

TESIS CON FALLAS DE ORIGEN



**Universidad Nacional Autónoma
de México**

Facultad de Estudios Superiores
" CUAUTITLAN "

PROYECTO DE TEXTO PARA LA MATERIA DE
CONTABILIDAD I CORRESPONDIENTE A LA
CARRERA DE TECNICO CONTABLE ADMI-
NISTRATIVO DEL COLEGIO NACIONAL
DE EDUCACION PROFESIONAL
TECNICA (CONALEP).

T E S I S

Que para obtener el Título de:

LICENCIADO EN CONTADURIA

P R E S E N T A :

MA. DEL ROCIO NAVA ORTIZ

Director de Tesis: Lic. Héctor Dávalos Rojas



Universidad Nacional
Autónoma de México



UNAM – Dirección General de Bibliotecas Tesis Digitales Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS © PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis está protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

I N D I C E

Objetivo -----	1
Introducción -----	2
I.- Antecedentes y objetivos de la contabilidad -----	6
1.1. Breve historia de la contabilidad y su evolu- ción -----	7
1.2. Empresa -----	13
a) Generalidades -----	13
b) Definición -----	14
1.3. Importancia, fines y concepto de la contabili- dad -----	16
1.4. Principios de contabilidad generalmente acepta- dos -----	18
a) Enunciado de cada uno de los principios ---	18
b) Clasificación de los principios -----	21
c) Definición -----	22
d) Objetivo -----	22
II.- Concepto y finalidades de la cuenta -----	29
2.1. Terminología contable de la cuenta -----	30
2.2. Finalidad y naturaleza de las principales cuen- tas del activo, pasivo y capital contable ----	31
2.3. Terminología contable de las cuentas de activo pasivo y capital contable -----	43
2.4. Finalidad y naturaleza de las principales cuen- tas de ingresos y egresos -----	44
a) Ventas y productos -----	45

b) Costos y gastos -----	45
2.5. Terminología contable de las cuentas de ingresos y egresos -----	49
2.6. Teoría de la partida doble -----	51
2.7. Forma en que debe efectuarse el registro de las operaciones en la cuenta -----	62
2.8. La balanza de comprobación -----	88
a) Formato -----	89
b) Elaboración -----	89
c) Concepto -----	89
III.- Sistemas para el registro de las operaciones de compra-venta y el control de inventarios de mercancías -----	99
3.1. Operaciones de compra-venta -----	100
3.2. Sistemas para el registro de las operaciones de compra-venta y el control de inventarios de mercancías -----	104
a) Sistema de inventarios perpetuos o constantes -----	107
b) Sistema analítico o pormenorizado -----	123
c) Sistema global o de mercancías generales --	147
3.3. Registro de las operaciones de compra-venta a través de los sistemas -----	110, 131, 148
3.4. Ajustes para determinar la utilidad o pérdida bruta -----	122, 143, 155
IV.- Importancia de los estados financieros principales o básicos -----	183

4.1. Balance general -----	185
a) Encabezado -----	185
b) Cuerpo -----	185
c) Pie -----	185
4.2. Formas más usuales de presentación del cuerpo del balance general -----	186
a) Fórmulas -----	186
4.3. Características, concepto y finalidad del ba- lance general -----	189
4.4. Estado de resultados -----	193
a) Encabezado -----	193
b) Cuerpo -----	193
c) Pie -----	193
4.5. Formas de presentación del cuerpo del estado - de resultados -----	193
4.6. Características, concepto y finalidad del esta do de resultados -----	196
V.- El sistema continental a través de sus tres libros-	206
5.1. Generalidades básicas del sistema -----	207
5.2. El libro diario -----	212
5.3. El libro mayor -----	213
5.4. Errores y contrapartidas -----	223
5.5. El libro de inventarios y balances -----	234

O B J E T I V O

Con el desarrollo de esta tesis se pretende elaborar un proyecto de libro de texto para la materia Contabilidad I - correspondiente a la carrera de " Técnico Contable Administrativo " del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP), tomando como base una modificación del programa actual hecha para tal fin.

En este texto se tendrá la recopilación de información-necesaria, que servirá al alumno como un medio que pueda llegar con mayor facilidad al logro de los objetivos académicos, tanto particulares como específicos que se marcan en el programa.

I N T R O D U C C I O N

El propósito fundamental para escribir este proyecto de texto fue el de elaborar un instrumento didáctico que ayude al maestro y al alumno en el proceso enseñanza aprendizaje de la materia Contabilidad I, de la carrera Técnico contable Administrativo del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP).

Por otro lado se tiene la firme convicción de que un libro de texto es importante, debido a que se ha desarrollado tomando como base los temas que marca el programa de una materia determinada, por lo cual va a ser un instrumento valioso que servirá al alumno para que consulte y prepare los temas en forma anticipada, originando esto un apoyo a la exposición del profesor. Ya que de antemano el alumno ha adquirido el conocimiento y el profesor podrá dedicarse a ampliar los temas, responder dudas, preparar más prácticas que refuercen el logro de los objetivos académicos y dedicará más tiempo a la preparación del material didáctico que se utilizará durante el curso.

En conclusión un libro de texto es una ayuda al buen logro de los objetivos académicos y en consecuencia la obtención de un promedio y porcentaje de aprovechamiento más alto. Esto refleja al final una buena preparación de profesionales técnicos. Lo anteriormente expuesto se indica en el diagrama de la figura 1.

El texto se divide en cinco temas, basados en la modificación hecha al programa actual que rige a la asignatura mencionada, los temas se desarrollarán en forma sencilla y concreta, sin sacrificar las nociones esenciales de la asignatura. Se analizarán y discutirán en párrafos o incisos, al final de cada uno se presentarán evaluaciones y ejercicios que servirán como reforzamiento.

El primer tema se enfoca a los antecedentes y objetivos de la contabilidad, dentro de lo cual se presenta una breve historia y evolución de la misma. Se definirá a la empresa y se mencionará la relación que tiene con los fines y principios de contabilidad generalmente aceptados.

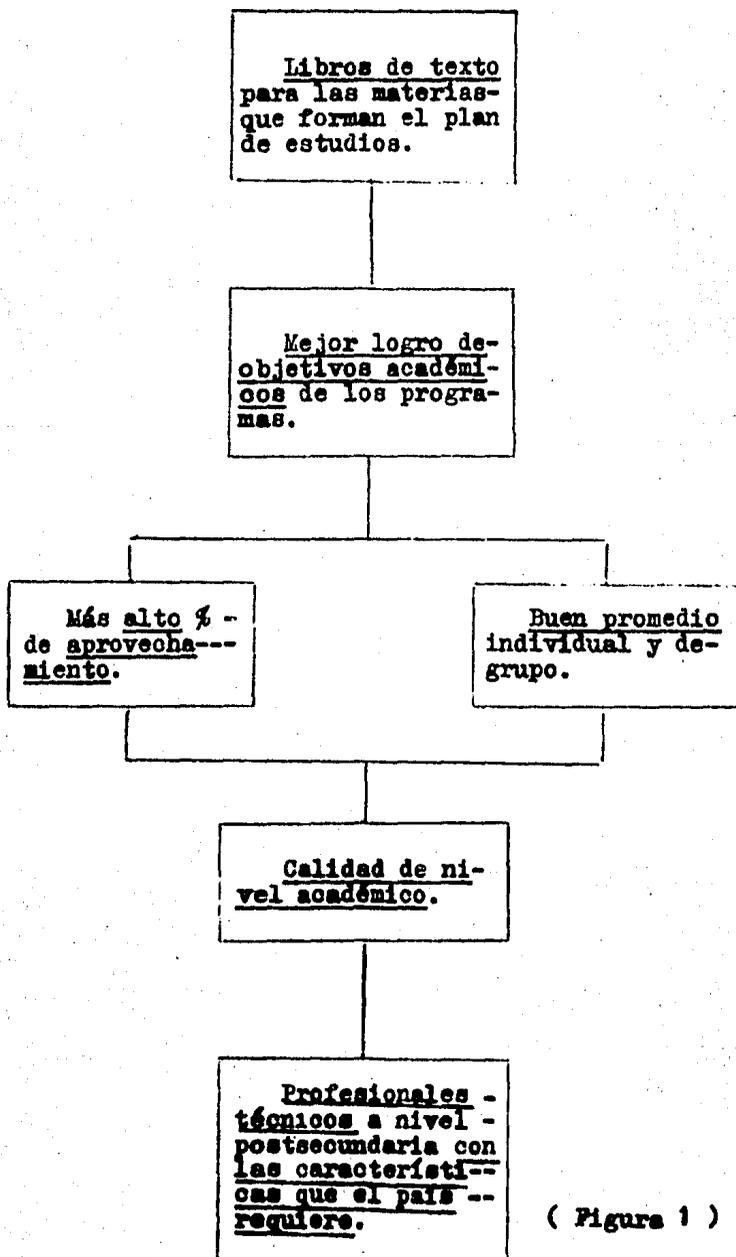
En el segundo tema se menciona la finalidad y naturaleza de las principales cuentas que forman al activo, pasivo, capital contable y cuentas de ingresos y egresos. Estas cuentas se estudiarán en forma simultánea debido a que la utilidad o pérdida, obtenida a través de las cuentas de resultados, es la que se presenta en el balance general como parte del capital contable, aumentándolo o disminuyéndolo. Se analizará en que consiste la teoría de la partida doble, cual es su aplicación, la forma en que debe efectuarse el registro de las operaciones en dichas cuentas y su comprobación a través de la balanza de comprobación.

En el cuarto tema se presentarán las características, finalidad y concepto de los estados financieros básicos; las formas más usuales para presentar el balance general, sus fórmulas respectivas y la elaboración del estado de resulta-

dos. En este tema se mostrará que el resultado obtenido en el estado de resultados, a través de todas sus cuentas, aparecerá en el balance general y por lo tanto la información que muestran los dos forman un complemento. Para iniciar este tema se tendrá el antecedente del tercero, en el cual se estudiará el procedimiento de los sistemas para el control de inventarios de mercancías a través de los cuales se registran las operaciones de compra-venta que originan los saldos de las cuentas que servirán para elaborar el estado de resultados y determinar la utilidad o pérdida bruta.

En el quinto tema se estudiarán las características del sistema continental por medio de sus tres libros. Se mostrará el rayado y forma de registro en el libro diario, rayado del libro mayor y el procedimiento para traspasar los registros del libro diario a éste. Se finaliza con el libro de inventarios y balances.

DIAGRAMA QUE MUESTRA LA IMPORTANCIA
DE LOS LIBROS DE TEXTO.



(Figura 1)

I.- ANTECEDENTES Y OBJETIVOS DE LA CONTABILIDAD.

1.1. BREVE HISTORIA DE LA CONTABILIDAD Y SU --
EVOLUCION.

1.2. EMPRESA.

a) GENERALIDADES.

b) DEFINICION.

1.3. IMPORTANCIA, FINES Y CONCEPTO DE LA CONTA
BILIDAD.

1.4. PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE -
ACEPTADOS.

a) ENUNCIADO DE CADA UNO DE LOS PRINCI---
PIOS.

b) CLASIFICACION DE LOS PRINCIPIOS.

c) DEFINICION.

d) OBJETIVO.

1.1. BREVE HISTORIA DE LA CONTABILIDAD Y SU EVOLUCION.

No se conoce con exactitud la fecha en que la contabilidad apareció como el instrumento necesario para el registro y análisis de las operaciones o actividades de una persona o empresa. Pero podemos considerar que cuando el hombre conoció el concepto de propiedad, éste tuvo la necesidad de contar, además de que al almacenar sus bienes o provisiones en épocas difíciles para poder subsistir, tenía que llevar un control de sus existencias, uso y aplicaciones de ellas. Todo esto dió origen a tener que llevar un registro (invención de la escritura y los números). Transcurrido el tiempo, el hombre empezó a intercambiar sus bienes, de ahí que surgiera el trueque, que al ir aumentando dificultó el comercio, por lo cual se hizo necesario el uso de una unidad de valor de cambio que resolviera el problema, surgiendo para tal fin la moneda. Que además fue una ayuda para que la actividad contable pudiera darse.

"Para que la actividad contable sea factible se deben considerar tres elementos indispensables:

- a) Que los hombres constituyan unidades económicas con base en la división del trabajo.
- b) La invención de la escritura y los números.
- c) Una unidad: Medida de valor". (1)

(1) Medina Monarrez, Juan. HISTORIA DE LA CONTABILIDAD. Rev. del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., --- vol. IX, núm. 107, julio de 1981, p. 48.

EDAD ANTIGUA

(Desde el testimonio más antiguo hasta la caída del Imperio Romano, año 476 a. de J.C.).

LUGAR

ACONTECIMIENTOS

Sumeria

— El instrumento contable que utilizaban era una tablilla de barro o arcilla llamada ABAK en la cual, se ha creído, registraban sus ingresos y egresos. Su antigüedad se calcula entre los 6000 años a. de J.C.

— En los años 5400 a 3200 a. de J.C. se encuentran los primeros vestigios de organización bancaria, ya que practicaban el préstamo con intereses.

Egipto

— Durante el reinado del Faraón Menach, los escribanos llevaban cuenta de los ingresos y gastos de su soberano. Año 3623 a. de J.C.

— Utilizaban una especie de ábaco en el que las esferas, además de servir como unidad de valor, se distinguieron por su color; las blancas deudas a su favor, las negras deudas contraídas. Lo cual hace suponer la existencia de

registros, en los que al lado del nombre de la persona se enumeraban las esferas blancas o negras, según la naturaleza de la operación.

Roma

— Los encargados de llevar la contabilidad fueron los plebeyos usando para tal fin dos libros:

El adversaria.— Consistía en dos hojas unidas por el centro, en el cual anotaban las operaciones referentes a caja.

El códex.— Se registraban; el nombre de la persona, el importe y la causa de la operación.

Asiria

— Controlaban el pago de los impuestos por medio de tablillas de barro -- donde anotaban los datos respectivos.

Año 3300 a. de J. C.

Babilonia

— La reina Hammurabi en el código que lleva su nombre menciona las prácticas contables de su época. Año 2100 a. de J. C.

Grecia

— Los comerciantes estaban obligados_

a llevar determinados libros, para anotar las operaciones celebradas. Siglo V a. de J. C.

EDAD MEDIA

(Año 476 a. de J. C. hasta la caída de Constantinopla en poder de los atomanos año 1453).

Italia es el primer país que impusiera a los comerciantes la obligación de llevar libros para el registro de sus operaciones y es ahí donde tiene más auge el desarrollo contable.

A C O N T E C I M I E N T O S

- 1.- Venecia, siglo VIII, casta dedicada exclusivamente a llevar las cuentas de los comerciantes.
- 2.- Florencia, 1290 se tomaron como base los libros ADVERSARIA Y CODEX para efectuar diversos cambios en su uso.
- 3.- Génova, 1340 se llevaron libros con cuentas de caja, -- cuentas corrientes y pérdidas y ganancias.
- 4.- Un último avance en la contabilidad de esta época fue la aparición de los libros auxiliares donde se llevaba una cuenta por cada cliente y se deberían seguir ciertas normas:
 - a) Registro de las operaciones en orden progresivo de fecha.
 - b) En los libros no debería dejarse espacio en blanco entre partidas.

o) Mención del documento que hubiera originado la operación.

EDAD MODERNA

(Año 1473 hasta la evolución Francesa, año 1789).

Fue en esta época cuando el conocimiento de la contabilidad se pudo propagar debido al uso general de los números -- arábigos y la invención de la imprenta.

A C O N T E C I M I E N T O S

- 1.- Se considera como pionero en el estudio de la partida doble a Benedetto Contrulirangeo quién a través de su obra, publicada en 1473 señala el uso de tres libros; mayor, diario y borrador o recordatorio.
- 2.- Fray Lucas de Paciolo redactó un tratado de contabilidad llamado SUMMA (1492) donde establece los libros principales y las reglas para su manejo; el memorial, diario y mayor.
- 3.- En 1551, Felipe II de España, ordenó llevar la contabilidad real por partida doble.
- 4.- En 1673, Francia, en su código de comercio, estableció la obligación de que los comerciantes debían de formular balances por lo menos cada dos años.

EDAD CONTEMPORANEA

(Año 1789 hasta nuestros días)

Apartir del siglo XIX la contabilidad sufre transformaciones:

- Se especula sobre la naturaleza de las cuentas.
- Aparecen conceptos como; fondos, reservas, depreciación y amortización.
- Aparece el diario mayor unico, el sistema centralizador, la mecanización contable y la electrónica contable.
- Se inicia una nueva técnica: los costos de producción.
- Se reglamenta la profesión.
- El estado reglamenta la información que deben proporcionar las entidades.

A C O N T E C I M I E N T O S

- 1.- En 1795, en París, Edmond Le Granje, que se considera el precursor de los registros tabulares, estableció el libro mayor columnar.
- 2.- En 1881 surge la primera escuela de comercio, Universidad de Pensilvania, que enseñó contabilidad como una técnica académica.
- 3.- En 1887 surgió la primera agrupación de contadores denominada American Association of Public Accountants.
- 4.- En 1905 se crea en México la carrera de contador de comercio.
- 5.- En 1917 se funda la Asociación de Contadores Públicos -

titulados y el Instituto Americano de Contadores Públicos de Estados Unidos.

1.2. EMPRESA

Generalidades

Conceptos básicos que servirán para definir a la empresa.

ENTIDAD.- Una persona o varias que cuentan con recursos materiales y humanos para lograr un fin determinado.

Las entidades pueden clasificarse de la siguiente forma:

- | | | |
|-----------------------------------------------|---|---------------|
| a).- Por el número de personas que la forman. | } | FISICAS |
| | | Y |
| | } | COLECTIVAS |
| | | |
| b).- Por el origen del capital. | } | PRIVADAS |
| | | Y |
| | } | PUBLICAS |
| | | |
| c).- Por la actividad que desarrollan. | } | COMERCIALES |
| | | INDUSTRIALES |
| | | DE SERVICIOS |
| d).- Por la finalidad que persiguen. | } | LUCRATIVAS |
| | | Y |
| | } | NO LUCRATIVAS |
| | | |

Ejemplo:

La miscelanea "PASADITA".

- a).- Por el número de personas que la forman: FISICA
- b).- Por el origen de su capital: PRIVADA
- c).- Por la actividad que desarrolla: COMERCIAL
- d).- Por la finalidad que persigue: LUCRATIVA

"PEMEX" (Petróleos Mexicanos).

- a).- Por el número de personas que la forman: COLECTIVA
- b).- Por el origen de su capital: PUBLICA
- c).- Por la actividad que desarrolla: INDUSTRIAL
- d).- Por la finalidad que persigue: LUCRATIVA

El club deportivo "PUERTA DEL SOL".

- a).- Por el número de personas que la forman: COLECTIVA
- b).- Por el origen de su capital: PRIVADA
- c).- Por la actividad que desarrolla: DE SERVICIOS
- d).- Por el fin que persigue: LUCRATIVA

Si tomamos en cuenta el concepto de entidad y su clasificación podemos definir a la empresa.

EMPRESA.- Entidad en la que participa una o varias personas que aportan bienes, servicios u otros recursos, con el propósito de lograr una finalidad propia y satisfacer las necesidades del consumidor. Con personalidad jurídica independiente a la de las personas que la forman.

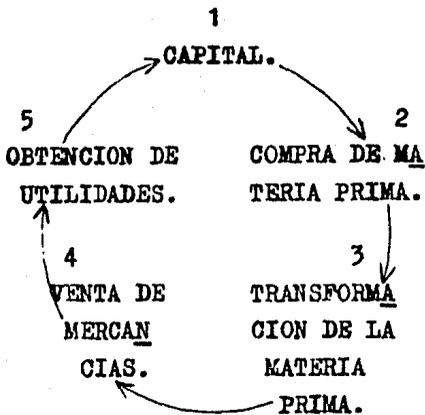
Durante el desarrollo de los demás temas nos enfocaremos a la contabilidad de una empresa comercial, por lo cual procederemos a analizar, en forma operativa, el ciclo económico de una empresa comercial con el de una empresa industrial.

EMPRESA COMERCIAL



- 1.- El capital con el que cuenta la empresa puede estar representado por dinero u otros bienes.
- 2.- Al comprar la mercancía puede pagarla al contado, con dinero de su capital o solicitar crédito* a proveedores.
- 3.- Cuando vende puede conceder crédito al cliente o cobrarle de contado.
- 4.- Mediante la venta efectuada, obtiene ganancias e incrementa su capital.

* Crédito comercial a 30, 60 y 90 días.

EMPRESA INDUSTRIAL

- 1.- El capital puede estar representado por dinero u otros bienes.
- 2.- Compra de la materia prima al contado o a crédito.
- 3.- Transformación de la materia prima utilizando recursos humanos y técnicos.
- 4.- Venta de contado o a crédito.
- 5.- Obtención de utilidades, mediante la venta, e incremento de su capital.

1.3. IMPORTANCIA, FINES Y CONCEPTO DE LA CONTABILIDAD.

Importancia

La contabilidad es importante, dentro de cualquier entidad económica, ya que a través de ésta se puede evaluar el proceso que se ha seguido para la obtención de los datos que

originaron las operaciones, al mismo tiempo se puede controlar en forma constante; los bienes y derechos, deudas y obligaciones que determinen los aumentos y disminuciones de su patrimonio. Conocer las utilidades obtenidas y precisar de acuerdo con estas cifras, la información de carácter legal.

Sirve como un medio de protección a terceros, debido a que produce información que es útil para cualquier persona que tenga interés dentro y fuera de la empresa, además de -- que estos informes servirán de base para la elaboración de estadísticas comerciales, bancarias e industriales.

Fines y objetivos

1.- Registrar, clasificar y analizar las operaciones -- realizadas por la empresa.

2.- Obtener e interpretar datos, expresados en términos monetarios.

3.- Servir como comprobante y fuente de información ante terceras personas.

Estas personas pueden ser:

- a) Accionistas
- b) Administradores de la empresa
- c) Banqueros
- d) Proveedores
- e) Acreedores diversos
- f) Oficinas gubernamentales
- g) Público en general.

Definición

Si tomamos en cuenta los dos puntos anteriormente expuestos podemos concluir definiendo a la contabilidad como: La Técnica que muestra los métodos y sistemas para poder registrar, clasificar y analizar las operaciones que realiza una empresa, con el propósito de obtener e interpretar la información financiera que servirá para la toma de decisiones.

1.4. PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS.

Enunciado de cada uno de los principios

Se considera que los principios de contabilidad generalmente aceptados, son restricciones que tienden a unificar el criterio de los contadores con respecto a la forma de llevar la contabilidad. Dichos principios han surgido a través de la práctica o experiencias de los negocios, demostrando ser buenas y que producen resultados favorables que ayudan a la presentación correcta de la información.

Estos principios son: (I.M.C.P., A.C.)

- 1.- ENTIDAD.- Identificar a una entidad de otra, a través de su contabilidad y sus estados financieros, en los cuales sólo deben incluirse los bienes, derechos, deudas y obli

Información financiera, datos presentados en términos monetarios.

gaciones pertenecientes a ella, sin considerar los de -- sus propietarios o accionistas, debido a que la empresa posee personalidad propia, independiente de las personas que la forman.

2.- REALIZACION.- Cuantificar las operaciones de la entidad en terminos monetarios. Se consideran realizados cuando:

- a) Ha efectuado transacciones con otras entidades.
- b) Ha tenido transformaciones internas que modifican la estructura de sus recursos.
- c) Ha tenido eventos económicos externos cuyo efecto puede cuantificarse en términos monetarios.

3.- PERIODO CONTABLE.- Las operaciones deben ser registradas e identificadas en el período en que ocurran. Por ejemplo los costos y los gastos deben identificarse con el ingreso que originaron, independientemente de la fecha en que se paguen.

4.- VALOR HISTORICO ORIGINAL.- Las transacciones que la entidad lleva a cabo se registrarán por el importe efectivo que afecten, por su equivalente o por la estimación que de ellos se haga al momento en que se consideren realizados contablemente. Estas cifras se deberán modificar --- cuando ocurran sucesos posteriores que les hagan perder su significado, aplicándoles un método de ajuste que conserve la imparcialidad y objetividad de la información.

Cuando el valor original del terreno, maquinaria, mercancías, etc. pierda su significado, debido a la devaluación de la moneda, dicho valor deberá ser ajustado --

quedando debidamente aclarado en los estados financieros.

- 5.- **NEGOCIO EN MARCHA.**- La entidad se considera en existencia permanente, a menos que se especifique lo contrario, en sus estados financieros; por lo cual las cifras presentadas en sus estados financieros correspondientes a sus períodos contables, representarán valores históricos y las cifras que representen valores estimados de liquidación sólo serán aceptados, para información general, cuando la empresa esté en liquidación.
- 6.- **DUALIDAD ECONOMICA.**- Los recursos que la entidad tiene para llevar a cabo sus fines, deben ser igual a las fuentes que las originaron.
- 7.- **REVELACION SUFICIENTE.**- La información que se presenta en los estados financieros debe ser clara, precisa y comprensible para poder juzgar los resultados de las operaciones y tener una idea clara de la situación financiera de la entidad.
- 8.- **IMPORTANCIA RELATIVA.**- La información que se presenta en los estados financieros debe mostrar los aspectos importantes de la entidad, que deben ser cuantificados en términos monetarios.
- 9.- **CONSISTENCIA.**- La información contable debe obtenerse -- aplicando los principios y reglas particulares de cuantificación, para poder comparar los estados financieros de la entidad y conocer su evolución, además de hacer comparaciones con estados financieros de otras entidades y co

nocer su posición relativa. Por lo tanto si se adopta un método o sistema contable no deberá cambiarse en forma - injustificada, se deberá ser constante con su aplica-
ción.

CLASIFICACION DE LOS PRINCIPIOS. (I.M.C.P., A.C.)

- | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------------------------------------------------------------------------------|
| a) Identifican y delimitan a la entidad y sus aspectos financieros. | { | 1.- ENTIDAD
2.- REALIZACION
3.- PERIODO CONTABLE |
| b) Establecen la base que la entidad deberá seguir para cuantificar sus operaciones y su presentación. | { | 4.- VALOR HISTORICO ORIGINAL
5.- NEGOCIO EN MARCHA
6.- DUALIDAD ECONOMICA |
| c) Subraya la claridad y precisión de la información. | { | 7.- REVELACION SUFICIENTE |
| d) Marcan los requisitos generales del sistema contable. | { | 8.- IMPORTANCIA RELATIVA
9.- CONSISTENCIA |

Se eligió esta clasificación debido a que estos principios han surgido a través de la práctica y experiencias de todas las empresas que se encuentran en el país.

Definición

Los principios de contabilidad generalmente aceptados son reglas que surgieron de la práctica comercial y que sirven como una guía de acción para llevar la contabilidad, dentro de los lineamientos establecidos.

Objetivo

Unifican el criterio de los contadores para:

- 1.- El registro de las operaciones.
- 2.- La aplicación de las técnicas contables.
- 3.- La presentación y análisis de los estados financieros.

EVALUACION

- 1.- Identifica los acontecimientos con la época en que se dieron y coloca en el paréntesis la letra que le corresponda.
- a) EDAD ANTIGUA
 - b) EDAD MEDIA
 - c) EDAD MODERNA
 - d) EDAD CONTEMPORANEA
- () Aparece el diario mayor único, el sistema centralizador, la mecanización contable y la electrónica contable.
- () Se utilizaba una tablilla de barro o arcilla llamada --- ABAK para registrar los ingresos y egresos.
- () Año 1290, en Florencia se tomaron como base los libros - ADVERSARIA y CODEX para efectuar diversos cambios en su uso.
- () El estado reglamenta la información que deben proporcionar las entidades.
- () Fray Lucas de Paciolo redactó un tratado de contabilidad llamado SUMMA, estableciendo tres libros: el memorial, diario y mayor.
- () Utilizaban una especie de ábaco en el que las esferas -- además de unidad de valor se distinguían por su color: - las blancas, deudas a su favor; las negras, deudas contraídas.
- () Se considera como pionero en el estudio de la partida doble a Benedetto Cotrufrirangeo, quién señaló el uso de 3 libros; mayor, diario y borrador.

- () Edmond Le Grange, quién se considera el precursor de los registros tabulares, estableció el libro mayor o columnar.
- () Aparición de los libros auxiliares donde se llevaba una cuenta por cada cliente registrando las operaciones; en orden progresivo de fecha, no se dejaba espacio en blanco entre partidas y mención del documento que hubiera -- originado la operación.
- () Se inicia una nueva técnica, los costos de producción.

2.- Identifica la columna de la derecha con lo que se pide - en la columna de la izquierda y coloca en el paréntesis la letra que corresponda.

- | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1.- Elementos que se deben considerar para que la actividad contable sea factible.</p> <p>() () ()</p> | <p>a) La aplicación de las técnicas contables.</p> <p>b) Registrar, clasificar y analizar las operaciones realizadas por la empresa.</p> <p>c) El registro de las operaciones.</p> |
| <p>2.- Fines y objetivos de la contabilidad.</p> <p>() () ()</p> | <p>d) La invención de la escritura y los números.</p> <p>e) Obtener e interpretar datos expresados en términos monetarios.</p> |

3.- Los principios de contabilidad generalmente -- aceptados tienen como -- objetivo unificar el -- criterio de los contadores para:

() () ()

- f) Que los hombres constituyan unidades económicas con base en la división del trabajo.
- g) Servir como comprobante y -- fuente de información ante -- terceras personas.
- h) Una unidad o medida de va-- lor.
- i) La presentación y análisis -- de los estados financieros.

3.- Complementa los conceptos que se dan.

1.- La entidad está formada _____

2.- La empresa es una entidad en la que participan _____

3.- Contabilidad es la técnica que muestra _____

4.- Los principios de contabilidad generalmente aceptados son

reglas que surgieron _____

5.- El ciclo económico de una empresa comercial es más pequeño en relación al de una empresa industrial, por que _____

4.- Identifica las características de las entidades que se dan y coloca en el paréntesis el número que corresponda.

- | | | | |
|---------------|-------------|-----------------|------------------|
| 1) FISICAS | 3) PRIVADAS | 5) COMERCIALES | 8) LUCRATIVAS |
| 2) COLECTIVAS | 4) PUBLICAS | 6) INDUSTRIALES | 9) NO LUCRATIVAS |
| | | 7) DE SERVICIOS | |

1.- LA "CONASUPO"

- | | |
|--------------------------------------------|-----|
| a) Por el número de personas que la forman | () |
| b) Por el origen de su capital | () |
| c) Por la actividad que desarrolla | () |
| d) Por la finalidad que persigue | () |

2.- LA "FORD MOTORS COMPANY" S.A. DE C.V.

- | | |
|--------------------------------------------|-----|
| a) Por el número de personas que la forman | () |
| b) Por el origen de su capital | () |
| c) Por la actividad que desarrolla | () |
| d) Por la finalidad que persigue | () |

5.- Relaciona la columna de la derecha con la izquierda y co loca en el paréntesis el número que corresponda.

- | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| () Cuantificar las operaciones de la entidad en términos monetarios, cuando éstas se consideren realizadas. | 1.- ENTIDAD |
| () Identificar a una entidad de otras a través de su contabilidad y sus estados financieros. | 2.- REALIZACION |
| () Todas las operaciones deben -- ser registradas e identificadas en el período contable en que ocurran. | 3.- VALOR HISTORICO ORIGINAL |
| () Las cifras presentadas en los estados financieros representan valores históricos, por lo cual la empresa se considera en existencia permanente. | 4.- PERIODO CONTABLE |
| () Los activos adquiridos por el negocio deberán ser registrados a su precio de adquisición. | 5.- NEGOCIO EN MARCHA |
| () Los principios y reglas contables deberán ser los mismos de un período a otro y no cambiar se en forma injustificada. | 6.- IMPORTANCIA RELATIVA |
| () Los recursos que la entidad -- tiene para llevar a cabo sus - | 7.- REVELACION SUFICIENTE |

fines, deben ser igual a las -
fuentes que los originaron.

() La información que se presenta
en los estados financieros de-
be ser clara, precisa y com-
prensible para poder juzgar la
situación financiera de la en-
tidad.

() La información que se presente
en los estados financieros de-
berá mostrar los aspectos im-
portantes de la entidad.

8.- CONSISTENCIA

9.- DUALIDAD ECONOMI

CA

II.- CONCEPTO Y FINALIDADES DE LA CUENTA.

- 2.1. TERMINOLOGIA CONTABLE DE LA CUENTA.
- 2.2. FINALIDAD Y NATURALEZA DE LAS PRINCIPALES CUENTAS DEL ACTIVO, PASIVO Y CAPITAL CONTABLE.
- 2.3. TERMINOLOGIA CONTABLE DE LAS CUENTAS DE - ACTIVO, PASIVO Y CAPITAL CONTABLE.
- 2.4. FINALIDAD Y NATURALEZA DE LAS PRINCIPALES CUENTAS DE INGRESOS Y EGRESOS.
 - a) VENTAS Y PRODUCTOS.
 - b) COSTOS Y GASTOS.
- 2.5. TERMINOLOGIA CONTABLE DE LAS CUENTAS DE - INGRESOS Y EGRESOS.
- 2.6. TEORIA DE LA PARTIDA DOBLE.
- 2.7. FORMA EN QUE DEBE EFECTUARSE EL REGISTRO_ DE LAS OPERACIONES EN LA CUENTA.
- 2.8. LA BALANZA DE COMPROBACION.
 - a) FORMATO
 - b) ELABORACION
 - c) CONCEPTO.

2.1. TERMINOLOGIA CONTABLE DE LA CUENTA.

C U E N T A . - Es el título o membrete de identificación bajo el cual se registran, en forma ordenada y continua, los aumentos o disminuciones concernientes a las operaciones homogéneas de la empresa.

— La cuenta se representa por una T llamada esquema de mayor.

— Al lado izquierdo se le llama debe.

— Al lado derecho se le llama haber.

— A los registros numéricos efectuados del lado debe se les llama cargos.

— A los registros numéricos efectuados del lado haber se les llama abonos.

— A la suma de todos los cargos se le llama movimiento deudor.

— A la suma de todos los abonos se le llama movimiento acreedor.

— A la diferencia aritmética entre el movimiento deudor y el movimiento acreedor se le llama saldo.

E S Q U E M A

C U E N T A	
D E B E	H A B E R
C	A
A	B
R	O
G	N
O	O
S	S
MOVIMIENTO DEUDOR	MOVIMIENTO ACREEDOR
S A L D O	S A L D O

2.2. FINALIDAD Y NATURALEZA DE LAS PRINCIPALES CUENTAS DEL ACTIVO, PASIVO Y CAPITAL CONTABLE.

INTRODUCCION

Quando se vió la definición de empresa se dijo que era una entidad en la que varias personas aportaban recursos los cuales formaban su patrimonio, el cual va a ir aumentando o disminuyendo, según las operaciones que realice como compras, ventas, rebajas, descuentos, cobros, pagos, préstamos solicitados, Préstamos otorgados etc. y además, también van a dar origen a que la empresa contraiga obligaciones o deudas.

Estos recursos con los que cuenta la empresa están formados por bienes y derechos que pueden tener movimiento y recuperación rápida, ser adquiridos para usarse en forma más o menos permanente o que se originen por pagos anticipados que con el tiempo se conviertan en gastos. Estos reciben el nombre de activos y se clasifican en circulantes, fijos y diferidos.

Las obligaciones contraídas por la empresa pueden ser pagadas a corto plazo, largo plazo o que se originen por cobros anticipados que con el tiempo se conviertan en productos. Estos reciben el nombre de pasivos y se clasifican en circulantes, fijos y diferidos.

El patrimonio el cual está formado por las aportaciones de los socios, los resultados del ejercicio y las reservas de capital reciben el nombre de capital contable.

Clasificando lo anteriormente dicho se tiene que:

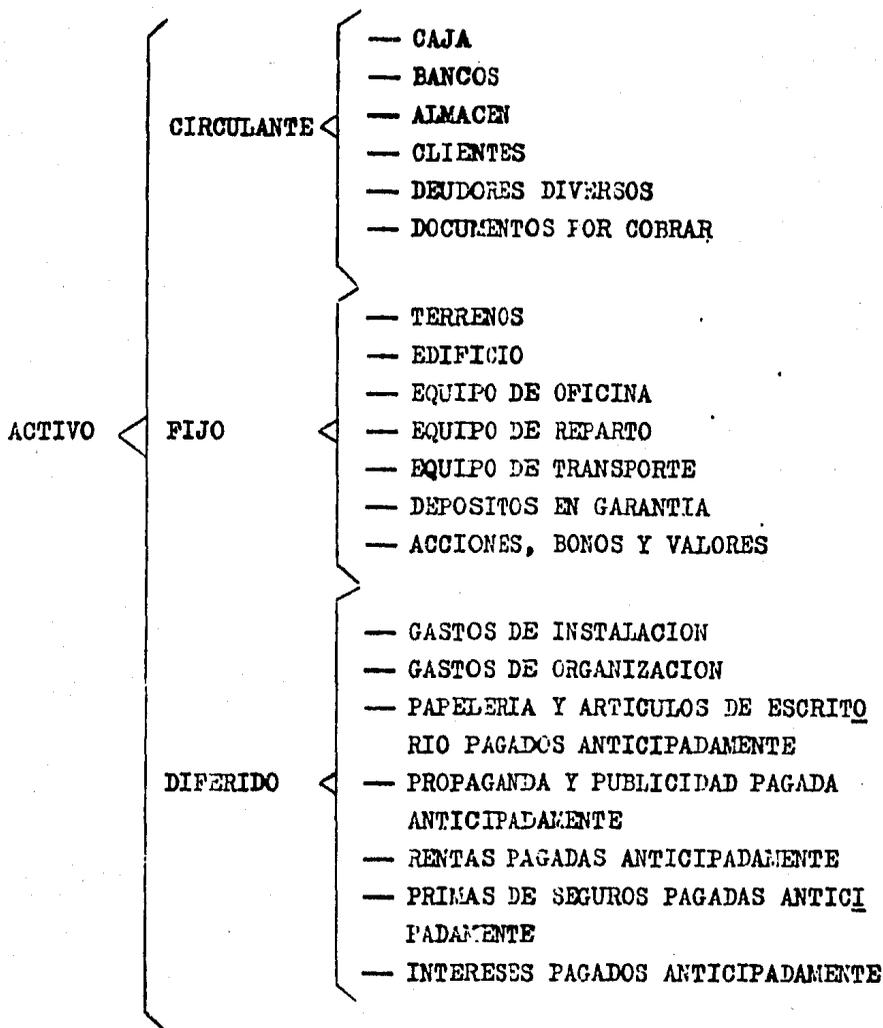
1. ACTIVO.- Bienes y derechos de la empresa.
 - 1.1. ACTIVO CIRCULANTE.- Bienes y derechos de movimiento y - recuperación rápida.
 - 1.2. ACTIVO FIJO.- Bienes que la empresa adquiere con el propósito de ser usados en forma más o menos permanente.
 - 1.3. ACTIVO DIFERIDO.- Pagos anticipados que originan un de-recho y con el tiempo se convierten - en gastos.

2. PASIVO.- Deudas y obligaciones a cargo de la empresa.
 - 2.1. PASIVO CIRCULANTE.- Deudas a pagar en corto plazo (me-- nos de un año).
 - 2.2. PASIVO FIJO.- Deudas a pagar en largo plazo (más de un año).
 - 2.3. PASIVO DIFERIDO.- Cobros anticipados que originan una - obligación y con el tiempo se convier-- ten en productos.

3. CAPITAL CONTABLE.- Aportaciones de los socios más la -- utilidad del ejercicio o de ejerci-- cios anteriores, más las reservas de capital, menos la pérdida del ejerci-- cio o las de ejercicios anteriores.

Estos activos, pasivos y capital contable sufren aumentos y disminuciones que son controlados a través de cuentas_ las cuales se originan por las operaciones que la empresa -- realiza durante sus ejercicios contables.

A continuación se muestra un cuadro sinóptico de las -- cuentas de activo, pasivo y capital contable en orden de importancia relativa y posteriormente los conceptos que agru-- pan cada una de ellas, cabe aclarar que estas cuentas son -- las que generalmente forman el catálogo de cuentas de una em-- presa comercial. No hay que olvidar que nos enfocaremos en -- lo sucesivo a ella.

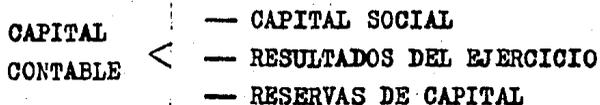
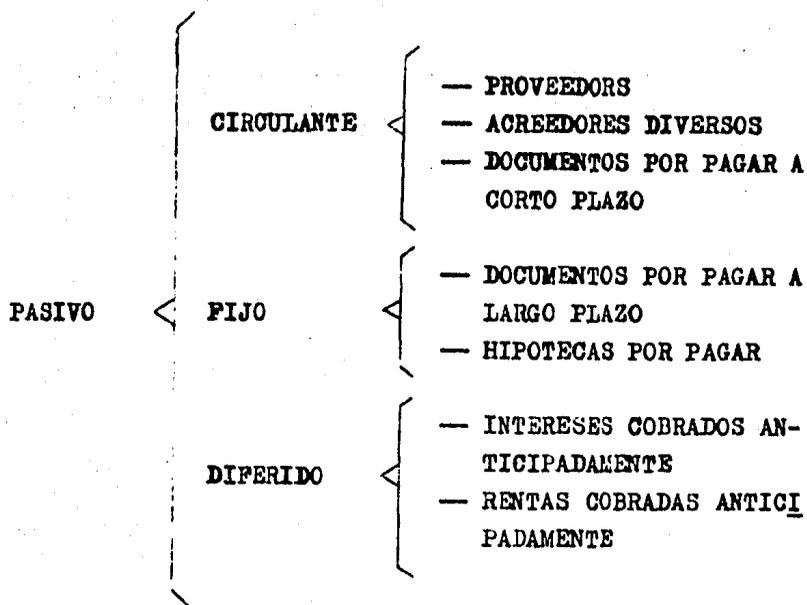
**NOTA:**

— Las cuentas de Clientes y Documentos por Cobrar tienen una cuenta complementaria llamada Estimación de Cuentas Incobrables.

— Las cuentas de Edificio, Equipo de Oficina y Equipo de Transporte tienen una cuenta complementaria llamada Depreciación Acumulada.

— Las cuentas de Gastos de Instalación y Gastos de Organización tienen una cuenta complementaria llamada Amortización Acumulada.

El estudio de estas cuentas complementarias de activo - corresponde a otro curso.



Cuentas

Conceptos que agrupan

CAJA

Efectivo que se conserva en la empresa para cubrir gastos de pequeña cuantía.

ACTIVO
CIRCULANTE

BANCOS

Dinero que se deposita en instituciones bancarias en cuenta de cheques.

ALMACEN

Importe de las mercancías que son el giro de la empresa.

CLIENTES

Cantidades que se tienen derecho a cobrar por haber vendido mercancías a crédito sin exigir alguna garantía.

DEUDORES DIVERSOS

Cantidades que se tienen derecho a cobrar por haber prestado dinero a empleados o vendido activos fijos sin exigir ninguna garantía.

DOCUMENTOS POR COBRAR

Importes que se tienen derecho a cobrar representados por letras de cambio y pagarés que hayan firmado los clientes o deudores.

ACTIVO
FIJO

TERRENOS

Importe de los costos de adquisición de los terrenos propiedad de la empresa.

EDIFICIO

Valor de la construcción propiedad de la empresa.

EQUIPO DE OFICINA

Costo de adquisición de los escritorios, archiveros, máquinas de escribir, libros, máquinas sumadoras etc..

EQUIPO DE REPARTO

Costo de adquisición de los camiones, camionetas, motocicletas, bicicletas, etc. que son propiedad de la empresa y están destinados al reparto de mercancías.

EQUIPO DE TRANSPORTE

Costo de adquisición de camiones, autos, etc. que son propiedad de la empresa y que están destinados a transportar al per-

DEPOSITOS EN GARANTIA

sonal.

Importes destinados para garantizar el cumplimiento del contrato de algún servicio.

ACCIONES, BONOS Y VALORES

Valor nominal de las inversiones que efectúa la empresa en acciones de otras empresas, en bonos financieros, etc..

GASTOS DE INSTALACION

Importes por pagar que la empresa efectúe con el objeto de acondicionar a la misma con cancelas, alfombras, lámparas, aparadores, mostradores, etc..

GASTOS DE ORGANIZACION

Pagos realizados con el propósito de organizarse en forma contable y administrativa.

ACTIVO
DIFERIDO

PAPELERIA Y ARTICULOS
DE ESCRITORIO PAGADOS
ANTICIPADAMENTE

Importe de los articu-
los que se emplean en
las labores de la em-
presa como; hojas, --
facturas, remisiones,
tarjetas, etc..

PROPAGANDA Y PUBLICI-
DAD PAGADA ANTICIPADA
MENTE

Importes pagados por
anuncios en revistas,
televisión, volantes,
radiodifusoras, etc..

RENTAS PAGADAS ANTICI-
PADAMENTE.

Importe de rentas men-
suales, semestrales o
anuales que se paguen
antes de la fecha de
su vencimiento.

PRIMAS DE SEGUROS PA-
GADAS ANTICIPADAMENTE

Importes pagados a --
compañías asegurado--
ras y por lo cual se
tiene derecho a que -
los bienes permanez--
can protegidos contra
incendios, robo, etc.

INTERESES PAGADOS AN-
TICIPADAMENTE

Importe de los intere-
ses pagados por ade--
lantado al vencimien-
to de los préstamos -
recibidos de compañí-
as financieras.

PASIVO
CIRCULANTE

PROVEEDORES

Importe de las deudas por compras a crédito sin ninguna garantía, de los artículos que son del giro de la empresa.

ACREEDORES DIVERSOS

Importes que se deben pagar por haber pedido dinero o adquirido a crédito algún bien o servicio ajeno al giro de la empresa, sin haber entregado ninguna garantía. Importe de los impuestos por pagar.

DOCUMENTOS POR PAGAR
A CORTO PLAZO

Importes que la empresa tiene que pagar, en menos de un año a proveedores y acreedores, representados por letras de cambio y pagarés entregados como garantía por haber recibido dinero en préstamo, comprado a crédito mercancías.

PASIVO
FIJO

DOCUMENTOS POR PAGAR
A LARGO PLAZO

o algún otro bien.

Importes que la empre
sa tiene obligación -
de pagar, a un plazo__
mayor de un año, re--
presentados por le---
tras de cambio y paga
rés entregados como -
garantía generalmente
por la adquisición de
activos fijos.

HIPOTECAS POR PAGAR

Cantidades que la em-
presa tiene que cu---
brir por haber recibi
do dinero en préstamo
y cuyo pago se garan-
tiza con algún bien -
inmueble.

INTERESES COBRADOS AN
TICIPADAMENTE

Importe de los intere
ses cobrados por ade-
lantado al vencimien-
to de los préstamos -
otorgados por la em--

PASIVO
DIFERIDO

RENTAS COBRADAS ANTI-
CIPADAMENTE

presa.

Importe de las rentas mensuales, bimestrales o anuales que se cobran antes de la fecha de su vencimiento.

CAPITAL SOCIAL

Control de los importes correspondientes a las aportaciones de los socios.

RESULTADOS DEL EJERCICIO

Importe de la utilidad obtenida al final del ejercicio.

Importe de la pérdida obtenida al final del ejercicio o ejercicios anteriores, la cual se va amortizando poco a poco.

CAPITAL
CONTABLE

RESERVAS DE CAPITAL

Importes que se separan anualmente de las utilidades para constituir la reserva legal, reserva de inver-

sión y algunas otras_
reservas que sirven -
para hacer frente a -
determinadas necesidades
des de la empresa.

2.3. TERMINOLOGIA CONTABLE DE LAS CUENTAS DE ACTIVO, PASIVO Y CAPITAL CONTABLE.

En los puntos anteriores de este tema se vió qué era la cuenta, el esquema que la representa y las diferentes cuentas que forman al; activo, pasivo y capital contable las cuales surgen de las operaciones que una empresa realiza. Ahora veremos cuando aumentan y cuando disminuyen dichas cuentas.

1.- Las cuentas de activo cuando se cargan aumentan, -- cuando se abonan disminuyen y su saldo deberá ser deudor.

2.- Las cuentas de pasivo y capital social cuando se -- cargan disminuyen, cuando se abonan aumentan y su saldo deberá ser acreedor.

CUENTAS DE ACTIVO		CUENTAS DE PASIVO Y CAPITAL SOCIAL	
D E B E	H A B E R	D E B E	H A B E R
C	A	C	A
A	B	A	B
+ R	O	R	O +
G	N	G	N
O	O	O	O
S	S	S	S
MOVIMIENTO DEUDOR	MOVIMIENTO ACREEDOR	MOVIMIENTO DEUDOR	MOVIMIENTO ACREEDOR
SALDO DEUDOR			SALDO ACREEDOR

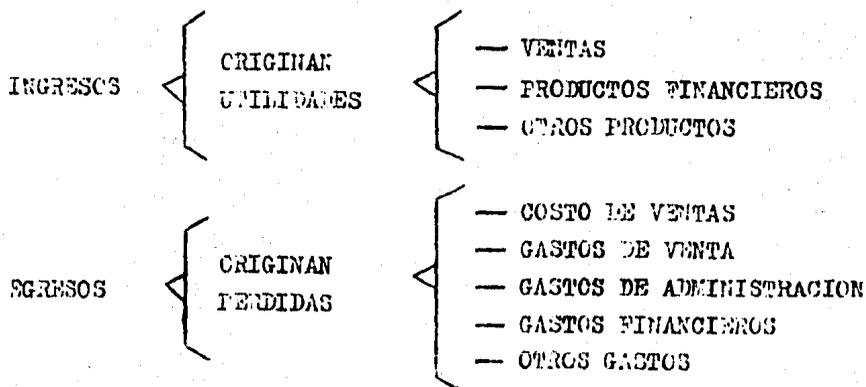
2.4. FINALIDAD Y NATURALEZA DE LAS PRINCIPALES CUENTAS DE INGRESOS Y EGRESOS.

INTRODUCCION

Todas las operaciones que efectúa la empresa provocan aumentos y disminuciones, que originan modificaciones en su activo, pasivo y capital contable. Estas modificaciones que sufre el activo y el pasivo se registran inmediata y directa

mente en las cuentas que los forman, sin embargo las modificaciones que sufre el capital contable no se registran ni in mediata ni directamente en todas las cuentas que lo forman, - solamente en la cuenta de capital social, por lo que respecta a la cuenta de resultados del ejercicio, los aumentos y - disminuciones se van acumulando en cuentas transitorias de - ingresos y egresos* y el importe que al final arrojen éstas_ se traspasará a la cuenta de pérdidas y ganancias obteniendo así el importe que presentará la cuenta de utilidad o pérdi- da del ejercicio.

A continuación se muestra un cuadro sinóptico con las - cuentas de ingresos y egresos que originan utilidades y pér- didas durante el ejercicio y posteriormente los conceptos -- que acumulan cada una.



* No debemos considerar los terminos de ingresos y egresos como sinónimo de entrada y salida de efectivo solamente.

CUENTAS

CONCEPTOS QUE AGRUPAN

VENTAS

Importe del precio al que fueron vendidas las mercancías según facturas.

PRODUCTOS
FINANCIEROS

Importe de cobros originados por dinero otorgado en préstamo ejemplo:

a) Intereses cobrados a una fecha de vencimiento.

b) Intereses moratorios (se originan por no pagar una deuda en la fecha de vencimiento señalada).

c) El importe de los intereses cobrados anticipadamente pero que ya pasó su fecha de vencimiento.

d) Dividendos percibidos de inversiones.

OTROS PRODUCTOS

Importes obtenidos de operaciones que no corresponden con el giro de la empresa ejemplo:

a) Ganancias por ventas de activo fijo.

b) Venta de desperdicios u otros artículos diferentes al giro de la empresa.

INGRESOS <

c) Comisiones ganadas.

d) Cobro de rentas.

COSTO DE VENTAS

Importe de las mercancías a --
precio de costo (precio en que
fue comprada).

GASTOS DE VENTA

Pagos originados por las acti-
vidades directas con la venta_
de mercancías ejemplo:

a) Sueldos pagados a empleados
del departamento de ventas.

b) Comisiones a vendedores.

c) Rentas pagadas para locales
destinados a ventas.

d) Importe de las depreciacio-
nes y amortizaciones de los ac-
tivos fijos y diferidos.

e) Pago de los recibos de la -
energía eléctrica, teléfono, -
telégrafo, correo, vigilancia,
papelería, propaganda y segu--
ros que correspondan al depar-
tamento de ventas.

**GASTOS DE ADMI-
NISTRACION**

Pagos originados por la admi--
nistración general de la empre-
sa ejemplo:

EGRESOS

a) Sueldos pagados a los empleados del departamento administrativo.

b) Rentas por locales destinados a labores administrativas.

c) Importe de depreciaciones y amortizaciones de activos fijos y diferidos.

d) Pago de los recibos de la energía eléctrica, teléfono, telégrafo, correos, vigilancia, papelería, propaganda y seguros que correspondan al departamento administrativo.

GASTOS FINANCIEROS

Pagos provocados por el uso de dinero solicitado en préstamo.

a) Intereses pagados a una fecha de vencimiento.

b) Intereses moratorios.

c) Importe de los intereses pagados anticipadamente pero que ya pasó su fecha de vencimiento.

d) Comisiones pagadas a los bancos.

OTROS GASTOS

Desembolsos originados por operaciones diferentes al giro de

la empresa.

a) Donativos

b) Obsequios

c) Pérdida en venta de activo_
fijo.

2.5. TERMINOLOGIA CONTABLE DE LAS CUENTAS DE INGRESOS Y EGRESOS.

Ahora veremos cuando aumentan y cuando disminuyen las cuentas transitorias de ingresos y egresos.

1.- Las cuentas transitorias de egresos se cargan por los gastos y los costos, ya que representan disminuciones al capital y su saldo deberá ser siempre deudor.

2.- Las cuentas transitorias de ingresos se abonan por las ventas y los productos, ya que representan un aumento al capital y su saldo deberá ser siempre acreedor.

**CUENTAS DE EGRESOS
GASTOS Y COSTOS**

DEBE	HABER
C	A
A	B
R	O
G	N
O	O
S	S
MOVIMIENTO DEUDOR	MOVIMIENTO ACREEDOR
SALDO DEUDOR	

El saldo de estas cuentas representa una pérdida (disminución en el capital).

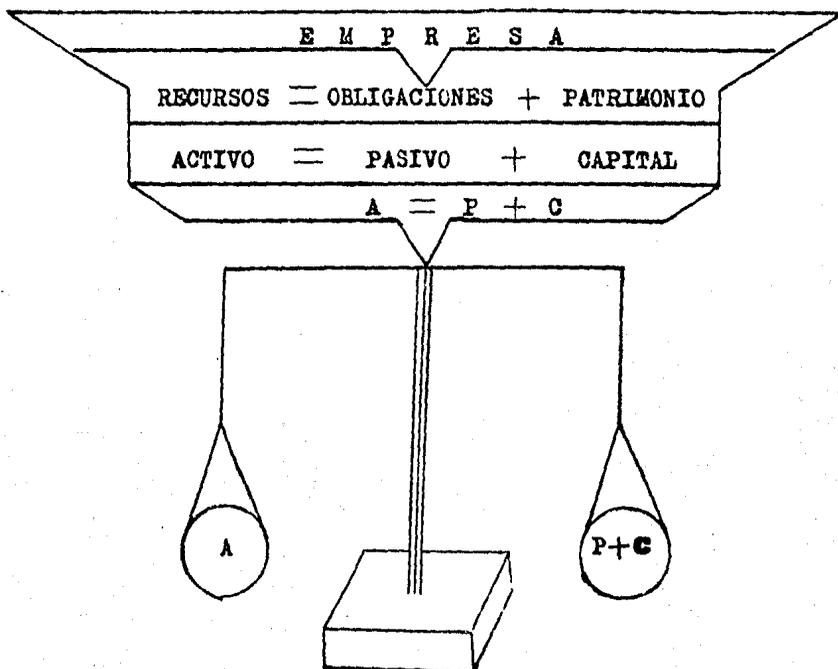
**CUENTAS DE INGRESOS
VENTAS Y PRODUCTOS**

DEBE	HABER
C	A
A	B
R	O
G	N
O	O
S	S
MOVIMIENTO DEUDOR	MOVIMIENTO ACREEDOR
	SALDO ACREEDOR

El saldo de estas cuentas representa una ganancia (aumento en el capital).

2.6. TEORIA DE LA PARTIDA DOBLE.

El patrimonio de la empresa más las obligaciones que en un momento dado pudiera tener, forman sus recursos y si consideramos que a los recursos se les llama activo, a las obligaciones pasivo y al patrimonio capital, se tiene la ----- ECUACION QUE MUESTRA EL BALANCE ECONOMICO DE LA EMPRESA $(A=P+C)$.



La empresa siempre conservará ese balance económico sin importar el tipo y la cantidad de operaciones que realice, - ya que toda operación tiene dos aspectos simultáneos su origen y su aplicación conocidos como partida doble. La partida

doble se basa en el principio de la lógica llamada ley de -- causalidad (no hay causa sin efecto y que todo efecto tiene una causa), de ahí que el registro por medio de cargos y abonos, conservando la igualdad numérica, se conoce como partida doble. Esto quiere decir que:

"Por cada cargo efectuado en una cuenta, se deberá abonar en una o más cuentas el mismo importe o viceversa".

REGLAS DE LA PARTIDA DOBLE:

C A U S A	E F E C T O
1.- A todo AUMENTO de ACTIVO le corresponde	--DISMINUCION en el ACTIVO y/o --AUMENTO en el PASIVO y/o --AUMENTO en el CAPITAL
2.- A toda DISMINUCION de ACTIVO le corresponde	--AUMENTO en el ACTIVO y/o --DISMINUCION en el PASIVO y/o --DISMINUCION en el CAPITAL
3.- A todo AUMENTO de PASIVO le corresponde	--AUMENTO en el ACTIVO y/o --DISMINUCION en el PASIVO y/o --DISMINUCION en el CAPITAL
4.- A toda DISMINUCION de PASIVO le corresponde	--DISMINUCION en el ACTIVO y/o --AUMENTO en el PASIVO y/o --AUMENTO en el CAPITAL
5.- A todo AUMENTO de CAPITAL le corresponde	--AUMENTO en el ACTIVO y/o --DISMINUCION en el PASIVO y/o --DISMINUCION en el CAPITAL
6.- A toda DISMINUCION de CAPITAL le corresponde	--DISMINUCION en el ACTIVO y/o --AUMENTO en el PASIVO y/o --AUMENTO en el CAPITAL

Por lo tanto las reglas de la partida doble permiten -- que la ecuación A P C siga siendo verdadera, sin importar_ cuales ni cuantas operaciones realiza la empresa. Ahora se - mostrará un ejemplo de los casos contemplados en cada una de estas reglas, demostrando que se pueden modificar los importes monetarios de los terminos de la ecuación sin afectar su equilibrio o igualdad.

Supongamos que la empresa cuenta con:

ACTIVO \$ 1'000,000

PASIVO 400,000

CAPITAL 600,000

1.- A todo aumento de activo le corresponde una disminución_ al mismo activo.

Ejemplo: Si la empresa da dinero en préstamo a un emplea_ do.

INICIALMENTE SE TIENE	ACTIVO	=	PASIVO	+	CAPITAL
	\$ 1'000,000		\$ 400,000		\$ 600,000
CAUSA: ; ACTIVO					
Deudores diversos	+ 50,000				
EFECTO: - ACTIVO					
Caja	- 50,000				
EQUILIBRIO O BA LANCE ECONOMICO	1'000,000	=	400,000	+	600,000

2.- A todo aumento de activo le corresponde un aumento al pa_ sivo.

Ejemplo: Si la empresa adquiere mercancías a crédito.

INICIALMENTE SE TIENE	ACTIVO	=	PASIVO	+	CAPITAL
	\$ 1'000,000		\$ 400,000		\$ 600,000
CAUSA +	ACTIVO				
Almacén	+ 125,000				
EFEECTO: +			PASIVO		
Proveedores			+ 125,000		
EQUILIBRIO O BALANCE ECONOMICO	1'125,000	=	525,000	+	600,000

3.- A todo aumento de activo le corresponde un aumento al capital.

Ejemplo: Si ingresa un nuevo socio a la empresa aportando una camioneta para el reparto de mercancías.

INICIALMENTE SE TIENE	ACTIVO	=	PASIVO	+	CAPITAL
	\$ 1'000,000		\$ 400,000		\$ 600,000
CAUSA: +	ACTIVO				
Equipo de reparto	+ 980,000				
EFEECTO: +			CAPITAL		
Capital social			+ 980,000		
EQUILIBRIO O BALANCE ECONOMICO	1'980,000	=	400,000	+	1'580,000

4.- A toda disminución de activo le corresponde un aumento - al mismo activo.

Ejemplo: Si se retira dinero de la caja para depositarlo en el banco.

INICIALMENTE SE TIENE	ACTIVO	=	PASIVO	+	CAPITAL
	\$ 1'000,000		\$ 400,000		\$ 600,000
CAUSA: — ACTIVO					
Caja	— 200,000				
EFFECTO: + ACTIVO					
Bancos	+ 200,000				
EQUILIBRIO O BALANCE ECONOMICO	1'000,000	=	400,000	+	600,000

5.- A toda disminución de activo le corresponde una disminución en el pasivo.

Ejemplo: Cuando se paga a un proveedor con un cheque.

INICIALMENTE SE TIENE	ACTIVO	=	PASIVO	+	CAPITAL
	\$ 1'000,000		\$ 400,000		\$ 600,000
CAUSA: — ACTIVO					
Bancos	— 50,000				
EFFECTO: — PASIVO					
Proveedores			— 50,000		
EQUILIBRIO O BALANCE ECONOMICO	950,000	=	350,000	+	600,000

6.- A toda disminución de activo le corresponde una disminución en el capital.

Ejemplo: Al pagar los recibos de la luz y el teléfono.

INICIALMENTE SE TIENE	ACTIVO	=	PASIVO	+	CAPITAL
	\$ 1'000,000		\$ 400,000		\$ 600,000
CAUSA: — ACTIVO Caja	— 45,000				
EFEECTO: — CAPITAL Gastos de venta (pérdida)					— 45,000
EQUILIBRIO O BALANCE ECONOMICO	955,000	=	400,000	+	555,000

7.- A todo aumento de pasivo le corresponde un aumento en el activo.

Ejemplo: Si la empresa solicita al banco dinero en préstamo y se deposita en el mismo banco.

INICIALMENTE SE TIENE	ACTIVO	=	PASIVO	+	CAPITAL
	\$ 1'000,000		\$ 400,000		\$ 600,000
CAUSA: + PASIVO Acreedores diversos			+ 1'000,000		
EFEECTO: + ACTIVO Bancos	+ 1'000,000				
EQUILIBRIO O BALANCE ECONOMICO	2'000,000	=	1'400,000	+	600,000

8.- A todo aumento de pasivo le corresponde una disminución en el mismo pasivo.

Ejemplo: Un proveedor le pide a la empresa que le firme un documento por el importe que le debe y que se tiene en cuenta corriente.

INICIALMENTE SE TIENE	ACTIVO	=	PASIVO	+	CAPITAL
	\$ 1'000,000		\$ 400,000		\$ 600,000
CAUSA: + PASIVO					
Documentos por pagar			+ 40,000		
EFEECTO: - PASIVO					
Proveedores			- 40,000		
EQUILIBRIO O BALANCE ECONOMICO	1'000,000	=	400,000	+	600,000

9.- A todo aumento de pasivo le corresponde una disminución en el capital.

Ejemplo: Cuando la empresa queda a deber sueldos a algunos empleados.

INICIALMENTE SE TIENE	ACTIVO	=	PASIVO	+	CAPITAL
	\$ 1'000,000		\$ 400,000		\$ 600,000
CAUSA: + PASIVO					
Acreedores diversos			+ 80,000		
EFEECTO: - CAPITAL					
Gastos de administración (pérdida)					- 80,000
EQUILIBRIO O BALANCE ECONOMICO	1'000,000	=	480,000	+	520,000

10.- A toda disminución de pasivo le corresponde una disminución en el activo.

Ejemplo: Cuando se liquida el importe de una letra de cambio en efectivo.

INICIALMENTE SE TIENE	ACTIVO	=	PASIVO	+	CAPITAL
	\$ 1'000,000		\$ 400,000		\$ 600,000
CAUSA: — PASIVO					
Documentos por pagar			— 50,000		
EFFECTO: — ACTIVO					
Caja	— 50,000				
EQUILIBRIO O BALANCE ECONOMICO	950,000	=	350,000	+	600,000

11.- A toda disminución de pasivo le corresponde un aumento en el mismo pasivo.

Ejemplo: Se sustituye la deuda que se tiene bajo palabra con el acreedor por documentos.

INICIALMENTE SE TIENE	ACTIVO	=	PASIVO	+	CAPITAL
	\$ 1'000,000		\$ 400,000		\$ 600,000
CAUSA: — PASIVO					
Acreedores diversos			— 60,000		
EFFECTO: — PASIVO					
Documentos por pagar			+ 60,000		
EQUILIBRIO O BALANCE ECONOMICO	1'000,000	=	400,000	+	600,000

12.- A toda disminución de pasivo le corresponde un aumento en el capital.

Ejemplo: Cuando los intereses cobrados anticipadamente son redimidos y por lo tanto se traspasan a productos financieros.

INICIALMENTE SE TIENE	ACTIVO	=	PASIVO	+	CAPITAL
	\$ 1'000,000		\$ 400,000		\$ 600,000
CAUSA: — PASIVO					
Intereses cobrados anticipadamente			— 40,000		
EFECTO: + CAPITAL					
Productos financieros (utilidad)					+ 40,000
EQUILIBRIO O BALANCE ECONOMICO	1'000,000	=	360,000	+	640,000

13.- A todo aumento de capital le corresponde un aumento en el activo.

Ejemplo: Cuando los socios incrementan sus aportaciones en efectivo y se depositan en el banco.

INICIALMENTE SE TIENE	ACTIVO	=	PASIVO	+	CAPITAL
	\$ 1'000,000		\$ 400,000		\$ 600,000
CAUSA: + CAPITAL					
Capital social					+ 500,000
EFECTO: + ACTIVO					
Bancos	+ 500,000				
EQUILIBRIO O BALANCE ECONOMICO	1'500,000	=	400,000	+	1'100,000

14.- A todo aumento de capital le corresponde una disminucion en el pasivo.

Ejemplo: Al no poder pagar la empresa a un acreedor este pasa a ser un socio más, tomándose la deuda como una aportación.

INICIALMENTE SE TIENE	ACTIVO \$ 1'000,000	=	PASIVO \$ 400,000	+	CAPITAL \$ 600,000
CAUSA: + CAPITAL Capital social					+ 350,000
EFEECTO: - PASIVO Acreedores diversos			- 350,000		
EQUILIBRIO O BALANCE ECONOMICO	1'000,000	=	50,000	+	950,000

15.- A todo aumento de capital le corresponde una disminución al mismo capital.

Ejemplo: Cuando la empresa crea de las utilidades obtenidas una reserva legal o de reversión (de acuerdo a la ley de sociedades mercantiles).

INICIALMENTE SE TIENE	ACTIVO \$ 1'000,000	=	PASIVO \$ 400,000	+	CAPITAL \$ 600,000
CAUSA: + CAPITAL Reserva legal					+ 15,000
EFEECTO: - CAPITAL Utilidad del ejercicio					- 15,000
EQUILIBRIO O BALANCE ECONOMICO	1'000,000	=	400,000	+	600,000

16.- A toda disminución de capital le corresponde una disminución en el activo.

Ejemplo: Cuando la empresa paga sueldos a empleados.

INICIALMENTE SE TIENE	ACTIVO	=	PASIVO	+	CAPITAL
	\$ 1'000,000		\$ 400,000		\$ 600,000
CAUSA: — CAPITAL					
Gastos de administración (pérdida)					— 120,000
EFFECTO: — ACTIVO					
Caja	— 120,000				
EQUILIBRIO O BALANCE ECONOMICO	880,000	=	400,000	+	480,000

17.- A toda disminución de capital le corresponde un aumento en el pasivo.

Ejemplo: Si la empresa debe a los proveedores intereses moratorios.

INICIALMENTE SE TIENE	ACTIVO	=	PASIVO	+	CAPITAL
	\$ 1'000,000		\$ 400,000		\$ 600,000
CAUSA: — CAPITAL					
Gastos financieros (pérdida)					— 120,000
EFFECTO: + PASIVO					
Proveedores			+ 120,000		
EQUILIBRIO O BALANCE ECONOMICO	1'000,000	=	520,000	+	480,000

18.- A toda disminución de capital le corresponde un aumento en el mismo capital.

Ejemplo: Cuando de las utilidades obtenidas se absorbe - la pérdida de algún ejercicio anterior.

INICIALMENTE SE TIENE	ACTIVO \$ 1'000,000	=	PASIVO \$ 400,000	+	CAPITAL \$ 600,000
CAUSA: CAPITAL Pérdida del ejercicio anterior					- 100,000
EFEECTO: CAPITAL Utilidad del ejercicio					+ 100,000
EQUILIBRIO O BALAN CE ECONOMICO	1'000,000	=	400,000	+	600,000

2.7. FORMA EN QUE DEBE EFECTUARSE EL REGISTRO DE LAS OPERACIONES EN LA CUENTA.

Para analizar la forma en que debe efectuarse el registro de las operaciones en la cuenta, nos apoyaremos en los puntos anteriores de este capítulo.

Empezaremos por la suposición de que la empresa "La Doble Partida", S.A. quedó constituida con un capital de ----- \$ 50'000,000 que los socios aportan de la siguiente manera:

— Terrenos	\$ 10'000,000
— Edificio	25'000,000
— Muebles de oficina	5'000,000
— Mercancías	2'000,000
— Dinero en bancos	10'000,000

OPERACIONES:

- 1.- Compra mercancía por \$ 500,000.00 de los cuales se pagan con cheque \$ 250,000.00, se firman 4 letras de cambio de \$ 50,000.00 cada una y los \$ 50,000.00 restantes quedan_

a crédito en cuenta corriente.

- 2.- Se constituye un fondo de caja por \$ 200,000.00, importe retirado del banco.
- 3.- Compra hojas, notas de remisión, facturas, papel carbón, bolígrafos, lápices y otros artículos para la oficina, - cuyo importe fue de \$ 10,500.00 que se pagaron en efectivo.
- 4.- Adquiere una camioneta panel, que se destinará al reparto de mercancías, con valor de \$ 1'800,000.00 de los cuales se pagan el 30 % con un cheque y por el resto se firman 24 letras de cambio, a pagar en dos años, con valor de \$ 52,500.00 cada una.
- 5.- Vende mercancía por \$ 700,000.00 de los cuales se cobran \$ 400,000.00 que se depositan en el banco, por ----- \$ 200,000.00 le firman 4 letras de cambio de \$ 50,000.00 cada una y los \$ 100,000.00 restantes quedan a crédito - en cuenta corriente.
- 6.- Por la organización contable y administrativa de la empresa se pagaron \$ 150,000.00 con un cheque al despacho Ramírez y Fernández.
- 7.- Con el propósito de vender mercancías en otro lugar, se toma en renta un local por \$ 20,000.00 mensuales, dándole al arrendador \$ 60,000.00 como depósito y el importe correspondiente a un año de renta. Por el importe total se extiende un cheque.
- 8.- Por la instalación de un mostrador, dos aparadores y lamparas se pagaron \$ 40,000.00 en efectivo y se quedaron a

- deber \$ 10,000.00 sin ninguna garantía.
- 9.- Un nuevo socio aporta una camioneta Combi con valor de \$ 2'100,000.00 que será destinada al transporte del personal.
 - 10.- Concede préstamo al jefe de almacén por \$ 30,000.00, reteniéndole intereses del 5 %, el importe neto se le da en efectivo. El préstamo se garantiza con 6 pagarés de \$ 5,000.00 cada uno.
 - 11.- Se aseguran los activos de la empresa efectuando un pago de \$ 250,000.00 con un cheque, por el importe anual de la prima.
 - 12.- Paga a un proveedor \$ 25,000.00 más intereses moratorios del 5 % por no pagar en la fecha señalada. El importe neto se le da en efectivo.
 - 13.- Compra mercancías por \$ 500,000.00 de los cuales se pagan con cheque \$ 250,000.00, se firman 4 letras de cambio de \$ 50,000.00 cada una y los \$ 50,000.00 restantes quedan a crédito en cuenta corriente.
 - 14.- Paga una letra de cambio de \$ 50,000.00 con un cheque (operación No. 1).
 - 15.- Cobra una letra de cambio de \$ 50,000.00, importe depositado en caja.
 - 16.- Un cliente paga \$ 25,000.00 más intereses moratorios del 5 % , por no cubrir su deuda en la fecha señalada, el importe neto se deposita en caja.
 - 17.- Paga sueldos por \$ 80,000.00 de los cuales corresponden

- el 70 % a empleados del departamento de ventas y el 30% a empleados del departamento administrativo. Importe re tirado del banco.
- 18.- Adquiere petrobonos con valor nominal de \$ 50.000.00 -- Cantidad por la que se extiende un cheque.
 - 19.- Paga comisiones al agente de ventas por \$ 10,000.00 en efectivo.
 - 20.- Se pagan 2 letras de cambio de \$ 52,500.00 cada una con un cheque (operación No. 4).
 - 21.- Por diversos anuncios en un periódico local se pagan -- \$ 8,000.00 en efectivo.
 - 22.- El jefe del almacén paga la primera letra de cambio de \$ 5,000.00, importe que se deposita en caja.
 - 23.- Otorga un donativo a la Cruz Roja por \$ 2,500.00. Importe tomado de caja.
 - 24.- Paga el recibo de luz por \$ 3,500.00 en efectivo. Del importe consumido le corresponde el 60 % al departamento de ventas y el 40 % al administrativo.
 - 25.- Paga el recibo telefónico por \$ 5,000.00 en efectivo, del importe consumido le corresponde el 60 % al departamento de ventas y el 40 % al administrativo.
 - 26.- Solicita un préstamo al banco por \$ 15'000,000.00, el cual le pide como garantía las escrituras del edificio y le retiene intereses del 10 %. El importe neto recibido se deposita en el banco.
 - 27.- Un socio se retira de la empresa, regresándole ----- \$ 10'000,000.00 que había aportado y que son retirados

del banco.

- 28.- Efectua recuento de la papelería obteniendo un importe de \$ 6,000.00 por lo cual se considera que la cantidad faltante fue consumida en un 60 % por el departamento de ventas y un 40 % por el administrativo.
- 29.- Concede préstamo, a un empleado de ventas, por ----- \$ 30,000.00 reteniendole intereses del 5 %, el importe neto se le da en efectivo. El préstamo no se garantiza con ningún documento.
- 30.- Un cliente paga \$ 25,000.00 más intereses moratorios -- del 5 %, por no cubrir su deuda en la fecha señalada, - el importe neto se deposita en caja.

Ahora efectuaremos el registro correspondiente a cada operación, utilizando las cuentas que ya conocemos, aumentán dolas o disminuyendolas, conforme las reglas de la partida - doble. Además recordemos los principios de contabilidad; Va- lor histórico original y realización (tema I).

NOTA: Los importes correspondientes a la apertura de la empresa se identificarán con una (A), que significa apertura y los importes del resto de las operaciones por el número de cada operación.

APERTURA:

C A U S A	E F E C T O
+ ACTIVO	+ CAPITAL
cargos	abono

=

TERRENOS	EDIFICIO
A) 10'000,000	A) 25'000,000
EQUIPO DE OFICINA	ALMACEN
A) 3'000,000	A) 2'000,000
BANCOS	CAPITAL SOCIAL
A) 10'000,000	50'000,000 (A)

OPERACION No. 1:

C A U S A	=	E F E C T O
$\frac{+ \text{ACTIVO}}{\text{cargos}}$		$\frac{- \text{ACTIVO} + \text{PASIVO}}{\text{abonos}}$

ALMACEN	BANCOS
A) 2'000,000 1) 500,000	A) 10'000,000 250,000 (1)
DOCUMENTOS POR PAGAR (corte plazo)	PROVEEDORES
200,000 (1)	50,000 (1)

OPERACION No. 2:

$$\begin{array}{c}
 \text{C A U S A} \\
 + \text{ ACTIVO} \\
 \hline
 \text{cargo}
 \end{array}
 =
 \begin{array}{c}
 \text{E F E C T O} \\
 - \text{ CAPITAL} \\
 \hline
 \text{abono}
 \end{array}$$

CAJA		BANCOS	
2)	200,000	A) 10'000,000	250,000 (1) 200,000 (2)

OPERACION No. 3:

$$\begin{array}{c}
 \text{C A U S A} \\
 + - \text{ ACTIVO} \\
 \hline
 \text{cargo}
 \end{array}
 =
 \begin{array}{c}
 \text{E F E C T O} \\
 - \text{ ACTIVO} \\
 \hline
 \text{abono}
 \end{array}$$

PAPELERIA Y ARTICULOS DE ESCRITORIO		CAJA	
3)	10,000	2)	200,000 10,500 (3)

OPERACION No. 4:

$$\begin{array}{c}
 \text{C A U S A} \\
 + \text{ ACTIVO} \\
 \hline
 \text{cargos}
 \end{array}
 =
 \begin{array}{c}
 \text{E F E C T O} \\
 - \text{ ACTIVO} + \text{ PASIVO} \\
 \hline
 \text{abonos}
 \end{array}$$

EQUIPO DE REPARTO		BANCOS	
4)	1'800,000	A) 10'000,000	250,000 (1) 200,000 (2) 540,000 (4)

DOCUMENTOS POR PAGAR
(largo plazo)

1'260,000 (4)

OPERACION No. 5:

C A U S A

E F E C T O

— ACTIVO

+ CAPITAL

cargos

abono

<u>BANCOS</u>			<u>DOCUMENTOS POR COBRAR</u>
A) 10'000,000	250,000 (1 5)		200,000
	200,000 (2)		
	540,000 (4)		

<u>CLIENTES</u>		<u>VENTAS</u>
5) 100,000		700,000 (5)

NOTA: El importe de la cuenta de ventas representa una ganancia (aumento en el capital).

OPERACION No. 6

C A U S A

E F E C T O

-- ACTIVO

-- ACTIVO

cargo

abono

<u>GASTOS DE ORGANIZACION</u>		<u>BANCOS</u>	
6)	150,000	A) 10'000,000	250,000 (1)
			200,000 (2)
			540,000 (4)
			150,000 (6)

OPERACION No. 7:

CAUSA	EFFECTO
+ ACTIVO	- ACTIVO
carga	abono

<u>RENTAS PAGADAS ANTICIPADAMENTE</u>		<u>DEPOSITOS EN GARANTIA</u>	
7)	240,000	7)	60,000

<u>BANCOS</u>	
A) 10'000,000	250,000 (1)
5) 400,000	200,000 (2)
	540,000 (4)
	150,000 (6)
	300,000 (7)

OPERACION No. 8

CAUSA	EFFECTO
+ ACTIVO	- ACTIVO + PASIVO
carga	abonos

<u>GASTOS DE INSTALACION</u>		<u>CAJA</u>	
8)	50,000	2)	200,000
			10,500 (3)
			40,000 (8)

ACREEDORES DIVERSOS

10,000 (8)

OPERACION No. 9

CAUSA

EFECTO

$$\underbrace{+ \text{ACTIVO}}_{\text{cargo}} = \underbrace{- \text{CAPITAL}}_{\text{abono}}$$
EQUIPO DE TRANSPORTECAPITAL SOCIAL

9) 2'100,000

50'000,000 (A)
2'100,000 (9)

OPERACION No. 10

CAUSA

EFECTO

$$\underbrace{+ \text{ACTIVO}}_{\text{cargo}} = \underbrace{+ \text{PASIVO} - \text{ACTIVO}}_{\text{abonos}}$$
DOCUMENTOS POR COBRARINTERESES COBRADOS
ANTICIPADAMENTE5) 200,000
10) 30,000

1,500 (10)

CAJA2) 200,000 | 10,500 (3)
40,000 (8)
28,500 (10)

OPERACION No. 11

C A U S A

E F E C T O

$$\underbrace{+ \text{ACTIVO}}_{\text{cargo}} = \underbrace{- \text{ACTIVO}}_{\text{abono}}$$

PRIMAS DE SEGUROS
PAGADAS ANTICIPADAMENTE

11) 250,000

BANCOS

A) 10'000,000	250,000 (1)
5) 400,000	200,000 (2)
	540,000 (4)
	140,000 (6)
	300,000 (7)
	250,000 (11)

OPERACION No. 12

C A U S A

E F E C T O

$$\underbrace{- \text{PASIVO} - \text{CAPITAL}}_{\text{cargos}} = \underbrace{- \text{ACTIVO}}_{\text{abono}}$$

PROVEEDORES

12) 25,000 50,000 (1 12)

GASTOS FINANCIEROS

1,250

CAJA

2) 200,000	10,500 (3)
	40,000 (8)
	28,500 (10)
	26,250 (12)

NOTA: El importe de la cuenta de gastos financieros representa una pérdida (disminución en el capital).

OPERACION No. 13

CAUSA

EFECTO

$$\underbrace{+ \text{ACTIVO}}_{\text{cargo}} = \underbrace{- \text{ACTIVO} + \text{PASIVO}}_{\text{abonos}}$$

ALMACEN		BANCOS	
A) 2'000,000		A) 10'000,000	250,000 (1)
1) 500,000		5) 400,000	200,000 (2)
13) 500,000			540,000 (4)
			150,000 (6)
			300,000 (7)
			250,000 (11)
			250,000 (13)
DOCUMENTOS POR PAGAR (corte plazo)		PROVEEDORES	
	200,000 (1 12)	25,000	50,000 (1)
	200,000 (13)		50,000 (13)

OPERACION No. 14

CAUSA

EFECTO

$$\underbrace{- \text{PASIVO}}_{\text{cargo}} = \underbrace{- \text{ACTIVO}}_{\text{abono}}$$

DOCUMENTOS POR PAGAR (corte plazo)		BANCOS	
14) 50,000	200,000 (1 A)	10'000,000	250,000 (1)
	200,000 (13 5)	400,000	200,000 (2)
			540,000 (4)
			150,000 (6)
			300,000 (7)
			250,000 (11)
			250,000 (13)
			50,000 (14)

OPERACION No. 17

C A U S A

E F E C T O

$$\underbrace{- \text{CAPITAL}}_{\text{cargos}} = \underbrace{- \text{ACTIVO}}_{\text{abono}}$$

<u>GASTOS DE VENTA</u>	
17)	56,000

<u>GASTOS DE ADMINISTRACION</u>	
17)	24,000

<u>BANCOS</u>	
A) 10'000,000	250,000 (1)
5) 400,000	200,000 (2)
	540,000 (4)
	150,000 (6)
	300,000 (7)
	250,000 (11)
	250,000 (13)
	50,000 (14)
	80,000 (17)

NOTA: El importe de las ---
cuentas de gastos de venta_
y gastos de administración_
representan una pérdida (--
disminución en el capital).

OPERACION No. 18

C A U S A

E F E C T O

$$\underbrace{+ \text{ACTIVO}}_{\text{cargo}} = \underbrace{- \text{ACTIVO}}_{\text{abono}}$$

<u>ACCIONES BONOS Y VALORES</u>	
18)	50,000

<u>BANCOS</u>	
A) 10'000,000	250,000 (1)
	200,000 (2)
	540,000 (4)
	150,000 (6)
	300,000 (7)
	250,000 (11)
	250,000 (13)
	50,000 (14)
	80,000 (17)
	50,000 (18)

OPERACION No. 19

C A U S A

E F E C T O

$\underbrace{- \text{CAPITAL}}_{\text{cargo}} = \underbrace{- \text{ACTIVO}}_{\text{abono}}$

GASTOS DE VENTA		CAJA		
17)	56,000	2)	200,000	10,500 (3
19)	10,000	15)	50,000	40,000 (8
		16)	26,250	28,500 (10
				26,250 (12
				10,000 (19

OPERACION No. 20

C A U S A

E F E C T O

$\underbrace{- \text{PASIVO}}_{\text{cargo}} = \underbrace{- \text{ACTIVO}}_{\text{abono}}$

DOCUMENTOS POR PAGAR (largo plazo)		BANCOS		
20)	105,000	1'260,000 (4	A) 10'000,000	250,000 (1
			5) 400,000	200,000 (2
				540,000 (4
				150,000 (6
				300,000 (7
				250,000 (11
				250,000 (13
				50,000 (14
				80,000 (17
				50,000 (18
				105,000 (20

OPERACION No. 21

CAUSA

EFECTO

+ ACTIVO	=	- ACTIVO
cargos		abonos

PROFAGANDA Y PUBLICIDAD		CAJA	
21)	8,000		
		2) 200,000	10,500 (3
		15) 50,000	40,000 (8
		16) 26,250	28,500 (10
			26,250 (12
			10,000 (19
			8,000 (21

OPERACION No. 22

CAUSA

EFECTO

+ ACTIVO	=	- ACTIVO
cargos		abonos

CAJA		DOCUMENTOS POR COBRAR	
2)	200,000		
15)	50,000	10,500 (3 5)	200,000
16)	26,250	40,000 (8 10)	50,000 (15
22)	5,000	28,500 (10	5,000 (22
		26,250 (12	
		10,000 (19	
		8,000 (21	

OPERACION No. 23

CAUSA

EFECTO

- CAPITAL	=	- ACTIVO
cargos		abonos

OTROS GASTOS		CAJA		
23)	2,500	2)	200,000	10,500 (3)
		15)	50,000	40,000 (8)
		16)	26,250	28,500 (10)
		22)	5,000	26,250 (12)
				10,000 (19)
				8,000 (21)
				2,500 (23)

NOTA: El importe de la cuenta de otros gastos representa una pérdida (disminución en el capital).

OPERACION No. 24

CAUSA

EFECTO

— CAPITAL = — ACTIVO
 cargos abono

GASTOS DE VENTA		GASTOS DE ADMINISTRACION	
17)	56,000	17)	24,000
19)	10,000	24)	1,400
24)	2,100		

CAJA		
2)	200,000	10,500 (3)
15)	50,000	40,000 (8)
16)	26,250	28,500 (10)
22)	5,000	26,250 (12)
		10,000 (19)
		8,000 (21)
		2,500 (23)
		3,500 (24)

OPERACION No. 25

CAUSA

EFECTO

$$\underbrace{- \text{CAPITAL}}_{\text{cargos}} = \underbrace{- \text{ACTIVO}}_{\text{abono}}$$
GASTOS DE VENTA

17)	56,000
19)	10,000
24)	2,100
25)	3,000

GASTOS DE ADMINISTRACION

17)	24,000
24)	1,400
25)	2,000

CAJA

2)	200,000	10,500	(3)
15)	50,000	40,000	(8)
16)	26,250	28,500	(10)
22)	5,000	26,250	(12)
		10,000	(19)
		8,000	(21)
		2,500	(23)
		3,500	(24)
		5,000	(25)

OPERACION No. 26

CAUSA

EFECTO

$$\underbrace{+ \text{ACTIVO}}_{\text{cargos}} = \underbrace{+ \text{PASIVO}}_{\text{abono}}$$

BANCOS		INTERESES PAGADOS ANTICIPADAMENTE	
A) 10'000,000	250,000 (1 26)	1'500,000	
5) 400,000	200,000 (2)		
26) 13'500,000	540,000 (4)		
	150,000 (6)		
	300,000 (7)		
	250,000 (11)		
	250,000 (13)		
	50,000 (14)		
	80,000 (17)		
	50,000 (18)		
	105,000 (20)		

HIPOTECAS POR PAGAR	
	15'000,000 (26)

OPERACION No. 27

CAUSA

EFECTO

— CAPITAL = — ACTIVO
 cargo abono

CAPITAL SOCIAL		BANCOS	
27) 10'000,000	50'000,000 (A A)	10'000,000	250,000 (1)
	2'100,000 (9 5)	400,000	200,000 (2)
		26) 13'500,000	540,000 (4)
			150,000 (6)
			300,000 (7)
			250,000 (11)
			250,000 (13)
			50,000 (14)
			80,000 (17)
			50,000 (18)
			105,000 (20)
			10'000,000 (27)

OPERACION No. 28

C A U S A

E F E C T O

$\underbrace{- \text{CAPITAL}}_{\text{cargos}} = \underbrace{- \text{ACTIVO}}_{\text{abono}}$

GASTOS DE VENTA		GASTOS DE ADMINISTRACION	
17)	56,000	17)	24,000
19)	10,000	24)	1,400
24)	2,100	25)	2,000
25)	3,000	28)	1,800
28)	2,700		

PAPELERIA Y ARTICULOS
DE ESCRITORIO

3)	10,000		4,500	(28)
----	--------	--	-------	------

OPERACION No. 29

C A U S A

E F E C T O

$\underbrace{+ \text{ACTIVO}}_{\text{cargo}} = \underbrace{+ \text{PASIVO} - \text{ACTIVO}}_{\text{abonos}}$

DEUDORES DIVERSOS		INTERESES COBRADOS ANTICIPADAMENTE	
29)	30,000		1,500 (10)
			1,500 (29)

Ya concluido el registro de las operaciones se presentan todas las cuentas utilizadas con sus movimientos y saldos correspondientes.

TERRENOS

A) 10'000,000

EDIFICIO

A) 25'000,000

EQUIPO DE OFICINA

A) 3'000,000

ALMACEN

A) 2'000,000
1) 500,000
13) 500,000
3'000,000

BANCOS

A) 10'000,000	250,000 (1)
5) 400,000	200,000 (2)
26) 13'500,000	540,000 (4)
	150,000 (6)
	300,000 (7)
	250,000 (11)
	250,000 (13)
	50,000 (14)
	80,000 (17)
	50,000 (18)
	105,000 (20)
	<u>10'000,000 (27)</u>
<u>23'900,000</u>	<u>12'225,000</u>
11'675,000	

CAPITAL SOCIAL

27) 10'000,000	50'000,000 (A)
	<u>2'100,000 (9)</u>
<u>10'000,000</u>	<u>52'100,000</u>
	42'100,000

DOCUMENTOS POR PAGAR
(corto plazo)

14)	50,000	200,000 (1)
		200,000 (13)
	50,000	400,000
		350,000

PROVEEDORES

12)	25,000	50,000 (1)
		50,000 (13)
	25,000	100,000
		75,000

CAJA

2)	200,000	10,500 (3)
15)	50,000	40,000 (8)
16)	26,250	28,500 (10)
22)	5,000	26,250 (12)
30)	26,250	10,000 (19)
		8,000 (21)
		2,500 (23)
		3,500 (24)
		5,000 (25)
		28,500 (29)
	307,500	162,750
	144,750	

PAPELERIA Y ARTICULOS
DE ESCRITORIO

3)	10,500	4,500 (28)
	6,000	

EQUIPO DE REPARTO

20) 1'800,000

DOCUMENTOS POR PAGAR
(largo plazo)

20)	105,000	1'260,000 (4)
		1'155,000

DOCUMENTOS POR COBRAR

5)	200,000	50,000 (15
10)	30,000	5,000 (22
	<u>230,000</u>	<u>55,000</u>
	175,000	

CLIENTES

5)	100,000	25,000 (16
		<u>25,000 (30</u>
	<u>100,000</u>	<u>50,000</u>
	50,000	

VENTAS

	700,000 (5
--	------------

GASTOS DE ORGANIZACION

6)	150,000
----	---------

RENTAS PAGADAS
ANTICIPADAMENTE

7)	240,000
----	---------

DEPOSITOS EN GARANTIA

7)	60,000
----	--------

GASTOS DE INSTALACION

8)	50,000
----	--------

ACREEDORES DIVERSOS

10,000 (8

EQUIPO DE TRANSPORTE

9) 2'100,000

|

INTERESES CORRIDOS
ANTICIPADAMENTE

1,500 (10)
1,500 (29)
3,000

|

PRIMAS DE SEGUROS
PAGADAS ANTICIPADAMENTE

11) 250,000

|

GASTOS FINANCIEROS

12) 1,250

|

PRODUCTOS FINANCIEROS

1,250 (16) 17)
1,250 (30) 19)
2,500 24)
25) 26)

GASTOS DE VENTA

56,000
10,000
2,100
3,000
2,700
73,800

GASTOS DE ADMINISTRACION

17) 24,000
24) 1,400
25) 2,000
26) 1,800
29,200

ACCIONES BONOS Y VALORES

18) 50,000

|

PROPAGANDA Y PUBLICIDAD

21) 8,000

OTROS GASTOS

23) 2,500

HIPOTECAS POR PAGAR

15'000,000 (26 26)

INTERESES PAGADOS
ANTICIPADAMENTE

1'500,000

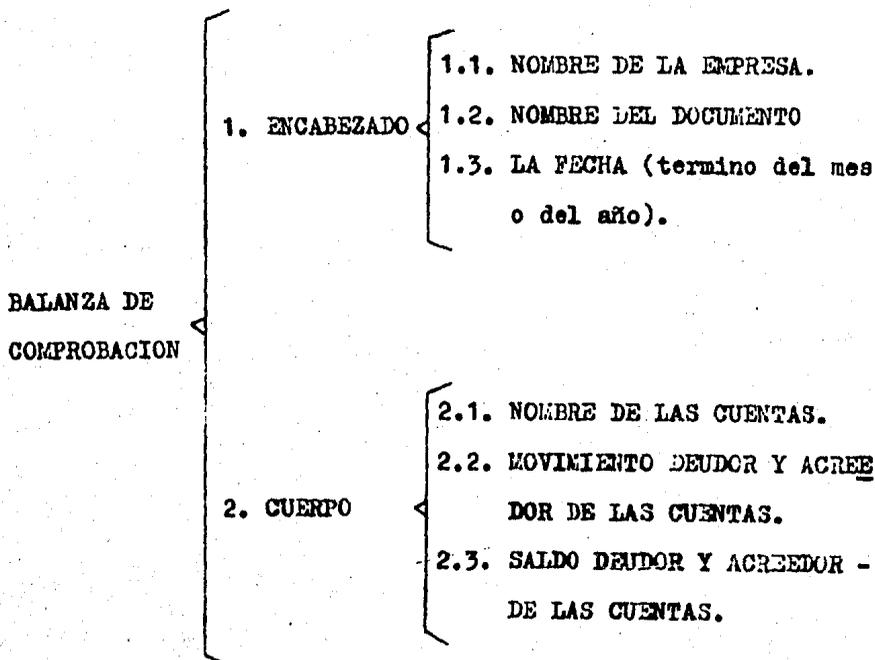
DEUDORES DIVERSOS

29) 30,000

2.8. LA BALANZA DE COMPROBACION.

La balanza de comprobación es un documento que debe elaborarse, al final de cada mes y al final del año, en hojas tabulares con columna para anotar el nombre de las cuentas y cuatro para cantidades.

Los datos que debe tener se muestran en el siguiente -- cuadro sinóptico:



a) FORMATO.

ENCA BEZA No.	NOMBRE DE LA EMPRESA				
	NOMBRE DEL DOCUMENTO Y FECHA				
C U E R P O	C U E N T A S	MOVIMIENTOS		SALDOS	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEUDOR	ACREEDOR

b) ELABORACION.

Con los movimientos y saldos, obtenidos en las cuentas del ejercicio anterior, se elabora la balanza de comprobación que servirá para comprobar que el registro de las operaciones se realizó de acuerdo a la teoría de la partida doble. Las cuentas se presentarán en el siguiente orden; ACTIVO (circulante, fijo y diferido), PASIVO (circulante, fijo y diferido), CAPITAL SOCIAL e INGRESOS y EGRESOS (ventas, productos y gastos) ANEXO No. 1 .

c) DEFINICION.

Resumiendo lo anterior se puede decir que:

La balanza de comprobación es un documento que muestra las cuentas utilizadas, durante un período, indicando sus movimientos y saldos para verificar que se registraron conforme a la teoría de la partida doble.

LA DOBLE PASTORA, S.A.

BALANZA DE COMPROBACION AL 31 DE DICIEMBRE DE 1986.

	C U E N T A S	M O V I M I E N T O S		S A L D O	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEUDOR	ACREEDOR
1	CASH	302 500	112 750	147 750	
2	BANCOS	23 500 000	12 225 000	11 675 000	
3	ALMACEN	3 000 000		3 000 000	
4	CLIENTES	100 000	50 000	50 000	
5	DEUDORES DIVERSOS	30 000		30 000	
6	DOCUMENTOS POR PAGAR	230 000	55 000	175 000	
7	TERRENOS	10 000 000		10 000 000	
8	EDIFICIO	25 000 000		25 000 000	
9	EQUIPO DE OFICINA	3 000 000		3 000 000	
10	EQUIPO DE REPARTO	1 800 000		1 800 000	
11	EQUIPO DE TRANSPORTE	2 100 000		2 100 000	
12	DEPOSITOS EN GARANTIA	60 000		60 000	
13	ACCIONES BONOS Y VALORES	50 000		50 000	
14	GASTOS DE INSTALACION	50 000		50 000	
15	GASTOS DE ORGANIZACION	150 000		150 000	
16	PAPELERIA Y ARTICULOS DE ESCRITORIO	10 500	4 500	6 000	
17	PREPAGADA Y PUBLICIDAD	8 000		8 000	
18	PRIMAS DE SEGUROS PAGADAS ANTI-				
19	CIPARAMENTE	250 000		250 000	
20	RENTAS PAGADAS ANTICIPADAMENTE	240 000		240 000	
21	INTERESES PAGADOS ANTICIPADAMENTE				
22	TE	1 500 000		1 500 000	
23	PROVEEDORES	25 000	100 000		75 000
24	ACREEDORES DIVERSOS		10 000		10 000
25	DOCUMENTOS POR PAGAR (CORTO PLAZO)	50 000	400 000		350 000
26	DOCUMENTOS POR PAGAR (LARGO PLAZO)	105 000	1 360 000		1 155 000
27	HIPOTECAS POR PAGAR		15 000 000		15 000 000
28	INTERESES COBRADOS ANTICIPADAMENTE		3 000		3 000
29	CAPITAL SOCIAL	10 000 000	52 100 000		42 100 000
30	VENTAS		700 000		700 000
31	PRODUCTOS FINANCIEROS		2 500		2 500
32	GASTOS DE VENTA	73 500		73 500	
33	GASTOS DE ADMINISTRACION	29 200		29 200	
34	GASTOS FINANCIEROS	1 250		1 250	
35	OTROS GASTOS	2 500		2 500	
36	T O T A L E S	82 072 750	82 072 750	57 395 500	57 395 500

EVALUACION

1.- Relaciona las columnas y coloca en el paréntesis el número que corresponda.

- | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| () Bienes y derechos que tiene la empresa para llevar a cabo sus operaciones. | 1.- PASIVO CIRCULANTE |
| () Deudas y obligaciones a cargo de la empresa originadas por sus operaciones. | 2.- CUENTAS DE ACTIVO |
| () Bienes y derechos de movimiento y recuperación rápida. | 3.- ACTIVO DIFERIDO |
| () Bienes que la empresa adquiere con el propósito de ser usados en forma más o menos permanente. | 4.- PASIVO |
| () Pagos anticipados que originan un derecho y con el tiempo se convierten en gastos. | 5.- ACTIVO CIRCULANTE |
| () Deudas a pagar a corto plazo (menos de un año). | 6.- CUENTAS DE PASIVO Y CAPITAL SOCIAL. |
| () Deudas a pagar a largo plazo (más de un año). | 7.- ACTIVO |
| () Cobros anticipados que ori- | |

ginan una obligación y con el tiempo se convierten en productos.

- () Cuando se cargan aumentan, cuando se abonan disminuyen y su saldo deberá ser deudor.
- () Cuando se cargan disminuyen, cuando se abonan aumentan y su saldo deberá ser acreedor.

8.- PASIVO DIFERIDO

9.- ACTIVO FIJO

10.- PASIVO FIJO

2.- Identifica las cuentas de ingresos y egresos y coloca el número donde corresponda.

1.- Cuentas de saldo deudor que representan una pérdida.

() () () ()
()

2.- Cuentas de saldo acreedor que representan una ganancia.

() () () ()
()

1.- VENTAS

2.- GASTOS DE VENTA

3.- COSTO DE VENTA

4.- PRODUCTOS FINANCIEROS

5.- OTROS GASTOS

6.- OTROS PRODUCTOS

7.- GASTOS FINANCIEROS

8.- GASTOS DE ADMINISTRACION

3.- Identifica las cuentas que se dan a continuación y coloca a la izquierda la inicial del concepto que le corresponda. Por ejemplo; AC si son de activo circulante, PD - si son de pasivo diferido, CC si son de capital contable y E si son de egresos o I si son de ingresos.

- ___ Rentas pagadas anticipadamente
- ___ Caja
- ___ Acreedores diversos
- ___ Documentos por pagar (menos de un año)
- ___ Ventas
- ___ Clientes
- ___ Papelería y artículos de escritorio
- ___ Intereses cobrados anticipadamente
- ___ Primas de seguros pagadas anticipadamente
- ___ Bancos
- ___ Costo de venta
- ___ Terrenos
- ___ Edificio
- ___ Gastos de venta
- ___ Propaganda y publicidad
- ___ Hipotecas por pagar
- ___ Utilidad del ejercicio
- ___ Utilidad del ejercicio
- ___ Gastos de administración
- ___ Capital social
- ___ Equipo de reparto

- ___ Deudores diversos
- ___ Proveedores
- ___ Otros gastos
- ___ Equipo de oficina
- ___ Rentas cobradas anticipadamente
- ___ Intereses pagados anticipadamente
- ___ Almacén
- ___ Documentos por pagar (más de un año)
- ___ Depósitos en garantía
- ___ Gastos de instalación
- ___ Gastos financieros
- ___ Gastos de organización
- ___ Acciones, bonos y valores
- ___ Productos financieros
- ___ Equipo de transporte
- ___ Documentos por cobrar
- ___ Pérdida del ejercicio
- ___ Otros productos.

4.- Escribe dentro del paréntesis de la derecha el número --
que corresponda a la parte señalada en el esquema.

C U E N T A	
1	2
3	4
5	6
7	8

- () HABER
- () CARGOS
- () MOVIMIENTO DEUDOR
- () SALDO ACREEDOR
- () DEBE
- () MOVIMIENTO ACREEDOR
- () SALDO DEUDOR
- () ABONOS

5.- A continuación se da una serie de operaciones, aplica en ellas las reglas de la partida doble a través de abreviaturas. Toma como ejemplo el No. 1.

1.- Se constituye la empresa aportando dinero que se deposita en el banco.

Respuesta: $+ A = + C$

2.- Compra mercancías a crédito.

Respuesta:

3.- Vende mercancías cobrando parte al contado y por el resto otorga crédito

Respuesta:

4.- Presta dinero a un empleado el cual firma documentos para garantizar la deuda.

Respuesta:

- 5.- Un socio se retira de la empresa, dándole su aportación en efectivo.

Respuesta:

- 6.- De acuerdo a la Ley de Sociedades Mercantiles se incrementa la reserva legal.

Respuesta:

- 6.- Identifica las partes que forman a la balanza de comprobación y coloca en el paréntesis el número que corresponde.

a) ENCABEZADO

() () ()

1.- Mención del documento.

2.- Saldo de las cuentas.

3.- Fecha: día, mes y año de la elaboración del documento.

b) CUERPO

() () ()

4.- Nombre de las cuentas que se utilizan durante el ejercicio.

5.- Movimientos de las cuentas.

6.- Nombre de la empresa (razón social).

7.- P R A C T I C A.

"La Refaccionaria, S.A." se constituye con los siguientes bienes:

Bancos	\$ 700,000.00
Terranos	1'100,000.00
Edificio	2'400,000.00
Muebles de oficina	800,000.00

O P E R A C I O N E S :

- 1.- Constituye un fondo de caja por \$ 100,000.00.
- 2.- Compra; notas, recibos y otros artículos para la oficina por \$ 30,000.00, importe retirado de la caja.
- 3.- Compra mercancías por \$ 150,000.00 a crédito en cuenta corriente.
- 4.- Compra mercancías por \$ 450,000.00 pagando con cheque -- \$ 400,000.00 y por el resto le conceden crédito.
- 5.- Renta parte del edificio en \$ 15,000.00 mensuales, cobrando un año anticipado de renta, dicho importe se deposita en el banco.
- 6.- Adquiere acciones de la "Herramienta, S.A.", dinero que se extrae del banco.
- 7.- Solicita préstamo por un \$ 1'000,000.00, pagando intereses anticipados de 10 %, deja como garantía las escrituras del terrano, el importe neto recibido se deposita en el banco.
- 8.- Paga a un proveedor \$ 50,000.00 más intereses moratorios del 3 %, el importe neto se le da en efectivo.

- 9.- Concede préstamo a un empleado por \$ 40,000.00 retenien-
dole intereses del 3%, por el importe neto se le extien-
de un cheque.
- 10.- Vende mercancía por \$ 500,000.00 cobrando \$ 400,000.00__
que se depositan en el banco y por los \$ 100,000.00 res-
tantes el cliente firma dos letras de cambio.
- 11.- Se pagan sueldos por \$ 60,000.00 , de los cuales corres-
ponden el 70 % a empleados de ventas y el 30 % a emplea-
dos de administración, tal cantidad se retira del ban-
co.
- 12.- Paga recibo telefónico por \$ 6,000.00 en efectivo, del_
importe consumido le corresponde el 70 % a ventas y el_
30 % a administración.
- 13.- Cobra a un cliente una letra de cambio de \$ 50,000.00 __
más intereses moratorios del 5 %, el importe neto se de-
posita en la caja.
- 14.- Se asegura la mercancía efectuando un pago de \$ 70,000
con un cheque por el importe trimestral de la prima.
- 15.- Se pagan \$ 100,000.00 sobre la hipoteca del terreno, el
importe es retirado del banco.

S E P I D E :

- Registrar las operaciones en esquemas de mayor.
- Determinar movimientos y saldos.
- Determinar la balanza de comprobación para verificar---
que los registros se efectuaron de acuerdo a la teoría
de la partida doble.

III.- SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE LAS OPERACIONES DE COMPRA-VENTA Y EL CONTROL DE INVENTARIOS DE MERCANCIAS.

3.1. OPERACIONES DE COMPRA-VENTA.

3.2. SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE LAS OPERACIONES DE COMPRA-VENTA Y EL CONTROL DE INVENTARIOS DE MERCANCIAS.

a) SISTEMA DE INVENTARIOS PERPETUOS O CONSTANTES.

b) SISTEMA ANALITICO O PORMENORIZADO.

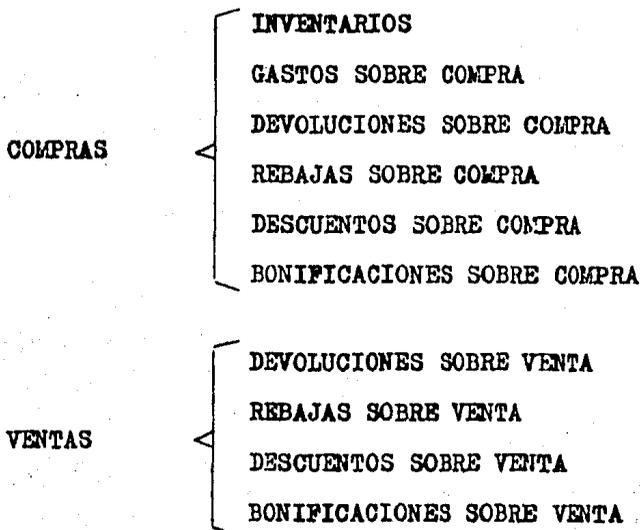
c) SISTEMA GLOBAL O DE MERCANCIAS GENERALES.

3.3. REGISTRO DE LAS OPERACIONES DE COMPRA-VENTA A TRAVES DE LOS SISTEMAS.

3.4. AJUSTES PARA DETERMINAR LA UTILIDAD O PERDIDA BRUTA.

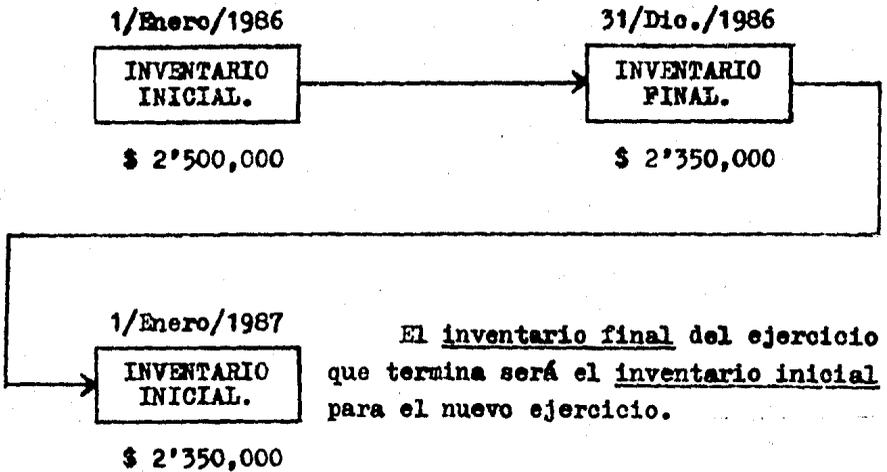
3.1. OPERACIONES DE COMPRA-VENTA.

Las operaciones que se originan por la compra y venta - de mercancías contribuyen en la obtención de una utilidad o una pérdida. Dichas operaciones son las siguientes:



COMPRAS.- Es la adquisición del derecho de propiedad de un artículo por medio de la factura que extiende el proveedor.

INVENTARIO.- Es el recuento físico de la mercancía en el almacén. La mercancía con la que la empresa inicia su ejercicio es el inventario inicial y el importe determinado según recuento físico practicado al finalizar dicho ejercicio es el inventario final.



GASTOS SOBRE COMPRA.- Se originan por el importe del empaque y transporte de las mercancías compradas.

DEVOLUCIONES SOBRE COMPRA.- Se originan cuando las mercancías no reúnen las características pedidas o se encuen---tran maltratadas.

REBAJAS SOBRE COMPRA.- Son concedidas por el proveedor, cuando no desea que se le devuelva la mercancía por estar --maltratada o no reunir las características solicitadas.

DESCUENTOS SOBRE COMPRA.- Se originan por un pronto pago de las deudas que se tienen con el proveedor, las cuales_ fueron contraídas por la compra de mercancías.

BONIFICACIONES SOBRE COMPRA.- Son concedidas por el pro_veedor cuando se adquiere un volumen de mercancías estableci_ do por él.

VENTAS.- Cuando se otorga al cliente los derechos que -

se tienen sobre algún artículo a través de la factura.

DEVOLUCIONES SOBRE VENTA.- Es una entrada física de mercancías, originada por la devolución que efectúa el cliente, por no reunir las características que solicitó.

REBAJAS SOBRE VENTA.- Son concedidas por la empresa --- cuando no desea que el cliente le devuelva la mercancía, por estar maltratada o no reunir las características que le soli citó.

DESCUENTOS SOBRE VENTA.- Es concedido por la empresa -- cuando desea recuperar el importe de las ventas efectuadas a crédito, en un plazo menor al convenido.

BONIFICACIONES SOBRE VENTA.- Son concedidas por la em-- presa cuando el cliente adquiere el volumen de mercancías -- que le determinó.

C O M P R A S	GASTO SOBRE COMPRA	}	No aumenta el volumen físico de las mercancías.
			Aumenta el importe monetario de las mercancías.
	DEVOLUCION SOBRE COMPRA	}	Disminuye el volumen físico de las mercancías.
			Disminuye el importe monetario de las mercancías.
	REBAJA SOBRE COMPRA DESCUENTO SOBRE COMPRA BONIFICACION SOBRE COMPRA	}	No disminuyen el volumen físico de las mercancías.
			Disminuyen el importe moneta
rio de las mercancías.			

V
E
N
T
A
S

DEVOLUCION SOBRE VENTA

Aumenta el volumen físico de las mercancías.

Disminuye el importe de la venta.

REBAJA SOBRE VENTA

DESCUENTO SOBRE VENTA

BONIFICACION SOBRE VENTA

No aumentan el volumen físico de las mercancías.

Disminuyen el importe de la venta.

3.2. SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE LAS OPERACIONES DE -- COMPRA-VENTA Y EL CONTROL DE INVENTARIOS DE MERCAN- CIAS.

Es muy importante el registro de las operaciones que se originan por la compra y venta de mercancías, ya que éste -- sirve para determinar con exactitud la utilidad o pérdida en ventas.

Para dicho registro se conocen tres sistemas:

- a) Inventarios perpetuos o costantes,
- b) Analítico o pormenorizado,
- c) Global o de mercancías generales, que para ser utilizados por la empresa se deberá considerar:
 - 1º Su capacidad económica.
 - 2º El volumen de sus operaciones.
 - 3º La información que desea obtener.
 - 4º Las disposiciones legales.

El volumen de las operaciones de todas las empresas comerciales no son iguales, aún cuando se dediquen a la misma actividad, ya que este volumen está determinado por el capital que se tiene invertido, o sea la capacidad económica que la empresa posee. Al considerar estos dos factores se puede determinar si los registros de las operaciones se llevaran en forma global o en forma analítica, además de que estos registros van a dar origen a la información que se desea obtener de la empresa, también global o analítica. Además de esto se deben considerar las disposiciones legales que a continuación se mencionan.

DISPOSICIONES LEGALES.

Las sociedades mercantiles tienen como obligación:

"Controlar sus inventarios de mercancías con el procedimiento de control de inventarios perpetuos. En los casos que señale el reglamento de esta ley los contribuyentes podrán controlar sus inventarios en base a los procedimientos analítico o pormenorizado o al de mercancías generales". Artículo 58 fracción IV de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

Para efectos del artículo anterior el reglamento dice - que:

"Los contribuyentes que en la declaración del último ejercicio de doce meses hubieran declarado ingresos hasta por 100 millones de pesos, podrán llevar el sistema de control de inventarios pormenorizado. Los que hubieran declarado ingresos que no excedan de 10 millones de pesos, podrán llevar el sistema de control de inventarios de mercancías generales". Artículo 61 del Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

Estos sistemas se utilizan para llevar el control de -- las entradas y salidas de mercancías así como los aumentos y disminuciones que se originan por las operaciones de compra-venta y como consecuencia poder conocer la utilidad o pérdida en ventas.

Quando el importe del precio de venta es mayor al costo de la mercancía que se vendió se obtiene una utilidad.

Ejemplo:

Precio de venta neto de la mercancía	
(ventas netas) -----	\$ 5'000,000.00
Costo de la mercancía que fue vendida	
(costo de ventas) -----	<u>3'000,000.00</u>
Utilidad en ventas	<u>2'000,000.00</u>

Quando el importe del precio de venta es menor al costo de la mercancía que se vendió se obtiene una pérdida.

Ejemplo:

Precio de venta neto de la mercancía	
(ventas netas) -----	\$ 3'000,000.00
Costo de la mercancía que fue vendida	
(costo de ventas) -----	<u>3'500,000.00</u>
Pérdida en ventas	<u>(500,000.00)</u>

Nota.- Los paréntesis significan números negativos.

a) Sistema de Inventarios Perpetuos o Constantes.

Este sistema consiste en el establecimiento de tres --- cuentas; una de ACTIVO, INGRESOS y EGRESOS, para el registro de las operaciones que se originan por la compra y la venta de mercancías.

C U E N T A S Q U E I N T E G R A N E L S I S T E M A .

ALMACEN cuenta de ACTIVO y SALDO DEUDOR.

Se maneja a precio de -- costo.

Lleva el registro y el control de los aumentos y disminuciones del importe monetario de las mercancías existentes. Su saldo muestra en cualquier momento el importe del inventario final, sin necesidad de practicarlo en forma física.

COSTO DE VENTAS cuenta de EGRESOS y SALDO DEUDOR. Se maneja a precio de costo.

Lleva el registro y el control de los aumentos y disminuciones del costo en que fueron adquiridas las mercancías entregadas en venta. Su saldo muestra en cualquier momento el costo de las mercancías vendidas.

VENTAS cuenta de INGRESOS y SALDO ACREEDOR.

Se maneja a precio de -- venta.

Lleva el registro y el control de los aumentos y disminuciones del importe monetario de los ingresos por ventas. Su saldo muestra en cualquier momento el importe de las ventas netas.

* No se suprimen los inventarios físicos, son utilizados para conocer la desviación que hay entre el saldo de la cuenta de almacén y la existencia real.

A continuación se muestran las cuentas mencionadas en el cuadro anterior.

A L M A C E N

AL INICIAR EL EJERCICIO	DURANTE EL EJERCICIO
<p>Importe de las mercancías con las que se inicia el ejercicio (INVENTARIO INICIAL).</p>	<p>Importe de las DEVOLUCIONES SOBRE COMPRAS.</p>
<p>DURANTE EL EJERCICIO</p> <p>Importe de las COMPRAS de mercancías efectuadas al contado o a crédito.</p>	<p>Importe de las BONIFICACIONES SOBRE COMPRAS.</p>
<p>Importe de los GASTOS SOBRE COMPRAS.</p>	<p>Importe de las REBAJAS SOBRE COMPRAS.</p>
<p>2) Importe de las DEVOLUCIONES SOBRE VENTAS de mercancías (a precio de costo).</p>	<p>Importe de los DESCUENTOS SOBRE COMPRAS.</p>
<p>El saldo muestra el importe de la mercancía existente en el almacén (INVENTARIO FINAL).</p>	<p>Importe de las VENTAS de (1 mercancías (a precio de costo).</p>

COSTO DE VENTAS

DURANTE EL EJERCICIO	DURANTE EL EJERCICIO
1) Importe de las VENTAS de mercancías (a precio de costo).	Importe de las DEVOLUCIONES SOBRE VENTA de mercancías (a precio de costo).
El saldo muestra el importe del costo de las mercancías vendidas durante el ejercicio (COSTO DE VENTAS).	

V E N T A S

DURANTE EL EJERCICIO	DURANTE EL EJERCICIO
Importe de las DEVOLUCIONES SOBRE VENTA de mercancías (a precio de venta).	Importe de las VENTAS de mercancías (a precio de venta).
	El saldo muestra el importe de las VENTAS NETAS.

1,2, OBSERVA QUE:

- 1) El importe de las ventas a precio de costo se carga en la cuenta de costo de ventas y se abona a la cuenta de almacén.
- 2) El importe de las devoluciones sobre venta a precio de costo se carga en la cuenta de almacén y se abona en la cuenta de costo de ventas.

3.3. REGISTRO DE LAS OPERACIONES DE COMPRA-VENTA A TRAVES DEL SISTEMA.

La empresa "Autorefacciones" que se dedica a la compra-venta de refacciones para automóviles, dispone al principiar este ejercicio contable con:

— Dinero en bancos	\$ 1'000,000.00
— Inventario inicial de mercancías	1'300,000.00
— Equipo de oficina	900,000.00
— Papelería y artículos de escritorio	50,000.00
— Rentas pagadas anticipadamente	300,000.00
— Capital social	3'550,000.00

O P E R A C I O N E S :

- 1.- Compra mercancías por \$ 500,000.00 paga; \$ 250,000.00 -- con cheque, firma 3 letras de cambio de \$ 50,000.00 cada una, por los \$ 100,000.00 restantes obtiene crédito sin ninguna garantía.
- 2.- Por flete de la mercancía comprada extiende un cheque -- por \$ 25,000.00 y queda a deber \$ 25,000.00.
- 3.- Devuelve mercancía por \$ 100,000.00, ya que no reunía -- las características pedidas, el proveedor regresa tal im porte en efectivo con el que se constituye un fondo de - caja.
- 4.- Con el propósito de que no devuelva más mercancías el -- proveedor le concede una rebaja de \$ 45,000.00, cantidad que se deduce de la cuenta corriente.

- 5.- Liquida una letra de cambio (operación 1) antes de su vencimiento, por lo cual el proveedor concede un descuento del 5 % sobre el valor del documento. El importe neto se le da en efectivo.
- 6.- Vende mercancías por \$ 1'500,000.00 cobra; \$ 1'250,000 que deposita en el banco, el cliente firma 3 letras de cambio de \$ 50,000.00 cada una y por los \$ 100,000.00 restantes se le otorga crédito sin ninguna garantía. El costo de la mercancía vendida es de \$ 825,000.00.
- 7.- El cliente devuelve mercancía que había adquirido en \$ 100,000.00 por no reunir las características solicitadas, por tal cantidad le regresan 2 letras de cambio. - El costo de la mercancía devuelta por el cliente es de \$ 55,000.00.
- 8.- Con el propósito de que el cliente no devuelva más mercancía, le concede una rebaja de \$ 30,000.00 cantidad que se deduce de su cuenta corriente.
- 9.- El cliente paga una letra de cambio (operación 6), por pronto pago le otorga un descuento del 5 % sobre el valor del documento. El importe neto recibido se deposita en la caja.
- 10.- Compra mercancías por \$ 700,000.00, otorgándole el proveedor una bonificación del 7.5 % sobre el valor de la compra, el importe neto pagado se retira del banco.
- 11.- Vende mercancías por \$ 1'500,000.00, debido al volumen adquirido por el cliente, le concede una bonificación del 7 %. El importe neto cobrado se deposita en el ban-

co.

A continuación se muestra el registro correspondiente a cada operación analizando cada una de acuerdo a las reglas de la partida doble.

SALDOS DEL EJERCICIO
ANTERIOR:

$$\underbrace{+ \text{ACTIVO}}_{\text{cargos}} = \underbrace{+ \text{CAPITAL}}_{\text{abono}}$$

<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">BANCOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="width: 5%; vertical-align: top;">s)</td> <td style="width: 95%; border-bottom: 1px solid black;">1'000,000</td> </tr> <tr> <td style="border-left: 1px solid black; height: 50px;"></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	BANCOS		s)	1'000,000			<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">ALMACEN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="width: 5%; vertical-align: top;">s)</td> <td style="width: 95%; border-bottom: 1px solid black;">1'300,000</td> </tr> <tr> <td style="border-left: 1px solid black; height: 50px;"></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	ALMACEN		s)	1'300,000		
BANCOS													
s)	1'000,000												
ALMACEN													
s)	1'300,000												
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">EQUIPO DE OFICINA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="width: 5%; vertical-align: top;">s)</td> <td style="width: 95%; border-bottom: 1px solid black;">900,000</td> </tr> <tr> <td style="border-left: 1px solid black; height: 50px;"></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	EQUIPO DE OFICINA		s)	900,000			<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">PAPELERIA Y ARTICULOS DE ESCRITORIO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="width: 5%; vertical-align: top;">s)</td> <td style="width: 95%; border-bottom: 1px solid black;">50,000</td> </tr> <tr> <td style="border-left: 1px solid black; height: 50px;"></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	PAPELERIA Y ARTICULOS DE ESCRITORIO		s)	50,000		
EQUIPO DE OFICINA													
s)	900,000												
PAPELERIA Y ARTICULOS DE ESCRITORIO													
s)	50,000												
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">RENTAS PAGADAS ANTICIPADAMENTE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="width: 5%; vertical-align: top;">s)</td> <td style="width: 95%; border-bottom: 1px solid black;">300,000</td> </tr> <tr> <td style="border-left: 1px solid black; height: 50px;"></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	RENTAS PAGADAS ANTICIPADAMENTE		s)	300,000			<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">CAPITAL SOCIAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="width: 5%;"></td> <td style="width: 95%;"></td> </tr> <tr> <td style="border-left: 1px solid black;"></td> <td style="text-align: right; vertical-align: bottom;">3'550,000 (s)</td> </tr> </tbody> </table>	CAPITAL SOCIAL					3'550,000 (s)
RENTAS PAGADAS ANTICIPADAMENTE													
s)	300,000												
CAPITAL SOCIAL													
	3'550,000 (s)												

OPERACION No. 1:

$$\underbrace{+ \text{ACTIVO}}_{\text{cargo}} = \underbrace{- \text{ACTIVO} + \text{PASIVO}}_{\text{abonos}}$$

<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">ALMACEN</th> </tr> <tr> <td style="width: 50%; border-right: 1px solid black;">s) 1'300,000</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="border-right: 1px solid black;">1) 500,000</td> <td></td> </tr> </table>	ALMACEN		s) 1'300,000		1) 500,000		<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">BANCOS</th> </tr> <tr> <td style="width: 50%; border-right: 1px solid black;">s) 1'000,000</td> <td>250,000 (1)</td> </tr> </table>	BANCOS		s) 1'000,000	250,000 (1)
ALMACEN											
s) 1'300,000											
1) 500,000											
BANCOS											
s) 1'000,000	250,000 (1)										
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">DOCUMENTOS POR PAGAR (corto plazo)</th> </tr> <tr> <td style="width: 50%; border-right: 1px solid black;"></td> <td>150,000 (1)</td> </tr> </table>	DOCUMENTOS POR PAGAR (corto plazo)			150,000 (1)	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">PROVEEDORES</th> </tr> <tr> <td style="width: 50%; border-right: 1px solid black;"></td> <td>100,000 (1)</td> </tr> </table>	PROVEEDORES			100,000 (1)		
DOCUMENTOS POR PAGAR (corto plazo)											
	150,000 (1)										
PROVEEDORES											
	100,000 (1)										

OPERACION No. 2: $\underbrace{+ \text{ACTIVO}}_{\text{cargo}} = \underbrace{- \text{ACTIVO} + \text{PASIVO}}_{\text{abonos}}$

<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">ALMACEN</th> </tr> <tr> <td style="width: 50%; border-right: 1px solid black;">s) 1'300,000</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="border-right: 1px solid black;">1) 500,000</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="border-right: 1px solid black;">2) 50,000</td> <td></td> </tr> </table>	ALMACEN		s) 1'300,000		1) 500,000		2) 50,000		<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">BANCOS</th> </tr> <tr> <td style="width: 50%; border-right: 1px solid black;">s) 1'000,000</td> <td>250,000 (1)</td> </tr> <tr> <td style="border-right: 1px solid black;"></td> <td>25,000 (2)</td> </tr> </table>	BANCOS		s) 1'000,000	250,000 (1)		25,000 (2)
ALMACEN															
s) 1'300,000															
1) 500,000															
2) 50,000															
BANCOS															
s) 1'000,000	250,000 (1)														
	25,000 (2)														
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">ACREEDORES DIVERSOS</th> </tr> <tr> <td style="width: 50%; border-right: 1px solid black;"></td> <td>25,000 (2)</td> </tr> </table>	ACREEDORES DIVERSOS			25,000 (2)											
ACREEDORES DIVERSOS															
	25,000 (2)														

OPERACION No. 3:

$$\underbrace{+ \text{ACTIVO}}_{\text{cargo}} = \underbrace{- \text{ACTIVO}}_{\text{abono}}$$

CAJA		ALMACEN	
3)	100,000	a)	1'300,000
		1)	500,000
		2)	50,000
			100,000 (3)

OPERACION No. 4:

$$\underbrace{- \text{PASIVO}}_{\text{cargo}} = \underbrace{- \text{ACTIVO}}_{\text{abono}}$$

PROVEEDORES		ALMACEN	
4)	45,000	a)	1'300,000
	100,000 (1)	1)	500,000
		2)	50,000
			100,000 (3)
			45,000 (4)

OPERACION No. 5:

$$\underbrace{- \text{PASIVO}}_{\text{cargo}} = \underbrace{- \text{ACTIVO}}_{\text{abonos}}$$

DOCUMENTOS POR PAGAR (corto plazo)		ALMACEN	
5)	50,000	a)	1'300,000
	150,000 (1)	1)	500,000
		2)	50,000
			100,000 (3)
			45,000 (4)
			2,500 (5)

<u>CAJA</u>	
3) 100,000	47,500 (5)

OPERACION No. 6:

a) Por el PRECIO DE VENTA

$$\underbrace{+ \text{ACTIVO}}_{\text{cargos}} = \underbrace{+ \text{CAPITAL}}_{\text{abono}}$$

<u>BANCOS</u>	
a) 1'000,000	250,000 (1 6a)
6a) 1'250,000	25,000 (2)

<u>DOCUMENTOS POR COBRAR</u>	
150,000	

<u>CLIENTES</u>	
6a) 100,000	

<u>VENTAS</u>	
	1'500,000 (6a)

b) Por el PRECIO DE COSTO

$$\underbrace{- \text{CAPITAL}}_{\text{cargos}} = \underbrace{- \text{ACTIVO}}_{\text{abono}}$$

<u>COSTO DE VENTAS</u>	
6b) 825,000	

<u>ALMACEN</u>	
a) 1'300,000	100,000 (3)
1) 500,000	45,000 (4)
2) 50,000	2,500 (5)
	825,000 (6b)

OPERACION No. 7:

a) Por el PRECIO DE VENTA

$$\underbrace{- \text{CAPITAL}}_{\text{cargo}} = \underbrace{- \text{ACTIVO}}_{\text{abono}}$$

VENTAS		DOCUMENTOS POR COBRAR	
7a)	100,000	1'500,000 (6a 6a)	150,000
			100,000 (7a)

b) Por el PRECIO DE COSTO

$$\underbrace{+ \text{ACTIVO}}_{\text{cargo}} = \underbrace{+ \text{CAPITAL}}_{\text{abono}}$$

ALMACEN		COSTO DE VENTAS	
s)	1'300,000	100,000 (3 6b)	825,000
1)	500,000	45,000 (4)	55,000 (7b)
2)	50,000	2,500 (5)	
7b)	55,000	825,000 (6b)	

OPERACION No. 8:

$$\underbrace{- \text{CAPITAL}}_{\text{cargo}} = \underbrace{- \text{ACTIVO}}_{\text{abono}}$$

VENTAS		CLIENTES	
7a)	100,000	1'500,000 (6a 6a)	100,000
8)	30,000		30,000 (8)

OPERACION No. 9:

$$\underbrace{+ \text{ACTIVO} - \text{CAPITAL}}_{\text{cargos}} = \underbrace{- \text{ACTIVO}}_{\text{abono}}$$

CAJA		VENTAS		
3)	100,000	47,500 (5 7a)	100,000	1'500,000 (6a)
9)	47,500		8)	30,000
			9)	2,500

DOCUMENTOS POR COBRAR		
6a)	150,000	100,000 (7a)
		50,000 (9)

OPERACION No. 10:

$$\underbrace{+ \text{ACTIVO}}_{\text{cargo}} = \underbrace{- \text{ACTIVO}}_{\text{abono}}$$

ALMACEN		BANCOS		
a)	1'300,000	100,000 (3 a)	1'000,000	250,000 (1)
1)	500,000	45,000 (4 6)	1'500,000	25,000 (2)
2)	50,000	2,500 (5)		647,500 (10)
7)	55,000	825,000 (6b)		
10)	647,500			

Obsérvese que el importe de la bonificación disminuyó el importe monetario de las mercancías compradas (no disminuye el volumen físico).

OPERACION No. 11:

$$\underbrace{+ \text{ACTIVO}}_{\text{cargo}} = \underbrace{+ \text{CAPITAL}}_{\text{abono}}$$

	BANCOS		VENTAS	
a)	1'000,000	250,000 (1 7a)	100,000	1'500,000 (6a)
6)	1'500,000	25,000 (2 8)	30,000	1'395,000 (11)
11)	1'395,000	647,500 (10 9)	2,500	

Obsérvese que el importe de la bonificación disminuyó el importe de la venta.

Ya concluido el registro de las operaciones se presentan todas las cuentas utilizadas para determinar sus movimientos y saldos y poder elaborar la balanza de comprobación.

	BANCOS		ALMACEN	
a)	1'000,000	250,000 (1 s)	1'300,000	100,000 (3)
6a)	1'250,000	25,000 (2 1)	500,000	45,000 (4)
11)	1'395,000	647,500 (10 2)	50,000	2,500 (5)
	3'645,000	922,500 7b)	55,000	825,000 (6b)
	2'722,500	10)	647,500	
			2'552,500	972,500
			1'580,000	

<u>EQUIPO DE OFICINA</u>	
s)	900,000

<u>PAPELERIA Y ARTICULOS DE ESCRITORIO</u>	
s)	50,000

<u>RENTAS PAGADAS ANTICIPADAMENTE</u>	
s)	300,000

<u>CAPITAL SOCIAL</u>	
	3'550,000 (s)

<u>DOCUMENTOS POR PAGAR (corto plazo)</u>	
5)	50,000
	150,000 (1
	100,000

<u>PROVEEDORES</u>	
4)	45,000
	100,000 (1
	55,000

<u>ACREEDORES DIVERSOS</u>		<u>CAJA</u>	
	25,000 (2	100,000 (3)	47,500 (5)
		47,500 (9)	
		147,500	47,500
		100,000	

<u>DOCUMENTOS POR COBRAR</u>		<u>CLIENTES</u>	
6a)	150,000	100,000 (7a 6a)	30,000 (8)
		50,000 (9)	
	150,000	70,000	

<u>VENTAS</u>		<u>COSTO DE VENTAS</u>	
7a)	100,000	1'500,000 (6a 6b)	55,000 (7b)
8)	30,000	1'395,000 (11)	
9)	2,500	770,000	
	132,500	2'895,000	
		2'762,500	

"AUTOREFACCIONES"

BALANZO DE CONTROLOACION AL _____ DE _____ DE 1986.

	1	2	3	4
1 CASA	112.500	97.500	100.000	
2 BANCOS	3.675.000	922.500	2.722.500	
3 ALMACEN	2.552.500	922.500	1.580.000	
4 CLIENTES	100.000	30.000	70.000	
5 EQUIPO DE OFICINA	900.000		900.000	
6 PAPELERIA Y ARTICULOS DE ESCRITURIO				
7 RIO	50.000		50.000	
8 RENTAS PAGADAS ANTICIPADAMENTE	300.000		300.000	
9 PROVEEDORES	75.000	100.000		55.000
10 ACCIONES DIVERSAS		25.000		25.000
11 DOCUMENTOS POR PAGAR	50.000	150.000		100.000
12 CAPITAL SOCIAL		3.550.000		3.550.000
13 VENTAS	132.500	2.825.000		2.762.500
14 COSTO DE VENTAS	825.000	55.000	770.000	
15 TOTALES	8.747.500	8.747.500	6.492.500	6.492.500

3.4. AJUSTES PARA DETERMINAR LA UTILIDAD O PERDIDA EN VENTAS.

Los ajustes consisten en traspasar los saldos de las cuentas; costo de ventas y ventas a la cuenta de pérdidas y ganancias.

Tomando las cuentas de AUTOREFACCIONES su utilidad en ventas se obtiene de la siguiente manera:

VENTAS		COSTO DE VENTAS	
7a)	100,000	1'500,000 (6a)	825,000
8)	30,000	1'395,000 (11)	55,000 (7b)
9)	2,500		770,000
	<u>132,500</u>		<u>770,000</u>
	2'762,500		770,000
	<u>2'762,500</u>		

PERDIDAS Y GANANCIAS	
T2)	770,000
	<u>2'762,500 (T1)</u>
	1'992,500

UTILIDAD EN VENTAS.

OBSERVA QUE:

- 1) Al traspasar los saldos a la cuenta de pérdidas y ganancias las cuentas de ventas y costo de ventas quedan canceladas.
- 2) El saldo obtenido en la cuenta de pérdidas y ganancias

muestra la utilidad en ventas la cual debe ser traspasada a la cuenta de resultados del ejercicio, por lo que también -- queda cancelada la de pérdidas y ganancias.

<u>PERDIDAS Y GANANCIAS</u>		<u>RESULTADOS DEL EJERCICIO</u>	
T2)	770,000	2'762,500 (T1	
T3)	1'992,500	1'992,500	1'992,500 (T3

b) Sistema Analítico o Pormenorizado.

Este sistema consiste en establecer una cuenta por cada una de las operaciones que se originan por la compra y la -- venta de mercancías.

C U E N T A S Q U E I N T E G R A N E L S I S T E M A .

	C U E N T A S C O N M O V I M I E N T O Y S A L D O D E U D O R	C U E N T A S C O N M O V I M I E N T O Y S A L D O A C R E E D O R
	—COMPRAS.	—VENTAS.
Al final de cada ejercicio su saldo se --traspasa a la cuenta de costo de ventas -- para determi--nar el importe del COSTO DE --VENTAS.	—INVENTARIOS. ²³	
Al final de cada ejercicio su saldo se --traspasa a la cuenta de compras para de--terminar el im--porte de las --COMPRAS NETAS.	—GASTOS SOBRE COMPRA.	—DEVOLUCIONES SOBRE COMPRA. —REBAJAS SOBRE COMPRA. —DESCUENTOS SOBRE --COMPRA. —BONIFICACIONES SO--BRE COMPRA.
Al final de cada ejercicio su saldo se --traspasa a la cuenta de ven--tas para deter--minar el impor--te de las VEN--TAS NETAS.	—DEVOLUCIONES SOBRE VENTA. —REBAJAS SOBRE VEN--TA. —DESCUENTOS SOBRE --VENTA. —BONIFICACIONES SO--BRE VENTA.	

²³ Para poder conocer el importe del inventario final es necesario practicar un recuento físico de mercancías, por lo cual no se puede conocer en cualquier momento.

A continuación se muestran las cuentas mencionadas en el cuadro anterior y los conceptos que se manejan en cada una de ellas, sigue la secuencia de los números de asiento y no olvides que en una cuenta aparece el cargo y en otra el abono.

I N V E N T A R I O S

AL INICIAR EL EJERCICIO	AL FINALIZAR EL EJERCICIO
<p>Importe de las mercancías con las que se inicia el ejercicio (inventario inicial).</p>	<p>Importe de las mercancías con las que se inició el ejercicio (inventario inicial), traspasado a la cuenta de costo de ventas.</p>
<p>*) Importe de las mercancías según recuento físico practicado al término del ejercicio (inventario final).</p>	

*) Este asiento no es un traspaso, es el registro del inventario al final del ejercicio y el que será inventario inicial para el siguiente, (se carga a la cuenta de inventarios y se abona a la cuenta de costo de ventas).

C O M P R A S

DURANTE EL EJERCICIO	AL FINALIZAR EL EJERCICIO
<p>Importe de las compras de mercancías efectuadas al contado o a crédito.</p>	<p>Importe del saldo de las (T2 devoluciones sobre compras.</p>
<p>T1) Importe del saldo de los gastos sobre compras.</p>	<p>Importe del saldo de las (T3 bonificaciones sobre compras.</p>
	<p>Importe del saldo de las (T4 rebajas sobre compras.</p>
	<p>Importe del saldo de los (T5 descuentos sobre compras.</p>
<p>El saldo muestra el importe de las COMPRAS NETAS.</p>	<p>Importe de las COMPRAS (T6 NETAS traspasado a la cuenta de costo de ventas.</p>

GASTOS SOBRE COMPRAS

DURANTE EL EJERCICIO	AL FINALIZAR EL EJERCICIO
<p>El importe del empaque y transporte de las mercancías compradas.</p>	<p>Importe traspasado a la (T1 cuenta de compras.</p>

DEVOLUCIONES SOBRE COMPRAS

AL FINALIZAR EL EJERCICIO	DURANTE EL EJERCICIO
T2) Importe traspasado a la - cuenta de compras.	Importe de las mercancías que se devolvieron a los pro- veedores.

BONIFICACIONES SOBRE COMPRAS

AL FINALIZAR EL EJERCICIO	DURANTE EL EJERCICIO
T3) Importe traspasado a la - cuenta de compras.	Importe de las bonifica- ciones concedidas por el pro- veedor.

REBAJAS SOBRE COMPRAS

AL FINALIZAR EL EJERCICIO	DURANTE EL EJERCICIO
T4) Importe traspasado a la - cuenta de compras.	Importe de las rebajas -- concedidas por el proveedor.

DESCUENTOS SOBRE COMPRAS

AL FINALIZAR EL EJERCICIO	DURANTE EL EJERCICIO
T5) Importe traspasado a la - cuenta de compras.	Importe de los descuentos concedidos por el proveedor.

DEVOLUCIONES SOBRE VENTAS

DURANTE EL EJERCICIO	AL FINALIZAR EL EJERCICIO
Importe de las mercancías que fueron devueltas por los clientes.	Importe traspasado a la (T8) cuenta de ventas.

BONIFICACIONES SOBRE VENTAS

DURANTE EL EJERCICIO	AL FINALIZAR EL EJERCICIO
Importe de las bonifica-- ciones concedidas a los ---- clientes.	Importe traspasado a la (T9) cuenta de ventas.

REBAJAS SOBRE VENTAS

DURANTE EL EJERCICIO	AL FINALIZAR EL EJERCICIO
Importe de las rebajas -- concedidas a los clientes.	Importe traspasado a la (T10) cuenta de ventas.
_____	_____

DESCUENTOS SOBRE VENTAS

DURANTE EL EJERCICIO	AL FINALIZAR EL EJERCICIO
Importe de los descuentos concedidos a los clientes.	Importe traspasado a la (T11) cuenta de ventas.
_____	_____

COSTO DE VENTAS

AL FINALIZAR EL EJERCICIO	AL FINALIZAR EL EJERCICIO
T6) <u>Importe</u> de las compras <u>re-</u> tas obtenido en la cuenta de compras.	Importe de las mercancías (se según recuento físico practi- cado al término del ejerci-- cio (inventario final).
T7) Importe de las mercancías con las que se inició el e-- jercicio (inventario ini---- cial).	
El saldo muestra el impor- te del costo de las mercan-- cías vendidas durante el e- jercicio (COSTO DE VENTAS).	

V E N T A S

AL FINALIZAR EL EJERCICIO	DURANTE EL EJERCICIO
T8) Importe del saldo de las_ devoluciones sobre ventas.	Importe de las ventas de- mercancías, realizadas al -- contado o a crédito, de a--- cuerto a la nota o factura - expedida.
T9) Importe del saldo de las_ bonificaciones sobre ventas.	
T10) Importe del saldo de las_ rebajas sobre ventas.	
T11) Importe del saldo de los_ descuentos sobre ventas.	
	El saldo muestra el impor- te de las VENTAS NETAS.

NOTA.- En este sistema, para determinar el costo de la mercancía que se vendió se debe conocer el importe del inventario final, para lo cual es necesario hacer un recuento físico de la mercancía que se tenga en el almacén.

3.3. REGISTRO DE LAS OPERACIONES DE COMPRA-VENTA A TRAVES DEL SISTEMA.

La empresa "Autorefacciones" que se dedica a la compra-venta de refacciones para automóviles, dispone al principiar este ejercicio contable con:

—Dinero en bancos	\$ 1'000,000.00
—Inventario inicial de mercancías	1'300,000.00
—Equipo de oficina	900,000.00
—Papelería y artículos de escritorio	50,000.00
—Rentas pagadas anticipadamente	300,000.00
—Capital social	3'550,000.00

O P E R A C I O N E S :

- 1.- Compra mercancías por \$ 500,000.00 paga; \$ 250,000.00 -- con cheque, firma 3 letras de cambio de \$ 50,000.00 cada una, por los \$ 100,000.00 restantes obtiene crédito sin ninguna garantía.
- 2.- Por flete de la mercancía comprada extiende un cheque -- por \$ 25,000.00 y queda a deber \$ 25,000.00.
- 3.- Devuelve mercancía por \$ 100,000.00, ya que no reuña -- las características pedidas, el proveedor regresa tal in porte en efectivo con el que se constituye un fondo de caja.
- 4.- Con el propósito de que no devuelva más mercancías el -- proveedor le concede una rebaja de \$ 45,000.00, cantidad que se deduce de la cuenta corriente.

- 5.- Liquida una letra de cambio (operación 1) antes de su vencimiento, por lo cual el proveedor concede un descuento del 5 % sobre el valor del documento. El importe neto se le da en efectivo.
- 6.- Vende mercancías por \$ 1'500,000.00 cobra; -----
\$ 1'250,000.00 que deposita en el banco, el cliente firma 3 letras de cambio de \$ 50,000.00 cada una y por los \$ 100,000.00 restantes se le otorga crédito sin ninguna garantía.
- 7.- El cliente devuelve mercancía que había adquirido en --
\$ 100,000.00 por no reunir las características solicitadas, por tal cantidad le regresan 2 letras de cambio.
- 8.- Con el propósito de que el cliente no devuelva más mercancía, le concede una rebaja de \$ 30,000.00 cantidad - que se deduce de su cuenta corriente.
- 9.- El cliente paga una letra de cambio (operación 6), por pronto pago le otorga un descuento del 5 % sobre el valor del documento. El importe neto recibido se deposita en la caja.
- 10.- Compra mercancías por \$ 700,000.00 otorgandole el proveedor una bonificación del 7.5 % sobre el valor de la compra, el importe neto pagado se retira del banco.
- 11.- Vende mercancías por \$ 1'500,000.00, debido al volumen adquirido por el cliente, le concede una bonificación - del 7 %. El importe neto cobrado se deposita en el banco.

12.- El recuento físico de la mercancía al final del ejercicio arrojó la cantidad de \$ 1'580,000.00.

A hora efectuaremos el registro correspondiente a cada operación analizando cada una de acuerdo a las reglas de la partida doble.

SALDOS DEL EJERCICIO

ANTERIOR:

$$\underbrace{+ \text{ACTIVO}}_{\text{cargos}} = \underbrace{+ \text{CAPITAL}}_{\text{abono}}$$

<u>BANCOS</u>	
s)	1'000,000

<u>INVENTARIOS</u>	
s)	1'300,000

<u>EQUIPO DE OFICINA</u>	
s)	900,000

<u>PAPELERIA Y ARTICULOS DE ESCRITORIO</u>	
s)	50,000

<u>RENTAS PAGADAS ANTICIPADAMENTE</u>	
s)	300,000

<u>CAPITAL SOCIAL</u>	
	3'550,000 (s)

OPERACION No. 1:

$$\underbrace{+ \text{ACTIVO}}_{\text{cargo}} = \underbrace{- \text{ACTIVO} + \text{PASIVO}}_{\text{abonos}}$$

<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">COMPRAS</th> </tr> <tr> <td style="width: 50%; border-right: 1px solid black; padding: 5px;">1) 500,000</td> <td style="padding: 5px;"></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="border-top: 1px solid black; padding: 5px;">DOCUMENTOS POR PAGAR (corto plazo)</td> </tr> <tr> <td style="border-right: 1px solid black; padding: 5px;"></td> <td style="padding: 5px; text-align: right;">150,000 (1)</td> </tr> </table>	COMPRAS		1) 500,000		DOCUMENTOS POR PAGAR (corto plazo)			150,000 (1)	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">BANCOS</th> </tr> <tr> <td style="width: 50%; border-right: 1px solid black; padding: 5px;">a) 1'000,000</td> <td style="padding: 5px; text-align: right;">250,000 (1)</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="border-top: 1px solid black; padding: 5px;">PROVEEDORES</td> </tr> <tr> <td style="border-right: 1px solid black; padding: 5px;"></td> <td style="padding: 5px; text-align: right;">100,000 (1)</td> </tr> </table>	BANCOS		a) 1'000,000	250,000 (1)	PROVEEDORES			100,000 (1)
COMPRAS																	
1) 500,000																	
DOCUMENTOS POR PAGAR (corto plazo)																	
	150,000 (1)																
BANCOS																	
a) 1'000,000	250,000 (1)																
PROVEEDORES																	
	100,000 (1)																

OPERACION No. 2:

$$\underbrace{+ \text{ACTIVO}}_{\text{cargo}} = \underbrace{- \text{ACTIVO} + \text{PASIVO}}_{\text{abonos}}$$

<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">GASTOS SOBRE COMPRA</th> </tr> <tr> <td style="width: 50%; border-right: 1px solid black; padding: 5px;">2) 50,000</td> <td style="padding: 5px;"></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="border-top: 1px solid black; padding: 5px;">ACREEDORES DIVERSOS</td> </tr> <tr> <td style="border-right: 1px solid black; padding: 5px;"></td> <td style="padding: 5px; text-align: right;">25,000 (2)</td> </tr> </table>	GASTOS SOBRE COMPRA		2) 50,000		ACREEDORES DIVERSOS			25,000 (2)	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">BANCOS</th> </tr> <tr> <td style="width: 50%; border-right: 1px solid black; padding: 5px;">a) 1'000,000</td> <td style="padding: 5px; text-align: right;">250,000 (1) 25,000 (2)</td> </tr> </table>	BANCOS		a) 1'000,000	250,000 (1) 25,000 (2)
GASTOS SOBRE COMPRA													
2) 50,000													
ACREEDORES DIVERSOS													
	25,000 (2)												
BANCOS													
a) 1'000,000	250,000 (1) 25,000 (2)												

OPERACION No. 3:

$$\underbrace{+ \text{ACTIVO}}_{\text{cargo}} = \underbrace{- \text{ACTIVO}}_{\text{abono}}$$

	CAJA		DEVOLUCIONES SOBRE COMPRA	
3)	100,000			100,000 (3)

OPERACION No. 4:

$$\underbrace{- \text{PASIVO}}_{\text{cargo}} = \underbrace{- \text{ACTIVO}}_{\text{abono}}$$

	PROVEEDORES		REBAJAS SOBRE COMPRA	
4)	45,000	100,000 (1)		45,000 (4)

OPERACION No. 5:

$$\underbrace{- \text{PASIVO}}_{\text{cargo}} = \underbrace{- \text{ACTIVO}}_{\text{abonos}}$$

	DOCUMENTOS POR PAGAR (corto plazo)		DESCUENTOS SOBRE COMPRA	
5)	50,000	150,000 (1)		2,500 (5)

<u>CAJA</u>	
3) 100,000	47,500 (5)

OPERACION No. 6:

$$\underbrace{+ \text{ACTIVO}}_{\text{cargos}} = \underbrace{+ \text{CAPITAL}}_{\text{abono}}$$

<u>BANCOS</u>		<u>DOCUMENTOS POR COBRAR</u>	
a) 1'000,000	250,000 (1 6)	150,000	
6) 1'250,000	25,000 (2)		

<u>CLIENTES</u>		<u>VENTAS</u>	
6) 100,000			1'500,000 (6)

OPERACION No. 7:

$$\underbrace{- \text{CAPITAL}}_{\text{cargo}} = \underbrace{- \text{ACTIVO}}_{\text{abono}}$$

<u>DEVOLUCIONES SOBRE VENTA</u>		<u>DOCUMENTOS POR COBRAR</u>	
7) 100,000		6) 150,000	100,000 (7)

OPERACION No. 8:

$$\underbrace{- \text{CAPITAL}}_{\text{cargo}} = \underbrace{- \text{ACTIVO}}_{\text{abono}}$$

<u>REBAJAS SOBRE VENTA</u>		<u>CLIENTES</u>	
8)	30,000	6)	100,000
			30,000 (8)

OPERACION No. 9:

$$\underbrace{+ \text{ACTIVO} - \text{CAPITAL}}_{\text{cargos}} = \underbrace{- \text{ACTIVO}}_{\text{abono}}$$

<u>CAJA</u>		<u>DESCUENTOS SOBRE VENTA</u>		
3)	100,000	47,500 (5)	9)	2,500
9)	47,500			

<u>DOCUMENTOS POR COBRAR</u>	
6)	150,000
	100,000 (7)
	50,000 (9)

OPERACION No. 10:

$$\underbrace{+ \text{ACTIVO}}_{\text{cargo}} = \underbrace{- \text{ACTIVO}}_{\text{abono}}$$

COMPRAS		BONIFICACIONES SOBRE COMPRA	
1)	500,000		52,500 (10)

BANCOS			
s)	1'000,000	250,000	(1)
6)	1'500,000	25,000	(2)
		647,500	(10)

OPERACION No. 11:

+ ACTIVO	- CAPITAL
cargos	

+ CAPITAL
abono

BANCOS		BONIFICACIONES SOBRE VENTA	
s)	1'000,000	250,000 (1 11)	105,000
6)	1'500,000	25,000 (2)	
11)	1'395,000	647,500 (10)	

VENTAS	
	1'500,000 (6)
	1'500,000 (11)

NOTA.- El importe del inventario final servirá para determinar el costo de ventas en los asientos de ajuste.

Ya concluido el registro de las operaciones se presentan todas las cuentas utilizadas para determinar sus movimientos y saldos y poder elaborar la balanza de comprobación.

BANCOS		INVENTARIOS	
a)	1'000,000	250,000 (1	a) 1'300,000
6)	1'250,000	25,000 (2	
11)	1'395,000	647,500 (10	
	<u>3'645,000</u>	<u>922,500</u>	
	2'722,500		

EQUIPO DE OFICINA		PAPELERIA Y ARTICULOS DE ESCRITORIO	
a)	900,000	a)	50,000

RENTAS PAGADAS ANTICIPADAMENTE		CAPITAL SOCIAL	
a)	300,000		3'550,000 (a

COMPRAS	
1)	500,000
10)	700,000
	<u>1'200,000</u>

DOCUMENTOS POR PAGAR (corte plazo)	
5)	50,000
	150,000 (1)
	<u>100,000</u>

PROVEEDORES	
4)	45,000
	100,000 (1)
	<u>55,000</u>

GASTOS SOBRE COMPRA	
2)	50,000

ACREEDORES DIVERSOS	
	25,000 (2)

CAJA	
3)	100,000
9)	47,500
	<u>147,500</u>
	47,500 (5)
	<u>100,000</u>

DEVOLUCIONES SOBRE COMPRA	
	100,000 (3)

REBAJAS SOBRE COMPRA	
	45,000 (4)

DESCUENTOS SOBRE COMPRA

2,500 (5 6)

DOCUMENTOS POR COBRAR

150,000

100,000 (7)

50,000 (9)

150,000

150,000

CLIENTES

6) 100,000 30,000 (8)

70,000

VENTAS

1'500,000 (6)

1'500,000 (11)

3'000,000

DEVOLUCIONES SOBRE VENTA

7) 100,000

REBAJAS SOBRE VENTA

8) 30,000

DESCUENTOS SOBRE VENTA

9) 2,500

BONIFICACIONES SOBRE COMPRA

52,500 (10)

BONIFICACIONES SOBRE VENTA

11) 105,000

ANTORREACCIONES*

Balance de comprobación al _____ de _____ de 1986.

	1	2	3	4
CASA	177.500	177.500	100.000	
BANCOS	3.645.000	922.500	2.722.500	
INVENTARIOS	1.300.000		1.300.000	
CLIENTES	100.000	30.000	70.000	
EQUIP. DE OFICINA	900.000		900.000	
PAPELERIA Y ARTICULOS DE ESCRIT.				
RIC	50.000		50.000	
RENTAS PAGADAS ANTECIPIADAMENTE	300.000		300.000	
PROVEEDORES	48.000	100.000		55.000
ACCIONES DIVERSAS		25.000		25.000
DOCUMENTOS POR PAGAR	50.000	150.000		100.000
CAPITAL SOCIAL		3.550.000		3.550.000
COMPRAS	1.200.000		1.200.000	
GASTOS SOBRE COMPRA	50.000		50.000	
DEVOLUCIONES SOBRE VENTA	100.000		100.000	
REBAJAS SOBRE VENTA	30.000		30.000	
DESCUENTOS SOBRE VENTA	2.500		2.500	
BONIFICACIONES SOBRE VENTA	105.000		105.000	
VENTAS		3.000.000		3.000.000
DEVOLUCIONES SOBRE COMPRA		100.000		100.000
REBAJAS SOBRE COMPRA		45.000		45.000
DESCUENTOS SOBRE COMPRA		2.500		2.500
BONIFICACIONES SOBRE COMPRA		52.500		52.500
T O T A L E S	8.025.000	8.025.000	6.930.000	6.930.000

<u>REBAJAS SOBRE COMPRA</u>		<u>DESCUENTOS SOBRE COMPRA</u>	
T3)	45,000	45,000 (4	T4) 2,500
			2,500 (5)

<u>BONIFICACIONES SOBRE COMPRA</u>		<u>INVENTARIOS</u>	
T5)	52,500	52,500 (10	a) 1'300,000
			1'300,000 (T7)
			12) 1'580,000

<u>DEVOLUCIONES SOBRE VENTA</u>		<u>REBAJAS SOBRE VENTA</u>	
7)	100,000	100,000 (T8	8) 30,000
			30,000 (T10)

<u>DESCUENTOS SOBRE VENTA</u>		<u>BONIFICACIONES SOBRE VENTA</u>	
9)	2,500	2,500(T11	11) 105,000
			105,000 (T9)

VENTAS		COSTO DE VENTAS		
T8)	100,000	1'500,000 (6	T6) 1'050,000	1'580,000 (12
T9)	105,000	1'500,000 (11	T7) 1'300,000	
T10)	30,000			
T11)	2,500			
	<u>237,500</u>	<u>3'000,000</u>	<u>2'350,000</u>	<u>1'580,000</u>
	2'762,500	2'762,500	770,000	770,000

PERDIDAS Y GANANCIAS		
T14)	770,000	2'762,500 (T1
		1'992,500
		→ UTILIDAD EN VENTAS.

OBSERVA QUE:

1) Para obtener el importe del costo de ventas se tuvieron que traspasar los importes de las compras netas y de los inventarios inicial y final.

2) El saldo obtenido en la cuenta de pérdidas y ganancias muestra la utilidad en ventas la cual debe ser traspasada a la cuenta de resultados del ejercicio, por lo que también queda cancelada la de pérdidas y ganancias.

PERDIDAS Y GANANCIAS		RESULTADOS DEL EJERCICIO	
T14)	770,000	2'762,500 (T13	
T15)	1'992,500	1'992,500	1'992,500(T15

En el siguiente cuadro sinóptico se muestra el procedimiento que se sigue para obtener la utilidad o pérdida en ventas (anexo No. 1).

COMPRAS
mas
GASTOS SOBRE COMPRA

COMPRAS TOTALES
menos
DEVOLUCIONES
REBAJAS
DESCUENTOS
BONIFICACIONES

COMPRAS NETAS
mas
INVENTARIO INICIAL
menos
INVENTARIO FINAL

VENTAS
menos
DEVOLUCIONES
REBAJAS
DESCUENTOS
BONIFICACIONES

VENTAS NETAS

menos

COSTO DE VENTAS

UTILIDAD O
PERDIDA EN
VENTAS

o) Sistema Global o de Mercancías Generales.

Este sistema consiste en establecer una sola cuenta, para el registro de las operaciones que se originan por la compra y la venta de mercancías. Dicha cuenta puede llevar el nombre de **MERCANCIAS** o **MERCANCIAS GENERALES**.

MOVIMIENTO DE LA CUENTA QUE CONSTITUYE ESTE SISTEMA.

M E R C A N C I A S
 0
M E R C A N C I A S G E N E R A L E S

AL INICIAR EL EJERCICIO
 Importe de las mercancías con las que se inicia el ejercicio (INVENTARIO INICIAL).

DURANTE EL EJERCICIO
 Importe de las **COMPRAS** de mercancías efectuadas al contado o a crédito.

Importe de los **GASTOS SOBRE COMPRAS**.

Importe de las **DEVOLUCIONES SOBRE VENTAS**.

Importe de las **BONIFICACIONES SOBRE VENTAS**.

Importe de las **REBAJAS SOBRE VENTAS**.

Importe de los **DESCUENTOS SOBRE VENTAS**.

DURANTE EL EJERCICIO
 Importe de las **DEVOLUCIONES SOBRE COMPRAS**.

Importe de las **BONIFICACIONES SOBRE COMPRAS**.

Importe de las **REBAJAS SOBRE COMPRAS**.

Importe de los **DESCUENTOS SOBRE COMPRAS**.

Importe de las **VENTAS** de mercancías realizadas al contado o a crédito, de acuerdo a la nota o factura expedida.

Observa que esta cuenta es heterogénea ya que en ella se registran operaciones de diferente naturaleza, unas de --compras y otras de ventas, motivo por el cual su saldo carece de significado.

Para que esta cuenta muestre un saldo significativo se le debe abonar, al término del ejercicio, el importe del inventario final el cual se obtiene mediante recuento físico. (Ver 3.4. ajustes para determinar la utilidad o pérdida en --ventas).

3.3. REGISTRO DE LAS OPERACIONES DE COMPRA-VENTA A TRAVES DEL SISTEMA.

Para mostrar el registro de las operaciones de compra-venta por el sistema global, nos auxiliaremos de las operaciones utilizadas en los sistemas vistos anteriormente, por lo tanto ya no se repetirá la redacción sólo se mostrarán --los asientos correspondientes a cada una de ellas.

SALDOS DEL EJERCICIO
ANTERIOR:

$$\underbrace{+ \text{ACTIVO}}_{\text{cargos}} = \underbrace{+ \text{CAPITAL}}_{\text{abono}}$$

<u>BANCOS</u>	
s) 1'000,000	
<hr/>	
<u>EQUIPO DE OFICINA</u>	
s) 900,000	
<hr/>	
<u>RENTAS PAGADAS ANTICIPADAMENTE</u>	
s) 300,000	

<u>MERCANCIAS GENERALES</u>	
s) 1'300,000	
<hr/>	
<u>PAPELERIA Y ARTICULOS DE ESCRITORIO</u>	
s) 50,000	
<hr/>	
<u>CAPITAL SOCIAL</u>	
	3'550,000 (s)

OPERACION No. 1:

$$\underbrace{- \text{ACTIVO}}_{\text{cargo}} = \underbrace{- \text{ACTIVO} + \text{PASIVO}}_{\text{abonos}}$$

<u>MERCANCIAS GENERALES</u>	
s) 1'300,000	
1) 500,000	
<hr/>	
<u>DOCUMENTOS POR PAGAR (corto plazo)</u>	
	150,000 (1)

<u>BANCOS</u>	
s) 1'000,000	250,000 (1)
<hr/>	
<u>PROVEEDORES</u>	
	100,000 (1)

OPERACION No. 2:

$$\underbrace{+ \text{ACTIVO}}_{\text{cargo}} = \underbrace{- \text{ACTIVO} + \text{PASIVO}}_{\text{abonos}}$$

<u>MERCANCIAS GENERALES</u>	
s)	1'300,000
1)	500,000
2)	50,000

<u>BANCOS</u>	
s)	1'000,000
	250,000 (1)
	25,000 (2)

<u>ACREEDORES DIVERSOS</u>	
	25,000 (2)

OPERACION No. 3:

$$\underbrace{+ \text{ACTIVO}}_{\text{cargo}} = \underbrace{- \text{ACTIVO}}_{\text{abono}}$$

<u>CAJA</u>	
3)	100,000

<u>MERCANCIAS GENERALES</u>	
s)	1'300,000
1)	500,000
2)	50,000
	100,000 (3)

OPERACION No. 4:

$$\underbrace{- \text{PASIVO}}_{\text{cargo}} = \underbrace{- \text{ACTIVO}}_{\text{abono}}$$

<u>CLIENTES</u>		<u>MERCANCIAS GENERALES</u>	
6)	100,000	8)	1'300,000
		1)	500,000
		2)	50,000
			100,000 (3)
			45,000 (4)
			2,500 (5)
			1'500,000 (6)

OPERACION No. 7:

$$\underbrace{\text{--- CAPITAL ---}}_{\text{cargo}} = \underbrace{\text{--- ACTIVO ---}}_{\text{abono}}$$

<u>MERCANCIAS GENERALES</u>		<u>DOCUMENTOS POR COBRAR</u>	
8)	1'300,000	6)	150,000
1)	500,000		100,000 (7)
2)	50,000		
7)	100,000		
	100,000 (3)		
	45,000 (4)		
	2,500 (5)		
	1'500,000 (6)		

OPERACION No. 8:

$$\underbrace{\text{--- CAPITAL ---}}_{\text{cargo}} = \underbrace{\text{--- ACTIVO ---}}_{\text{abono}}$$

<u>MERCANCIAS GENERALES</u>		<u>CLIENTES</u>	
8)	1'300,000	6)	100,000
1)	500,000		30,000 (8)
2)	50,000		
7)	100,000		
8)	30,000		
	100,000 (3)		
	45,000 (4)		
	2,500 (5)		
	1'500,000 (6)		

OPERACION No. 9: $\underbrace{+ \text{ACTIVO} - \text{CAPITAL}}_{\text{cargos}} = \underbrace{- \text{ACTIVO}}_{\text{abono}}$

CAJA		MERCANCIAS GENERALES		
3)	100,000	47,500 (5)	s) 1'300,000	100,000 (3)
9)	47,500		1) 500,000	45,000 (4)
			2) 50,000	2,500 (5)
			7) 100,000	1'500,000 (6)
			8) 30,000	
			9) 2,500	
DOCUMENTOS POR COBRAR				
6)	150,000	100,000 (7)		
		50,000 (9)		

OPERACION No. 10: $\underbrace{+ \text{ACTIVO}}_{\text{cargo}} = \underbrace{- \text{ACTIVO}}_{\text{abono}}$

MERCANCIAS GENERALES		BANCOS		
s)	1'300,000	100,000 (3)	s) 1'000,000	250,000 (1)
1)	500,000	45,000 (4)	6) 1'500,000	25,000 (2)
2)	50,000	2,500 (5)		647,500 (10)
7)	100,000	1'500,000 (6)		
8)	30,000			
9)	2,500			
10)	647,500			

OPERACION No. 11:

$$\underbrace{+ \text{ACTIVO}}_{\text{cargo}} = \underbrace{+ \text{CAPITAL}}_{\text{abono}}$$

BANCOS		MERCANCIAS GENERALES	
s) 1'000,000	250,000 (1 s)	1'300,000	100,000 (3)
6) 1'250,000	25,000 (2 1)	500,000	45,000 (4)
11) 1'395,000	647,500 (10 2)	50,000	2,500 (5)
	7)	100,000	1'500,000 (6)
	8)	30,000	1'395,000 (11)
	9)	2,500	
	10)	647,500	

Como se dijo anteriormente la cuenta de mercancías generales tiene cargos y abonos por conceptos heterogéneos, por lo que el saldo que se determinara en este momento no tendría ningún significado, motivo por el cual es necesario efectuar el ajuste para determinar el importe de la utilidad o pérdida en ventas tal y como se muestra en el siguiente punto de este tema.

3.4. AJUSTES PARA DETERMINAR LA UTILIDAD O PERDIDA EN VENTAS.

En este sistema se efectua un ajuste el cual consiste en; cargar a la cuenta de inventarios y abonar a la cuenta de mercancías generales el importe del inventario final.

La cuenta de mercancías generales es una cuenta transitoria, que después de haber sido ajustada, su saldo representa una utilidad en ventas si es acreedor o una pérdida en ventas si es deudor.

Si tomamos la cuenta de mercancías generales, del ejercicio anterior, y consideramos que el importe del inventario final es de \$ 1'580,000.00 se tiene:

INVENTARIOS		MERCANCIAS GENERALES	
12)	1'580,000	a)	1'300,000
		1)	500,000
		2)	50,000
		7)	100,000
		8)	30,000
		9)	2,500
		10)	647,500
			<u>2'630,000</u>
			100,000 (3)
			45,000 (4)
			2,500 (5)
			1'500,000 (6)
			1'395,000 (11)
			1'580,000 (12)
			<u>4'622,500</u>
			1'992,500
			UTILIDAD → EN VENTAS.

OBSERVA QUE:

1) La cuenta de inventarios muestra el importe del inventario inicial, por lo tanto será el primer cargo a la cuenta de mercancías generales para el siguiente ejercicio.

2) La cuenta de mercancías generales quedará cancelada,

ya que la utilidad o pérdida en ventas determinada en esta -
cuenta, debe ser traspasada a la cuenta de pérdidas y ganan-
cias.

<u>MERCANCIAS GENERALES</u>		<u>PERDIDAS Y GANANCIAS</u>	
a)	1'300,000	100,000 (3)	1'992,500 (T1)
1)	500,000	45,000 (4)	
2)	50,000	2,500 (5)	
7)	100,000	1'500,000 (6)	
8)	30,000	1'395,000 (11)	
9)	2,500	1'580,000 (12)	
10)	647,500		
	<u>2'630,000</u>	<u>4'622,500</u>	
T1)	1'992,500	1'992,500	

3) La cuenta de pérdidas y ganancias también queda can-
celada debido a que el movimiento que presenta y que a la --
vez es su saldo debe ser traspasado a la cuenta de resulta--
dos del ejercicio.

<u>PERDIDAS Y GANANCIAS</u>		<u>RESULTADOS DEL EJERCICIO</u>	
T2)	1'992,500	1'992,500 (T1)	1'992,500 (T2)

A continuación se presentan las cuentas que fueron uti-
lizadas para el registro de las operaciones de la empresa --
AUTOREFACCIONES, mostrando sus movimientos y saldos con los_
que se deberá elaborar la balanza de comprobación.

BANCOS		INVENTARIOS	
8)	1'000,000	250,000 (1 12)	1'580,000
6)	1'250,000	25,000 (2)	
11)	1'395,000	647,500 (10)	
	<u>3'645,000</u>	<u>922,500</u>	
	2'722,500		

EQUIPO DE OFICINA		PAPELERIA Y ARTICULOS DE ESCRITORIO	
8)	900,000	8)	50,000

RENTAS PAGADAS ANTICIPADAMENTE		CAPITAL SOCIAL	
8)	300,000		3'550,000 (8)

DOCUMENTOS POR PAGAR (corto plazo)		PROVEEDORES	
5)	50,000	4)	45,000
	<u>150,000</u>		<u>100,000</u>
	100,000		55,000

ACREEDORES DIVERSOS

	25,000 (2)	3)
		9)

CAJA

100,000	47,500 (5)
47,500	
147,500	47,500
100,000	

DOCUMENTOS POR COERAR

6)	150,000	100,000 (7)
		50,000 (9)
	150,000	150,000

CLIENTES

6)	100,000	30,000 (8)
	70,000	

RESULTADOS DEL EJERCICIO

1'992,500 (T3)

AVT ORE FRCIONES

BALANZA DE COMPROBACION AL _____ DE _____ DE 1956.

	1	2	3	4
CASA.	447.500	47.500	100.000	
BANCOS	3.195.000	322.500	3.722.500	
INVENTARIOS	1.580.000		1.580.000	
CLIENTES	100.000	30.000	70.000	
EQUIPO DE OFICINA	300.000		300.000	
PAPELERIA Y ARTICULOS DE ESCRIT- TERIA	50.000		50.000	
RENTAS PAGADAS ANTECIPIADAMENTE	300.000		300.000	
PROVEEDORES	45.000	100.000		55.000
ACREEDORES DIVERSOS		25.000		25.000
DOCUMENTOS POR PAGAR	50.000	150.000		100.000
CAPITAL SOCIAL		3.550.000		3.550.000
RESULTADOS DEL EJERCICIO		1.992.500		1.992.500
TOTALES	6.817.500	6.817.500	5.722.500	5.722.500

RESUMEN COMPARATIVO de los sistemas para el registro de las operaciones de compra-venta y el control de inventarios de mercancías.

INVENTARIOS PERPETUOS	ANALITICO O POR MENORIZADO GLOBAL O DE MERCANCIAS GENERALES
<p>1) Se puede conocer - en cualquier momento el importe del inventario final, sin necesidad de efectuar recuento físico, debido a que hay -- una cuenta que controla las existencias.</p> <p>2) Se puede conocer - en cualquier momento el importe del costo de -- las mercancías vendidas, debido a que hay - una cuenta en la que se lleva el registro y control de dicho costo.</p> <p>3) Se puede conocer - en cualquier momento el importe de la utilidad o pérdida en ventas, debido a que también se - conoce el importe del costo de la mercancía - vendida.</p>	<p>1) No se puede conocer en cualquier momento el importe del inventario final, ya que es necesario efectuar recuento físico, -- por que no hay una cuenta que -- controle las existencias.</p> <p>2) No es posible conocer inmediatamente el importe del costo de la mercancía vendida, ya que para ello es necesario saber -- cuál es el importe del inventario final de mercancías y posteriormente obtener dicho costo - por comparación de inventarios al final del ejercicio.</p> <p>3) No se puede conocer en cualquier momento el importe de la utilidad o pérdida en ventas, debido a que tampoco se conoce el importe del costo de -- ventas.</p>

INVENTARIOS PERPETUOS GLOBAL O DE MERCANCIAS GENERALES	ANALITICO O FORMENORIZADO
<p>1) No se conoce individualmen<u>te</u> el importe total de las; <u>com</u>pras, gastos sobre compra y <u>ven</u>tas, así como el de las devolu<u>ciones</u>, bonificaciones, rebajas y descuentos originados por las compras o las ventas, debido a <u>que</u> no se lleva un control por <u>separado</u> de cada uno de estos <u>conceptos</u>.</p>	<p>1) Se puede conocer en forma individual el im<u>porte</u> total de las; <u>com</u>pras y ventas, así como <u>el</u> de las devoluciones, <u>bonificaciones</u>, rebajas <u>y</u> descuentos originados <u>por</u> las compras o las <u>ventas</u>, debido a que se <u>lleva</u> un control por <u>separado</u> de cada uno de <u>es</u>tos conceptos.</p>

Para reafirmar lo visto en este tema y los anteriores - se desarrollará otra práctica sólo que ahora eliminaremos el análisis detallado de cada una de las operaciones.

La empresa "EL BUEN VER" que se dedica a la compra y -- venta de ropa para caballero, dispone al principiar este e--jercicio contable con:

— Dinero en bancos	\$ 1'500,000.00
— Inventario inicial de mercancías	2'000,000.00
— Equipo de oficina	1'100,000.00
— Papelería y artículos de escritorio	40,000.00
— Rentas pagadas anticipadamente	360,000.00
— Capital social	5'000,000.00

OPERACIONES :

- 1.- Compra mercancía por \$ 600,000.00 paga; \$ 300,000.00 con cheque, firma 4 letras de cambio de \$ 50,000.00 cada una y por los \$ 100,000.00 restantes obtiene crédito sin ninguna garantía.
- 2.- Por flete de la mercancía comprada extiende un cheque -- por \$ 20,000.00 y queda a deber \$ 30,000.00 .
- 3.- Se constituye un fondo de caja por \$ 100,000.00. Importe retirado del banco.
- 4.- Por la instalación de 3 aparadores paga \$ 35,000.00 con cheque y queda a deber \$ 25,000.00 .
- 5.- Devuelve mercancía por \$ 100,000.00 ya que no reunía las características pedidas, el proveedor regresa por tal im

- porte 2 letras de cambio.
- 6.- Con el propósito de que no devuelva más mercancía el -- proveedor le concede una rebaja de \$ 40,000.00, canti-- dad que se deduce de su cuenta corriente.
 - 7.- Otorga un donativo al asilo de ancianos "La Esperanza - Muere al Ultimo" por \$ 35,000.00, tomados de caja.
 - 8.- Adquiere una camioneta panel que destinará al reparto de de mercancía, con valor de \$ 2'100,000.00 de los cuales paga; el 30 % con un cheque y por el resto firma 24 le-- tras de cambio de \$ 61,250.00 cada una, con vencimiento mensual.
 - 9.- Liquida una letra de cambio (operación 1) antes de su - vencimiento, por lo que el proveedor le concede un des- cuenta del 5 % sobre el valor del documento. El importe neto se le da en efectivo.
 - 10.- Vende mercancía por \$ 2'000,000.00 cobra; \$ 1'600,000.00 que deposita en el banco, le pide al cliente que firme_ 5 letras de cambio de \$ 50,000.00 cada una y por los -- \$ 150,000.00 restantes le otorga crédito sin ninguna ga rantía. El costo de la mercancía vendida es de ----- \$ 1'100,000.00 .
 - 11.- El cliente devuelve mercancía que había adquirido en -- \$ 150,000.00, por no reunir las características solici- tadas, por tal cantidad se le devuelven 3 letras de cam- bio. El costo de la mercancía devuelta es de ----- \$ 82,500.00 .
 - 12.- Con el propósito de que el cliente no le devuelva más__

mercancía le concede una rebaja de \$ 40,000.00 cantidad que le deduce de su cuenta corriente.

- 13.- Concede préstamo a un empleado de ventas por \$ 40,000.00 reteniéndole intereses del 10 %, por el importe neto se le extiende un cheque.
- 14.- El cliente paga una letra de cambio (operación 10), por pronto pago se le otorga un descuento del 5 % sobre el valor del documento. El importe neto recibido se deposita en caja.
- 15.- Por diversos anuncios en un periódico local paga ----- \$ 10,000.00 en efectivo.
- 16.- Paga a un proveedor \$ 50,000.00 más intereses moratorios del 5 % por no pagar en la fecha señalada. El importe neto se le da en efectivo.
- 17.- El cliente paga \$ 100,000.00, más intereses moratorios del 5 %, por no cubrir su deuda en la fecha señalada, el importe neto se deposita en caja.
- 18.- Paga sueldos por \$ 300,000.00 de los cuales corresponden el 80 % a empleados de ventas y el 20 % a empleados administrativos. importe retirado del banco.
- 19.- Paga comisiones al agente de ventas por \$ 85,000.00 en efectivo.
- 20.- Paga el recibo de luz por \$ 20,500.00 en efectivo, del importe consumido le corresponde el 80 % a la sección de ventas y el 20 % a la sección de administración.
- 21.- Paga el recibo telefónico por \$ 15,000.00 en efectivo, del importe consumido le corresponde el 80 % a la sec--

- ción de ventas y el 20 % a la sección de administración.
- 22.- Otorga un donativo a la Cruz Roja por \$ 6,000.00, Importe tomado de caja.
- 23.- Vende un escritorio en \$ 65,000.00, que le había costado \$ 60,000.00. El importe cobrado se deposita en la caja.
- 24.- Compra mercancía por \$ 400,000.00 paga; \$ 200,000.00 -- con cheque y firma 4 letras de cambio de \$ 50,000.00 ca una una.
- 25.- Compra mercancía por \$ 400,000.00, otorgándole el proveedor una bonificación del 6 % sobre el valor de la -- compra, el importe neto pagado se retira del banco.
- 26.- Vende mercancía por \$ 1'000,000.00, cediéndole al --- cliente una bonificación del 5 %, el importe neto cobrado lo deposita en el banco. El costo de la mercancía -- vendida es de \$ 550,000.00 .
- 27.- Vende mercancía por \$ 1'000,000.00 cobra; \$ 700,000.00_ que deposita en el banco, el cliente firma 2 letras de_ cambio de \$ 100,000.00 cada una y por los \$ 100,000.00_ restantes se le otorga crédito sin ninguna garantía. El costo de la mercancía vendida es de \$ 550,000.00.
- 28.- Liquidada 2 letras de cambio (operación 24) antes de su -- vencimiento, por lo cual el proveedor concede un des---cuento del 5 % sobre el valor de los documentos. Por el importe neto se le extiende un cheque.
- 29.- El cliente paga una letra de cambio (operación 27) por_ pronto pago le otorgan un descuento del 5 % sobre el va

lor del documento. El importe neto recibido se deposita en la caja.

30.- El cliente paga \$ 50,000.00, más intereses moratorios - del 6 % por no cubrir su deuda en la fecha señalada, el importe neto se deposita en la caja.

31.- El recuento físico de la mercancía al finalizar el ejercicio fue de \$ 1'161,000.00.

Recuerda que en los sistemas Analítico y Global no se lleva el registro del costo de la mercancía vendida, ya que se obtiene por comparación de inventarios al finalizar el ejercicio.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR:

- 1^o Se registran las operaciones en esquemas de mayor.
- 2^o Se determinan los movimientos y saldos de las cuentas.
- 3^o Se efectúan los ajustes necesarios para determinar la utilidad o pérdida en ventas.
- 4^o Se elabora la balanza de comprobación.

NOTA: El registro de todas las operaciones se hará con el sistema de inventarios perpetuos, por lo tanto en los otros sistemas sólo se presentarán las cuentas que cambian para el registro de las operaciones de compra-venta. Lee la operación y localiza el registro por el número de asiento, no olvides que a cada cargo corresponde uno o más abonos y viceversa.

SISTEMA DE INVENTARIOS PERPETUOS O CONSTANTES.

<u>BANCOS</u>		<u>ALMACEN</u>		
s)	1'500,000	300,000 (1	s) 2'000,000	100,000 (5
10a)	1'600,000	20,000 (2	1) 600,000	40,000 (6
26a)	950,000	100,000 (3	2) 50,000	2,500 (9
27a)	700,000	35,000 (4	11b) 82,500	1'100,000 (10b
		630,000 (8	24) 400,000	550,000 (26b
		36,000 (13	25) 376,000	550,000 (27b
		300,000 (18		5,000 (28
		200,000 (24		
		376,000 (25		
		95,000 (28		
	<u>4'750,000</u>	<u>2'092,000</u>	<u>3'508,500</u>	<u>2'347,500</u>
	2'658,000		1'161,000	

<u>EQUIPO DE OFICINA</u>		<u>PAPELERIA Y ARTICULOS DE ESCRITORIO</u>	
s)	1'100,000	60,000 (23	s) 40,000
	1'040,000		

<u>RENTAS PAGADAS ANTICIPADAMENTE</u>		<u>CAPITAL SOCIAL</u>	
s)	360,000		5'000,000 (s

DOCUMENTOS POR PAGAR (corto plazo)		PROVEEDORES		
8)	100,000	200,000 (1 6)	40,000	100,000 (1)
9)	50,000	200,000 (24 16)	50,000	
28)	100,000		90,000	100,000
	250,000	400,000		10,000
		150,000		

ACREEDORES DIVERSOS		CAJA	
	30,000 (2 3)	100,000	35,000 (7)
	25,000 (4 14)	47,500	47,500 (9)
	55,000	105,000	10,000 (15)
		65,000	52,500 (16)
		95,000	85,000 (19)
		53,000	20,500 (20)
			15,000 (21)
			6,000 (22)
		465,500	271,500
		194,000	

GASTOS DE INSTALACION		OTROS GASTOS	
4)	60,000	7)	35,000
		22)	6,000
			41,000
			41,000 (T6)

EQUIPO DE REPARTO		DOCUMENTOS POR PAGAR (largo plazo)	
8)	2*100,000		1*470,000 (8)

DOCUMENTOS POR COBRAR

10a)	250,000	150,000	(11a
27a)	200,000	50,000	14
		100,000	29)
	<u>450,000</u>	<u>300,000</u>	
	150,000		

CLIENTES

10a)	150,000	40,000	(12
27a)	100,000	100,000	(17
		50,000	(30)
	<u>250,000</u>	<u>190,000</u>	
	60,000		

VENTAS

11a)	150,000	2'000,000	(10a
12)	40,000	950,000	10b)
14)	2,500	1'000,000	(26a
9)	5,000		26b)
	<u>197,500</u>	<u>3'950,000</u>	(27a
	<u>3'752,500</u>	<u>3'752,500</u>	27b)

COSTO DE VENTAS

10a	1'100,000	82,500	(11b
10b)	550,000		
26a	550,000		
26b)			
27a	<u>2'200,000</u>	<u>82,500</u>	
27b)	<u>2'117,500</u>	<u>2'117,500</u>	(T2

DEUDORES DIVERSOS

13)	40,000	
-----	--------	--

INTERESES COBRADOS
ANTICIPADAMENTE

		4,000	(13
--	--	-------	-----

PROPAGANDA Y PUBLICIDAD

15)	10,000	
-----	--------	--

GASTOS FINANCIEROS

16)	2,500	2,500	(T5
-----	-------	-------	-----

PRODUCTOS FINANCIEROS

	5,000 (17 T8)	
	3,000 (30)	
8,000	8,000	

OTROS PRODUCTOS

5,000	5,000 (23)	

GASTOS DE VENTA

18)	240,000	
19)	85,000	
20)	16,400	
21)	12,000	
	353,400	353,400 (T3)

GASTOS DE ADMINISTRACION

18)	60,000	
20)	4,100	
21)	3,000	
	67,100	67,100 (T4)

PERDIDAS Y GANANCIAS

T2)	2,117,500	3,752,500 (T1)
T3)	353,400	8,000 (T7)
T4)	67,100	5,000 (T8)
T5)	2,500	
T6)	41,000	
	2,581,500	3,765,500
T9)	1,184,000	1,184,000

RESULTADOS DEL EJERCICIO

1'184,000 (5)

← Hasta aquí se obtendría la utilidad o pérdida en ventas, pero no hay que olvidar que los saldos de las cuentas de resultados también se traspasan al finalizar el ejercicio a la cuenta de pérdidas y ganancias. (Ver tema II finalidad y naturaleza de las principales cuentas de resultados).

SISTEMA ANALITICO O PERMANORIZADO.

INVENTARIOS		COMPRAS		
s)	2'000,000	2'000,000 (T7	1) 600,000	100,000 (T2
			24) 400,000	40,000 (T3
31)	1'161,000		35) 400,000	7,500 (T4
			T1) 50,000	24,000 (T5
			1'450,000	171,500
			1'278,500	1'278,500 (T6
GASTOS SOBRE COMPRA		DEVOLUCIONES SOBRE COMPRA		
2)	50,000	50,000 (T1 T2)	100,000	100,000 (5
REBAJAS SOBRE COMPRA		DESCUENTOS SOBRE COMPRA		
T3)	40,000	40,000 (6		2,500 (7
				5,000 (28
			7,500	7,500
BONIFICACIONES SOBRE COMPRA		VENTAS		
T5)	24,000	24,000 (25 T9)	150,000	2'000,000 (10
			T10) 40,000	1'000,000 (26
			T11) 7,500	1'000,000 (27
			T12) 50,000	
			247,500	4'000,000
			T13) 3'752,500	3'752,500

DEVOLUCIONES SOBRE VENTA

11) 150,000 150,000 (T8 12)

REBAJAS SOBRE VENTA

40,000 40,000 (19)

DESCUENTOS SOBRE VENTA

14) 2,500
 29) 5,000
7,500 7,500 (T10)

BONIFICACIONES SOBRE VENTA

26) 50,000 50,000 (T11)

COSTO DE VENTAS

T6) 1'278,500 1'161,000 (31 T8)
 T7) 2'000,000
3'278,500 1'161,000
 2'117,500 2'117,500(T8)

PERDIDAS Y GANANCIAS

(31 T8) 2'117,500 3'752,500 (T13)
 T14) 353,400 8,000 (T18)
 T15) 67,100 5,000 (T19)
 T16) 2,500
 T17) 41,000
2'581,500 3'765,500
 T2C) 1'184,000 1'184,000

RESULTADOS DEL EJERCICIO

1'184,000 (T20)

↳ hasta aquí se obtendría la utilidad o pérdida en - ventas.

EL BUENVER

BALANZA DE CONTROLO AL _____ DE _____ DE 1986.

CASA	415 500	271 500	174 000	
BANCOS	4 750 000	2 612 000	2 658 000	
ALMACEN E INVENTARIOS	3 568 500	2 347 500	1 111 000	
CLIENTES	250 000	190 000	60 000	
DEUDORES DIVERSOS	40 000		40 000	
DOCUMENTOS POR COBRAR	450 000	360 000	150 000	
EQUIPO DE OFICINA	1 100 000	(0 000)	1 040 000	
EQUIPO DE REPARTO	2 153 000		2 100 000	
GASTOS DE INSTALACION	60 000		60 000	
PAPELERIA Y ARTICULOS DE ESCRITORIO	40 000		40 000	
PRENSAS Y PUBLICIDAD	10 000		10 000	
RENTAS PASIVAS ANTICIPACIONES	510 000		368 000	
PROVEEDORES	70 000	120 000		10 000
ACREEDORES DIVERSOS		55 000		55 000
DOCUMENTOS POR PAGAR (COTE PLAZA)	250 000	400 000		150 000
DOCUMENTOS POR PAGAR (Largo Plazo)		1 470 000		1 470 000
INTERESES COBRADOS ANTICIPADAMENTE		4 000		4 500
CAPITAL Social		5 000 000		5 000 000
RESULTADOS DEL EJERCICIO		1 184 000		1 184 000
T O T A L E S	13 414 000	13 414 000	7 873 000	7 873 000

EVALUACION

1.- Complementa las siguientes cuestiones.

- 1.- _____ es el recuento físico de la mercancía en el almacén.
- 2.- _____ es la adquisición del derecho de propiedad de un artículo, por medio de la factura que extiende el proveedor.
- 3.- _____ cuando se otorgan al cliente, los derechos que se tienen sobre algún artículo a través de la factura.
- 4.- _____ se originan por el importe del empaque y transporte de las mercancías compradas.
- 5.- _____ se originan cuando las mercancías no reúnen las características pedidas o se encuentran maltratadas.
- 6.- _____ son concedidas por el proveedor cuando no desea que se le devuelva la mercancía, por estar maltratada o no reunir las características solicitadas.
- 7.- _____ origina una entrada física de mercancías, debido a que no reunía las características que el cliente solicitó.
- 8.- _____ son concedidas por la empresa cuando no desea que el cliente le devuelva la --

mercancías.

- 9.- _____ se originan por un ---
pronto pago de las deudas, contraídas por la compra de
mercancías a crédito, que se tienen con el proveedor.
- 10.- _____ son concedidas por la
empresa, cuando el cliente adquiere el volumen de mer--
cancías que le determinó.
- 11.- _____ son concedidas por el
proveedor cuando se adquiere un volumen de mercancías -
establecido por él.
- 12.- _____ es concedido por la em
presa cuando desea recuperar el importe de las ventas,-
efectuadas a crédito, en un plazo menor al convenido.

2.- Identifica las características de cada una de las opera-
ciones que se originan por la compra-venta y coloca en -
los paréntesis el número correspondiente.

- | | |
|------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| 1.- No aumenta el volumen <u>fisi</u>
co de las mercancías. | GASTO SOBRE COMPRA
() () |
| 2.- No disminuye el volumen <u>fi</u>
sico de las mercancías. | DEVOLUCION SOBRE COMPRA
() () |
| 3.- Aumenta el importe moneta-
rio de las mercancías. | REBAJA SOBRE COMPRA
() () |
| 4.- Aumenta el volumen físico | DESCUENTO SOBRE COMPRA
() () |

- de las mercancías.
- 5.- Disminuye el volumen fisi
co de las mercancías.
- 6.- Disminuye el importe mon
etario de las mercancías.
- 7.- Disminuye el importe de -
la venta.

- BONIFICACION SOBRE COMPRA
() ()
- DEVOLUCION SOBRE VENTA
() ()
- REBAJA SOBRE VENTA
() ()
- DESCUENTO SOBRE VENTA
() ()
- BONIFICACION SOBRE VENTA
() ()

3.- Identifica cuales son las operaciones que al finalizar -
el ejercicio contribuyen a la determinación del costo de
ventas y de las ventas netas y coloca en los paréntesis_
de cada cuenta el número que corresponda.

- 1.- INVENTARIO INICIAL
- 2.- INVENTARIO FINAL
- 3.- COMPRAS
- 4.- VENTAS
- 5.- GASTOS SOBRE COMPRA
- 6.- DEVOLUCIONES SOBRE COMPRA
- 7.- DEVOLUCIONES SOBRE VENTA
- 8.- REBAJAS SOBRE VENTA
- 9.- DESCUENTOS SOBRE VENTA
- 10.- DESCUENTOS SOBRE COMPRA

COMPRAS	
()	()
()	()
()	()
()	()
()	()

VENTAS	
()	()
()	()
()	()
()	()
()	()

- 11.- BONIFICACIONES SOBRE COMPRA
 12.- REBAJAS SOBRE VENTA
 13.- BONIFICACIONES SOBRE VENTA
 14.- COSTO DE VENTAS
 15.- VENTAS NETAS
 16.- COMPRAS NETAS

COSTO DE VENTAS	
()	()
()	

4.- Coloca en los espacios vacíos lo que falta, hasta obtener la utilidad o pérdida en ventas.

1.- _____ + _____ = COMPRAS TOTALES.

2.- COMPRAS TOTALES — _____, _____,
 _____, _____ = COMPRAS NETAS.

3.- COMPRAS NETAS + _____ — INVENTARIO FINAL
 = _____.

4.- VENTAS — _____, _____,
 _____, _____ = VENTAS NETAS.

5.- VENTAS NETAS — _____ = _____
 _____.

5.- P R A C T I C A .

La empresa "El vestuario Analítico" inicia sus operaciones con los siguientes bienes:

—Dinero en bancos	\$ 1'000,000.00
—Mercancías	1'500,000.00
—Equipo de oficina	1'000,000.00
—Papelería y artículos de escritorio	50,000.00
—Rentas pagadas anticipadamente	300,000.00
—Capital social	3'850,000.00

O P E R A C I O N E S :

- 1.- Compra mercancías por \$ 400,000.00 paga; \$ 200,000.00 con cheque, firma 3 letras de cambio de \$ 50,000.00 cada una y por los \$ 50,000.00 restantes obtiene crédito sin ninguna garantía.
- 2.- Por flete de la mercancía comprada debe \$ 30,000.00 .
- 3.- Se constituye un fondo de caja por \$ 100,000.00. Importe retirado del banco.
- 4.- Por la instalación de 2 aparadores paga \$ 15,000.00 en efectivo y queda a deber \$ 15,000.00 .
- 5.- Devuelve mercancía por \$ 50,000.00 ya que no reúne las características solicitadas, el proveedor regresa por tal importe una letra de cambio.
- 6.- Con el propósito de que no devuelva más mercancía el proveedor le concede una rebaja de \$ 20,000.00, cantidad que se deduce de la cuenta corriente.

- 7.- Paga \$ 15,000.00 a acreedores, importe retirado de caja.
- 8.- Adquiere una camioneta panel, que se destinará al reparto de mercancía, con un valor de 1'950,000.00 de los cuales paga; el 30 % con un cheque y por el resto firma 24 letras de cambio de \$ 56,875.00 cada una con vencimiento mensual.
- 9.- Liquida una letra de cambio (operación 1) antes de su vencimiento por lo que el proveedor le concede un descuento del 5 % sobre el valor del documento. El importe neto se le da en efectivo.
- 10.- Vende mercancía por \$ 1'200,000.00 cobra; \$ 900,000.00 que deposita en el banco, le pide al cliente que firme 4 letras de cambio de \$ 50,000.00 cada una y por los \$ 100,000.00 restantes se le otorga crédito sin ninguna garantía. El costo de la mercancía vendida es de \$ 660,000.00
- 11.- El cliente le devuelve mercancía que había adquirido en \$ 50,000.00, debido a que no reunía las características solicitadas, por tal cantidad se le devuelve una letra de cambio. El costo de la mercancía es de \$ 27,500.00 .
- 12.- Con el propósito de que el cliente no devuelva más mercancía, le concede una rebaja de \$ 20,000.00 cantidad que deduce de su cuenta corriente.
- 13.- Concede préstamo a un empleado de ventas por \$ 45,000.00 reteniéndole intereses del 10 %, por el importe neto se le extiende un cheque.
- 14.- El cliente paga una letra de cambio (operación 10), por

pronto pago se le otorga un descuento del 5 % sobre el valor del documento. El importe neto recibido se deposita en la caja.

- 15.- Por diversos anuncios en el periódico local paga -----
\$ 10,000.00 en efectivo.
- 16.- Paga a un proveedor \$ 50,000.00 más intereses moratorios del 5 % por no pagar en la fecha señalada. El importe neto lo da en efectivo.
- 17.- Paga sueldos por \$250,000.00 de los cuales corresponden el 70 % a empleados de ventas y el 30 % a empleados administrativos. Importe retirado del banco.
- 18.- El cliente paga \$ 100,000.00, más intereses moratorios del 5 % por no pagar en la fecha señalada, el importe neto se deposita en caja.
- 19.- Paga comisiones al agente de ventas por \$ 125,000.00 en efectivo.
- 20.- Paga el recibo de luz por \$ 10,000.00 en efectivo, del importe consumido le corresponde el 70 % a la sección de ventas y el 30 % a la sección de administración.
- 21.- Paga el recibo telefónico por \$ 11,500.00 en efectivo, del importe consumido le corresponde el 70 % a la sección de ventas y el 30 % a la sección de administración.
- 22.- Otorga un donativo a la Cruz Roja por \$ 5,000.00. Importe tomado de caja.
- 23.- Vende un escritorio en \$ 55,000.00, que le había costado \$ 50,000.00 el importe cobrado se deposita en la caja.
- 24.- Compra mercancía por \$ 400,000.00, otorgándole el provee

dor una bonificación del 6 %, sobre el valor de la compra, el importe neto pagado lo retira del banco.

- 25.- Vende mercancía por \$ 1'200,000.00, concediéndole al --- cliente una bonificación del 5 %. El importe neto cobrado lo deposita en el banco. El costo de la mercancía vendida es de \$ 660,000.00 .

S E P I D E :

- 1.- Registrar las operaciones en esquemas de mayor.
- 2.- Determinar los movimientos y saldos de las cuentas.
- 3.- Efectuar los ajustes necesarios para determinar la utilidad o pérdida en ventas.
- 4.- Elaborar la balanza de comprobación.

NOTA: La práctica se deberá registrar por los tres sistemas. Hazlo primero por el sistema de inventarios - perpetuos o constantes para obtener el importe del inventario final.

IV.- IMPORTANCIA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS PRINCIPALES O BASICOS.

4.1. BALANCE GENERAL.

a) ENCABEZADO.

b) CUERPO.

c) PIE.

4.2. FORMAS MAS USUALES DE PRESENTACION DEL CUERPO DEL BALANCE GENERAL.

a) FORMULAS.

4.3. CARACTERISTICAS, CONCEPTO Y FINALIDAD DEL BALANCE GENERAL.

4.4. ESTADO DE RESULTADOS.

a) ENCABEZADO.

b) CUERPO.

c) PIE.

4.5. FORMAS DE PRESENTACION DEL CUERPO DEL ESTADO DE RESULTADOS.

4.6. CARACTERISTICAS, CONCEPTO Y FINALIDAD DEL ESTADO DE RESULTADOS.

IV.- IMPORTANCIA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS PRINCIPALES
O BASICOS.

INTRODUCCION

Los estados financieros son de gran importancia dentro de una empresa, ya que a través de ellos se obtiene la información necesaria que servirá como base para la toma de decisiones y como consecuencia poder cumplir con los fines que persigue. (Principio de revelación suficiente, negocio en -- marcha, consistencia e importancia relativa. Ver tema I).

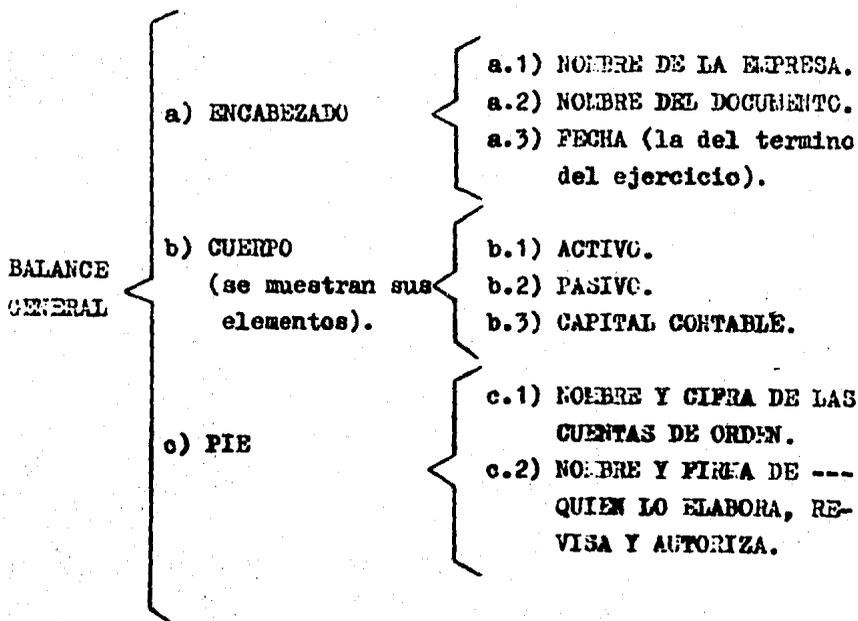
CLASIFICACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

PRINCIPALES O BASICOS	SECUNDARIOS O ANEXOS
BALANCE GENERAL	<ul style="list-style-type: none"> -ESTADO DETALLADO DE CUENTAS POR COBRAR. -ESTADO DETALLADO DE CUENTAS POR PAGAR. -ESTADO DE MOVIMIENTOS DEL CAPITAL CONTABLE.
ESTADO DE RESULTADOS	<ul style="list-style-type: none"> -ESTADO ANALITICO DE LAS VENTAS NETAS Y COSTO DE VENTAS. -ESTADO ANALITICO DE GASTOS DE VENTA. -ESTADO ANALITICO DE GASTOS DE ADMINISTRACION.
Muestra la capacidad económica de la empresa y el resultado de sus operaciones en forma sintética.	Muestra un determinado renglón, de un estado financiero básico, en forma analítica.

4.1. BALANCE GENERAL.

El balance general es un documento que se elabora al final del ejercicio contable. El ejercicio contable generalmente cubre el período comprendido del 1^o de enero al 31 de diciembre, pero no en todas las empresas es así, debido a que el período está determinado por el ciclo anual de actividades de la empresa, pueden principiar en julio y terminar en junio del siguiente año.

Las partes que debe contener se muestran en el siguiente cuadro sinóptico:



4.2. FORMAS MAS USUALES DE PRESENTACION DEL CUERPO DEL BALANCE GENERAL.

El cuerpo del balance general puede presentarse en diversas formas; cuenta, reporte, mixta e inglesa, pero solamente veremos las dos primeras por ser las más usuales.

1) EN FORMA DE CUENTA:

Se elabora en una hoja llamada de balance (formato ---- No. 1).

2) EN FORMA DE REPORTE:

Se elabora en una hoja tabular de cuatro columnas con - concepto (formato No. 2).

EN CA BE ZA DO	NOMBRE DE LA EMPRESA																			
	NOMBRE DEL DOCUMENTO Y FECHA																			
C U E R P O	ACTIVO CIRCULANTE										PASIVO CIRCULANTE									
	_____										_____									
	_____										_____									
	_____										_____									
	_____										_____									
	_____										_____									
	_____										_____									
	_____										_____									
	_____										_____									
	_____										_____									
FIJO										FIJO										
_____										_____										
_____										_____										
_____										_____										
_____										_____										
_____										_____										
DIFERIDO										DIFERIDO										
_____										_____										
_____										_____										
_____										_____										
_____										_____										
_____										_____										
_____										_____										
TOTAL DEL ACTIVO										TOTAL DEL PASIVO MAS EL CAPITAL CONTABLE										
CONTADOR										GERENTE										

ACTIVO es igual a PASIVO más CAPITAL CONTABLE (A=P+CC) es la fórmula que origina este balance.

EN
CA
BE
ZA
DO

NOMBRE DE LA EMPRESA

NOMBRE DEL DOCUMENTO Y FECHA

C
U
E
R
P
O

ACTIVO
CIRCULANTE

FIJO

DIFERIDO

TOTAL DEL ACTIVO

PASIVO
CIRCULANTE

FIJO

DIFERIDO

TOTAL DEL PASIVO

CAPITAL CONTABLE

P
I
E

CONTADOR

GERENTE

ACTIVO menos PASIVO es igual a CAPITAL CONTABLE (A - P = CC)
es la fórmula que origina este balance.

La columna en blanco de los dos balances se utiliza para las cifras de las cuentas complementarias de activo^m que acumulan; la estimación de cobros dudosos, depreciaciones y amortizaciones.

4.3 CARACTERISTICAS, CONCEPTO Y FINALIDAD DEL BALANCE GENERAL.

CARACTERISTICAS

Es un documento:

- 1.- BASICO por que proporciona la información que muestra la capacidad económica de la empresa.
- 2.- ESTATICO, la información que proporciona corresponde a una fecha fija.
- 3.- SINTETICO, la información que presenta es en forma global.

FINALIDAD

- 1.- Presentar la relación entre el activo que posee la -

^m Las cuentas de orden y las cuentas complementarias de activo, que fueron mencionadas se estudiarán en un curso posterior.

empresa y el pasivo que deberá cubrir a una fecha determinada.

2.- Dar a conocer la situación de la empresa y la ruta - que sigue para que puedan tomarse decisiones.

CONCEPTO

Es el estado financiero que muestra la situación económica de la empresa a una fecha determinada. (Principio de la entidad).

En seguida se muestra el balance general, en forma de -- cuenta y en forma de reporte, de la empresa "El Buen Ver" del ejercicio del tema III. (Los datos se tomaron de la balanza - de comprobación).

HOJA DE BALANCE

	1	2	3	4
ACTIVO				
CIRCULANTE				
Caja		* 197.000		
BANCOS		2.658.000		
AL MACEN		1.161.000		
CLIENTES		60.000		
Deudores diversos		90.000		
Documentos por cobrar		130.000	4.263.000	
FIJO				
Equipo de oficina		1.050.000		
Equipo de reparto		2.100.000	3.170.000	
DIFERIDO				
Gastos de instalación		60.000		
Papelaría y artículos de escritorio		90.000		
Propaganda y publicidad		10.000		
Rentas pagadas anticipadamente		360.000	370.000	
TOTAL del activo				* 7.873.000

	1	2	3	4
PASIVO				
CIRCULANTE				
Proveedores		* 10.000		
Proveedores diversos		55.000		
Documentos por pagar		150.000	265.000	
FIJO				
Documentos por pagar			1.770.000	
DIFERIDO				
Intereses cobrados anticipadamente		4.000	1.689.000	
CAPITAL CONTABLE				
Capital social		5.000.000		
Utilidad del ejercicio		1.184.000	6.184.000	
TOTAL PASIVO MAS el CAPITAL CONTABLE				* 7.873.000

[Handwritten signature]

EL BUEN VIER
BALANCE GENERAL AL DE DE 1986.

HOJA DE BALANCE

1	ACTIVO				
2	CIRCULANTE				
3	Caja	\$ 194 000			
4	Bancos	2 658 000			
5	Almacén	1 161 000			
6	Clientes	80 000			
7	Deudores diversos	40 000			
8	Documentos por cobrar	<u>150 000</u>	\$ 4 213 000		
9	FIJO				
10	Equipo de oficina	1 646 000			
11	Equipo de transporte	<u>2 100 000</u>	3 196 000		
12	DIFERIDO				
13	Gastos de instalación	80 000			
14	Papejería y artículos de escritorio	40 000			
15	Propaganda y publicidad	10 000			
16	Rentías pagadas anticipadamente	<u>360 000</u>	470 000		
17	TOTAL DEL ACTIVO			\$ 7 813 000	
18	PASIVO				
19	CIRCULANTE				
20	Proveedores	10 000			
21	Proveedores diversos	55 000			
22	Documentos por pagar	<u>150 000</u>	215 000		
23	FIJO				
24	Documentos por pagar		1 470 000		
25	DIFERIDO				
26	Intereses cobrados anticipadamente		<u>7 000</u>		
27	TOTAL DEL PASIVO			1 689 000	
28	CAPITAL CONTABLE				
29	Capital social	5 000 000			
30	Utilidad del ejercicio	<u>1 184 000</u>	<u>6 184 000</u>		

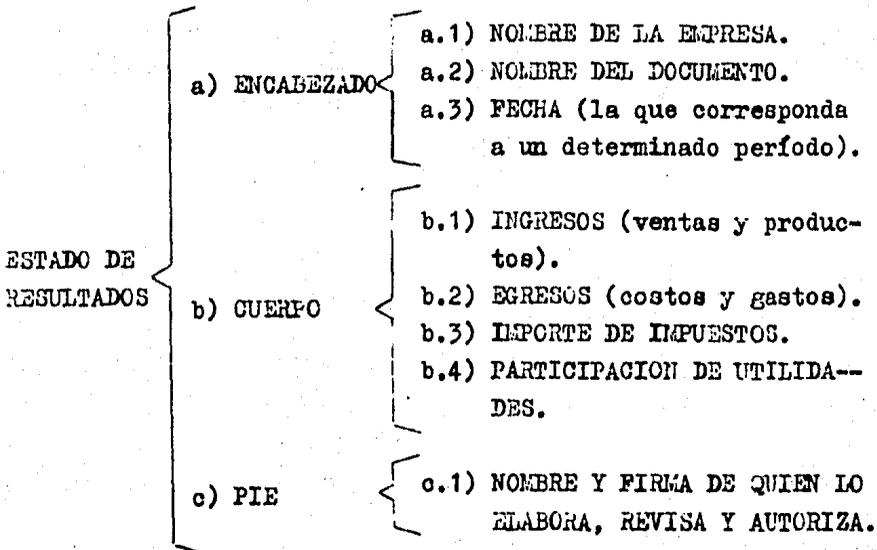
C. Oscar

Rojas

4.4. ESTADO DE RESULTADOS.

El estado de resultados es un documento que puede elaborarse mensual, bimestral o anualmente considerando las necesidades de la empresa para obtener información.

Las partes que debe contener se muestran en el siguiente cuadro sinóptico:



4.5. FORMAS DE PRESENTACION DEL CUERPO DEL ESTADO DE RESULTADOS.

El cuerpo del estado de resultados puede presentarse -- en forma de reporte, cuenta y mixta, pero solamente veremos la de reporte, por ser la más usual, esta se elabora en -

una hoja tabular con columna para anotar el nombre de las --
cuentas y cuatro para cantidades.

EN CA BE ZA DO	NOMBRE DE LA EMPRESA			
	NOMBRE DEL DOCUMENTO Y FECHA			
C U E R P O	VENTAS NETAS		\$	
	menos			
	COSTO DE VENTAS		\$	
	<u>UTILIDAD EN VENTAS</u>			\$
	menos			
	GASTOS DE OPERACION:			
	GASTOS DE VENTA	\$		
	GASTOS DE ADMINISTRACION	\$	\$	
	GASTOS FINANCIEROS	\$		
	OTROS GASTOS	\$	\$	\$
	<u>UTILIDAD EN OPERACION</u>			
	más			
	PRODUCTOS FINANCIEROS		\$	
	OTROS PRODUCTOS		\$	\$
<u>UTILIDAD DEL EJERCICIO</u>			\$	
menos				
IMPUESTO SOBRE LA RENTA		\$		
PARTICIPACION DE UTILIDADES		\$	\$	
<u>UTILIDAD NETA</u>			\$	
P I E	<u>CONTADOR</u>		<u>GERENTE</u>	

A continuación se muestra el estado analítico de las ven-
tas netas y el costo de ventas. (también conocido como anexo
al estado de resultados).

EN
CA
BE
ZA
DO

NOMBRE DE LA EMPRESA

NOMBRE DEL DOCUMENTO Y FECHA

C
U
E
R
P
O

VENTAS TOTALES

menos

DEVOLUCIONES

REBAJAS

BONIFICACIONES

DESCUENTOS

VENTAS NETAS

INVENTARIO INICIAL

más

COMPRAS

más

GASTOS SOBRE COMPRA

COMPRAS TOTALES

menos

DEVOLUCIONES

REBAJAS

BONIFICACIONES

DESCUENTOS

COMPRAS NETAS

TOTAL

menos

INVENTARIO FINAL

COSTO DE VENTAS

UTILIDAD EN VENTAS

CONTADOR

GERENTE

\$

\$

\$

\$

\$

\$

\$

\$

\$

\$

\$

\$

\$

\$

\$

\$

\$

\$

\$

\$

\$

\$

\$

\$

P
I
E

4.6. CARACTERISTICAS, CONCEPTO Y FINALIDAD DEL ESTADO - DE RESULTADOS.

CARACTERISTICAS

Es un documento:

- 1.- BASICO por que proporciona información que muestra el camino para la obtención de utilidades.
- 2.- DINAMICO, la información que proporciona corresponde a un período determinado.
- 3.- SINTETICO, la información que presenta es en forma global.

FINALIDAD

- 1.- Mostrar la utilidad o la pérdida que obtuvo la empresa en un período determinado.
- 2.- Dar a conocer la forma en que se generó el resultado de las operaciones para poder tomar decisiones.

CONCEPTO

Es el estado financiero que muestra la utilidad o pérdida que obtuvo la empresa en un período determinado. (Principio del período contable).

En seguida se muestra el estado de resultados y su anexo, el estado analítico de las ventas netas y el costo de ventas de la empresa "El Buen Ver" del ejercicio del tema --
III.

EL BUEN VER

ESTADO DE RESULTADOS DEL al DE 1986

	1	2	3	4
1 VENTAS NETAS		3 752 500		
2 MENOS:				
3 COSTO DE VENTAS		2 117 500		
4 <u>UTILIDAD EN VENTAS</u>			1 635 000	
5 MENOS:				
6 GASTOS DE OPERACION				
7 GASTOS DE VENTA	353 900			
8 GASTOS DE ADMINISTRACION	67 100	420 500		
9 GASTOS FINANCIEROS	2 500			
10 OTROS GASTOS	41 000	48 500	707 000	
11 <u>UTILIDAD EN OPERACION</u>			1 171 000	
12 MAS:				
13 PRODUCTOS FINANCIEROS		8 000		
14 OTROS PRODUCTOS		5 000	12 000	
15 <u>UTILIDAD DEL EJERCICIO</u>				1 189 000

Optar H

R

EL BUEN VER

ESTADO ANALITICO DE LAS VENTAS NETAS Y EL COSTO DE VENTAS

	1	2	3	4
VENTAS TOTALES			4 000 000	
MEJOS				
DEVOLUCIONES		150 000		
REBAJAS		70 000		
BONIFICACIONES		56 000		
DESCUENTOS		7 500	272 500	
VENTAS NETAS				3 752 500
INVENTARIO INICIAL			3 000 000	
MÁS				
COMPRAS	1 300 000			
MÁS				
GASTOS SOBRE CUBIERTA	50 000			
COMPRAS TOTALES		1 450 000		
MEJOS				
DEVOLUCIONES	100 000			
REBAJAS	30 000			
BONIFICACIONES	29 000			
DESCUENTOS	7 500	177 500		
COMPRAS NETAS			1 378 500	
TOTAL			3 778 500	
MENOS				
INVENTARIO FINAL			1 161 000	
COSTO DE VENTAS				2 117 500
UTILIZADO EN VENTAS				1 635 000

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

El Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., a través de la Comisión de Principios de Contabilidad, a emitido una serie de boletines entre ellos la Serie B Principios relativos a estados financieros en general. De esta serie veremos el Boletín B-10 Reconocimiento de los Efectos de la Inflación en la Información Financiera.

El Boletín B-10 tiene por objeto establecer las normas relativas a la valuación y presentación de las partidas que se ven afectadas por la inflación y que forman parte de la información financiera.

Estas normas son aplicables a todas las entidades que elaboren estados financieros básicos.

La importancia de este boletín es que considera dos métodos de ajuste para reflejar los efectos de la inflación en los estados financieros.

- 1.- El método de ajuste por cambios en el nivel general de precios, que consiste en corregir la unidad de medida empleada por la contabilidad tradicional. Utilizando pesos constantes en vez de pesos nominales;
- 2.- El método de actualización de costos específicos, llamado también valores de reposición, el cual se funda en la medición de valores que se generan en el presente, en lugar de valores provocados por intercambios realizados en el pasado. (1)

(1) Instituto Mexicano de Contadores Públicos A.C., Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. México, --- U.N.A.M., 1984, p.p. 492.

Cada empresa puede elegir entre los dos métodos aquél - que de acuerdo con sus circunstancias, permita presentar una información más apegada a la realidad.

NOTA.- Para la iniciación de cursos más avanzados se recomienda un estudio más amplio y detallado de este boletín.

EVALUACION :

1.- Identifica los anexos del balance general y del estado de resultados y coloca en el paréntesis los números correspondientes.

a) BALANCE GENERAL
() () ()

1.- Estado analítico de gastos de venta.

2.- Estado de movimientos del capital contable.

3.- Estado detallado de cuentas por cobrar.

b) ESTADO DE RESULTADOS
() () ()

4.- Estado analítico de ventas netas y costo de ventas.

5.- Estado detallado de cuentas por pagar.

6.- Estado analítico de gastos de administración.

2.- Completa las siguientes cuestiones.

1.- Los estados financieros principales o básicos muestran _____

2.- Los estados financieros secundarios o anexos muestran _____

3.- El balance general es el estado financiero que muestra _____

4.- El estado de resultados es el estado financiero que muestra _____

5.- Fórmula que origina el balance general en forma de cuenta _____

6.- Fórmula que origina el balance general en forma de reporte _____

3.- Identifica las partes que forman al balance general y coloca en los paréntesis los números correspondientes.

a.- ENCABEZADO

() () ()

1.- Pasivo.

2.- Nombre del documento.

3.- Nombre y cifras de las cuentas de orden.

4.- Nombre de la empresa.

5.- Activo.

6.- Capital contable.

7.- Fecha (la del término del ejercicio).

b.- CUERPO

() () ()

c.- P I E

() () ()

8.- Nombre y firma de quien lo elabora, revisa y autoriza.

4.- Identifica las partes que forman al estado de resultados y coloca en los paréntesis los números correspondientes.

1.- ENCABEZADO

() Ingresos.

2.- CUERPO

() Importe de los impuestos.

() Nombre de la empresa.

3.- P I E

() Nombre y firma de quien lo elabora, revisa y autoriza.

() Participación de utilidades.

() Nombre del documento.

() Egresos.

() Fecha (la que corresponda a un determinado período.

5.- A continuación se dan las características y la finalidad de los estados financieros, identificalos y coloca en el

paréntesis el número que corresponda.

1.- CARACTERISTICAS DEL BALANCE GENERAL.

2.- CARACTERISTICAS DEL ESTADO DE RESULTADOS.

3.- FINALIDAD DEL BALANCE GENERAL.

4.- FINALIDAD DEL ESTADO DE RESULTADOS.

- () Básico por que proporciona información que muestra el camino para la obtención de utilidades.
- () Estático por que la información que proporciona corresponde a una fecha fija.
- () Dar a conocer la forma en que se generó el resultado de las operaciones para poder tomar decisiones.
- () Dar a conocer la situación de la empresa y la ruta que sigue para que puedan tomarse decisiones.
- () Básico por que proporciona la información que muestra la capacidad económica de la empresa.
- () Dinámico por que la información que proporciona corresponde a un período determinado.
- () Mostrar la utilidad o pérdida que obtuvo la empresa en un período determinado.
- () Presentar la relación entre el activo que posee la empresa y el pasivo que deberá cubrir a una fecha determinada.

6.- Como complemento a la práctica de la evaluación del tema III (la empresa "Vestuario Analítico") elabora:

- a) El balance general en sus dos formas de presentación.
- b) El estado de resultados.
- a) El estado analítico de las ventas netas y el costo de --
ventas.

V.- EL SISTEMA CONTINENTAL A TRAVES DE SUS TRES
LIBROS.

- 5.1. GENERALIDADES BASICAS DEL SISTEMA.
- 5.2. EL LIBRO DIARIO.
- 5.3. EL LIBRO MAYOR.
- 5.4. ERRORES Y CONTRAPARTIDAS.
- 5.5. EL LIBRO DE INVENTARIOS Y BALANCES.

5.1. GENERALIDADES BASICAS DEL SISTEMA.

Un método se define como varios procedimientos que se emplean para lograr un objetivo y sistema como el conjunto de métodos que al combinarse y coordinarse llevan al logro de un objetivo común. Tomando en consideración esta definición los comerciantes pueden optar, para el procesamiento de sus operaciones y la obtención de su información financiera, por el sistema de contabilidad más adecuado a las necesidades y características particulares de la empresa, desde un sistema manual hasta un sistema computarizado, siempre y cuando cumpla con los requisitos que señala el Código de Comercio en su artículo 33 y el artículo 26 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación.

SISTEMA CONTINENTAL.

—Sus antecedentes se dieron en la edad moderna ----- (1476 - 1789).³

—En este sistema el procesamiento de las operaciones y la obtención de la información financiera se lleva a cabo en forma manual.

—Se forma por tres libros que deben estar empastados y foliados; el diario, mayor y de inventarios y balances. La primera página de estos tres libros deberá contener datos ge

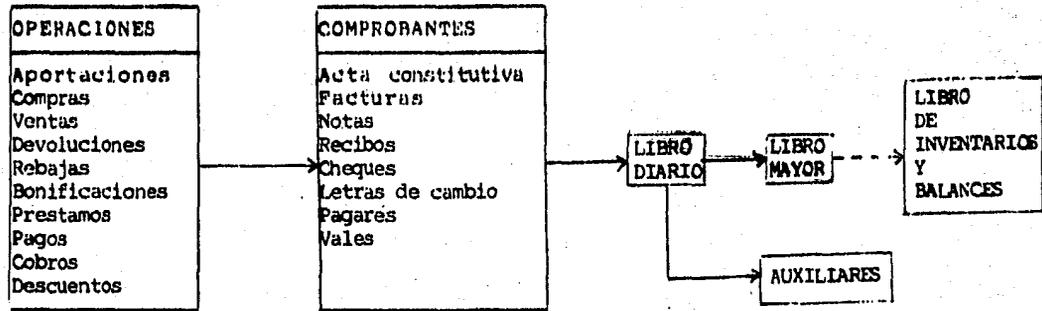
³ Ver tema I Breve historia de la contabilidad y su evolución.

nerales de la empresa y a partir de la segunda se efectuarán los registros.

—Las operaciones deben registrarse en los libros, hasta el momento de su realización (principio de realización), en idioma español, con claridad y orden progresivo de operación y fecha, sin dejar renglones vacíos, tachar, borrar, --arrancar hojas o alterar los folios.

Como puede observarse en el diagrama siguiente, todas las operaciones que realice la empresa deberán tener sus comprobantes respectivos los cuales servirán para efectuar los registros en el libro diario (también conocido como libro de primera anotación) y después traspasarlos al libro mayor de donde se tomarán los movimientos y saldos para elaborar la balanza de comprobación y los estados financieros.

DIAGRAMA QUE MUESTRA EL PROCEDIMIENTO DEL SISTEMA CONTINENTAL



—————> ELABORACION DIARIA

- - - - -> ELABORACION PERIODICA

DISPOSICIONES LEGALES.

"Los contribuyentes que adopten el sistema de registro manual, deberán llevar sus libros diario, mayor y los que estén obligados a llevar por otras disposiciones fiscales, debidamente encuadernados, empastados y foliados, debiendo presentarlos para su sellado ante la autoridad recaudadora correspondiente, previamente a su utilización. Cuando se terminen dichos libros, deberán presentarse conjuntamente con los nuevos, a efecto de que estos últimos sean también sellados". Artículo 28 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación.

Las sociedades mercantiles tienen como obligación: "Expedir comprobantes por las actividades que realicen y conservar una copia de los mismos a disposición de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público". Artículo 58, fracción II de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

"El comerciante deberá conservar, debidamente archivados, los comprobantes originales de sus operaciones, de tal manera que puedan relacionarse con dichas operaciones y con el registro que de ellas se haga, y deberán conservarlos por un plazo mínimo de diez años". Artículo 38 del Código de Comercio.

"Todo comerciante está obligado a conservar los libros, registros y documentos de su negocio por un plazo mínimo de diez años. Los herederos de un comerciante tienen la misma obligación". Artículo 46 del Código de Comercio.

También se deberán considerar las disposiciones, relati

vas al plazo para la conservación de la documentación y la contabilidad, de los artículos 30 y 67 del Código Fiscal de la Federación.

"Cuando las leyes fiscales establezcan la obligación de expedir comprobantes por las actividades que se realicen, dichos comprobantes deberán reunir los siguientes requisitos:

I. Nombre, denominación o razón social, domicilio fiscal y clave del registro federal de contribuyentes de quien los expida.

II. Número de folio, lugar y fecha de expedición.

III. Nombre, denominación o razón social y domicilio de la persona a favor de quien se expidan.

IV. Cantidad y clase de mercancías o descripción del servicio que amparen.

V. Valor unitario e importe total consignado en número y letra, así como el monto de los impuestos que en los términos de las disposiciones fiscales deban trasladarse, en su caso.

VI. Número y fecha del documento aduanero así como aduana por la cual se realizó la importación, tratándose de ventas de primera mano de mercancías de importación".

5.2. EL LIBRO DIARIO.

"En el libro diario el contribuyente deberá anotar en forma descriptiva todas sus operaciones, actos o actividades siguiendo el orden cronológico en que éstos se efectúen, indicando el movimiento de cargo o crédito (abono) que a cada una corresponda". Artículo 29 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación. Su rayado tiene las siguientes columnas:

2				
FECHA	FOLIO MAYOR	C O N C E P T O	CARGOS	ABONOS

1.- FECHA: del día en que se llevó a cabo la operación.

2.- FOLIO DEL MAYOR: se anota el número de la página - del libro mayor donde aparecen las cuentas y deberán anotarse después de haber pasado el asiento del diario al mayor.

3.- En el CONCEPTO se anota:

a) El número de asiento que le corresponde a la operación, el cual debe ser progresivo.

b) El nombre de las cuentas que se cargan, debajo del número de asiento, junto a la columna de folio del mayor.

c) El nombre de las cuentas que se abonan, debajo de --

las cuentas de cargo, dejando una sangría de uno o dos centímetros después de la columna de folio.

d) Concepto que originó el registro: anotación de los datos que sean necesarios para justificar el asiento.

4.- CARGOS: cifras que corresponden a cada una de las cuentas que se cargan.

5.- ABONOS: cifras que corresponden a cada una de las cuentas que se abonan.

5.3. EL LIBRO MAYOR.

En el libro mayor se lleva el control de los cargos y abonos que sufren cada una de las cuentas que se establecen para el registro de las operaciones.

Los esquemas de mayor o las Ts, utilizados para el registro de las operaciones en los temas II y III, fueron un medio didáctico que sirvió para ejemplificar la teoría de la partida doble.

"Cualquiera que sea el sistema de registro que se emplee, se deberá llevar debidamente encuadernado, empastado y foliado el libro mayor. La encuadernación de este libro podrá hacerse a posteriori, dentro de los tres meses siguientes al cierre de ejercicio". Artículo 34 del Código de Comercio.

"En el libro mayor se deberá anotar, como mínimo y por lo menos una vez al mes, los nombres y designaciones de las cuentas de la contabilidad, su saldo al final del período de registro inmediato anterior, el total de movimientos de cargo o crédito a cada cuenta en el período y su saldo final".
 Artículo 35 del Código de Comercio.

Considerese también el artículo 29 del Reglamento del - Código Fiscal de la Federación.

Para establecer las cuentas en el libro mayor pueden -- utilizarse dos o una página, su rayado tiene las siguientes columnas:

2		NOMBRE DE LA CUENTA						2	
FECHA	ASIENTO DE DIARIO	CONTRA CUENTA	DEBE	SALDO	FECHA	ASIENTO DE DIARIO	CONTRA CUENTA	HABER	SALDO

NOMBRE DE LA CUENTA					2
FECHA	ASIENTO DE DIARIO	CONTRA CUENTA	DEBE	HABER	

- 1.- FECHA: la que tiene el asiento en el diario.
- 2.- ASIENTO DEL DIARIO: el número que tiene el asiento_ en el diario.
- 3.- CONTRA CUENTA: nombre de la contra cuenta de la --- cuenta que se esté registrando (cuando las contra cuentas -- son más de dos, en lugar de los nombres, se anota la palabra varias).
- 4.- DEBE: cifras de los cargos del libro diario.
- 5.- HABER: cifras de los abonos del libro diario.

A continuación efectuaremos el registro de algunas operaciones para ejemplificar el uso del libro diario y los pases al libro mayor. Se tomará la apertura y las primeras cinco operaciones de la empresa "La Doble Partida, S.A." (práctica del tema II).

	viene de la página No 2		\$ 50'710,500.-	\$ 50'710,500.-
4-VI-55	----- 4 -----			
	13	Equipos de reperto	1800.000.-	
	1	BANCOS		510.000.-
	14	DUCOS por pagar (largos plazos)		1210.000.-
		Cumpla con la parcela parcel, reserva de la cuenta No. 289035-7, 24 letras de com. No. con vencimiento mensual.		
8-VI-55	----- 5 -----			
	6	BANCOS	400.000.-	
	15	Documentos por cobrar	300.000.-	
	16	CLIENTES	100.000.-	
	17	VENTAS		70.000.-
		venta según nota No. 001, depósito en la cuenta 289035-7		
<p>NOTA: La suma de los cargos y abonos del libro diario sirve para comprobar que en cada registro se conservó el - equilibrio establecido por la teoría de la partida doble.</p>				

Para efectuar los pases del diario al mayor se deberá seguir paso a paso los conceptos de las columnas que se mencionan en el punto 5.3. de este tema.

Si nos fijamos en el asiento de apertura del libro diario, vemos que la primera cuenta que aparece en el registro es la de terrenos, por lo tanto la primera cuenta que se abrirá en el mayor es esta y así sucesivamente se le designará una página a cada cuenta.

La cuenta de terrenos está cargada por lo tanto su contracuenta será la que esté abonada, en este caso capital social, de la misma forma para las demás cuentas.

TERRENOS			
	CONTRA CUENTA	DABE	HABER
Asiento FOLIO DE DABE	3-VI-85 AP Capital Social	10,000,000.-	

EDIFICIO			
	CONTRA CUENTA	DABE	HABER
Asiento FOLIO DE DABE	3-VI-85 AP Capital Social	15,000,000.-	

EQUIPO DE OFICINA

4

2-VI-85	01	CAPITAL SOCIAL	3200000.-				

INVENTARIOS

5

2-VI-85	01	CAPITAL SOCIAL	2100000.-				

BANCOS

6

2-VI-85	01	CAPITAL SOCIAL	10000000.-				
3-VI-85	1	COMPRAS				2500000.-	
3-VI-85	2	CAJA				2000000.-	
1-VI-85	4	EQUIPO DE REPORTE				5000000.-	
8-VI-85	5	VENTAS	4000000.-				

CAPITAL SOCIAL

7

2-VI-85	01	VARIAS	50000000.-				

PREFERIA Y ARTICULOS DE ESCRITORIO

12

4-VI-85	3	caja	10500.-		

EQUIPO DE DEPARTO

13

6-VI-85	4	BANCOS y documentos por pagar (Largo Plazo)	1'200.000.-		

DOCUMENTOS POR PAGAR (Largo Plazo)

14

6-VI-85	4	Equipo de reparo	1'200.000.-		

DOCUMENTOS POR COBRAR

15

8-VI-85	5	VENTAS	200.000.-		

CLIENTES

16

8-11-85	5	Ventas			100,000.-		

VENTAS

17

8-11-85	5	Varías			700,000.-		

5.4. ERRORES Y CONTRAPARTIDAS.

Como ya se vió al inicio de este tema, en los libros de contabilidad no se puede dejar renglones vacíos, tachar, borrar, arrancar hojas o alterar los folios, motivo por el cual los errores que se cometan se deben corregir por medio de asientos especiales llamados contrapartidas.

En contabilidad la tinta roja indica resta, a diferencia de la tinta negra o azul que indica suma, cuando no se desea utilizar la tinta roja se cambia por paréntesis que tienen la misma función, por lo tanto la mejor forma de corregir los errores es por medio de contrapartidas con tinta roja o paréntesis con tinta negra o azul, ya que no inflan o alteran los movimientos de las cuentas.

ERRORES COMETIDOS EN EL LIBRO DIARIO:

- 1.- Invertir el orden de las cuentas.
- 2.- Omitir el nombre de una cuenta.
- 3.- Anotar un nombre de cuenta equivocado.
- 4.- Equivocarse en la redacción.
- 5.- Cargar y abonar una cantidad mayor a la correcta.
- 6.- Cargar y abonar una cantidad menor a la correcta.

CORRECCION DE LOS DIVERSOS TIPOS DE ERRORES:

1.- INVERTIR EL ORDEN DE LAS CUENTAS.- Se antepone a la cuenta de abono la preposición "Por", con esto se indica que esta cuenta es la de cargo y que la de cargo es la de abono.

EJEMPLO: Si al hacer una compra de mercancías a crédito por \$ 150,000.00 se efectúa el siguiente asiento en forma incorrecta.

10-18-86	16								
	Proveedores								
	Por mercancías								
	Compra a crédito según nota No. 1550								

Corrección

10-18-86	11								
	Proveedores								
	Por mercancías								
	Compra a crédito según nota No. 1550								

2.- OMITIR EL NOMBRE DE UNA CUENTA.- El error se corrige haciendo un asiento para registrar la cuenta omitida.

EJEMPLO: Al constituir un fondo de caja por \$ 100,000.00, importe retirado del banco, se hizo el siguiente asiento.

30-X-86	———— 30 ————								
	Procederes diversos		\$	40,000.-					
	Caja				\$	40,000.-			
	Préstamo al Sr. Ruiz López que debe pagar en 60 días.								

a) Corrección

30-X-86	———— 30 ————								
	(Procederes diversos) Deudores diversos		\$	40,000.-					
	Caja				\$	40,000.-			
	Préstamo al Sr. Ruiz López que debe pagar en 60 días.								

b) Corrección

30-X-86	———— 30 ————								
	Procederes diversos "digo" Deudores diversos		\$	40,000.-					
	Caja				\$	40,000.-			
	Préstamo al Sr. Ruiz López que debe pagar en 60 días.								

4.- EQUIVOCARSE EN LA REDACCION.- Se pueden presentar los casos:

a) Si se detecta de inmediato que la redacción está equivocada, se cierra entre paréntesis y enseguida se anota la redacción correcta.

b) Si se advierte que la redacción está equivocada, después de haber hecho otros asientos, ésta se encierra entre paréntesis y la redacción correcta se hará en seguida del último asiento, haciendo mención del número de asiento en el que se cometió el error.

EJEMPLO: Al hacer una compra de mercancía al contado, - por \$ 150,000.00 pagada en efectivo, se hizo el siguiente -- asiento.

15-XI-86		— 39 —		
	Almacén		\$ 150,000.-	
	Caja			\$ 150,000.-
	(Venta al contado, según factura No. 1050.)			

a) Corrección

15-XI-86		— 39 —		
	Almacén		\$ 150,000.-	
	Caja			\$ 150,000.-
	(Venta al contado, según factura No. 1050.)			
	Compra al contado, según factura No. 1050.			

b) Corrección

15-XI-86		— 39 —		
	Almacén		\$ 150,000.-	
	Caja			\$ 150,000.-
	(Venta al contado, según factura No. 1050.)			

19-XI-86	46								
		Compra al contado según factura No. 1250,							
		correspondencia al asiento No. 39.							

5.- CARGAR Y ABONAR UNA CANTIDAD MAYOR A LA CORRECTA.-

El error se corrige haciendo una contrapartida por el sobrante.

EJEMPLO: Al hacer una compra de mercancías al contado -- por \$ 250,000.00 pagando con cheque. Se hizo el siguiente -- asiento.

25-XI-86	54								
		Almacén				\$ 250,000.-			
		Bancos					\$ 250,000.-		
		Compra al contado según factura No. 120.							

Corrección

25-XI-86	55								
		Bancos				\$ 250,000.-			
		Almacén					\$ 250,000.-		
		Contrapartida del asiento No. 54 en el cual se cargó y abonó más de lo debido.							

OBSERVACIONES:

1) Si el error fuera únicamente en el cargo, se debe -- abonar la cuenta correspondiente con la cantidad cargada de más.

2) Si el error fuera únicamente en el abono, se debe -- cargar la cuenta correspondiente con la cantidad abonada de más.

6.- CARGAR Y ABONAR UNA CANTIDAD MENOR A LA CORRECTA.-

El error se corrige haciendo una contrapartida por el faltante.

EJEMPLO: Al pagar a un proveedor \$ 50,000.00 en efectivo. Se hizo el siguiente asiento.

5-11-56		----- 65 -----	
Proveedores		✓	50000.-
Caja		✓	50000.-
Pago al proveedor "La Hama".			

Corrección

5-11-56		----- 67 -----	
Proveedores		✓	15000.-
Caja		✓	15000.-
Contrapartida al asiento No. 65, en el cual se cargó y abonó menos de lo debido.			

OBSERVACIONES:

- 1) Si el error fuera únicamente en el cargo, se debe -- cargar la cuenta correspondiente con el faltante.
- 2) Si el error fuera únicamente en el abono, se debe -- abonar la cuenta correspondiente con el faltante.

ERRORES COMETIDOS EN EL LIBRO MAYOR:

- 1.- Anotar fechas, número de asiento o contracuentas que no correspondan.
- 2.- Cargar o abonar en una cuenta que no es la debida.
- 3.- Cargar una cuenta en lugar de abonarla o viceversa.
- 4.- Cargar o abonar en una cuenta mayor cantidad.
- 5.- Cargar o abonar en una cuenta menor cantidad.
- 6.- Repetir un asiento.

CORRECCION DE LOS DIVERSOS TIPOS DE ERRORES:

- 1.- ANOTAR FECHAS, NUMERO DE ASIENTO O CONTRACUENTAS -- QUE NO CORRESPONDAN.- Se corrige encerrando entre paréntesis los conceptos equivocados y anotando en seguida los correctos.

EJEMPLO:

LIENTES

987-X-1516 (BANCOS) Caja

50000

5

2.- CARGAR O ABONAR EN UNA CUENTA QUE NO ES LA DEBIDA.-

Se corrige anulando la cantidad, que se puso en la cuenta -- equivocada, por medio de paréntesis o tinta roja. Posteriormente se registra la cantidad en la cuenta correcta.

EJEMPLO: Al pasar del diario al mayor, un cargo de ---- \$ 50,000.00 a la cuenta de documentos por pagar, por error - se pasó a la cuenta de documentos por cobrar.

DOCUMENTOS POR COBRAR

6

FECHA	MOV.	DESCRIPCION	DEBITO	CREDITO	DEBITO	CREDITO
30-III-56	10	BANCOS		50,000.-		
20-IV-56		Contra partida por cargo indebido en el día 30-III-56		(50,000.-)		

3.- CARGAR UNA CUENTA EN LUGAR DE ABONARLA O VICEVERSA.-

Se corrige anulando la cantidad, que se cargó o abonó en forma incorrecta, por medio de paréntesis o tinta roja y posteriormente se registra la cantidad con el movimiento correcto.

EJEMPLO: Al pasar del diario al mayor un abono de ---- \$ 40,000.00 a la cuenta de bancos, por error se pasó en la - columna de cargo.

BANCOS

3

FECHA	Nº	DESCRIPCIÓN	DEBITO	CREDITO
15-II-86	3	Proveedores	70000.-	
	14	CONCEPTO BORRADO	14400	
	14	TRANSFERENCIA REMANENTE		14400
3-I-86	9	Compartición por cargo incorrecto en el recuadro No 2	(70000.-)	
3-I-86		Proveedores, correspondiente al día 15 del presente.		70000.-

4.- CARGAR O ABONAR EN UNA CUENTA MAYOR CANTIDAD.- Se corrige haciendo un cargo o abono (según sea el caso), entre paréntesis o tinta roja, por el importe anotado de más.

EJEMPLO: Al pasar del diario al mayor un cargo de -----
 \$ 80,000.00 a la cuenta de caja, por error se anotaron -----
 \$ 800,000.00.

E P I A

2

FECHA	Nº	DESCRIPCIÓN	DEBITO	CREDITO
15-II-86	7	CLIENTES	80000.-	
		TRANSFERENCIA		80000
		IMPORTE BORRADO		14400
3-I-86		Impulse cargado de más en el recuadro No 3	(70000.-)	

5.- CARGAR O ABONAR EN UNA CUENTA MENOR CANTIDAD.- Se -
 corrige haciendo un nuevo cargo o abono (según sea el caso) _
 por la cantidad faltante.

EJEMPLO: Al pasar del diario al mayor un cargo de ----
 \$ 130,000.00 a la cuenta de almacén, por error se pasaron --
 \$ 13,000.00

ALMACEN					
Cuenta	De	Debe	Haber		
12-11-56	3	BARCCS	130,000.-		
12-11-56	3	BARCCS			
13-11-56		Temp. cargado de nuevos en el renglón 711.2	117,000.-		

6.- REPETIR UN ASIENTO.- Se corrige anulando el asiento
 repetido, por medio de paréntesis o tinta roja.

EJEMPLO: Al pasar del diario al mayor un cargo de ----
 \$ 60,000.00 a la cuenta de gastos de venta, por error se ano
 tó dos veces.

GASTOS DE VENTA

30

FECHA	CON	DEBITO	CREDITO				
11-11-86	19	Caja	100.00-				
11-11-86	19	Caja	600.00-				
18-11-86		Cuenta perdida por error de pliego de cd. el volumen N. 4	(600.00-)				

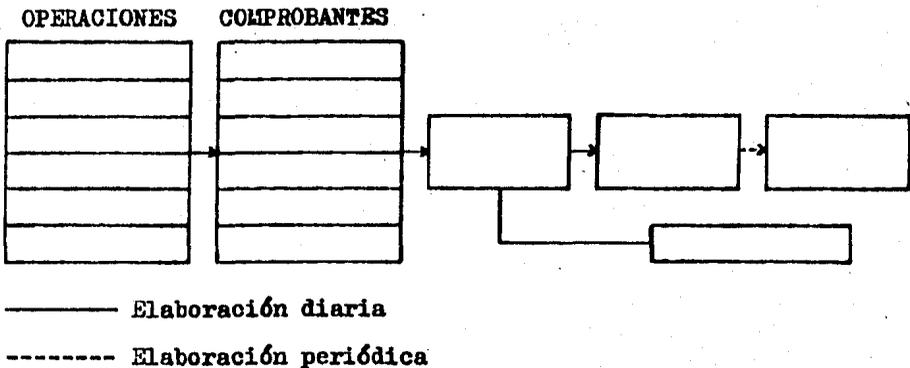
5.5. EL LIBRO DE INVENTARIOS Y BALANCES.

El rayado de este libro se forma con una columna para concepto y cuatro para cifras. Al finalizar el ejercicio contable se elaboran en él los estados financieros de la empresa (Balance General y Estado de Resultados), en la misma forma que se vió en el tema IV, así como sus anexos o estados financieros secundarios y los inventarios de mercancías.

Algunas empresas también acostumbran elaborar la balanza de comprobación.

EVALUACION :

- 1.- Complementa el diagrama que muestra el procedimiento del sistema continental.



- 2.- Completa las siguientes cuestiones.

- 1.- En el _____ el procesamiento de las operaciones y la obtención de la información financiera se lleva a cabo en forma manual.
- 2.- El sistema continental se forma por tres libros que deben estar empastados y foliados el _____ , _____ y _____.
- 3.- En el libro _____ se elaboran los estados financieros de la empresa.

- 4.- En el libro _____ se lleva el control de los cargos y abonos que sufre cada una de las cuentas -- que se establecen para el registro de las operaciones.
- 5.- En el libro _____ se registran diariamente las operaciones que realiza la empresa.
- 6.- La mejor forma de corregir los errores, que se cometan - en los libros, es por medio de _____ ya que no inflan o alteran los movimientos de las cuentas.

3.- Identifica los errores que pueden ser cometidos en el libro diario y la forma de corregir cada uno de ellos, relacionando las columnas y colocando en el paréntesis el número correspondiente.

1.- EQUIVOCARSE EN LA REDACCION.

() Se antepone a la cuenta - de abono la preposición - "POR", con esto se indica que esta cuenta es la de cargo y que la de cargo - es la de abono.

2.- OMITIR EL NOMBRE DE UNA CUENTA.

() El error se corrige ha---ciendo un asiento para re--gistrar la cuenta omiti--da.

() Se encierra entre parente--sis el nombre de la cuen--ta equivocada y en segui--

3.- CARGAR Y ABONAR -
UNA CANTIDAD MA--
YOR A LA CORREC--
TA.

4.- ANOTAR UN NOMBRE_
DE CUENTA EQUIVO--
CADO.

5.- CARGAR Y ABONAR -
UNA CANTIDAD ME--
NOR A LA CORREC--
TA.

6.- INVERTIR EL ORDEN
DE LAS CUENTAS.

da se escribe el nombre -
de la cuenta correcta. O_
bién en el mismo renglón_
donde está el error se po
ne la palabra "DIGO" y en
seguida el nombre de la -
cuenta correcta.

() Si se detecta de inmedia-
to que la redacción está_
equivocada, se encierra -
entre paréntesis y en se-
guida se anota la redac--
ción correcta. O bién si_
se advierte que la redac-
ción está equivocada, des
pués de haber hecho otros
asientos, está se encie--
rra entre paréntesis y la
redacción correcta se ha-
ra en seguida del último_
asiento, haciendo mención
del número de asiento en_
que se cometió el error.

() El error se corrige ha---
ciendo una contrapartida_
por el sobrante.

() El error se corrige ha---
ciendo una contrapartida_
por el faltante.

4.- Identifica los errores que pueden ser cometidos en el li

bro mayor y la forma de corregir cada uno de ellos, relacionando las columnas y colocando en el paréntesis el número correspondiente.

- 1.- CARGAR O ABONAR EN UNA CUENTA MAYOR - CANTIDAD.
 - () Se encierran entre paréntesis los conceptos equivocados y se anotan en seguida los correctos.
- 2.- CARGAR O ABONAR EN UNA CUENTA QUE NO ES LA DEBIDA.
 - () Se anula la cantidad, que se puso en la cuenta equivocada, por medio de paréntesis o tinta roja. -- Posteriormente se registra la cantidad en la cuenta correcta.
- 3.- REPETIR UN ASIENTO.
- 4.- ANCTAR FECHAS, NUMERO DE ASIENTO O CONTRACUENTAS QUE NO CORRESPONDAN.
 - () Se anula la cantidad, que se cargó o abonó en forma incorrecta, por medio de paréntesis o tinta roja y posteriormente se registra la cantidad con el movimiento correcto.
- 5.- CARGAR UNA CUENTA EN LUGAR DE ABONAR LA O VICEVERSA.
 - () Se hace un cargo o abono (según sea el caso), entre paréntesis o tinta roja, por el importe anotado de más.
- 6.- CARGAR O ABONAR EN UNA CUENTA MENOR - CANTIDAD.
 - () Se hace un nuevo cargo o abono (según sea el caso) por la cantidad faltante.
 - () Se anula el asiento repetido, por medio de paréntesis o tinta roja.

5.- Adquiere los tres libros, para prácticas escolares, que forman el sistema centralizador y elabora con ellos la práctica de la evaluación del tema III, siguiendo el procedimiento que muestra el diagrama de dicho sistema.

B I B L I O G R A F I A

- 1.- Anzárez Maximino, CONTABILIDAD GENERAL. México, Porrúa, 1975, pp. 600, segunda edición.
- 2.- Arthur W., Holmes, et al., CONTABILIDAD BASICA. México, C.E.C.S.A., 1979, pp. 719.
- 3.- Ballesteros Inda, Nicolás, et al., FUNDAMENTOS DE CONTABILIDAD. México, Interamericana, 1983, pp. 281.
- 4.- Comisión de Investigación, APUNTES DE CONTABILIDAD ADMINISTRATIVA. México, U.N.A.M. (ENEPC), 1975, pp. 162.
- 5.- Du-tilly Roberto, et al., CONTABILIDAD CONTEMPORANEA -- TEORIA Y ELEMENTOS. México, Esfinge, 1977, pp. 204, novena edición.
- 6.- García Mendoza, Alberto, ANALISIS E INTERPRETACION DE LA INFORMACION FINANCIERA. México, C.E.C.S.A., 1978, -- pp. 337.
- 7.- Instituto Mexicano de Contadores Públicos A.C., PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS. México, -- U.N.A.M., 1984, pp. 492.
- 8.- LAMINAS DE CONTABILIDAD (para alumnos de Contabilidad I), Facultad de Contaduría y Administración, ----- U.N.A.M., pp. 120, tomo 1.
- 9.- Lara Flores, Elías, PRIMER CURSO DE CONTABILIDAD. Méxi-

co, Trillas, 1981, pp. 312, octava edición.

- 10.- Leyes y Códigos de México, CODIGO DE COMERCIO Y LEYES -
COMPLEMENTARIAS. Porrúa, 1984, pp. 631, cuadragésima --
tercera edición.
- 11.- Macías Pineda, Roberto, EL ANALISIS DE LOS ESTADOS FI--
NANCIEROS Y LAS DEFICIENCIAS EN LAS EMPRESAS. México, -
E.C.A.S.A., pp. 296, décima tercera edición.
- 12.- Méndez Villanueva, CONTABILIDAD PRIMER CURSO. México, -
Esfinge, 1977, pp. 204, novena edición.
- 13.- Moreno Padilla, Javier, PRONTUARIO DE LEYES FISCALES. -
México, Trillas, 1985, pp. 653, décima primera edición.
- 14.- Murrieta N., Humberto. CONTADURIA PUBLICA. Rev. del Ins-
tituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., volumen -
IX, núm. 107, julio de 1981, pp. 48.
- 15.- Nelson A. Tom, CONTABILIDAD ACELERADA. México, -----
C.E.C.S.A., 1979, pp. 554.
- 16.- Perdomo Moreno, Abraham, ANALISIS E INTERPRETACION DE --
LOS ESTADOS FINANCIEROS. México, E.C.A.S.A., pp. 266, -
cuarta edición.
- 17.- Phebe M. Woltz, et al., CONTABILIDAD. México, Mc. Graw-
Hill, 1980, pp. 441.
- 18.- Pyle William W., et al. PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DE CON-
TABILIDAD. México, C.E.C.S.A., 1981, pp. 1117.

- 19.- Sastrías F. Marcos, CONTABILIDAD PRIMER CURSO. México,-
Esfinge, 1977, pp. 204, novena edición.
- 20.- Torres Tovar, J. Carlos, CONTABILIDAD I. (Introducción_
a la contabilidad). México, Diana, 1977, pp. 249.