



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA
DE MÉXICO**

**FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES
CUAUTITLAN**

TRATAMIENTO FISCAL DE UNA EMPRESA DE AUTOSERVICIO

T E S I S

QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE:

**LICENCIADA EN CONTADURÍA
P R E S E N T A**

ANA SILVIA MARTINEZ PEÑA

ASESOR: C. P. GONZALO MARQUEZ CERVANTES

m344840



UNIVERSIDAD NACIONAL
AVENIDA DE
MEXICO

FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLAN
UNIDAD DE LA ADMINISTRACION ESCOLAR
DEPARTAMENTO DE EXAMENES PROFESIONALES

ASUNTO: VOTOS APROBATORIOS

U. N. A. M.
FACULTAD DE ESTUDIOS
SUPERIORES-CUAUTITLAN



DEPARTAMENTO DE
EXAMENES PROFESIONALES

ATN: Q. Ma. del Carmen García Mijares
Jefe del Departamento de Exámenes
Profesionales de la FES Cuautitlán

DR. JUAN ANTONIO MONTARAZ CRESPO
DIRECTOR DE LA FES CUAUTITLAN
P R E S E N T E

Con base en el art. 28 del Reglamento General de Exámenes, nos permitimos comunicar a usted que revisamos la TESIS:

Tratamiento fiscal de una empresa de autoservicio

que presenta la pasante: Ana Silvia Martínez Peña
con número de cuenta: 8604036 - 7 para obtener el título de :
Licenciada en Contaduría

Considerando que dicho trabajo reúne los requisitos necesarios para ser discutido en el EXAMEN PROFESIONAL correspondiente, otorgamos nuestro VOTO APROBATORIO.

A T E N T A M E N T E

"POR MI RAZA HABLARA EL ESPIRITU"

Cuautitlán Izcalli, Méx. a 15 de Marzo de 2005

PRESIDENTE

C. P. Gonzalo Márquez Cervantes

VOCAL

L. C. Rolando Sánchez Peláez

SECRETARIO

C. P. José Alejandro López García

PRIMER SUPLENTE

C. P. Dionicio Montes Molina

SEGUNDO SUPLENTE

C. P. F. Fermín González Camberos

DEDICATORIAS

A mi papá Federico Martínez Cedillo
Que como un milagro de Dios esta con nosotros,
Para presenciar los logros de sus hijos, que
Grandes o pequeños hacemos todo lo posible
Para superarnos. Te queremos papá.

A mi mamá Ana Estefa Peña Mercado
Que nos dio parte de su vida, y que me ha motivado a
Terminar lo empezado. Te quiero mamá.

A Miguel Jesús Gómez Jiménez.
Gracias por apoyarme a lo largo de mi carrera
Hasta su culminación. Muchas gracias.

A mis amores: Ana Cinthya y Brenda
Que son el complemento y motivo de mi
Vida. Las quiero mucho.

A mis hermanos
Federico, Samuel, Miguel Ángel, Miriam
Y Javier. Los quiero.

TRATAMIENTO FISCAL DE UNA EMPRESA DE AUTOSERVICIO

OBJETIVOS DE LA TESIS

OBJETIVO GENERAL

Proponer la base para lograr una adecuada contabilidad que proporcione una información eficiente, veraz y oportuna para la toma de decisiones presentes y futuras y a su vez cumplir con las obligaciones fiscales que deben realizar las empresas de autoservicio.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

Proporcionar información de la empresa, sus objetivos y como esta compuesta en su organigrama.

Conocer los tramites que deben llevar a cabo para iniciar las operaciones las empresas de autoservicio.

Conocer las leyes y códigos a los que esta obligado.

Proponer un procedimiento contable de las operaciones que lleva a cabo la empresa de autoservicio.

INDICE

INTRODUCCION

CAPITULO I. ASPECTOS GENERICOS

1. Concepto de empresa.....	1
2. Objetivos de la empresa.....	3
3. Características de la empresa.....	3
4. Propiedades de la empresa.....	4
5. Clasificación de empresa.....	5
6. Trascendencia económica social y técnica.....	9

CAPITULO II. MARCO LEGAL

1. Antecedentes en las tiendas de autoservicio.....	12
2. Obligación de contribuir.....	12
2.1 Definición de las contribuciones.....	13
2.2 Clasificación de las contribuciones.....	13
3. Licencias e inscripción por inicio de operaciones.....	14
4. Código Fiscal de la Federación.....	14
4.1 Domicilio fiscal.....	14
4.2 Obligación de llevar una contabilidad.....	15
4.3 Maquinas registradoras.....	16
4.3.1 Obligación de registrar los actos o actividades en equipos y sistemas electrónicos.....	16
4.3.2 Reglas para el manejo de las maquinas registradoras.....	17
4.3.3 Características mínimas de las maquinas registradoras de comprobación fiscal.....	19
4.3.4 Comprobación fiscal.....	21
4.4 La obligación de proporcionar información a la SHCP.....	24
5. Ley del Impuesto sobre la Renta.....	24
5.1 Sujeto a este Impuesto por Ingresos obtenidos.....	24

5.1.1	Concepto de ingresos obtenidos.....	25
5.2	La Sociedad mercantil como persona moral.....	25
5.3	Tasa del Impuesto sobre la Renta.....	25
5.4	El pago provisional.....	25
5.4.1	Calculo del coeficiente de utilidad.....	26
5.4.2	Determinación de la utilidad fiscal.....	26
5.4.3	Resta de perdidas fiscales de ejercicios anteriores.....	27
5.4.4	Determinación del pago provisional.....	28
5.4.5	Ingresos nominales.....	28
5.4.6	Casos de presentación de declaración de pago provisional.....	28
5.4.7	Cedula pago provisional mensual.....	29
6.	Ley del Impuesto al Valor Agregado.....	30
6.1	Obligación al pago del Impuesto.....	30
6.2	La tasa al 15%.....	30
6.2.1	Como se trasladara dicho impuesto.....	30
6.2.2	El acreditamiento y pago del impuesto.....	31
6.3	La tasa del 0%.....	31
6.3.1	Casos en que no se considera que se industrializan los animales y los vegetales.....	31
6.3.2	Productos distintos a la leche.....	32
6.3.3	La aplicación de la tasa del 0% tiene el mismo efecto legal que las otras tasas.....	32
6.3.4	No debe trasladarse en forma expresa y por separado el impuesto a la tasa del 0%.....	32
6.4	Impuesto exento.....	33
6.5	Las obligaciones que esta Ley establece a los contribuyentes.....	33
6.5.1	El IVA se incluirá en el precio, cuando se trate con él publico en publico en general.....	33
6.5.2	Proporcionar información en las declaraciones.....	34
6.6	Impuesto causado.....	34
6.7	Impuesto retenido.....	35
6.8	IVA acreditable conforme al Art.4º. de la LIVA.....	35
6.9	Calculo mensual del impuesto.....	36
6.9.1	Cantidad a cargo.....	36
6.9.2	Saldo a favor.....	36
6.9.3	Acreditamiento del saldo a favor contra el impuesto a cargo del contribuyente.....	37

CAPITULO III. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

1. Estructura organizacional.....	38
2. El organigrama.....	39
3. Estructura operacional.....	39

CAPITULO IV. ASPECTO CONTABLE

1. La contabilidad.....	53
2. Objetivos de la contabilidad.....	53
3. A quienes les interesa la contabilidad.....	53
4. Obligación al registro contable.....	56
5. Desarrollo de un sistema contable.....	56
6. Catalogo de cuentas.....	57
7. Información financiera.....	63

CAPITULO V. CASO PRACTICO

CONCLUSIONES

BIBLIOGRAFÍA

INTRODUCCION

Dentro de la creciente actividad empresarial; debido a la crisis que existe en México y el gran aumento de población; los empresarios han buscado nuevas formas de invertir y por consiguiente crear nuevas formas de empleo. Una forma es la de comercializar los productos a través de las empresas de autoservicio; en las que se venden productos de primera mano al publico en general.

Metodología de la investigación

Enunciar el problema:

El negocio de autoservicio en las ultimas décadas han tenido un auge muy importante por la forma que tienen de comercializar. Estas empresas ofrecen una gran variedad de productos a gran escala en donde él publico en general puede servirse de propia mano los artículos que desea adquirir. Para lograr que estos negocios operen de manera eficiente y sin problemas con la ley, deben cubrir con las obligaciones y los derechos que establecen las diferentes leyes.

Estos negocios tienen un tratamiento muy especial en el calculo de impuestos por la gran variedad de productos que ahí se comercializan, es el caso del IVA en donde hay productos con tasa del 15% como por ejemplo; refrescos, ropa, artículos de limpieza..., también hay productos con tasa 0% como dulces, frutas y legumbres, carnes... y productos exentos como periódicos, revistas y libros que se ofrecen al publico en general. Es por ello tomar en cuenta los diferentes factores que influirán en el desarrollo de la empresa, así como los tramites que se deberán seguir ante las diversas autoridades para no incurrir en infracciones que afecten al patrimonio de la negociación, ya que un buen inicio es definitivo en los resultados que pueda obtener a lo largo de su vida empresarial.

Formulación del problema

De esta formulación surge una pregunta general: ¿El establecimiento de un adecuado proceso administrativo, contable y legal en una empresa de autoservicio proporcionara una tranquilidad y eficiente en la realización de sus operaciones?, Especificándose a estas preguntas; ¿Qué proceso debe realizar un negocio de autoservicio al iniciar operaciones?, ¿Qué tipo de contabilidad debe llevar este tipo de negocios para lograr una información veraz, eficiente y oportuna para la toma de decisiones presentes y futuras?, ¿Cuáles son algunos de los impuestos a los que esta sujeto?.

Justificación

Llevar un correcto proceso contable y administrativo en las empresas de autoservicio proporcionaran una información veraz y oportuna para la toma de decisiones presentes y futuras; Así como cumplir con todas las obligaciones legales darán al negocio una tranquilidad en la realización de todas sus operaciones. Así mismo, esta investigación se lleva a cabo en cumplimiento de uno de los requisitos para lograr el título de Licenciatura.

Se limita a un negocio de autoservicio ubicado en el Centro de la Ciudad de México considerado como mediana empresa; con venta de artículos básicos y de lujo al público en general. Siendo el marco de referencia de tipo técnico-legal por la obligación de tributar según la Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos; y las diferentes leyes y códigos establecidos.

Tipo de investigación

Estudio de caso y descriptiva

Es un estudio de caso porque se refiere a una empresa determinada ubicada en un lugar específico, finalizando en descriptiva porque presenta los trámites que debe realizar para iniciar operaciones y elabora algunas hojas de trabajo para determinar impuestos.



Hipótesis descriptiva

" Realizando un correcto proceso contable y administrativo proporcionara una información veraz y oportuna, así como el cumplimiento de las obligaciones fiscales darán a la empresa de autoservicio la tranquilidad en la realización de las operaciones".

Diseño de la investigación

Esta investigación no es experimental de diseño trasversal o traseccional, ya que la obtención de los datos se realizara una sola vez, con aplicación a un determinado negocio en un lugar determinado.

Fuentes para la obtención de la información.

Se consultara con algunos libros y revistas especializadas en el tema, en combinación con la información proporcionada por la empresa.

Para obtener marco técnico-legal se recurrirá a los diversos códigos, leyes y bibliografías disponibles sobre el tema.

Este trabajo consta de cinco capítulos:

Capitulo I. Se define lo que es empresa, sus objetivos, y su clasificación; se inicia a nivel general para terminaren lo específico.

Capitulo II. Es un resumen de algunas de las diferentes leyes y códigos a los que esta sujeta; los tramites a realizar por inicio de operaciones y el proceso que debe realizar para el cumplimiento de estas obligaciones y los derechos que le pertenecen.

Capitulo III. Se plantea un organigrama y las funciones que deben llevar acabo cada uno de los departamentos además de algunos de los controles internos de ventas, compras y almacén.

Capitulo IV. Se establece ¿qué es? Y ¿para qué sirve? La contabilidad y su establecimiento en una empresa de autoservicio; así como la elaboración de los estados financieros.

Capitulo V. Se realizara un caso practico de una empresa de autoservicio.

Esta investigación tiene por objetivo ser la fuente de consulta para los estudiantes, contadores, empresarios o aquellas personas interesadas en el tema.

CAPITULO I. ASPECTOS GENERICOS

Para conocer lo que es un a Empresa de Autoservicio en este primer capitulo se mencionara el concepto, los objetivos, las características y clasificación de Empresa partiendo de lo genérico para llegar a lo específico.

1. Concepto de empresa.

El hombre no puede vivir aislado, sino que tiene relaciones con el ambiente, o sea, que sus necesidades individuales las satisface con los bienes o servicios de los demás.

Cuando dos o más personas unen sus esfuerzos y medios e intercambian bienes y servicios, empieza la verdadera actividad económica más amplia y eficiente con la cual el principio de la cooperación origina la empresa, que es la unión de esfuerzos y medios.¹

La empresa es la reunión de los diversos factores de la producción como son la naturaleza, capital, trabajo y organización, con el objeto de alcanzar determinados fines para obtener ganancias.²

Así pues, la unión de diversos factores con un fin de obtener una ganancia ya sea lucrativa o no; es la empresa.

La empresa constituye un organismo social, representado por un número determinado de personas que se reúnen para unificar esfuerzos capitalistas, ideológicos y de trabajo,

¹ Rodríguez Valencia Joaquín, Organización contable y admva. de las empresas.

² SHCP, Pequeña y mediana empresa.

como finalidad de proporcionar a la comunidad mercantil, oficial o particular, un servicio comercial con fines lucrativos, aplicando sistemas y métodos laborales en forma positiva.³

El Art. 16 del CFF señala que "se considera empresa la persona física o moral que realice las actividades a que se refiere este artículo, ya sea directamente, a través de fideicomiso, o por conducto de terceros, y por establecimiento se entenderá cualquier lugar de negocios en que se desarrollen parcial o totalmente, las citadas actividades empresariales. Estas actividades se harán mención dentro de la clasificación de empresa.

Las personas que intervienen legalmente en la construcción de una empresa o sociedad reciben el nombre de socios, los cuales son personas de diverso nivel social, económico y financiero, que unifican sus capitales, ya sean económicos o en especie, para incrementarlos dentro de lo que será la empresa. Los socios, por el tipo de aportaciones que dan para ser posible la estructura de la sociedad, pueden ser:

Empresarios. Participan activamente en la empresa por conocer los sistemas de trabajo y la estructura empresarial.

Accionistas. Respaldan económicamente a la empresa con sus títulos de créditos, denominados acciones.

Inversionistas. Aportan capital, económico o en especie, para el funcionamiento de la empresa.

Profesionales. Participan activamente gracias a su alto nivel de conocimientos, relacionados con las actividades que desarrollara la empresa: estos suelen desempeñar puestos administrativos.

³ Ramírez Torres Raymundo, La Empresa y su estructura administrativa.

Ejecutivos o asesores. Son personas con grandes conocimientos empresariales, con amplia experiencia, que fungen como consejeros administrativos.

2. Objetivos de la empresa.

El objetivo de la empresa es producir y vender, a cambio de una utilidad, bienes y servicios que satisfagan las necesidades y los deseos de la sociedad. Esos bienes y servicios se ponen a disposición en un mercado, que es el lugar en donde se reúnen compradores y vendedores.⁴

Es la producción de bienes y servicios para un mercado.⁵ Esto es, que toda empresa al establecerse en un mercado busca un fin ya sea, de obtener una ganancia o prestar un servicio.

Las empresas de autoservicio tienen como objetivo el obtener mayores ganancias al provocar que los clientes compren más al tener acceso directo de las mercancías pudiéndola observar y tocar hasta decidir si es lo que desean, no teniendo la presión del vendedor, que obliga a muchas personas a comprar lo que no necesitan, quedando de esa manera más satisfecho con lo adquirido.

3. Características de la empresa.

Es difícil definir y señalar las características de las empresas, ya que no hay dos empresas que tengan las mismas características ni los mismos problemas. Sin embargo, se generalizaron ciertas características:⁶

⁴ J. Lenner, Joel, Introducción a la admón. y org. de empresas

⁵ Reyes Ponce Agustín, Administración de empresas.

⁶ Rodríguez Valencia Joaquín, Organización contable y admva. de las empresas.

- Es una persona jurídica. Porque es una entidad con derechos u obligaciones establecidas por la ley.
- Es una unidad jurídica. Porque tiene una finalidad lucrativa, o sea, su propósito es obtener ganancias.
- Ejerce una acción mercantil. Porque compra para producir y produce para vender.
- Asume la total responsabilidad del riesgo de pérdida. Esta es una característica muy importante, pues los propietarios son los únicos responsables de la marcha del organismo. Puede haber pérdidas o ganancias, éxitos o fracasos; todo ello bajo la responsabilidad de la empresa, que debe afrontar tales contingencias.

En el transcurso de nuestra vida, se puede comprobar que nos rodea una variedad de empresas. Un tipo de empresas es el de **autoservicio** que tiene como características las siguientes:

- El público se sirve de su propia mano.
- La exhibición de mercancía adecuadamente distribuida facilita su selección por el comprador.
- En la misma tienda el cliente encuentra artículos de diversas índoles, como son: vinos y licores, materias primas, regalos, fotografías, revistas y periódicos, discos, etc.

4. Propiedades de las empresas.

Propiedad son las cualidades de una cosa, ¿para qué sirve?, Y ¿Qué implicaciones sociales tienen?, Partiendo de esta definición, las propiedades de las empresas son las siguientes:⁷

⁷ Rodríguez Valencia Joaquín, Organización contable y admva. de las empresas

- Proporcionar trabajo, es decir, generar empleo.
- Generar bienes o servicios para satisfacer necesidades.
- Distribuir recursos.
- Crear y transmitir tecnología.
- Son medios par crear, conservar y transmitir el conocimiento.
- Sus resultados generan indicadores económicos.
- Permitir la interacción entre individuos.

5. Clasificación de empresa.

Para poder ubicar los hechos y las operaciones se necesitan clasificar y precisar sus diferencias y semejanzas, y sobre todo por su registro contable:

Existen diversos criterios para clasificar las empresas, estas pueden ser de acuerdo a.⁸

- A. Actividad o giro**
- B. Constitución patrimonial**
- C. Magnitud**
- D. Función económica**

A. Actividad o giro

De acuerdo con este criterio, mencionadas en el Art. 16 CFF. las empresas pueden clasificarse en:

⁸ Rodríguez Valencia Joaquín, Organización contable y admva. de las empresas

- **Industriales.** Son aquellas cuya actividad básica es la producción de bienes mediante la transformación y / o extracción de materias primas.

A su vez, las industriales pueden subclasificarse en:

1. **Extractivas.** Son aquellas que se dedican a la extracción y explotación de los recursos naturales, sin modificar su estado original. Por ejemplo las empresas mineras o pesqueras.
 2. **Manufactureras.** Las que se dedican a adquirir materia prima para realizarle un proceso de transformación, al final del cual se obtendrá un producto con características y naturaleza diferentes a las originales, por ejemplo, empresas de productos alimenticios, de vestido, maquinaria pesada, productos químicos, etc.
 3. **Agropecuarias.** Son aquellas cuya función básica es la explotación de la agricultura y la ganadería, por ejemplo, empresas pasteurizadas de leche, ejidos y cooperativas, entre otras.
- **Comerciales.** Son el tipo de empresas que se dedican a adquirir cualquier clase de bienes o productos, con el objeto de venderlas posteriormente en el mismo estado físico en que fueron adquiridos, aumentando el precio de costo o adquisición un porcentaje denominado margen de utilidad. Este tipo de empresas son intermediarias entre el productor – consumidor y pueden clasificarse en:
 1. **Mayoristas.** Son aquellas que realizan ventas a gran escala o a empresas minoristas que, a su vez, distribuyen el producto al mercado de consumo.
 2. **Minoristas o detallistas.** Son aquellas que venden productos al menudeo, o en pequeña cantidad, directamente al consumidor.
 3. **Comisionistas.** Son aquellas que se dedican a vender productos de fabricantes, quienes les dan mercancía a consignación, percibiendo por ello una comisión.
 4. **De servicio.** Son aquellas en las que, con el esfuerzo del hombre, producen un servicio para la mayor parte de una colectividad en determinada región, sin que el producto, objeto del servicio, tenga naturaleza corpórea.

B. Constitución patrimonial

De acuerdo con el origen de las aportaciones de capital y del carácter de quienes dirijan sus actividades, las empresas pueden clasificarse en:

- **Publicas.** Son empresas que pertenecen al estado y su objetivo es satisfacer necesidades de carácter social. Esta constituida por capital público perteneciente a la Nación, Su organización, dirección y demás servicios están a cargo de empleados públicos. Pueden subclasificarse en:
 1. Desconcentradas. Son aquellas que tienen determinadas facultades de decisión limitadas y que son capaces de manejar su autonomía y su presupuesto, por ejemplo, Comisión Nacional Bancaria, Instituto Nacional de Bellas Artes, etc.
 2. Descentralizadas. Son aquellas que desarrollan actividades que competen al Estado y que son de interés general, pero están dotadas de personalidad, patrimonio y régimen de jurídicos, por ejemplo, Conasupo, PEMEX, etc.
 3. Estatales. Pertenecen totalmente al Estado, tienen personalidad jurídica propia y se enfocan a una actividad económica, por ejemplo, Ferrocarriles Nacionales.
 4. Mixtas o Paraestatales. En éstas existen la participación del Estado con particulares para producir bienes o servicios; por ejemplo, Agroquimex, S.A., Altos Hornos de México, S.A., etc.
- **Privadas.** Son aquellas que están constituidas por capitales particulares, organizadas y dirigidas por sus propietarios y cuya finalidad puede ser lucrativa y mercantil o no lucrativa.

Las empresas lucrativas pueden ser individuales, es decir, dirigidas por un sólo empresario, y sociedades, es decir, pertenecientes a varios socios.

Las empresas no lucrativas son aquellas que llegan a satisfacer necesidades materiales o físicas de sus componentes. Entre estas empresas están las cooperativas y las asociaciones civiles.

C. Magnitud de la empresa.

Este es uno de los criterios más utilizados para clasificar a las empresas, de acuerdo a su tamaño, se determina que puede ser pequeña, mediana o grande.

Existen varios criterios para evaluar la magnitud de la empresa, los más comunes son:

- Capitales invertidos.
- Giros de operaciones, es decir, ventas.
- Personal empleado
- Potencia instalada, en el caso de las industrias.
- Otros criterios

En abril de 1999 la SECOFI aprobó nuevos criterios a considerar para las Micro, Pequeñas, Medianas y Macroempresas:

Giro	Industrial	Comercial	De servicios
Tamaño			
Micro empresa	1- 30 empleados	1 – 5 empleados	1 – 20 empleados
Pequeña empresa	31 – 100 empleados	6 – 20 empleados	21 – 50 empleados
Mediana empresa	101 – 500 empleados	21 – 100 empleados	51 – 100 empleados
Macro empresa	501 o más empleados	101 o más empleados	101 o más empleados

D. Función económica.

Otro criterio para clasificar las empresas es el económico. Estas pueden ser:

- Primarias. Son las que se dedican a actividades extractivas o constructivas: empresas mineras, agropecuarias, petrolíferas, etc.

- Secundarias. Son las que se dedican a la transformación de las materias primas: industria papelera, plantas eléctricas, etc.
- De servicios. Son empresas dedicadas a una actividad puramente de servicio, como transporte, restaurantes, agencias, seguros, hoteles, etc.

Tomando en cuenta la clasificación anterior se ubico a la tienda de autoservicio en esta investigación por los siguientes aspectos:

Actividad o giro. Es comercial – mayorista; ya que se dedica a adquirir productos terminados aumentando un porcentaje sobre el costo de la adquisición, realizando ventas a gran escala a empresas minoristas o al público en general.

Constitución patrimonial. Es de tipo privado, ya que el capital, la organización y la dirección esta a cargo de particulares, con el motivo de obtener un fin lucrativo.

Magnitud de la empresa. Según la tabla publicada por la SECOFI se encuentra dentro de la mediana empresa; ya que cuenta con un personal entre los 21 a los 100 empleados.

Función económica. Es de tipo de servicio porque da la opción a que los clientes compren lo que más les guste y convenga de acuerdo a sus necesidades.

6. Trascendencia económica social y técnica.

La empresa cuenta con valores que fundamentan su existencia, dentro de la sociedad.

Toda empresa progresista debe perseguir valores institucionales, ya que él conseguirlo incide directamente en su progreso. Por tanto, los valores institucionales de las empresas son:⁹

⁹ Rodríguez Valencia Joaquín, Organización contable y admva. de las empresas.

Económicos

Son aquellos que buscan lograr los siguientes beneficios monetarios

- Cumplir con los intereses de los inversionistas, retribuyéndole con dividendos justos por sus aportaciones.
- Efectuar los pagos a acreedores por intereses sobre préstamos concedidos.

Sociales

Son los que contribuyen al bienestar social:

- Satisfacer las necesidades de los consumidores con bienes y servicios en las mejores condiciones de venta.
- Incrementar el bienestar socioeconómico de una región al consumidor con recursos materiales y servicios y al crear empleos.
- Pagar impuestos para el sostenimiento de los servicios públicos.
- Mejorar y conservar la ecología de la región evitando la contaminación ambiental.

Técnicos

Son los valores que están enfocados al aspecto tecnológico:

- Utilizar los conocimientos más recientes y las aplicaciones técnicas más modernas, en las empresas, para apoyar la consecución de los objetivos.
- Propiciar la investigación y la mejora de técnicas actuales para la creación de tecnología nacional.

Considerando todo lo anterior se puede señalar que:

La importancia de las tiendas de autoservicio desde el punto de vista social, se encuentra en el hecho de proporcionar a toda la población de la ciudad, los satisfactores y ventajas de encontrar en él todo lo necesario.

Desde el punto de vista económico, la importancia de las tiendas de autoservicio, radica en:

- Dan lugar a nuevas inversiones, pues originan que a su alrededor se establezcan nuevos negocios que vienen a complementar los servicios que proporcionan dichas tiendas.
- Apertura de fuentes de trabajo que benefician a los habitantes de la Ciudad de México y de sus alrededores, en la cual esta establecida.
- Los precios son más bajos que en otros negocios, por el financiamiento que se obtiene de los proveedores y, la reducción de sus gastos de operación.
- Se aumenta la demanda de productos manufacturados, incrementándose la producción de bienes de consumo y por consiguiente la demanda de materias primas, lo cual incide notoriamente en el campo industrial.
- La idea primordial de este negocio de obtener un margen mínimo razonable de utilidad pero en grandes volúmenes de ventas, origina que se den mayores facilidades y comodidades a los clientes.

Desde el punto de vista técnico:

- Mejora las técnicas de atención a los clientes.
- Utilizan las maquinas registradoras más modernas por la cantidad y variedad de los productos que se encuentran.

Las posibilidades futuras para el desarrollo de este tipo de negocios en nuestro país, son muy grandes y a medida de que pasa el tiempo el número de ellos ha venido aumentando y los ya existentes han visto crecer a sus empresas a pasos agigantados, a tal grado que las tiendas más antiguas de México han cambiado sus sistemas tradicionales por el de autoservicio; en donde el cliente encuentra lo que necesita, se sirve sólo y paga a la salida.

CAPITULO II. MARCO LEGAL

1. Antecedentes en las tiendas de autoservicio.

El antecedente de la existencia de tiendas de autoservicio en nuestro país se encuentra en el Decreto con Fecha 18 de Enero de 1946, promulgado por el entonces Presidente de la Republica; El General Manuel Ávila Camacho. Dicho decreto en su artículo 1º. Dice."Se autoriza el establecimiento en el Distrito Federal de Lonjas de Distribución de detalle de artículos de consumo necesario: comestibles, bebidas en envases cerrados, artículos higiénicos para el uso domestico, aseo personal y del hogar, por el sistema de autoservicio".

2. Obligación de contribuir.

En nuestro país existe una Ley suprema que es la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, sobre el cual no debe existir ninguna otra, y en la que en su Art. 31 fracción IV establece:

Son obligación de los mexicanos, el contribuir para los gastos públicos, así de la Federación como en el Distrito Federal o del Estado o Municipio en que residan, de la manera proporcional y equitativa de que dispongan las leyes.

Posteriormente se desprenden leyes en las que se habla de la obligación de tributar como son:

- Tratados internacionales
- Ley de Ingresos de la Federación
- Ley del Impuesto sobre la Renta y su reglamento
- Código Fiscal de la Federación y su reglamento
- Resolución Mexicana

2.1 Definición de las contribuciones.

Contribuciones es la prestación o prestaciones económicas que, dentro de la relación jurídico tributaria, los ciudadanos están obligados a aportar al Estado con el objeto de sufragar los gastos públicos.

El Estado para satisfacer las necesidades que a la sociedad le demanda, necesita allegarse de recursos económicos que en combinación con los recursos materiales y humanos, le permitan alcanzar los objetivos planteados.

2.2 Clasificación de las contribuciones.

El Art. 2 del C. F. F. Clasifica las contribuciones en:

- **Impuestos.** Son las contribuciones establecidas en la ley que deben pagar las personas físicas y morales que se encuentren en la situación jurídica o de hecho prevista por la misma y que sean distintas de las aportaciones de seguridad social de las contribuciones de mejoras y de derechos.
- **Aportaciones de Seguridad Social.** Son las contribuciones establecidas en ley a cargo de personas que son sustituidas por el Estado en el cumplimiento de obligaciones fijadas por la ley en materia de seguridad social a las personas que se benefician en forma especial por servicios de seguridad social proporcionadas por el mismo Estado.
- **Contribuciones de mejoras.** Son las establecidas en ley a cargo de las personas físicas o morales que se benefician de manera directa por obras públicas.
- **Derechos.** Son las contribuciones establecidas en ley por el uso o aprovechamiento de los bienes del dominio público en nación, así como por recibir servicios que presta el Estado en sus funciones de derecho público, excepto cuando se presten por organismos descentralizados u órganos desconcentrados cuando en este último caso

se trate de contraprestaciones que no se encuentren previstas en la Ley Federal de Derechos.

3. Licencias e inscripción por inicio de operaciones.

Las empresas al inicio de las operaciones tienen que efectuar una serie de trámites para poder operar; se mencionarán de manera general dichos trámites que dependerán del giro a que se va a dedicar la empresa:

- **Permiso de constitución de sociedades**
- **Registro Federal de Contribuyentes**
- **Registro en el IMSS**
- **Registro al INFONAVIT**
- **Secretaría de Finanzas**
- **Registro Sanitario**
- **Cámara de Comercio o Industria**
- **Registro de Estadística**
- **Licencia de Funcionamiento**

4. Código Fiscal de la Federación

La empresa como Sociedad tiene una serie de Obligaciones y Derechos que son base para todos los Impuestos y se marcan en el Código Fiscal de la Federación.

4.1 Domicilio fiscal

El domicilio fiscal de la empresa lo establece el Art. 10 párrafo II; ,

En el caso de las personas morales:

a. Cuando sean residentes en el país, el local donde se encuentre la administración principal del negocio.

4. 2 Obligación de llevar una contabilidad

La obligación fiscal de llevar una contabilidad en las empresas la marca el Art. 28 del C.F.F:

Las personas que de acuerdo con las disposiciones fiscales estén obligadas a llevar una contabilidad, deberán observar las siguientes reglas:

- IV. Llevaran los sistemas y registros contables que señale el Reglamento de este Código, los que deberán reunir los requisitos que establezca dicho reglamento.
- V. Llevaran la contabilidad en su domicilio. Dicha contabilidad podrá llevarse en lugar distinto cuando se cumpla con los requisitos que se señale el Reglamento de este Código.

Las reglas que en materia de sistemas y registros contables debe llevar la empresa se establecen en el Art. 26 del Reglamento del C.F.F.

Los sistemas y registros contables a que se refiere la fracción I del Art. 28 del Código, deberán llevarse por los contribuyentes mediante los instrumentos, recursos y sistemas de registro y procedimiento que mejor convenga a las características particulares de su actividad, pero en todo caso deberán satisfacer como mínimo los requisitos que permitan:

- I. Identificar cada operación, acto o actividad y sus características, relacionadas con la documentación comprobatoria, de tal forma que aquellos que pueden identificarse con las distintas contribuciones y tasas, incluyendo las actividades liberadas de pago por la ley.
- II. Identificar las inversiones realizadas relacionándolas con la documentación comprobatoria, de tal forma que aquellos que puedan precisarse la fecha de adquisición del bien o de efectuada la inversión, su descripción, el monto original de la inversión y el importe de la deducción anual.
- III. Relacionar cada operación, acto o actividad con los saldos que den como resultado las cifras finales de las cuentas.

- IV. Formular los estados de posición financiera.
- V. Relacionar los estados de posición financiera con las cuentas de cada operación.
- VI. Asegurar el registro total de operaciones, mediante los sistemas de control y verificación internos innecesarios.
- VII. Identificar las contribuciones que se deben cancelar o devolver, en virtud de devoluciones que se reciban y descuentos o bonificaciones que se otorguen conforme a las disposiciones fiscales.
- VIII. Comprobar el cumplimiento de los requisitos relativos al otorgamiento de estímulos fiscales.
- IX. Identificar los bienes distinguiendo, entre los bienes adquiridos o producidos, los correspondientes a materias primas, y productos terminados o semiterminados, los enajenados, así como los destinados a la donación o, en su caso, a la destrucción.

Lo dispuesto en este artículo es sin perjuicio de que los contribuyentes lleven además los registros a que les obliguen las disposiciones fiscales y utilicen, en su caso, las máquinas registradoras de comprobación fiscal a que hace mención el último párrafo del Art. 28 del Código.

4.3 Máquinas registradoras

Las tiendas de autoservicio utilizan las máquinas registradoras para lograr una eficaz y rápida atención de los clientes y un registro preciso de los productos adquiridos.

4.3.1 Obligación de registrar los actos o actividades en equipos y sistemas electrónicos

Las empresas de autoservicio venden al público en general por consiguiente tienen la obligación de registrar sus actos o actividades en (equipos y sistemas electrónicos) máquinas registradoras de comprobación fiscal como lo señala el Art. 29 en el sexto y séptimo párrafo del C.F.F.

Los contribuyentes con local fijo están obligados a registrar el valor de los actos o actividades que realice con él público en general, así como de expedir comprobantes respectivos conforme a lo dispuesto en este código y su reglamento. Los equipos y los sistemas electrónicos, que para tal efecto autorice la Secretaria de Hacienda y Crédito Público, deberán ser mantenidos en operación por el contribuyente, cuidando que cumpla con el propósito para el cual fueron instalados. Cuando el adquirente de los bienes o el usuario del servicio solicite comprobantes que reúnan los requisitos para efectuar deducciones o acreditamiento de contribuciones, deberán expedir dichos comprobantes además de los señalados.

La Secretaria de Hacienda y Crédito Público llevará el registro de los contribuyentes a quienes corresponda la utilización de equipos y sistemas electrónicos de registro fiscal y estos deberán presentar los avisos y conservar la información que señale el reglamento de este Código.

4.3.2 Reglas para el manejo de las maquinas registradoras

Los contribuyentes con local fijo que adquieran las maquinas registradoras de comprobación fiscal deben observar las siguientes reglas, según el Art. 29-A del Reglamento del C.F.F.

Los contribuyentes a que se refiere el sexto párrafo del Art. 29 del Código, así como quienes adquieran directamente de fabricantes o importadores de maquinas registradoras de comprobación fiscal, deberán cumplir con las obligaciones que el mismo establece en relación con dichas maquinas, para lo cual observara lo siguiente:

- I. Registrar en dichas maquinas el valor de los actos o actividades que realicen con él público en general.
- II. Expedir los comprobantes que emitan dichas maquinas, respecto de los actos o actividades señalados en la fracción anterior.
- III. Tener en operación las citadas maquinas.

IV. Cuidar que cumplan con su finalidad, y proporcionar y conservar la información de su funcionamiento, para lo cual deberán:

a). Llevar y conservar un libro de control de reparación y mantenimiento por cada una de sus maquinas.

b). Solicitar al centro de servicio del fabricante o importador de quien proceda la maquina, su reparación en caso de descompostura y los servicios de manteniendo, para lo cual, la Secretaria publicara en el Diario oficial de la federación, la lista de los centros de servicios de cada uno de dichos fabricantes o importadores.

C). Permitir la reparación y el mantenimiento de la maquina por el personal técnico del centro de servicio del fabricante o importador de que se trate.

d). Cumplir, si solo utiliza una maquina de comprobación fiscal en el establecimiento de que se trate y durante el tiempo en que exista la imposibilidad de utilizarla, con el siguiente:

1. Registrar el valor de los actos o actividades que realicen con él publico en general, en forma manual, mecanizada o electrónica.
2. Conservar la tira de auditoria de las operaciones que se registren en maquina distinta a la de comprobación fiscal.
3. Formular un reporte global diario.
4. Expedir comprobantes con todos los datos de los que emiten las maquinas registradoras de comprobación fiscal, excepto los relativos al numero de registro y al logotipo fiscal.

Si el contribuyente utiliza varias maquinas registradoras de comprobación fiscal, durante el tiempo que dure la imposibilidad de utilizar alguna, operara solo con las otras.

V. Presentar los avisos y conservar los registros o tiras de auditoria que contengan él numero consecutivo de las operaciones y resumen diario de ventas, así como la demás información que exijan las disposiciones fiscales, incluido el aviso de perdida de la maquina que deberá rendir a la auditoria administradora al día siguiente a aquel en que ocurrió el hecho o tuvo conocimiento el mismo.

- VI. Tener en lugar visible de sus establecimientos una leyenda que indique que utilizan maquinas registradoras de comprobación fiscal y que facilite al publico solicitar el comprobante de las operaciones respectivas.

Los contribuyentes que directamente adquieran maquinas registradoras de comprobación fiscal, en caso de perdida o descompostura de imposible reparación de dichas maquinas, o de descompostura de su memoria fiscal, estarán obligados a sustituirlas por otras de iguales características.

Cuando el contribuyente de los que en este articulo se señalan tengan necesidad de utilizar varias maquinas para registrar los actos o actividades que realice con él publico en general, todas ellas deberán de ser de comprobación fiscal, por lo que se deberán proporcionar, o en su caso, adquirir en él numero que corresponde.

4.3.3 Características mínimas de las maquinas registradoras de comprobación fiscal.

Las maquinas registradoras de comprobación fiscal deberán tener por lo menos, las siguientes características; Art. 29-B del Reglamento del C.F.F.:

- I. Memoria fiscal que conserve en forma permanente los siguientes datos:
 - a). Clave del registro federal de contribuyentes, numero de registro de la maquina y logotipo fiscal, mismos que se registran al iniciar el contribuyente el uso de la maquina. Estos datos deberán ser impresos por la maquina en el encabezado de la información que proporciona la memoria fiscal; y
 - b). El valor total de los actos o actividades del día, así como el monto total del impuesto al valor agregado que se hubiera trasladado en su caso y él numero consecutivo de reportes globales diarios. Dicha memoria deberá permitir, exclusivamente, acumulaciones consecutivas crecientes sin posibilidad de cancelación o corrección.

La memoria fiscal deberá estar fijada armazón de la maquina en forma inmovible y contar con un elemento de seguridad aprobado por las autoridades administradoras que garantice que no serán borrados o alterados los datos que contiene.

Cuando la memoria fiscal sea desconectada o alterada, la maquina registradora de comprobación fiscal deberá tener un mecanismo que impida su funcionamiento.

II. Un dispositivo de seguridad que impida el acceso a los comprobantes internos de la maquina y que garantice la inviolabilidad de las memorias, fiscal y de trabajo. Dicho dispositivo deberá ser aprobado por la Secretaria, previamente a que la misma apruebe el modelo de la maquina.

IV. Memoria de trabajo que expida un reporte global diario que formara parte de la contabilidad del contribuyente y que contenga la siguiente información:

- a). Fecha, nombre, denominación o razón social del contribuyente, domicilio fiscal, clave de registro federal de contribuyentes, numero de registro de la maquina y logotipo fiscal.
- b). Valor total de los actos o actividades realizados, así como el monto total del impuesto al valor agregado que se hubiera trasladado, debiendo además hacer la separación de los actos o actividades por los que debe pagarse el impuesto a las distintas tasas, de aquellos por los cuales la Ley libera el pago.
- c). Valor de los descuentos, rebajas, bonificaciones o devoluciones efectuadas, así como las correcciones realizadas antes de la expedición del comprobante respectivo; y
- d). Numero consecutivo de los comprobantes expedidos a que se refiere la fracción III de este articulo.

V. Tener adherida en un lugar visible, una etiqueta en la que el fabricante o importador señale sus datos de identificación, la denominación comercial del modelo, el numero de registro de la maquina y la leyenda "maquina registradora de comprobación fiscal fabricada conforme al modelo aprobado por la Secretaria de Hacienda y Crédito Publico".

4.3.4 Comprobación fiscal

Los comprobantes fiscales que emite la maquina registradora deben reunir los siguientes requisitos señalados en el Art. 29-B fracción III del Reglamento del Código:

III. Emitir comprobantes que reúnan los siguientes requisitos:

- a). Nombre, denominación o razón social y clave del registro federal del contribuyente de quien los expida.
- b). Valor total de los actos o actividades realizadas y numero consecutivo del comprobante; y
- c). Numero de registro de la maquina, logotipo fiscal y fecha de expedición.

Estos comprobantes podrán contener la cantidad y clase de mercancía o la descripción del servicio proporcionado.

El Art. 29-A del C.F.F. nos marca como requisitos adicionales.

Los contribuyentes que realicen operaciones con él publico en general deberán expedir comprobantes simplificados en los términos que señala el Reglamento de este código.

Reglas para la expedición de la documentación comprobatoria para aquellos contribuyentes que no trasladen expresamente el IVA.

Art. 37 del Reglamento del C.F.F. dice:

Los contribuyentes que realicen enajenaciones o presten servicios, al publico en general y siempre que en la documentación comprobatoria no se haga la separación expresa entre el valor de la contraprestación pactada y el monto del impuesto del valor agregado que se tenga que pagar con motivo de dicha operación, podrán expedir su documentación comprobatoria en los términos del Art. 29-A del código, o bien optar por hacerlo en alguna de las formas siguientes:

- I. Expedir comprobantes cuyo único contenido serán los requisitos a que se refieren las fracciones I, II, y III del Art. 29-A del código y que señalen además el importe total de la operación consignado en numero y letra.

- II. Expedir comprobantes consistentes en copia de la parte de los registros de auditoría de sus máquinas registradoras, en las que aparezca el importe de las operaciones de que se trate y siempre que el contribuyente cumpla con lo siguiente:
- a). Los registros de auditoría de las máquinas registradoras deben contener el orden consecutivo de operaciones y el resumen total de las ventas diarias, revisando y firmado por el auditor interno de la empresa o por el contribuyente.
 - b). Se deberán formular facturas globales diarias con base en los resúmenes de los registros de auditoría, separando el monto del importe del impuesto al valor agregado a cargo del contribuyente; dichas facturas también deberán ser firmadas por el auditor interno de la empresa o por el contribuyente.

Los contribuyentes deberán expedir comprobantes con requisitos fiscales cuando utilicen máquinas registradoras.

Los contribuyentes que utilicen máquinas registradoras de comprobación fiscal deberán expedir los comprobantes que emitan dichas máquinas con los requisitos señalados por el Art. 29-B, fracción III de este reglamento, excepto cuando exista la imposibilidad de utilización de la única máquina del establecimiento de que se trate, caso en que podrán expedir comprobantes en las formas a que este artículo se refiere, siempre que se consignen todos los datos de los comprobantes que emitan dichas máquinas salvo los relativos a registro y logotipo fiscal. En los casos señalados en el párrafo siguiente, dichos contribuyentes deberán anotar en el comprobante que les sea solicitado, además de los datos previstos por el Art. 29-A del código, el número de registro de la máquina y el número consecutivo del comprobante que emitió al registrar la operación de que se trate.

No obstante lo dispuesto en este Art. Los contribuyentes estarán obligados a expedir comprobantes en los términos del Art. 29-A del código, cuando así sea solicitado expresamente por el interesado.

Un ejemplo de comprobación fiscal que ocupan regularmente las tiendas de autoservicio es el siguiente:

Super X, S.A. de C. V.			
ART. 123 No. 500 Col. Centro			
C. P. 02780, México, DF.			
R.F.C. SUX-990923-8W8			
DETERGENTE	759000204014	\$	15.86 A
FRIJOL NEGRO	750104720200	\$	8.70 E
CUAD PESCADO	206082025090	\$	25.09 E
	TOTAL	\$	49.65
	EFFECTIVO	\$	50.00
	CAMBIO	\$	0.35
	IVA	\$	2.07
** E = EXENTO O TASA CERO			
** A = IVA 15.00%			
CUARENTAY NUEVE PESOS 65/100			
NÚM. ARTS. VENDIDOS = 3			
31/01/05 15:15:27			
TC # 0024 009 0099			

Este ticket o comprobante fiscal incluye nombre o razón social, domicilio fiscal, R.F.C., los productos que son adquiridos y su importe sin desglose de IVA, importe total con número y con letra, si el producto es gravado con IVA al 15%, a la tasa 0% o Exento. Fecha y la hora exacta de la compra, número de ticket y algunas empresas tienen impreso el código de barras, entre otras..

4.4 La obligación de proporcionar información a la SHCP

El Art. 30-A del C.F.F. en párrafo II nos dice que los contribuyentes que únicamente realicen operaciones con él público en general, solo tendrán la obligación de proporcionar la información sobre sus proveedores y la relacionada con su contabilidad.

El Art. 30 párrafo VI del C.F.F. marca que los contribuyentes con establecimientos, sucursales, locales, puestos fijos o semifijos en la vía pública, deberán tener información a disposición de las autoridades fiscales en dichos lugares, y en su caso, en el lugar donde almacenen las mercancías, su cedula de identificación fiscal expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, o la solicitud de inscripción en el registro federal de contribuyentes o copia certificada de cualesquiera de dichos documentos, así como los comprobantes que amparen la legal posesión o propiedad de las mercancías que tengan en esos lugares.

5 Ley del Impuesto sobre la Renta

Este tipo de negocio es sujeto solidario y directo al pago de este Impuesto. La Ley de ISR menciona calcular pagos provisionales mensuales a cuenta del Impuesto anual del ejercicio. Para esta investigación se abordara el pago provisional del Impuesto o mensual:

5.1 Sujeto a este Impuesto por Ingresos obtenidos

El Art. 1º. Menciona: las personas físicas y morales, están obligadas al pago del Impuesto sobre la Renta en los siguientes casos:

- III. Residentes en México, respecto de todos sus ingresos cualquiera que sea la ubicación de la fuente de riqueza donde procedan.

5.1.1. Concepto de ingresos obtenidos

Art. 4º. Se consideran ingresos atribuibles a un establecimiento permanente en el país, los provenientes de la actividad empresarial que desarrolle o los ingresos por honorarios y en general por la prestación de un servicio personal independiente, así como los que se deriven de enajenaciones de mercancías o bienes inmuebles en territorio nacional, efectuados por la oficina central de la persona, por otro establecimiento de esta o directamente por el residente en el extranjero, según sea el caso. Sobre dichos ingresos se deberá pagar in impuesto en los términos de los Títulos II o IV de esta ley, según corresponda.

5.2 La Sociedad mercantil como persona moral

Art. 8º. Cuando en esta Ley se haga mención a persona moral, se entienden comprendibles, entre otras, las sociedades mercantiles, los organismos descentralizados que realicen preponderantemente actividades empresariales, las instituciones de crédito, las sociedades y asociaciones civiles y la asociación en participación cuando a través de ella se realicen actividades empresariales en México.

5.3 Tasa del Impuesto sobre la Renta

El Art. 10º. Marca: las personas morales deberán calcular el Impuesto sobre la Renta, aplicando al resultado fiscal obtenido en el ejercicio la tasa del 32%.

La tasa del ISR durante 2003 es del 34%

5.4 El pago provisional

El Art.14º. menciona: Los contribuyentes efectuaran pagos provisionales mensuales a cuenta del impuesto del ejercicio, a mas tardar el día 17 del mes inmediato posterior a aquel al que corresponda el pago, conforme a las bases que a continuación se señalan.

5.4.1 Cálculo del coeficiente de utilidad

- I. Se calculará el coeficiente de utilidad correspondiente al último ejercicio de doce meses por el que se hubiera o debió haberse presentado declaración. El resultado se dividirá entre los ingresos nominales del mismo ejercicio.

Regla miscelánea 3.3.1 publicada en DOF del 31 de Marzo de 2003.

$$\text{Coeficiente de utilidad} = \frac{\text{Utilidad fiscal}}{\text{Ingresos nominales}}$$

Cuando en el último ejercicio de doce meses no resulte coeficiente de utilidad conforme a lo dispuesto en esta fracción, se aplicará el correspondiente al último ejercicio de doce meses por el que se tenga dicho coeficiente, sin que ese ejercicio sea anterior a cinco años a aquel por el que se deban efectuar los pagos provisionales.

5.4.2 Determinación de la utilidad fiscal

- II. La utilidad fiscal para el pago provisional se determinará multiplicando el coeficiente de utilidad que corresponda conforme a la fracción anterior, por los ingresos nominales correspondientes al periodo comprendido desde el inicio del ejercicio y hasta el último día del mes al que se refiere el pago. (ejemplo en la tabla siguiente)

5.4.3 Resta de perdidas fiscales de ejercicios anteriores

A la utilidad fiscal determinada conforme a esta fracción se le restara, la perdida fiscal de ejercicios anteriores pendientes de aplicar contra las utilidades fiscales, sin perjuicio de disminuir dicha perdida de la utilidad del ejercicio.

Ejemplo:

Perdida fiscal del ejercicio de 2002 0.0000

$$\begin{array}{l}
 \text{INPC ultimo mes del ejer. en que ocurri3} \quad \text{Dic. 2002} \\
 \text{X factor de actualizaci3n} = \frac{\text{-----}}{\text{INPC primer mes de la segunda mitad}} = \frac{\text{-----}}{\text{del ejer. en que ocurri3}} = 1.0269 \\
 \text{Jul. 2002}
 \end{array}$$

= Perdida fiscal actualizada al 31 de Dic. de 2002

$$\begin{array}{l}
 \text{INPC ultimo mes de la primera mitad} \\
 \text{del ejer. en que se aplicara} \quad \text{Jul. 2003} \\
 \text{X factor de actualizaci3n} = \frac{\text{-----}}{\text{INPC del mes en que actualizo}} = \frac{\text{-----}}{\text{por primera vez}} = 1.0124 \\
 \text{Dic. 2002}
 \end{array}$$

= Perdida fiscal actualizada al 30 de Jun. de 2003 (Dic. de 2003) _____

5.4.4 Determinación del pago provisional

- !!!. Los pagos provisionales serán las cantidades que resulten de aplicar la tasa establecida en el ART. 10 de esta Ley, sobre la utilidad fiscal que se determine en los términos de esta fracción que antecede, pudiéndose acreditarse contra el impuesto a pagar los pagos provisionales la retención que se le hubiera efectuado al contribuyente en el periodo, en los términos del Art. 58¹ de la misma.

5.4.5 Ingresos nominales

Los ingresos nominales a que se refiere este artículo serán los ingresos acumulables, excepto el ajuste anual por inflación acumulable.

5.4.6 Casos de presentación de declaración de pago provisional

Los contribuyentes deberán presentar las declaraciones de pagos provisionales siempre que haya impuesto a pagar, saldo a favor o cuando se trate de la primera declaración en la que no tengan impuesto a cargo. No deberán presentar la declaración de pagos provisionales en el ejercicio de inicio de operaciones, cuando hubiesen presentado el aviso de suspensión de actividades que previene el reglamento de Código Fiscal de la Federación ni en los casos en que no haya impuesto a cargo ni saldo a favor y no se trate de la primera declaración con esta característica.

¹ Art. 58. obligación de retención de las instituciones que componen el sistema financiero que efectúen pagos por intereses.

5.4.7 Cedula pago provisional mensual

Esta cedula se elabora mensualmente y se va acumulando para una de las hojas de trabajo para la realización de la declaración anual.

	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Tot
Ingresos articulos de lujo													
Ingresos carnes													
Ingresos abarrotes gravados													
Ingresos abarrotes tasa 0%													
Ingresos frutas y legumbres													
Ingresos salchichoneria													
Ingresos vinos y licores													
Ingresos misceláneos													
Productos financieros													
Otros Ingresos													
= Suma de Ingresos													
- Ingresos no afectos													
+ Ingresos afectos													
= Ingresos nominales del periodo													
X Coeficiente de utilidad													
= Utilidad estimada													
- Perdidas de ejercicios anteriores													
= Resultado fiscal estimado													
X Tasa impositiva													
= Pago provisional total													
- Pago provisional efectuado													
- ISR retenido													
= Pago provisional mensual													

6. Ley del Impuesto al Valor Agregado

6.1 Obligación al pago del Impuesto

Las Empresas de autoservicio se ven obligadas al pago del impuesto al valor agregado, en base al Art. 1º. De dicha ley, que marca:

Están obligadas al pago del impuesto al valor agregado establecido en esta ley, las personas físicas y las morales que, en territorio nacional, realicen los actos o actividades siguientes:

- I. Enajenen bienes.

Este negocio como giro único es el vender productos que le son atractivos al público en general como por ejemplo, abarrotes, vinos y licores, carnes, regalos, fotografía, ropa, etc. Todos estos artículos al enajenarse están obligados al pago de este impuesto en sus diferentes tasas.

6.2 La tasa al 15%

El impuesto se calculara aplicando a los valores que señala esta ley, la tasa del 15%. El impuesto al valor agregado en ningún caso se considerara que forma parte de dichos valores.

Dentro de los artículos sujetos a la tasa del 15% es abarrotes, vinos y licores, fotografía, ropa, misceláneos, etc.

6.2.1 Como se trasladara dicho impuesto

El contribuyente trasladara dicho impuesto, en forma expresa y por separado, a las personas que adquieran los bienes, los usen o gocen temporalmente, o reciban los servicios. Se entenderá por traslado del impuesto el cobro o cargo que el contribuyente debe hacer a dichas personas de un monto equivalente al impuesto establecido en esta ley.

6.2.2 El acreditamiento y pago del impuesto

El contribuyente pagara en las oficinas autorizadas la diferencia entre el impuesto a su cargo y el que hubieran trasladado, o el que él hubiese pagado en la importación de bienes o servicios, siempre que sean acreditables en los términos de esta ley.

6.3 La tasa del 0%

El Art. 2 –A marca que: El impuesto se calculara aplicando la tasa del 0% a los valores a que se refiere esta ley, cuando se realicen los actos o actividades siguientes:

III. la enajenación de:

a). Animales y vegetales que no estén industrializados, salvo el hule.

b). Medicinas de patente y productos destinados a la alimentación a excepción de:

1. Bebidas distintas a la leche, inclusive cuando las mismas tengan la naturaleza de alimentos. Quedan comprendidos en este numeral los jugos, los néctares y los concentrados de frutas o de verduras, cualesquiera que sea su presentación, densidad o el peso del contenido de estas materias.

2. Jarabes o concentrados para preparar refrescos que se expendan en envases abiertos utilizando aparatos eléctricos o mecánicos, así como los concentrado, polvos, jarabes, esencias o extractos de sabores que al diluirse permitan obtener refrescos.

4. saborizantes, microencapsulados y aditivos alimenticios.

6.3.1 Casos en que no se considera que se industrializan los animales y los vegetales

Art.3 del Reglamento de la Ley del IVA. Para los efectos de la fracción I inciso a) del artículo 2 –A de esta ley, se considera que no se industrializan los animales y vegetales por el simple hecho de que se presenten cortados, aplanados, en trozos, frescos, salados, secos, refrigerados,

congelados o empacados, ni los vegetales por el hecho de ser sometidos a procesos de secado, limpiado, descascarado, despepitado o desgranado.

6.3.2 Productos distintos a la leche

Art. 4 del Reglamento de la Ley del IVA. Para los efectos del artículo 2 –A fracción I, inciso b), subinciso 1, de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, igualmente quedan comprendidos como bebidas distintas de la leche, los productos de beber en que la leche sea un componente que se combina con vegetales, cultivos lácteos o lactobacilos, endulzantes u otros ingredientes, tales como el yogurt para beber, el producto lácteo fermentado o los licuados.

Dentro de los productos que ofrece la comercializadora que están sujetos al 0% se pueden encontrar las carnes, frutas y legumbres, la leche, la dulcería...

6.3.3. La aplicación de la tasa del 0% tiene el mismo efecto legal que las otras tasas

Los actos o actividades a los que se les aplica la tasa del 0%, producirán los mismos efectos legales que aquellos por los que se deba pagar el impuesto conforme a la ley.

6.3.4 No debe trasladarse en forma expresa y por separado el impuesto a la tasa del 0%

ART. 8 del Reglamento de la Ley del IVA. Para los efectos del acreditamiento a que se refiere el Art. 4 y la expedición de comprobantes señalada en el Art. 32 fracción III de la Ley, los contribuyentes que realicen los actos o actividades a que se refiere el Art. 2-A de la misma, no tendrán la obligación de trasladar en forma expresa y por separado el impuesto a la tasa 0 %.

6.4 Impuesto exento

Así mismo, la empresa de autoservicio cuenta con productos exentos al Impuesto.

El Art. 9 de la Ley del IVA dice: No se pagara el impuesto en la enajenación de los siguientes bienes:

- IV. Libros, periódicos y revistas, así como el derecho para usar o explotar una obra, que realice su autor.

La comercializadora ofrece al publico en general periódicos, libros y revistas.

6.5 Las obligaciones que esta Ley establece a los contribuyentes

El Art.32 de la Ley del IVA establece: Los obligados al pago de este impuesto y las personas que realicen los actos o actividades a que se refiere el artículo 2 –A tienen, además de las obligaciones señaladas en otros artículos de esta ley, las siguientes:

- I. Llevar una contabilidad, de conformidad en el Código Fiscal de la Federación, su Reglamento y el Reglamento de esta ley, y efectuar conforme a este ultimo la separación de los actos o actividades de las operaciones por las que deba pagarse el impuesto por las distintas tasas, de aquellos por los cuales esta Ley libera de pago.
- III. Expedir comprobantes señalando en los mismos, además de los requisitos que establezcan el Código Fiscal de la Federación y su Reglamento, el impuesto al valor agregado que se traslada expresamente y por separado a quien adquiera los bienes, los use o goce temporalmente o reciba los servicios.

6.5.1 El IVA se incluirá en el precio, cuando se trate con el publico en general.

Quando se trate de actos o actividades que se realicen con el publico en general, el impuesto se incluirá en el precio en el que los bienes y servicios se ofrezcan, así como en la documentación que se expida. Quando la paga de estas operaciones se realice en parcialidades, los

contribuyentes deberán señalar en los comprobantes que expidan, el importe de la parcialidad y la fecha de pago.

6.5.2 Proporcionar información en las declaraciones.

- VII. Proporcionar la información que del impuesto al valor agregado se les solicite en las declaraciones del impuesto sobre la renta.

6.6 Impuesto causado

Es el impuesto que corresponde al total de las actividades realizadas únicamente por el mes que sé esta informando.

Valor de los actos o actividades gravados del mes

- enajenación de bienes
- prestación de servicios

(x) tasa del IVA (15% o 10% en caso de zona fronteriza)

(=) Impuesto causado del mes

Es importante mencionar que el impuesto se causa en el momento en que son efectivamente cobradas las contraprestaciones Art. 1º. B de la LIVA), es decir, cuando:

- se reciben en efectivo, bienes o servicios.
- Cuando el interés del acreedor queda satisfecho mediante cualquier forma de extinción de las obligaciones que den lugar a las contraprestaciones
- Tratándose de cheques, cuando se cobren los mismos
- En títulos de crédito, cuando se cobren o cuando se trasmitan a tercero.

6.7 Impuesto retenido

Art. 1 A están obligados a efectuar la retención del Impuesto que se les traslade, los contribuyentes que se ubiquen en los siguientes supuestos:

II. Sean personas morales que:

c) Reciban servicios de autotransporte terrestre de bienes, prestados por personas físicas o morales.

6.8 IVA acreditable conforme al Art.4º. de la LIVA

El Art. 4º. De la LIVA establece el procedimiento para determinar el acreditamiento del IVA, resumiendo quedaría de la siguiente manera:

Total del IVA acreditable trasladado por el contribuyente en el mes

(-) A.. IVA acreditable en el mes identificado con la adquisición de mercancías para obtener los ingresos gravables

(-) B. IVA acreditable del mes identificado con adquisición de mercancías para obtener ingresos exentos

(=) IVA no identificado en el mes

valor de los actos o actividades a los que se les aplique la tasa 15% de IVA y a los que se les aplique la tasa 0%

(x) Factor de prorrateo = $\frac{\text{valor de los actos o actividades a los que se les aplique la tasa 15\% de IVA y a los que se les aplique la tasa 0\%}}{\text{total de los actos o actividades del mes}}$

(=) IVA acreditable del mes de actos no identificados por aplicación de factor

(+) Suma IVA acreditable identificado del mes (A)

(=) Total del IVA acreditable del mes

6.9 Cálculo mensual del impuesto

El Art. 5 de la Ley del IVA establece que:

El impuesto se calculará por cada mes de calendario.

6.9.1 Cantidad a cargo

Es la diferencia que resulte de disminuir el impuesto causado, el impuesto retenido y el IVA acreditable, en caso de que el primero sea mayor a los dos últimos.

- A. Impuesto causado
- (-) B. Impuesto retenido
- (-) C. IVA acreditable
- (=) Impuesto a cargo (siempre que A sea mayor que B + C)

6.9.2 Saldo a favor

- A. Impuesto causado
- (-) B. Impuesto retenido
- (-) C. IVA acreditable
- (=) Impuesto a cargo (siempre que A sea menor que B + C)

Deberá anotarse la cantidad que resulte, en caso de que el impuesto retenido más el IVA acreditable sea mayor al impuesto causado.

6.9.3 Acreditamiento del saldo a favor contra el impuesto a cargo del contribuyente

El Art. 6 de la Ley del IVA marca: Cuando en la declaración de pago resulte saldo a favor, el contribuyente podrá acreditarlo contra el impuesto a cargo que le corresponda en los meses siguientes hasta agotarlo o solicitar su devolución, siempre que en este último caso sea sobre el total del saldo a favor.

Tercer párrafo. Los saldos cuya devolución se solicite no podrá acreditarse en declaraciones posteriores.

CAPITULO III. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

1. Estructura organizacional

La organización es un proceso encaminado en lograr un objetivo. Es la coordinación de las actividades de todos los individuos que integran una empresa con el propósito de obtener el máximo aprovechamiento posible de los elementos materiales, técnicos y humanos en la realización de los fines que la propia empresa persigue¹.

Para la buena actuación de los distintos elementos que componen una empresa, es necesario que se establezca una adecuada división del trabajo, para ello; hay que tener en cuenta lo que cada sección debe realizar y lo que no puede ni debe hacer en ningún caso.

Las empresas de autoservicio se dedican a suministrar servicios por medio de las ventas, pero para la realización de estas funciones se requiere de un capital suficiente.

Para lograr los objetivos establecidos por la empresa es necesario un responsable del buen funcionamiento de la negociación, que a su vez implante y dirija, con orden y armonía, todos los sistemas y políticas que señala la dirección general.

Después de haber seleccionado por medio de una asamblea general al director general este tienen que elaborar organigramas y flujo gramas², que entre otras cosas, le permitirán estructurar la empresa por departamentos y controlar la actividad del personal.

¹ . I. Guzmán Valdivia

² .Flujogramas. Es un sistema de control de actividades que realiza el personal de cada departamento, tomando como base principal el tiempo.

2. El organigrama

Este consiste en un esquema departamental, el cual puede tener una estructura vertical, horizontal o circular, hecho a base de trazos lineales, utilizando figuras geométricas que permiten tener visualización de toda la empresa por departamentos o jerarquías.

No es recomendable saturar de información un organigrama, ya que el objetivo del mismo solo, es mostrar con claridad en lo que se refiere a los departamentos de que consta la empresa.

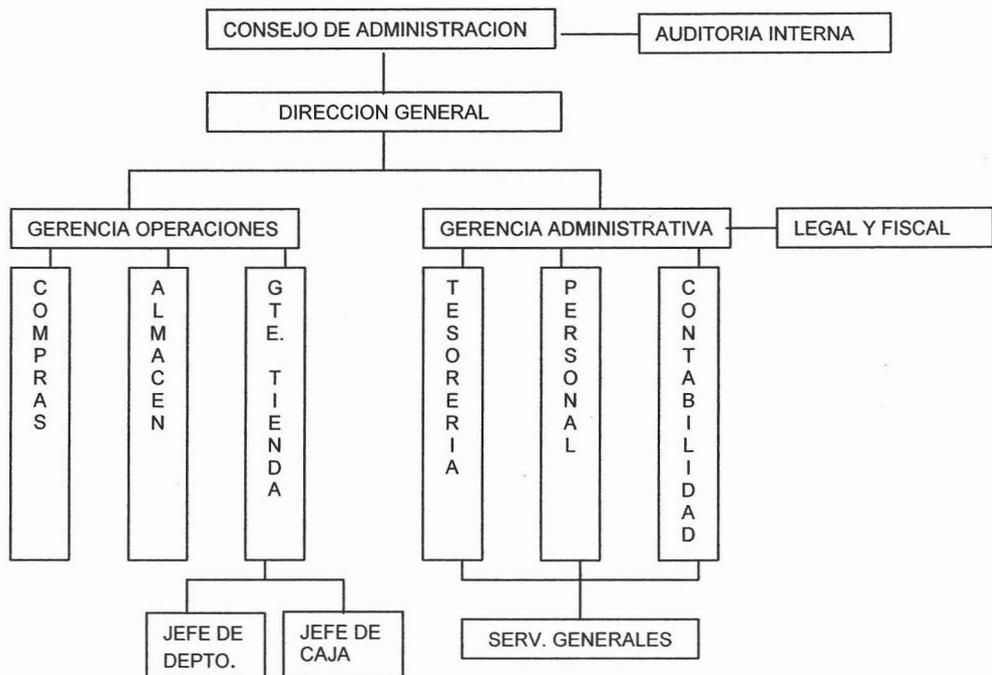
La estructura operacional como la siguiente es de una empresa de autoservicio; de la cual se realiza la investigación. Logra obtener sus objetivos si tiene una base sólida:

3. Estructura operacional

En las empresas de autoservicio son tan variadas las funciones para el buen funcionamiento del negocio, que es necesario delegar responsabilidades en cierto numero de personas para cumplir con las múltiples y complejas actividades que hay que llevar a cabo.

En la empresa de esta índole hay un a diversidad de actividades a desempeñar, desde la dirección hasta los trabajos de menor importancia.

La utilización de unos sistemas de ventas al por menor que permite a los clientes servirse a sí mismos; lo que origina el tener un menor numero de empleados, sin embargo no por ello, el problema de organización es inferior en este tipo de empresas, ya que aunque es menor él numero de empleados se requiere de amplia experiencia en relaciones humanas, lo que origina un tipo de organización más compleja.



En esta empresa, por la cantidad de factores que intervienen en su operación y la gran variedad de detalles que es necesario atender a fin de lograr un adecuado registro de las operaciones, es imprescindible vigilar que esa cadena de acontecimientos se logre de manera fluida y correcta con el fin de lograr una información veraz y oportuna.

El control interno en este tipo de empresas es un poco diferente a otras empresas debido al tamaño y a diversos detalles, sin embargo las funciones en las que se basa la organización son las mismas:

Consejo de administración

Este departamento esta representado por una o varias personas, cuya función es asesorar a los empresarios en los objetivos propuestos por la Dirección general. La experiencia empresarial del consejero resulta imprescindible para resolver cualquier problema que pudiera surgir en el funcionamiento de la negociación. En virtud de que su participación es de gran importancia, se le considera socia de la empresa, por lo que recibe los mismos beneficios que los inversionistas.

Dirección general

Este departamento lo constituyen los empresarios (socios) de la empresa. Es la máxima autoridad y señala los sistemas, métodos y políticas bajo las cuales deberá trabajar todo el Personal. Para lograr eficientemente este objetivo se asesora de un consejo legal, quien por amplios conocimientos se le considera como socio y encargado del departamento de consejo de administración.

Auditoria interna

La auditoria interna es un departamento independiente que se desarrolla dentro de la organización teniendo por objeto la revisión de las operaciones contables, financieras o de cualquier otra índole.

Es el encargado de precisar e informar si los controles establecidos en la empresa, son efectivos o tienen algunas fallas, al consejo de administración y auxilia a la dirección general con sus análisis, estimaciones pertinentes y comentarios con respecto a las actividades desarrolladas dentro de la empresa. Las funciones de este departamento son:

- Vigilancia en el cumplimiento de las normas de control interno
- Vigilancia de que se observen las políticas establecidas
- Revisión de la veracidad con que se lleva a cabo el registro de las operaciones contables
- Auditoria de procedimientos establecidos

- Comprobación necesaria para emitir juicios u operaciones sobre un asunto particular.

El departamento de Auditoría interna debe depender directamente del consejo de administración.

Gerencia de operaciones

Este departamento es el encargado de la proyección, instalación y supervisión de un sistema de control interno adecuado para proteger los rubros más importantes dentro de la empresa, que son las compras, las ventas y los almacenes o inventarios.

Gerencia administrativa

Este departamento esta a cargo de una persona capaz, inteligente y de comprobada estabilidad moral, para que cumpla con los objetivos de la empresa. Una persona con amplio conocimiento empresarial, cuya responsabilidad es estructurar, manejar y proyectar el futuro éxito de la empresa mediante sistemas diversos como: organigramas, flujo gramas y manuales de operación, los cuales constituyen herramientas que le permiten visualizar adecuadamente los sistemas y políticas que implanta la Dirección general.

Algunas actividades obligadas de su profesión son:

- Informar los resultados del negocio y la situación financiera
- Estar al día en cuestiones financieras del país, tales como tasas de interés, precio del dólar y divisas
- Planear a corto, mediano y largo plazo
- Verificar que se cubran oportunamente los pagos de los impuestos
- Verificar y modificar sueldos y salarios del personal en todos sus niveles y cuando lo determine la Dirección general
- Verificar que las instalaciones funcionen adecuadamente

- Informar por medio de asambleas ordinarias o extraordinarias a la Dirección general respecto al funcionamiento de la empresa.
- Cuidar los bienes y valores de la empresa
- Delegar funciones a su personal de apoyo en su ausencia
- coordinar con auditoria externa
- controlar las cifras planeadas.

Legal y jurídico

Este departamento esta dirigido por un abogado y un fiscalista; personas conocedoras de las leyes jurídicas, legales y constitucionales, quienes se encargan de atender los conflictos que pudieran ocurrir en el seno de la empresa, en su relación con otras personas, con su personal o con cualquier otra entidad.

Compras

El departamento de compras en este tipo de organigramas es la columna vertebral, ya que del acierto en la adquisición de las mercancías que se ofrece al publico y de la aceptación que este brinde a las mismas en razón de su calidad y precio, depende el éxito comercial de la empresa.

La función del departamento esta encaminada a suministrar a los distintos departamentos de ventas y en las mejores condiciones las mercancías que les sean necesarias, al precio justo pactando su entrega en el lugar y tiempo deseado y dirigiéndose al proveedor adecuado, el que da garantías de entregar las mercancías como se les son encargadas.

Dentro de las principales políticas de compras, son las más importantes las relativas a:

Tipo de mercancía a ofrecer, precios a los cuales se ofrecerán los artículos, tipo de clientela que se tratara de servir, volúmenes de existencias en exhibición y almacenaje, ciclo de moda que se tratara de abastecer; relaciones con los proveedores, planes de promociones.

Los sistemas de compras que se observan en los negocios de autoservicio son los siguientes:

- centralizados
- departamentales
- generales

El sistema de compras centralizadas es aquel en el cual las compras se realizan por el departamento de compras, concentrando la recepción de la mercancía en una bodega general o bien, conviniendo con el proveedor en la entrega de las mercancías directamente en las unidades de venta.

El sistema de compras departamentales es aquel en el cual las compras las hacen directamente los jefes de los departamentos de venta de cada unidad.

El sistema de compras generales es aquel en el cual las compras de todos los artículos se hace por medio de la bodega general.

Para la elaboración de los pedidos, los compradores deberán considerar que en el inventario es necesario que existan artículos para cierto periodo de ventas, en virtud del tiempo que tarda el proveedor en la entrega de la mercancía.

Los pasos a seguir en la operación de compra, se presentan a continuación:

1. La formulación de los pedidos de mercancías a los proveedores se hará con base a las tarjetas de control de existencias en el almacén, con base en requisiciones, o bien en los casos de mercancías que se solicitan directamente por las unidades de venta, en base a las existencias de dicha mercancía en tales unidades. Los pedidos en cualquiera de los casos mencionados deberán ser autorizados por un funcionario responsable.

2. Al presentarse el proveedor al almacén o bien a la unidad de ventas para la entrega de la mercancía solicitada, y previas las verificaciones establecidas se formulara la nota de entrada correspondiente.
3. El departamento de compras recibirá del almacén o bien de las unidades de venta, un ejemplar de la documentación que ampara las compras efectuadas (pedido, nota de entrada, remisión o factura del proveedor) y después de verificarlos formulara el "resumen de compras", mismo que servirá para el registro en cuentas de tales operaciones.
4. El departamento de compras asignara los precios de venta de las mercancías, aplicándoles el porcentaje de utilidad sobre el costo, previamente aprobado por la Dirección de la empresa para cada uno de los departamentos.
5. Llevar el registro de las compras en la contabilidad.

El tipo de sistema de compras utilizado en la empresa de autoservicio de nuestro estudio es el sistema de compras centralizado, ya que el encargado del departamento de compras solicita al proveedor las mercancías requeridas y, en otras ocasiones son almacenadas en la bodega general.

Ventas

El negocio de autoservicio es el que por medio de la distribución en masa, pone al alcance de los compradores una gran cantidad de mercancía.

La sala de ventas de las tiendas de autoservicio se encuentran de tal manera dispuesta que los clientes al salir de la misma, necesariamente tienen que pasar por las cajas registradoras, a fin de que no salga ningún cliente sin pagar la mercancía adquirida.

Para lograr un éxito en las ventas, las tiendas de autoservicio deben: usar el poder de la publicidad, tener un sistema de abastecimiento sumamente eficaz, tener precios bajos, descuentos sobre algunos productos, facilitar al cliente la forma de ir al negocio, facilitar al cliente

el recorrido por la sala de ventas, exponer y ubicar la mercancía en forma atractiva, lograr que la mercancía se venda por si misma, realizar la venta por la intervención directa del cliente y facilitar la liquidación de la mercancía que los clientes adquieran.

Las ventas son el objetivo principal como en cualquier otra empresa y aun más importante, por las características que presenta este tipo de negocios. Las ventas deben seccionarse en las diferentes etapas del proceso, desde el momento de la venta hasta el registro final en el departamento de contabilidad, para que en cada una de las secciones se implanten los procedimientos y formas adecuadas, con el objeto de lograr una mayor seguridad y eficiencia en su control y registro.

La clasificación de las ventas de las unidades respectivas, debe ser efectuada para los efectos de cumplir con las disposiciones de la Ley del Impuesto al valor Agregado y también para los efectos de conocer los resultados mensuales predeterminados. La clasificación de las ventas debe ser efectuada desde el instante mismo en que se hace la venta y el ingreso a las cajas de la mercancía.

Las maquinas registradoras en la actualidad tienen una gran capacidad para efectuar clasificaciones, como por ejemplo las siguientes:

- artículos de lujo
- carnes
- abarrotes gravados
- abarrotes tasa 0%
- frutas y legumbres
- salchichoneria
- vinos y licores
- misceláneos, etc.

Los principales pasos y las formas que puedan emplearse en la operación de ventas, se presentan a continuación:

1. Formulación y verificación de los cortes de caja de cada una de las maquinas registradoras, en base a las lecturas de dichas maquinas.
2. formulación del resumen de devoluciones recibidas de clientes
3. formulación del resumen de ingresos percibidos
4. formulación de análisis departamental de la venta diaria y acumulada por unidades de venta
5. Registrar las ventas en la contabilidad.

Almacén

En las empresas de autoservicio, la partida más importante del activo circulante lo constituye los inventarios de mercancías, motivo por el cual llevar un control de estos es esencial e importante.

Una de las características de estas empresas es el trabajar con márgenes de utilidad bruta producidos por los grandes volúmenes de ventas. Es por ello que una de las preocupaciones principales de los Directores son la rotación de los inventarios para tener un mayor rendimiento de la inversión. Generalmente la convertibilidad de la rotación de los inventarios es mas o menos rápida, esto es, no mayor de un mes.

Por las características que presentan este giro comercial, hace necesariamente un control diferente de las existencias en el almacén general de las que se encuentran en la sala de ventas.

En las empresas de autoservicio de la cual se lleva a cabo la investigación, las existencias de mercancías en el almacén general se controlan utilizando para ello el sistema de inventarios perpetuos, por medio de registro de tarjetas individuales para cada articulo, que elabora el

almacenista, y pasa directamente al departamento de contabilidad en donde se lleva un control tanto en valores como en unidades. Estos registros pueden ser afectados por las entregas de los proveedores, abastecimientos en las unidades de ventas, devoluciones a proveedores, etc.

Los inventarios físicos de mercancías en el almacén general deben tomarse utilizando para ello listas o marbetes que detallen las características, nombre, etc. de los artículos y cuya valuación estará a cargo del departamento de contabilidad, en base a los precios de costo que figuren en sus registros individuales.

Por los que se refiere a las existencias de mercancías en las unidades de ventas, el método que ha dado resultados más positivos para su control, es el conocido "sistema detallista" o también llamado a precio de venta, que proporciona el valor de los inventarios departamentales con una aproximación razonable. Por este sistema se calcula aproximadamente el valor del inventario, sumando el Inventario Inicial y todas las compras, cuyos artículos deban estar marcados a precio de venta, agregándole los aumentos a los precios originales; o restando las rebajas que se les hayan hechos a los precios marcados en las etiquetas. A dicho total se resta el importe de las ventas, y el resultado es el inventario, a precio de venta. Al importe de las actuales existencias se les resta el porcentaje promedio de utilidad para que pueda obtenerse el costo del Inventario final.

En el comercio es frecuente que se hagan aumentos a los precios de venta marcados en las etiquetas; bien por la alza de precios del artículo de que se trate. Puede haber rebaja cuando el comerciante se vea en la necesidad de hacerlo, para que alguna partida que no ha tenido demanda, por medio de la disminución de precio, pueda venderse.

Ejemplo:

Concepto	Precio de costo	Precio de venta	Diferencias
Inventario inicial	105,000	147,000	42,000
Compras	150,000	227,000	77,000
Diversos gastos s/ compras	7,500		
Diferencias adicionales		8,000	8,000
Mercancías disponibles para la venta	262,500	382,000	127,000
Ventas al menudeo		205,000	
Rebajas (diferencias al negativo)		4,000	
		209,000	

El inventario final se obtiene de la siguiente manera:

Total de mercancías destinadas para su venta	382,000
(precio de venta)	
Menos: mercancía vendida	209,000
Inventario a precio de venta	173,000

Enseguida se determina el porcentaje que representa el costo de ventas:

$$\frac{262,500 \times 100}{382,000} = 68.71\%$$

$$\text{Costo del inventario } 173,000 \times 68.71\% = 118,868.30$$

El margen de utilidad es

$$100\% - 68.71\% = 31.29\%$$

$$\text{Utilidad bruta } 209,000 \times 31.29\% = 65,396.10$$

Comprobación:

Mercancías para su venta a precio de costo	262,500
Menos: inventario final a precio de costo	118,868.30
Costo de la mercancía vendida	<u>143,631.70</u>
Mas: utilidad bruta	65,396.10
Venta de mercancías (precio de venta)	<u>209,027.80</u>

En este procedimiento, a la diferencia que hay entre el precio de venta y el de costo, se le llama diferencia inicial. En este ejemplo, son las dos primeras cantidades de la columna llamada diferencias. Cuando al precio de venta original se le hace un aumento, se le conoce como diferencia adicional. En nuestro caso es la cantidad de 8,000 que se encuentra en la citada columna de diferencias. Cuando al precio de venta original se le hace una rebaja, se le llama diferencia negativa, en el ejemplo es 4,000. se hace la aclaración que las diferencias no entran en el calculo del tanto por ciento para determinar el inventario.

El control de las existencias de mercancías en las unidades de venta implica el control de las operaciones de recepción de mercancía directa de proveedores, recepción de mercancía del almacén en general, devoluciones de mercancías al almacén en general, devoluciones de proveedores, transferencia de mercancía entre unidades de ventas, destrucción de mercancía, etc.

Los inventarios físicos de mercancías en las salas de ventas deben ser tomados con la mayor rapidez posible, para así no trastornar la operación de la empresa. Por eso es muy practico tomar los inventarios físicos de las mercancías en las unidades de ventas por departamentos por ejemplo: abarrotes, vinos y licores, ropa y misceláneos, etc.

Actualmente con las maquinas lectoras de códigos de barras es muy fácil. Ya que se va leyendo cada unidad física de las mercancías, por medio del código de barras.

La mayoría de las tiendas de autoservicio se basan en sistemas computarizados para llevar a cabo los inventarios físicos.

Dependiendo de los productos, el inventario físico se puede realizar cada semana, o bien, cada mes. Cada tienda establece su propio sistema de acuerdo a sus necesidades.

Aprovechando las nuevas maquinas registradoras que utilizan el sistema de código de barras, mismo que descarga automáticamente del inventario cuanta venta sea registrada por ellas. Las tiendas pueden comparar el inventario "teórico" que reporta su equipo de computo, contra el inventario real. El método de inventarios que utilizan estas maquinas son el método detallista puede aplicarse siempre y cuando los negocios controlen los artículos tanto al precio de venta como al de costo.

Tesorería

Este departamento vigila los movimientos de valores monetarios de la Dirección general y las inversiones, realiza las operaciones de egresos e ingresos de la empresa.

Elabora oportunamente los cheques para cubrir presupuestos o gastos hechos por la empresa.

Formula cash flow por semana, diario y por mes, realiza un registro de comparación de lo planeado contra lo real.

Personal

Este departamento esta dirigido por una persona con amplia experiencia en seleccionar a la persona idónea para ubicarla dentro del área requerida, acorde a las necesidades de la empresa.

La persona elegida para este puesto debe tener conocimientos básicos sobre psicología y caracterología del individuo, y será responsable de contratar personal calificado, que no ocasione conflictos con la empresa.

Contabilidad

El departamento de contabilidad ofrece información financiera de la situación financiera de la empresa por medio de sus registros contables que permiten formular estados financieros. Tal información se utiliza en la toma de decisiones sobre las inversiones y las operaciones de la empresa.

El departamento de contabilidad es una unidad indispensable dentro de cualquiera empresa, sea cual sea su tamaño. Se encarga de informar a la gerencia acerca de los ingresos y egresos efectuados por las operaciones, dando así oportunidad de efectuar los pagos y cobros correspondientes a su debido tiempo.

Servicios generales

Toda la documentación que maneja la empresa debe ser controlada por medio de un departamento que permita clasificar, ordenar y controlar toda la información escrita por medio de sistemas de archivo, que son: alfabético, numérico, y mixto o cronológico.

Este departamento se encarga de la recepción y distribución de la documentación interna y externa de la empresa que se divide en tres tipos: asuntos comerciales, personal o certificada, y reservada o confidencial.

Otra de las funciones de este departamento es el fotocopiado de los documentos que así lo requieran. El encargado de este departamento debe ser: dinámico, responsable y prudente.

CAPITULO IV. ASPECTO CONTABLE

1. La contabilidad

La empresa de autoservicio surge para obtener un beneficio, es decir, lograr un lucro del capital invertido. Por consiguiente, debe de contar con las anotaciones adecuadas que permitan conocer la suma que se ha ganado, o si la empresa le ha ido mal, el importe de las pérdidas. La contabilidad es el instrumento, "Es el medio para comunicar los fenómenos empresariales, que tienen manifestaciones financieras, a todos los que tienen interés de conocerlos e interpretarlos".²

La contabilidad es una herramienta, una ciencia, pero en realidad es una disciplina que forma parte de las ciencias económicas-administrativas y se define como la que nos enseña los procedimientos contables para ordenar, analizar, clasificar y registrar cronológicamente las operaciones y transacciones económicas que llevan a cabo las entidades económicas, a su costo histórico de compra y a precio de venta. Además la de incorporar en su situación financiera en particular aquellos efectos económicos internos y externos que le repercutan.³

2. Objetivos de la contabilidad

Sin la contabilidad no se podría tener control estricto de las operaciones y transacciones llevadas a cabo por las entidades económicas y tampoco se conocería la situación financiera del negocio, ni se medirían sus resultados.

² Vance Lawrence, Contabilidad, principios y control.

³ Garza Rodríguez José, Contabilidad para Licenciaturas.

Los objetivos de la contabilidad son:⁴

- Proporcionar información financiera y clara sobre la situación financiera del negocio.
- La toma de decisiones basada en la información financiera obtenida de la contabilidad.
- Que se tenga la documentación original en la contabilidad de todas las operaciones llevadas a cabo por el negocio y que sea la base para el registro de las transacciones y el respaldo de las mismas.
- Obtener y mantener un control de las cuentas colectivas como son los clientes, proveedores, etc.
- Que la información también pueda ser comparable de un mes a otro, o de un ejercicio a otro.
- Fuente de información para efectos internos y externos.

3. A quienes les interesa la contabilidad

Las personas en conocer los resultados contables y cuales son los aspectos que a cada uno de ellos les interesa:

Los propietarios

Estas personas son las que han puesto el capital, desean conocer la marcha general de la empresa, los beneficios logrados, los que pueden alcanzar en el futuro y la situación financiera.

La administración

Ya sea distinta a los propietarios o se identifique con ello, en todo o gran parte, se apoya en la contabilidad para conocer la composición y el valor de las actividades emprendidas, conocer y juzgar los resultados operativos logrados al valorar la situación financiera, extraer los datos que puedan servir como puntos de apoyo en acciones a emprender, y programas a establecer y realizar.

⁴ Garza Rodríguez José, Contabilidad para Licenciaturas.

Los directivos extraen de la contabilidad algunos elementos para decidir como utilizar los beneficios, distribuir y reinvertir.

Los acreedores

Estos están interesados en analizar la solvencia, es decir, la capacidad de la empresa para pagar las deudas contraídas.

El fisco

Las autoridades fiscales extraen de la contabilidad los elementos que les sirven para determinar la contabilidad a que debe estar sujeta e impuesta una persona física o moral.

Los financieros

Antes de conocer los créditos y durante la utilización de estos, examina atentamente los resultados contables de los últimos ejercicios con el fin de extraer conclusiones acerca de la oportunidad de nuevos fondos.

Los empleados

El personal esta interesado en conocer los resultados de la operación de la empresa en que presta sus servicios, negociar sueldos, retiros de la empresa o evaluar la participación de utilidades.

Otros grupos

Los resultados contables revisten su importancia por las fusiones, transformaciones, compra-venta, liquidaciones, quiebras y otras incidencias de gestión extraordinaria.

4. Obligación al registro contable

Legalmente quienes obligan a llevar una contabilidad, aquí en México son las siguientes leyes y reglamentos: Ley General de Sociedades Mercantiles, Código Fiscal de la Federación y su reglamento, Ley del Impuesto Sobre la Renta y su reglamento, Ley del Impuesto al Valor Agregado y su reglamento.

5. Desarrollo de un sistema contable

La contabilidad en la actualidad es indispensable para conocer la situación financiera de las entidades económicas, que pueden ser con fines de lucro, y sin fines de lucro.

Es por ello desarrollar un sistema contable que ayude a lograr la información financiera necesaria para la toma de decisiones dentro de la empresa.

Son sistemas contables la clasificación de cuentas, registros, formas, procedimientos y controles por los cuales los activos, pasivos, ingresos, egresos y resultados de las transacciones son registrados y controlados. Todo sistema contable debe cubrir con los siguientes elementos:

- Capacidad económica.
- Numero de operaciones mensuales que se realizan.
- Tipo de empresa: comercial, de servicios, industrial.
- El control que se quiere ejercer sobre los ingresos, egresos, patrimonio y obligaciones de la entidad.
- La seguridad de que todas las operaciones que se lleven a cabo son contabilizadas.
- La información financiera que se espera obtener.

Esto nos dará el conocimiento de la empresa y como consecuencia se diseñara el mejor procedimiento contable para el negocio, dando seguridad de que todas las operaciones serán

contabilizadas. Los sistemas contables siempre serán susceptibles de modificarse o actualizarse de acuerdo a las necesidades del negocio.

El sistema contable establecido tiene que estar diseñado para el negocio en particular ya que se elabora de acuerdo con sus necesidades de control y de información, cada negocio tiene que desarrollarlo en función de su actividad y a la información que se desea obtener.

6. Catalogo de cuentas

Todo sistema contable se mueve sobre la base de cuentas. Las operaciones en una empresa se clasifican en grupos de partidas similares llamadas cuentas.

Cuenta es un registro donde se anotan, en forma ordenada las variaciones positivas o negativas que sufren un valor o concepto como consecuencia de las operaciones hechas por un organismo.⁵

El catalogo de cuentas es una lista que comprende todas las cuentas que se van a utilizar cuando se planea el desarrollo de la contabilidad de una empresa y así poder reflejar las operaciones, indicando, para cada una de ellas, los motivos de cargo y abono, el significado de su saldo y la coordinación que se establece entre ellas.

El catalogo de cuentas determina la clasificación, distribución y agrupación de las cuentas, de acuerdo con el inventario y la operatividad patrimonial, según la naturaleza de los elementos que lo integran y de las operaciones que realice, ubicando las cuentas por afinidades contables en grupos que permitan una fácil revisión.

Las cuentas de activo, pasivo y capital nos permiten reflejar las operaciones realizadas por la entidad y cuyo resultado se ve reflejado en la situación financiera de la entidad y en los resultados

⁵ Rodríguez Valencia Joaquín, Organización contable y admva. De las empresas.

de sus operaciones, desde luego que los interesados en la información financiera pueden tomar decisiones fundadas en los datos contenidos en estos informes para el logro de sus objetivos.

Las cuentas o clasificaciones que forman la estructura de todo sistema contable son cinco:

- Activo
- Pasivo
- Capital
- Ingresos
- Gastos

Los negocios de autoservicio son empresas comerciales y por lo tanto su catalogo de cuentas difiere poco de los que son utilizados por otras empresas dedicadas al comercio.

Se presentan aquellas cuentas esenciales y que son utilizadas con mayor frecuencia, utilizando el método decimal para distinguir el capítulo, el grupo, la cuenta y la subcuenta, como sigue:

- Un dígito para señalar el capítulo
- Dos dígitos para señalar el grupo
- Tres dígitos para señalar las cuentas dentro de cada grupo
- Cuatro dígitos para señalar las subcuentas dentro de cada cuenta.

Catálogo de cuentas

Súper "X", S.A. de C V.

I. Cuentas de Balance

1. Activo

10. Circulante

101. Caja

102. Bancos

1021. Bancomer

1022. Banorte

103. Inversiones

1031. Bancomer

104. Clientes

105. Deudores diversos

107. Inventarios

1071. Artículos de lujo

1072. Carnes

1073. Abarrotes

1074. Frutas y legumbres

1075. Salchichonería

1076. Vinos y licores

108. Impuesto al valor agregado

1081. Impuesto acreditable

109. Anticipo de Impuestos

1091. I. S. R. Anticipado (paga. prov.)

1092. Retención bancos

11. Fijo

111. Mobiliario y equipo

1111. Mobiliario y equipo

1112. Depreciación acumulada de Mobiliario y equipo

112. Equipo de computo

1121. Equipo de computo

1122. Depreciación acumulada de Equipo de computo

12. Diferido

**ESTA TESIS NO SALE
DE LA BIBLIOTECA**

- 121. Depósito en garantía
- 122. Gastos de instalación
 - 1221. Gastos de Instalación
 - 1222. Amortización de gastos de instalación
- 123. Seguros anticipados
 - 1231. Seguros anticipados
 - 1232. Amortización de seguros

2. Pasivo

21. Circulante

- 211. Proveedores
- 212. Acreedores diversos
- 213. Documentos por pagar
- 214. IVA por pagar
- 215. Impuestos por pagar
 - 2151. I. S. R. por pagar
 - 2152. IMPAC
 - 2153. I S R 10% retenido a terceros
 - 2154. IVA 10% retenido a terceros
 - 2155. I. S. P. T. Por pagar
 - 2156. IMSS
 - 2157. INFONAVIT
 - 2158. 2 % SAR
 - 2159. 2 % S/ nominas

3. Capital contable

31. Capital contable

- 311. Capital social
- 312. Reserva legal
- 313. Resultado de ejercicios anteriores
 - 3131. Utilidad del ejercicio 2001
 - 3132. Perdida del ejercicio 2002
- 314. Resultado del ejercicio

II. Cuentas de resultados

- 4. Cuentas acreedoras
- 40. Cuentas acreedoras
- 411. Ingresos propios
 - 4111. Artículos de lujo
 - 4112. Carnes
 - 4113. Abarrotes gravados
 - 4114. Abarrotes exentos
 - 4115. Frutas y legumbres
 - 4116. Salchichonería
 - 4117. Vinos y licores
- 421. Productos financieros
- 431. Otros productos
 - 4311. Otros productos
 - 4312. Ingresos por publicidad

- 5. Cuentas deudoras
- 50. Cuentas deudoras
- 51. Costo de ventas
- 511. Costo de ventas
 - 5111. Artículos de lujo
 - 5112. Carnes
 - 5113. Abarrotes gravados
 - 5114. Abarrotes exentos
 - 5115. Frutas y legumbres
 - 5116. Salchichonería
 - 5117. Vinos y licores
- 52. Costo de ventas complementarias
- 521. Costo de ventas complementarias
 - 5211. Artículos de lujo
 - 5212. Carnes
 - 5213. Abarrotes gravados
 - 5214. Abarrotes exentos
 - 5215. Frutas y legumbres
 - 5216. Salchichonería
 - 5217. Vinos y licores
- 53. Gastos de ventas

531. Gastos de Ventas

- 5311. Sueldos
- 5312. Gratificaciones
- 5313. Vacaciones
- 5314. Prima vacacional
- 5315. IMSS
- 5316. INFONAVIT
- 5317. SAR
- 5318. Indemnizaciones
- 5319. Fletes y acarreos
- 5320. Pasajes y estacionamientos
- 5321. No deducibles
- 5322. Cuentas Incobrables
- 5323. Estudio de mercado
- 5324. Combustibles y lubricantes
- 5325. Energía eléctrica
- 5326. Diversos
- 5327. Servicio de teléfono

54. Gastos de administración

541. Gastos de administración

- 5411. Sueldos
- 5412. Gratificaciones
- 5413. Vacaciones
- 5414. Prima vacacional
- 5415. IMSS
- 5416. INFONAVIT
- 5417. SAR
- 5418. Indemnizaciones
- 5419. Fletes y acarreos
- 5420. Pasajes y estacionamientos
- 5421. No deducibles
- 5422. Cuentas Incobrables
- 5423. Combustibles y lubricantes
- 5424. Depreciación acumulada de mobiliario y equipo
- 5425. Depreciación acumulada de equipo de computo
- 5426. Energía eléctrica
- 5427. Diversos

- 5428. Servicio de teléfono
- 5429. Amortización de gastos de instalación
- 5430. Amortización de seguros
- 5431. IVA
- 5432. Honorarios
- 5433. Papelería y arts. de oficina
- 5434. Previsión social

55. Gastos financieros

551. Gastos financieros

56. Otros gastos

561. Otros gastos

- 5611. Otros gastos
- 5612. Costos por publicidad

Las cuentas de inventarios tienen por objeto registrar los movimientos de entradas y salidas de mercancías a precio de costo por cada departamento, tanto del almacén general como en cada departamento. Esta cuenta tendrá cargos por adquisiciones de mercancías, transferencias de mercancías entre las diferentes unidades, devoluciones de los clientes y abonos por devoluciones a proveedores, destrucción de mercancías, transferencias de mercancías entre diferentes unidades y por el costo de la mercancía vendida.

Las cuentas de ventas tienen por objeto registrar las salidas de mercancías por compras que hacen los clientes a precio de venta, clasificadas por departamentos y por cada unidad de ventas. La base para el registro de las ventas al menudeo lo constituyen las lecturas de la máquinas registradoras y las facturas en el caso de ventas de mayoreo. Su clasificación obedece a la uniformidad en los porcentajes representativos de utilidad que se obtienen al vender los artículos y a la clasificación que prevé la Ley del Impuesto al Valor agregado.

La clasificación de los **ingresos** en diferentes grupos permite conocer las ventas por departamento, así como la utilidad bruta y directa de los mismos, al ser comparadas las ventas con el costo correspondiente de cada departamento.

Las cuentas de costos complementarios se utilizan para el registro del costo de los materiales necesarios para la venta de artículos, tales como son: empaques, papelería, envases, etc.

La cuenta de otros ingresos por concepto de publicidad y anuncios en sus diferentes formas, se utilizan para registrar los ingresos que se obtengan por el uso de los proveedores de ciertas áreas en las unidades de ventas, para la exposición de sus productos o bien para la publicidad de los mismos.

Las cuentas de costo de publicidad corresponderá a las erogaciones que se hagan para la obtención de los ingresos antes mencionados.

7. Información financiera

La información financiera que se obtiene de la contabilidad es muy extensa y muy variada, ya que hay que considerar el tipo de actividades que se lleven a cabo en el negocio y la información que se quiere obtener.

Los estados financieros se obtienen de la información financiera que nos da la contabilidad, y los estados financieros son análisis de cada concepto que integra cada estado financiero, a continuación se muestran los cuatro principales:

1. Estado de situación financiera o balance general
2. Estado de resultados o perdidas y ganancias
3. Estado de cambios en la situación financiera o en base a flujo de efectivo

4. Estado de variaciones en el capital contable.

Para la elaboración de los estados financieros se tiene que tomar en cuenta los principios generalmente aceptados, especialmente los que se refieren a los principios básicos que son: entidad, realización y periodo contable, revelación suficiente, valor histórico original y consistencia.

Entidad. Es el principio contable que nos obliga a identificar plenamente al ente que realiza las actividades económicas.

Realización y periodo contable. Es el principio que obliga a registrar las operaciones y los eventos internos y externos que lleva a cabo el negocio cuantificándose en términos monetarios, en el tiempo en que se realizan, independientemente de la fecha en que se cobren o se paguen.

Revelación suficiente. Es el principio que establece el proporcionar toda la información necesaria, de una forma clara y precisa con el objeto de que la interpretación de los estados financieros sea más eficaz.

Valor histórico original. Es el principio que obliga a que las transacciones y eventos económicos que la contabilidad cuantifica se registren a los precios pactados en la compra o en la venta, independientemente de la fecha en que se cobren o se paguen.

Consistencia. La información contable presentada debe ser elaborada mediante la aplicación de los mismos principios contables y sus reglas particulares de cuantificación que deben de prevalecer a través del tiempo, si hubiera algún cambio en la aplicación de los principios contables, se debe cuantificar y revelarlo en las notas aclaratorias a los estados financieros.

Presentación de los principales estados financieros de una empresa de autoservicio:

Estado de situación financiera o balance general

Es un estado financiero contable que muestra el importe total de los bienes y derechos con que cuenta el negocio, así como el importe total de las deudas y obligaciones que tiene el negocio con terceros y con los socios o accionistas a una fecha determinada.

Súper "X", S.A. De C.V.
Balance general o Estado de situación financiera al 31 de Diciembre de 2003.
(pesos nacionales)

ACTIVO		PASIVO	
Circulante		Circulante	
Caja	\$	Proveedores	\$
Bancos		Acreedores diversos	
Inversiones		Impuestos por pagar	_____
Clientes		Total de Pasivo	\$
Deudores diversos			
Almacén			
Impuesto al valor agregado			
Anticipo de Impuestos	_____		
Total de Activo circulante	\$	CAPITAL CONTABLE	
		Capital social	\$
Fijo		Reserva legal	
Mobiliario y Equipo de oficina	\$	Resultado de ejercicios anteriores	
Equipo de computo	_____	Resultado del ejercicio	_____
Total de Activo fijo	\$	Total de Capital contable	\$
Diferido			
Deposito en garantía	\$		
Gastos de Instalación			
Seguros anticipados	_____		
Total de Activo diferido	\$		
GRAN TOTAL DE ACTIVO	\$	GRAN TOTAL PASIVO + CAP.CONTABLE	\$
	=====		=====

Firma Contador

Firma Director

Firma Prdte. consejo

Estado de resultados o perdidas y ganancias

Este estado financiero muestra el resultado de las operaciones llevadas por el negocio por un periodo determinado. Este resultado se refiere a la utilidad o perdida neta del año, semestre, trimestre o mensual, por las operaciones de comprar, vender y gastar.

La estructura del estado de resultados esta elaborado de tal forma que deberá servir al usuario para tomar decisiones, además de su elaboración se debe tomar en cuenta el giro particular o actividad de su negocio.

Se integra como sigue:⁶

- Operaciones propias del negocio
- Operaciones no propias de la actividad del negocio
- Operaciones discontinuas
- Partidas extraordinarias

Operaciones propias del negocio. Lo representan los ingresos, costos y gastos propios de la operación del negocio.

Operaciones no propias de la actividad del negocio. Lo representan los ingresos y gastos no propios de la actividad que realiza el negocio.

Los ingresos y gastos por operaciones financieras, sus principales conceptos son:

- Ingresos por operaciones financieras y derivadas. Intereses cobrados por clientes, ganancia por fluctuación cambiaria.
- Gastos por operaciones financieras y derivadas. Intereses pagados a instituciones de crédito, intereses pagados a proveedores, perdida por fluctuación cambiaria.

⁶ Garza Rodríguez José, Contabilidad para licenciaturas

- **Ganancia o pérdida por posición monetaria.** Es el reconocimiento de los efectos de la inflación en las cuentas de activo y pasivo monetario.

Los gastos y productos. Que obtiene el negocio, y que no son parte de su actividad propia, son los siguientes:

- Los otros gastos que realiza el negocio, uno de los cuales es el siguiente: pérdida en ventas de activo fijo.
- Los otros productos que obtiene el negocio uno de los cuales es el siguiente en venta de activo fijo.

Operaciones discontinuas. Son las que se presentan por separado en el estado de resultados y se refiere a aquellas operaciones que el negocio ya elimino de su actividad diaria. Se refieren a una línea de producción o a la venta de un producto que ya fue cancelado por el negocio y el resultado obtenido, hasta el momento de su cancelación que puede ser una utilidad o pérdida, debe presentarse disminuyendo el I. S. R. y el P. T. U. Correspondiente.

Partidas extraordinarias. Se refiere a ganancias o pérdidas por eventos o transacciones inusuales o infrecuentes como pueden ser la obtención de un premio mayor o el efecto en el negocio de un terremoto o una inundación, etc. esto debe presentarse disminuyendo el I. S. R. y el P. T. U. correspondiente.

*7 **El costo integral de financiamiento** es una cuenta por la reexpresión de los estados financieros de acuerdo con B-10 de los principios de contabilidad y su integración es como sigue:

Se integra de la suma y resta de las siguientes cuentas o conceptos: Gastos financieros(intereses pagados, comisiones pagadas), Pérdida cambiaria, productos financieros (intereses cobrados, comisiones cobradas), Ganancias cambiaria y el resultado (ganancia o pérdida) por posición monetaria (efecto inflacionario).

Cuando el negocio no reexpresa su información financiera, las cuentas antes mencionadas tienen el nombre de Gastos y productos financieros y así se incluyen en el estado de resultados.

La utilidad o pérdida después del financiamiento. Es la que se obtiene de disminuirle las situaciones de carácter financiero a la utilidad o pérdida de la operación. Estas situaciones financieras no tienen nada que ver con la operación del negocio.

Súper "X", S.A. De C.V.
Estado de Resultados o Perdidas y ganancias
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2003.
(pesos nacionales)

Ventas brutas		\$	
menos: Costo de ventas			
Utilidad bruta		\$	
menos: Gastos de operación			
Gastos de ventas			
Gastos de administración	\$		
Utilidad o pérdida de operación		\$	
menos: Costo integral de financiamiento neto*			
Utilidad o pérdida después de financiamiento*		\$	
mas: Ingresos varios			
Otros Productos			
menos: Gastos varios			
Otros gastos			
igual: Utilidad o pérdida del ejercicio antes Imptos.		\$	
menos: I. S. R. (Impuesto a la utilidad)			
P. T. U.(Utilidad de los trabajadores)			
igual: Utilidad Neta del ejercicio		\$	
(corresponde a los socios)			

Firma Contador

Firma Director

Firma Prdte. consejo

⁷ Garza Rodríguez José, Contabilidad para Licenciaturas.

Estado de cambios en la situación financiera en base a flujo de efectivo

El estado presenta los ingresos de efectivo y los pagos en efectivo de una entidad, durante un periodo determinado. Este estado muestra los cambios de las actividades operativas provenientes de una cuenta del balance general que es el efectivo.

Existen tres categorías según el tipo de actividad en que provengan: actividades operativas, actividades de inversión y actividades de financiamiento.

Las actividades operativas. Son la venta y la compra o la producción de bienes y servicios, abarca también el cobro de adeudos a los clientes, el pago a proveedores y empleados, el pago de renta, los impuestos y los intereses.

Las actividades de inversión. Incluyen adquirir y vender activos fijos y valores que se tienen como inversión a largo plazo.

Las actividades de financiamiento. Incluyen obtener recursos de propietarios y acreedores, y liquidar el importe de los préstamos.

Estado de variaciones de capital contable

Este estado presenta los aumentos o disminuciones en el capital contable. Parte de los saldos iniciales, presentado luego las modificaciones que se dieron en las cuentas de capital (aumentos o disminuciones), hasta llegar al saldo final que debe coincidir con el saldo que se presenta en el estado de situación financiera o balance general.

Súper "X", S.A. De C.V.
Estado de Flujo de efectivo al 31 de Diciembre de 2003.
(pesos nacionales)

Flujos de efectivo provenientes de la actividad operativa	
Pagos en efectivo a proveedores	\$
Pagos en efectivo de renta	_____
Efectivo utilizado para la operación	\$
Flujos de efectivo provenientes de las actividades de inversión	
Pagos en efectivo para compras de equipo	
Ingresos de efectivo por ventas de equipo	_____
Efectivo utilizado en la inversión	\$
Flujos de efectivo provenientes de actividades de financiamiento	
Provenientes de la inversión inicial	
Provenientes de un préstamo bancario	_____
Efectivo Utilizado en el financiamiento	\$
Aumento o disminución en bancos	
Bancos al 30 de noviembre de 2003.	_____
Bancos al 31 de diciembre de 2003.	\$ =====

Firma Contador

Firma Director

Firma Prdte. Consejo

El estado de variaciones de capital sirve para comprobar si realmente hubo capitalizaciones o descapitalizaciones, es decir, si realmente entraron recursos a las cuentas del capital o si por el contrario hubo compensaciones entre movimientos (como en el caso de traspaso de utilidades del ejercicio a utilidades acumuladas).

Súper "X", S.A. De C.V.
Estado de variación en el capital contable
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2003.
(pesos nacionales)

	capital social	capital suscrito no exhibido	Primas en ventas de acciones	Superávit donado	aportaciones futuros aumentos de capital	utilidades acumuladas	reserva legal	utilidades del ejercicio	Saldos
saldo inicial									
Movimientos 2002									
traspaso de cuentas*									
suscripción y exhibición de acciones con prima									
Aportaciones aumentos de capital									
Capitalización de utilidades									
utilidades del ejercicio									
I. S. R.									
P. T. U.									
reserva legal									
saldo final									

* Este trasp. corresponde a mandar utilidades acum.(o ejercicios anteriores)el saldo de la cuenta de utilidades del ejercicio.

Firma Contador

Firma Director

Firma Prdte. consejo

Información y documentación contable adicional

- Notas complementarias o aclaratorias a los estados financieros
- Balanza de comprobación
- Estado de costo de ventas
- Estado de producción y ventas
- Relaciones analíticas de las cuentas colectivas
- Información base

CAPITULO V. CASO PRACTICO

El caso practico esta integrado por:

1. La empresa.
2. Presupuesto anual del estado de resultados autorizado para el año 2.
3. Balanza de comprobación al año 2.
4. Estado de resultados real del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2.
5. Estado de resultados comparativo real contra presupuestos del año 2.
6. Observaciones a los aumentos o disminuciones del estado de resultados comparativo real contra presupuestos del año 2.
7. Estado de situación financiera al año 2.
8. Notas a los estados financieros al año 2.
9. Estado de situación financiera comparativo del año 1 al año 2.
10. Estado de flujo de efectivo del año 2.
11. Estado de variación en el capital contable del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2.

1. La empresa.

La empresa con razón social, Súper "X", es una sociedad anónima con capital variable. Constituida el 28 de enero del año 0, bajo las leyes mexicanas ante el notario publico no. 35853 del Distrito Federal, el Licenciado Jesús Gómez Martínez.

El domicilio fiscal de la empresa esta ubicado en articulo 123 no. 500, col. Centro; C. P. 02780, en México, D. F., R. F. C. SUX-990923-8W8.

Es una empresa por actividad o giro; comercial de servicio. Por su constitución patrimonial es privada; por su magnitud es una empresa mediana ya que tiene mas de 80 empleados. Es una empresa de autoservicio dedicada al autoservicio en donde él publico toma de propia mano la mercancía que desea adquirir.

Ofrece al publico en general mercancías ubicadas en los siguientes departamentos:

- Artículos de lujo
- Carnes
- Abarrotes gravados
- Abarrotes tasa 0%
- Frutas y legumbres
- Salchichoneria
- Libros, periódicos y revistas.

2. Super "X", S.A. De C.V.
Estado de Resultados presupuestado anual para el año 2.
(pesos nacionales)

Concepto	Anual	
	Presupuestos	%
Ventas totales		
Ventas artículos de lujo	1,100,000	51.99%
Ventas carnes	75,500	3.57%
Ventas abarrotes gravados	510,000	24.10%
Ventas abarrotes tasa 0%	240,800	11.38%
Ventas frutas y legumbres	65,000	3.07%
Ventas salchichonería	105,000	4.96%
Ventas libros, periodicos y revistas	19,500	0.92%
Ventas brutas	2,115,800	100.00%

Costo de ventas		
Costo de ventas artículos de lujo	632,257	29.88%
Costo de ventas de carnes	43,396	2.05%
Costo de ventas de abarrotes gravados	293,137	13.85%
Costo de ventas de abarrotes tasa 0%	138,407	6.54%
Costo de ventas de frutas y legumbres	37,361	1.77%
Costo de ventas de salchichonería	60,352	2.85%
Costo de ventas de libros, periodicos y revistas	11,208	0.53%
Costo de ventas	1,216,118	57.48%

Costo de ventas complementarias		
Costo de ventas compl. artículos de lujo	835	0.04%
Costo de ventas compl. de carnes	60	0.00%
Costo de ventas compl. de abarrotes gravados	384	0.02%
Costo de ventas compl. de abarrotes tasa 0%	185	0.01%
Costo de ventas compl. de frutas y legumbres	50	0.00%
Costo de ventas compl. de salchichonería	80	0.00%
Costo de ventas compl. de libros, periodicos y revistas	15	0.00%
Costo de ventas complementarias	1,609	0.08%
Costo de ventas global	1,217,727	57.55%

Utilidad ó pérdida bruta	898,073	42.45%
---------------------------------	----------------	---------------

Gastos de Ventas		
Sueldos	74,000	3.50%
Gratificaciones	1,350	0.06%
Vacaciones	5,000	0.24%
Prima vacacional	2,500	0.12%
IMSS	21,800	1.03%
INFONAVIT	8,700	0.41%
SAR	4,520	0.21%
Indemnizaciones	11,000	0.52%
Fletes y acarreos	750	0.04%
Pasajes y estacionamientos	1,800	0.09%
No deducibles	50	0.00%
Cuentas Incobrables	100	0.00%
Estudio de mercado	4,700	0.22%
Combustibles y lubricantes	2,900	0.14%
Energía eléctrica	600	0.03%
Diversos	1,700	0.08%
Servicio de teléfono	1,400	0.07%
Total Gastos de ventas	142,870	6.75%

sigue...

Gastos de administración			...continua
Sueldos	60,000	2.84%	
Gratificaciones	1,600	0.08%	
Vacaciones	7,000	0.33%	
Prima vacacional	4,000	0.19%	
IMSS	7,634	0.36%	
INFONAVIT	8,700	0.41%	
SAR	4,520	0.21%	
Indemnizaciones	5,500	0.26%	
Fletes y acarrees	800	0.04%	
Pasajes y estacionamientos	1,400	0.07%	
No deducibles	100	0.00%	
Cuentas Incobrables	200	0.01%	
Combustibles y lubricantes	5,400	0.26%	
Depreciación acumulada de mobiliario y equipo	2,000	0.09%	
Depreciación acumulada de equipo de computo	15,000	0.71%	
Energía eléctrica	1,350	0.06%	
Diversos	1,300	0.06%	
Servicio de teléfono	1,400	0.07%	
Amortización de gastos de instalación	900	0.04%	
Amortización de seguros	16,000	0.76%	
IVA		0.00%	
Honorarios	1,600	0.08%	
Papelería y arts. de oficina	500	0.02%	
Previsión social	6,000	0.28%	
Total Gastos de administracion	152,904	7.23%	
Total de Gastos de operación	295,774	13.98%	
Utilidad o perdida de operación	602,299	28.47%	
Productos financieros	10,000	0.47%	
Gastos financieros	11,500	0.54%	
Costo integral de financiamiento	- 1,500	-0.07%	
Utilidad o perdida despues de financiamiento	600,799	28.40%	
Otros productos	1,600	0.08%	
Otros gastos	1,670	0.08%	
Utilidad o perdida del ejercicio	600,729	28.39%	

Super "X". S.A. De C.V.

Balanza de comprobacion del 1o. de Enero al 31 de Diciembre del año 2.

	Año 1 Saldo inicial		Movimiento		Año 2 Saldo final	
	Deudor	Acreedor	Deudor	Acreedor	Deudor	Acreedor
Caja	\$ 200		\$	\$	200	
Bancos	1,110,585		2,262,286	1,578,000	1,794,871	
Inversiones	1,400,000			150,000	1,250,000	
Clientes	325,000		1,265,000	1,113,000	477,000	
Deudores diversos	500			50	450	
Almacen	2,255,000		4,750,000	2,347,943	4,657,057	
IVA acreditable	3,250		189,750	188,400	4,600	
Anticipo de impuestos			10,250		10,250	
Mobiliario y equipo	18,000			167	17,833	
Equipo de computo	35,000			1,250	33,750	
Depositos en garantia	100,000				100,000	
Gastos de instalacion	49,500			458	49,042	
Seguros anticipados	80,000			8,000	72,000	
Proveedores		283,000	1,958,000	3,426,000		1,751,000
Acreedores diversos		166,000	496,000	662,000		332,000
IVA por pagar		132,000	287,050	668,200		513,150
Impuestos por pagar		80,000	689,500	1,050,000		440,500
Capital social		2,600,000				2,600,000
Reserva legal		1,000,000				1,000,000
Aport. futuros aumentos de capital		0		500,000		500,000
Resultados de ejercicios anteriores		728,892				728,892
Resultado del ejercicio						
Ingresos propios		1,165,300		963,500		2,128,800
Productos financieros		5,000		5,000		10,000
Otros productos		800		788		1,588
Costo de ventas	628,867		600,250		1,229,117	
Costo de ventas complementarias	800		799		1,599	
Gastos de ventas	72,000		70,000		142,000	
Gastos de administracion	78,000		75,000		153,000	
Gastos financieros	3,500		8,000		11,500	
Otros gastos	790		871		1,661	
Sumas	\$ 6,160,992	6,160,992 \$	12,662,756	12,662,756 \$	10,005,930	10,005,930

4

Super "X", S.A. De C.V.
Estado de Resultados o Perdidas y ganancias real
Del 1o. de Enero al 31 de Diciembre del año 2.
(pesos nacionales)

	\$	2,128,800	
Ventas propias del negocio			
Ventas brutas			2,128,800
menos: Costo de vtas.propias del negocio	\$	1,229,117	
Costo de vtas.complem propias		1,599	
Costo de ventas			1,230,716
Utilidad bruta			898,084
menos: Gastos de operación			
Gastos de ventas	\$	142,000	
Gastos de administracion		153,000	295,000
Utilidad o perdida de operación			\$ 603,084
Costo integral de financiamiento neto*			
Productos Financieros		10,000	
Intereses ganados			
menos: Gastos financieros		11,500	-1,500
Descuentos s/ventas			
Utilidad o perdida despues de financiamiento*			601,584
mas: Otros Productos			1,588
menos: Otros gastos			1,661
igual: Utilidad o perdida del ejercicio antes Imptos.			601,511
menos: I. S. R. (Impuesto a la utilidad)			
P. T. U.(Utilidad de los trabajadores)			
igual: Utilidad Neta del ejercicio			\$ 601,511

 Firma Contador

 Firma Director

 Firma Prdte. consejo

5.

Super "X", S.A. De C.V.
Estado de Resultados comparativo real contra presupuestos
al 31 de diciembre del año 2.
(pesos nacionales)

Concepto	Anual				
	Real	%	Presupuestos	Aumento o disminucion	% aumento o disminucion
Ventas totales					
Ventas articulos de lujo	1,108,000	52.05%	1,100,000	8,000	61.54%
Ventas carnes	76,500	3.59%	75,500	1,000	7.69%
Ventas abarrotes gravados	511,000	24.00%	510,000	1,000	7.69%
Ventas abarrotes tasa 0%	242,800	11.41%	240,800	2,000	15.38%
Ventas frutas y legumbres	66,000	3.10%	65,000	1,000	7.69%
Ventas salchichoneria	105,000	4.93%	105,000	-	0.00%
Ventas libros, periodicos y revistas	19,500	0.92%	19,500	-	0.00%
Ventas brutas	2,128,800	100.00%	2,115,800	13,000	100.00%
Costo de ventas					
Costo de ventas articulos de lujo	639,732	30.05%	632,257	7,475	57.50%
Costo de ventas de carnes	44,169	2.07%	43,396	773	5.95%
Costo de ventas de abarrotes gravados	295,039	13.86%	293,137	1,902	14.63%
Costo de ventas de abarrotes tasa 0%	140,187	6.59%	138,407	1,780	13.69%
Costo de ventas de frutas y legumbres	38,107	1.79%	37,361	746	5.74%
Costo de ventas de salchichoneria	60,624	2.85%	60,352	272	2.09%
Costo de ventas de libros, periodicos y revistas	11,259	0.53%	11,208	51	0.39%
Costo de ventas	1,229,117	57.74%	1,216,118	12,999	99.99%
Costo de ventas complementarias					
Costo de ventas compl. articulos de lujo	832	0.04%	835	- 3	-0.02%
Costo de ventas compl. de carnes	57	0.00%	60	- 3	-0.02%
Costo de ventas compl.de abarrotes gravados	384	0.02%	384	-	0.00%
Costo de ventas compl.de abarrotes tasa 0%	182	0.01%	185	- 3	-0.02%
Costo de ventas compl.de frutas y legumbres	50	0.00%	50	-	0.00%
Costo de ventas compl.de salchichoneria	79	0.00%	80	- 1	-0.01%
Costo de ventas compl.de libros, periodicos y revistas	15	0.00%	15	-	0.00%
Costo de ventas complementarias	1,599	0.08%	1,609	- 10	-0.08%
Costo de ventas global	1,230,716	57.81%	1,217,727	12,989	99.92%
Utilidad o perdida bruta	898,084	42.19%	898,073	11	0.08%
Gastos de Ventas					
Sueldos	74,000	3.48%	74,000	-	0.00%
Gratificaciones (1)	1,308	0.06%	1,350	- 42	-0.32%
Vacaciones	5,000	0.23%	5,000	-	0.00%
Prima vacacional	2,500	0.12%	2,500	-	0.00%
IMSS	21,800	1.02%	21,800	-	0.00%

SIGUE...

INFONAVIT	8,700	0.41%	8,700	-	0.00%
SAR	4,520	0.21%	4,520	-	0.00%
Indemnizaciones (2)	10,000	0.47%	11,000	- 1,000	-7.69%
Fletes y acarreos	750	0.04%	750	-	0.00%
Pasajes y estacionamientos	1,800	0.08%	1,800	-	0.00%
No deducibles (3)	95	0.00%	50	45	0.35%
Cuentas Incobrables (4)	310	0.01%	100	210	1.62%
Estudio de mercado	4,700	0.22%	4,700	-	0.00%
Combustibles y lubricantes (5)	2,850	0.13%	2,900	- 50	-0.38%
Energía eléctrica	600	0.03%	600	-	0.00%
Diversos (6)	1,667	0.08%	1,700	- 33	-0.25%
Servicio de teléfono	1,400	0.07%	1,400	-	0.00%
Total Gastos de ventas	142,000	6.67%	142,870	- 870	-6.69%

...CONTINUA

Gastos de administración					
Sueldos	60,000	2.82%	60,000	-	0.00%
Gratificaciones (7)	1,580	0.07%	1,600	- 20	-0.15%
Vacaciones	7,000	0.33%	7,000	-	0.00%
Prima vacacional	4,000	0.19%	4,000	-	0.00%
IMSS	7,634	0.36%	7,634	-	0.00%
INFONAVIT	8,700	0.41%	8,700	-	0.00%
SAR	4,520	0.21%	4,520	-	0.00%
Indemnizaciones (8)	5,000	0.23%	5,500	- 500	-3.85%
Fletes y acarreos	800	0.04%	800	-	0.00%
Pasajes y estacionamientos	1,400	0.07%	1,400	-	0.00%
No deducibles (9)	300	0.01%	100	200	1.54%
Cuentas Incobrables (10)	505	0.02%	200	305	2.35%
Combustibles y lubricantes	5,400	0.25%	5,400	-	0.00%
Depreciación acumulada de mobiliario y equipo	2,000	0.09%	2,000	-	0.00%
Depreciación acumulada de equipo de computo	15,000	0.70%	15,000	-	0.00%
Energía eléctrica	1,350	0.06%	1,350	-	0.00%
Diversos	1,300	0.06%	1,300	-	0.00%
Servicio de teléfono	1,400	0.07%	1,400	-	0.00%
Amortización de gastos de instalación	900	0.04%	900	-	0.00%
Amortización de seguros	16,000	0.75%	16,000	-	0.00%
IVA (11)	111	0.01%		111	0.85%
Honorarios	1,600	0.08%	1,600	-	0.00%
Papelaría y arts. de oficina	500	0.02%	500	-	0.00%
Previsión social	6,000	0.28%	6,000	-	0.00%
Total Gastos de administracion	153,000	7.19%	152,904	96	0.74%
Total de Gastos de operación	295,000	13.86%	295,774	- 774	-5.95%
Utilidad o perdida de operación	603,084	28.33%	602,299	785	6.04%
Productos financieros	10,000	0.47%	10,000	-	0.00%
Gastos financieros	11,500	0.54%	11,500	-	0.00%
Costo integral de financiamiento	- 1,500	-0.07%	- 1,500	-	0.00%
Utilidad o perdida despues de financiamiento	601,584	28.26%	600,799	785	6.04%
Otros productos	1,588	0.07%	1,600	- 12	-0.09%
Otros gastos	1,661	0.08%	1,670	- 9	-0.07%
Utilidad o perdida del ejercicio	601,511	28.26%	600,729	788	6.06%

6.

Súper "X", S.A. de C.V.

Observaciones a los aumentos o disminuciones al
Estado de resultados comparativo real contra presupuestos
al 31 de Diciembre del año 2.

(1) (7). Gratificaciones. Hubo una disminución en lo real con lo presupuestado por: Los empleados que dieron por terminado su contrato laboral y no se considero.

(2) (8). Indemnizaciones. Hubo una disminución en lo real con lo presupuestado porque disminuyo la cantidad de terminación laboral de los empleados de lo esperado.

(3) (9). No deducibles. Aumento por notas de consumo no. 1 y 2 del restauran "El caminito" con fecha 6 y 7 del marzo de 2003 (póliza de egresos 6 y 7 de marzo), sin requisitos fiscales proporcionados por la administración.

(4) (10). Cuentas incobrables. Aumento por pagos atrasados de los clientes:

Sra. Patricia Hurtado con fecha 15 de noviembre del 2001, con un saldo de \$210.00. Por la promoción aparta y paga después, en la compra de DVD'S (diario 15-noviembre).

Sr. Pedro Fernández con fecha 20 de octubre del 2001, con un saldo de \$505.00. Por la promoción aparta y paga después, en la compra de una cámara fotográfica (.diario 20-octubre).

(11). IVA. Aumento porque no se contemplo para el presupuesto el deducible por los actos o actividades no identificadas de IVA.

7.

Super "X", S.A. De C.V.
Estado de situacion financiera al 31 de Diciembre del año 2.
(pesos nacionales)

ACTIVO		PASIVO	
Circulante		Circulante	
Caja	\$ 200	Proveedores	\$ 1,751,000
Bancos	1,794,871	Acreedores diversos	332,000
Inversiones (nota A)	1,250,000	IVA por pagar	513,150
Clientes	477,000	Impuestos por pagar	440,500
Deudores diversos	450	Total de Pasivo	\$ 3,036,650
Almacén	4,657,057		
Impuesto al valor agregado	4,600		
Anticipo de Impuestos	10,250		
Total de Activo circulante	\$ 8,194,428		
		CAPITAL CONTABLE	
Fijo		Capital social	\$ 2,600,000
Mobiliario y Equipo de oficina (nota B)	\$ 17,833	Reserva legal	1,000,000
Equipo de computo (nota C)	33,750	Aport. futuros aumentos de capital (nota D)	500,000
Total de Activo fijo	\$ 51,583	Resultado de ejercicios anteriores (nota E)	728,892
		Resultado del ejercicio	601,511
		Total de Capital contable	\$ 5,430,403
Diferido			
Deposito en garantia	\$ 100,000		
Gastos de Instalacion	49,042		
Seguros anticipados	72,000		
Total de Activo diferido	\$ 221,042		
GRAN TOTAL DE ACTIVO	\$ <u>8,467,053</u>	GRAN TOTAL PASIVO + CAP.CONTABLE	\$ <u>8,467,053</u>

Firma Contador

Firma Director

Firma Prdte. consejo

8.

Súper "X", S.A. de C.V.

Notas a los Estados financieros al 31 de Diciembre del año 2.

A. Inversiones

El saldo de esta se integra por:

- a. Se hizo una inversión en el banco "Banorte, S.A." en la cuenta no. 15323, el 2 de julio del 2001 por \$1,400.00.
- b. El 25 de marzo del 2003, se hizo una de salida de inversión por \$150.00 con traspaso a la cuenta bancaria "Banorte, S.A." con no. Cta. 78086.

B. Mobiliario y equipo de oficina

El saldo de esta cuenta esta integrada por subcuentas que son:

- a. La subcuenta de mobiliario y equipo integrada por la compra y venta de este equipo. El 5 de noviembre del 2002, se compra mobiliario con un costo original de \$20,000.00.
- b. La subcuenta de depreciación acumulada de mobiliario y equipo de oficina tiene un saldo de \$2,166.58, con una tasa anual de depreciación del 10%.

C. Equipo de computo

El saldo de esta cuenta esta integrada por subcuentas que son:

- a. La subcuenta de equipo de computo integrada por la compra y venta de este equipo. El 10 de noviembre del 2002, se compro equipo de computo con un costo original de \$50,000.00.
- b. La subcuenta de depreciación acumulada de equipo de computo tiene un saldo de \$16,250.00, con una tasa anual de depreciación del 30%.

D. Aportación para futuros aumentos de capital

Esta cuenta esta integrada por el saldo de un aumento en el capital por \$500,000.00 de acuerdo con lo estipulado en el acta de asamblea extraordinaria de accionistas, celebrada el 30 de junio del 2003.

E. Resultado de Ejercicios anteriores

Esta cuenta esta integrada por saldos:

- a. Utilidad del ejercicio del 2001 por \$ 878,892.00
- b. Perdida del ejercicio del 2002 por \$ 150,000.00

9.

Super "X", S.A. De C.V.

Estado de situacion financiera comparativo del año 1 al año 2.

(pesos nacionales)

Concepto	Año 2	Año 1	Aumento	Disminucion
Activo				
Circulante				
Caja	\$ 200	200		
Bancos	1,794,871	1,110,585	684,286	
Inversiones	1,250,000	1,400,000		150,000
Clientes	477,000	325,000	152,000	
Deudores diversos	450	500		50
Almacen	4,657,057	2,255,000	2,402,057	
IVA acreditable	4,600	3,250	1,350	
Anticipo de impuestos	10,250	0	10,250	
Total activo circulante	\$ 8,194,428	5,094,535	3,249,943	150,050
Activo fijo				
Mobiliario y equipo	17,833	18,000		167
Equipo de computo	33,750	35,000		1,250
Total activo fijo	\$ 51,583	53,000		1,417
Activo diferido				
Depositos en garantia	100,000	100,000		
Gastos de instalacion	49,042	49,500		458
Seguros anticipados	72,000	80,000		8,000
Total activo diferido	\$ 221,042	229,500		8,458
Total activo	\$ 8,467,053	5,377,035	3,249,943	159,925
Pasivo				
Proveedores	1,751,000	283,000	1,468,000	
Acreedores diversos	332,000	166,000	166,000	
IVA por pagar	513,150	132,000	381,150	
Impuestos por pagar	440,500	80,000	360,500	
Total pasivo	\$ 3,036,650	661,000	2,375,650	
Capital contable				
Capital social	2,600,000	2,600,000		
Reserva legal	1,000,000	1,000,000		
Aport. futuros aumentos de capital	500,000	0	500,000	
Resultados de ejercicios anteriores	728,892	728,892		
Resultado del ejercicio	601,511	387,143	214,368	
Total capital contable	\$ 5,430,403	4,716,035	714,368	
Total pasivo + capital contable	\$ 8,467,053	5,377,035	3,090,018	

Firma Contador

Firma Director

Firma Prdte. consejo

10.

Super "X", S.A. De C.V.

**Estado de Flujo de efectivo al 31 de Diciembre del año 2.
(pesos nacionales)**

Operaciones que afectan al efectivo	
Saldo inicial bancos	\$ 1,110,585
Adquisicion de Inventario en efectivo	-24,000
Pago de proveedores	-1,058,000
Pago de acreedores	-496,000
Entrada por pago de deudores diversos	50
Entrada por pago de clientes	1,762,236
Entrada por aumento en futuros capitales	500,000

Flujos de efectivo provenientes de la actividad operativa	
Entrada por pago de clientes	\$ 1,762,236
Entrada por pago de deudores diversos	50
Adquisicion de inventario en efectivo	-24,000
Pagos en efectivo a proveedores	-1,058,000
Pagos en efectivo de acreedores	-496,000
Efectivo utilizado para la operación	\$ <u>184,286</u>

Flujos de efectivo provenientes de las actividades de inversion	
Pagos en efectivo para compras de equipo	0
Ingresos de efectivo por ventas de equipo	0
Efectivo utilizado en la inversion	\$ <u>0</u>

Flujos de efectivo provenientes de actividades de financiamiento	
Provenientes del saldo inicial	1,110,585
Provenientes de un prestamo bancario	0
Provenientes por aumentos futuros capitales	500,000
Efectivo Utilizado en el financiamiento	\$ <u>1,610,585</u>
 Aumento o disminucion en bancos	 684,286
 Bancos al 31 de Diciembre del año 1.	 <u>1,110,585</u>
Bancos al 31 de Diciembre del año 2.	\$ <u>1,794,871</u>

Firma Contador

Firma Director

Firma Prdte. consejo

11.

Super "X", S.A. De C.V.
Estado de variacion en el capital contable
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del año 2.
(pesos nacionales)

	capital social	capital suscrito no exhibido	primas en ventas de acciones	superavit donado	aportaciones futuros aumentos de capital	utilidades acumuladas	Perdidas acumuladas	reserva legal	utilidades del ejercicio	saldos
saldo inicial	2,600,000					878,892	150,000	1,000,000	601,511	4,930,403
traspaso de cuentas*										
suscripcion y exhibicion de acciones con prima										
aportaciones futuros aumentos de capital					500,000					
capitalizacion de utilidades										
utilidades del ejercicio										
I. S. R.										
P. T. U.										
reserva legal										
saldo final	2,600,000	0	0	0	500,000	878,892	150,000	1,000,000	601,511	5,430,403

* Este trasp.corresponde a mandar utilidades acum.(o ejercicios anteriores)el saldo de la cuenta de utilidades del ejercicio.

Firma Contador

Firma Director

Firma Prdte. consejo

Aspecto fiscal.

La empresa Súper "X", S.A. de C. V.; Es una persona moral con régimen general, esta obligado al pago de I. S. R. En cuentón de IVA este negocio maneja la tasa del 15% en los productos ubicados en los departamentos de:

- Artículos de lujo: papelería, ropa interior, regalos, fotografía, tlapalería, etc.
- Abarrotes gravados: Refrescos, jabón, pastas de dientes, cera liquida, etc.

La tasa del 0% en productos ubicados en los departamentos:

- Carnes: Res, puerco, pollo y pescado.
- Abarrotes tasa 0%: Frijol, arroz, aceite. Chiles secos, palomitas, etc.
- Frutas y legumbres: Toda la fruta y verdura aunque este empacada.
- Salchichonería: jamón, salchichas, quesos, longanizas, etc.

El IVA exento en el departamento:

- Libros, periódicos y revistas.

Con relación al IVA retenido maneja el 10% a:

- Servicios personales (honorarios)

Y el 4% de IVA retenido en:

- Transportistas

La practica fiscal se limita solo al calculo del pago provisional de I. S. R. mensual y al pago del IVA. mensual y al IVA retenido, se compone por:

1. Cedula del pago provisional I. S. R.
2. Actualización de la perdida fiscal ocurrida
3. Calculo del coeficiente de utilidad
4. Cedula del pago provisional del IVA.
5. Calculo para determinar el IVA acreditable
6. Cedula de IVA retenido.

1.

Super "X", S.A. De C.V.
Cedula del pago provisional de I.S.R.

Concepto	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Acumulado
Ingresos artículos de lujo	93,000	92,000	93,000	92,000	93,000	92,000	92,000	91,000	92,000	93,000	92,000	93,000	1,108,000
Ingresos abarrotes gravados	42,583	42,582	42,583	42,581	42,582	42,585	42,584	42,584	42,584	42,583	42,585	42,584	511,000
Ingresos abarrotes tasa 0%	20,233	20,231	20,233	20,234	20,235	20,233	20,234	20,235	20,232	20,234	20,233	20,233	242,800
Ingresos frutas y legumbres	5,500	5,500	5,500	5,500	5,500	5,500	5,500	5,495	5,495	5,505	5,505	5,500	66,000
Ingresos salchichonería	8,750	8,745	8,755	8,745	8,750	8,755	8,750	8,745	8,755	8,750	8,755	8,745	105,000
Ingresos libros, periodicos y revistas	1,625	1,625	1,625	1,625	1,625	1,625	1,625	1,625	1,625	1,625	1,625	1,625	19,500
= Ingresos propios de la actividad	178,066	177,063	178,071	177,055	178,072	177,073	177,063	176,064	177,061	178,072	177,078	178,062	2,128,800
+ Productos financieros	833	834	833	834	833	834	833	834	833	832	833	834	10,000
+ Otros productos	132	133	133	132	133	131	134	132	133	131	131	133	1,588
= Suma de Ingresos	179,031	178,030	179,037	178,021	179,038	178,038	178,030	177,030	178,027	179,035	178,042	179,029	2,140,388
- Ingresos no afectos													
+ Ingresos afectos													
+ Ingresos nominales del mes	179,031	178,030	179,037	178,021	179,038	178,038	178,030	177,030	178,027	179,035	178,042	179,029	2,140,388
= Ingresos nominales acumulados	179,031	357,061	536,098	714,119	893,157	1,071,195	1,249,225	1,426,255	1,604,282	1,783,317	1,961,359	2,140,388	
X Coeficiente de utilidad	0.0606	0.0606	0.0606	0.0606	0.0606	0.0606	0.0606	0.0606	0.0606	0.0606	0.0606	0.0606	0.0606
= Utilidad estimada	10,849	21,638	32,488	43,276	54,125	64,914	75,703	86,431	97,219	108,069	118,858	129,708	129,708
- Perdas de ejercicios anteriores	154,035	154,035	154,035	154,035	154,035	154,035	155,945	155,945	155,945	155,945	155,945	155,945	155,945
= Resultado fiscal estimado	-143,186	-132,397	-121,547	-110,759	-99,910	-89,121	-80,242	-69,514	-58,726	-47,876	-37,087	-26,237	-26,237
X Tasa impositiva	34%	34%	34%	34%	34%	34%	34%	34%	34%	34%	34%	34%	34%
= Pago provisional total	-48,683	-45,015	-41,326	-37,658	-33,969	-30,301	-27,282	-23,635	-19,967	-16,278	-12,609	-8,921	-8,921
- Pago provisional efectuado	0	-48,821	-94,113	-135,854	-174,066	-208,728	-239,860	-268,111	-292,854	-314,066	-331,729	-345,862	-357,093
- ISR retenido acumulado	138	277	415	554	692	831	969	1,108	1,246	1,385	1,523	1,661	
= Pago provisional mensual	-48,821	-94,113	-135,854	-174,066	-208,728	-239,860	-268,111	-292,854	-314,066	-331,729	-345,862	-356,444	

2.

Super "X", S.A. De C.V.

Actualizacion de la perdida fiscal ocurrida en el ejercicio 2002.
Se aplicara en el ejercicio 2003

Actualizacion de perdida fiscal ocurrida en el ejercicio 2002.

Perdida fiscal del ejercicio 2002 \$ 150,000

X F.A.	INPC ultimo mes del ejercicio en que ocurrio	=	diciembre de 2002	=	102.904	=	1.0269
	INPC primer mes de la segunda mitad del ejercicio en que ocurrio		julio de 2002		100.204		

= Perdida fiscal actualizada al 31 de diciembre de 2002 \$ 154,035

X F.A.	INPC ultimo mes de la primera mitad del ejercicio en que se aplicara	=	junio de 2003	=	104.188	=	1.0124
	INPC del mes en que actualizo por ultimo vez		diciembre de 2002		102.904		

Perdida fiscal actualizada al 31 de diciembre de 2002 \$ 155,945

3.

Super "X", S.A. De C.V.

Coefficiente de utilidad 2001 aplicable en el ejercicio 2003.

$$\text{Coeficiente de utilidad} = \frac{\text{Utilidad fiscal 2001}}{\text{Ingresos nominales 2001}}$$

$$\text{Coeficiente de utilidad} = \frac{878,892}{14,500,000}$$

$$\text{Coeficiente de utilidad} = 0.0606$$

Se calcula el coeficiente de utilidad del 2001, ya que en el 2002 se determino una perdida fiscal.

Super "X", S.A. De C.V.
Calculo del pago provisional de I.V.A.

Concepto	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiem bre	Octubre	Noviem bre	Diciemb re	Acumula do
Ingresos artículos de lujo	93,000	92,000	93,000	92,000	93,000	92,000	92,000	91,000	92,000	93,000	92,000	93,000	1,108,000
Ingresos carnes	6,375	6,380	6,375	6,370	6,380	6,375	6,370	6,380	6,370	6,375	6,375	6,375	78,500
Ingresos abarrotes gravados	42,583	42,582	42,583	42,581	42,582	42,585	42,584	42,584	42,584	42,583	42,585	42,584	511,000
Ingresos abarrotes tasa 0%	20,233	20,231	20,233	20,234	20,235	20,233	20,234	20,235	20,232	20,234	20,233	20,233	242,800
Ingresos frutas y legumbres	5,500	5,500	5,500	5,500	5,500	5,500	5,500	5,495	5,495	5,505	5,505	5,500	66,000
Ingresos salchichoneria	8,750	8,745	8,755	8,745	8,750	8,755	8,750	8,745	8,755	8,750	8,755	8,745	105,000
Ingresos libros, periodicos y revistas	1,625	1,625	1,625	1,625	1,625	1,625	1,625	1,625	1,625	1,625	1,625	1,625	19,500
Productos financieros *	833	834	833	834	833	834	833	834	833	832	833	834	10,000
Otros productos *	132	133	133	132	133	131	134	132	133	131	131	133	1,588
= Suma de Ingresos	179,031	178,030	179,037	178,021	179,038	178,038	178,030	177,030	178,027	179,035	178,042	179,029	2,140,388
- Ingresos no afectos *	965	967	966	966	966	965	967	966	966	963	964	967	11,588
- Ingresos Tasa 0%	40,858	40,856	40,863	40,849	40,865	40,863	40,854	40,855	40,852	40,864	40,868	40,853	490,300
- Ingresos exentos	1,625	1,625	1,625	1,625	1,625	1,625	1,625	1,625	1,625	1,625	1,625	1,625	19,500
= Ingresos afectos al IVA tasa 15%	135,583	134,582	135,583	134,581	135,582	134,585	134,584	133,584	134,584	135,583	134,585	135,584	1,619,000
- Ingresos no cobrados en el mes	100,000	15,583	3,582	20,583	10,581	5,582	5,585	6,584	8,584	8,584	8,583	23,585	217,416
+ mes anterior	120,000	131,000	115,000	124,000	130,000	129,000	128,000	125,000	126,000	127,000	111,000	129,000	1,495,000
= en el mes	155,583	249,999	247,001	237,998	255,001	258,003	256,999	252,000	252,000	253,999	237,002	240,999	2,896,584
X Tasa impositiva	15%	15%	15%	15%	15%	15%	15%	15%	15%	15%	15%	15%	15%
= IVA por pagar	23,337	37,500	37,050	35,700	38,250	38,700	38,550	37,800	37,800	38,100	35,550	36,150	434,488
- IVA acreditable	39,715	38,722	40,708	38,722	39,715	40,708	38,722	39,715	40,708	38,722	38,722	40,708	
- Saldo a favor del mes anterior		-16,378	-17,600	-21,258	-24,280	-25,745	-27,752	-27,924	-29,839	-32,747	-33,370	-36,541	
= IVA a cargo o a favor	-16,378	-17,600	-21,258	-24,280	-25,745	-27,752	-27,924	-29,839	-32,747	-33,370	-36,541	-41,099	

Super "X", S.A. De C.V.
Cedula para determinar el total del IVA acreditable

Concepto	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
Total adquisicion de mercancías gravadas	301,266	301267	301267	301266	301266	301267	301267	301266	301266	301267	301267	301268	3,615,200
Total adquisicion de mercancías tasa 0%	106,001	106001	106001	106001	106001	106001	106001	106001	106001	106001	106,001	106003	1,272,014
Total adquisicion de mercancías exentas	39,053	39053	39053	39053	39053	39053	39053	39053	39053	39053	39,053	39054	468,637
Total Gastos de ventas	7,811	7810	7811	7810	7811	7810	7811	7810	7811	7810	7,811	7811	93,727
Total Gastos de administracion	8,369	8368	8369	8368	8369	8368	8369	8368	8369	8368	8,369	8368	100,422
TOTAL	462,500	462,499	462,501	462,498	462,500	462,499	462,501	462,498	462,500	462,499	462,501	462,504	5,550,000

Total del IVA acreditable trasladado por el contribuyente en el mes	41,406	41,406	41,406	41,406	41,406	41,406	41,406	41,406	41,406	41,406	41,406	41,406	496,872
Total de IVA acreditable trasladado al contribuyente en el mes que efectivamente fue pagado.*	40,000	39,000	41,000	39,000	40,000	41,000	39,000	40,000	41,000	39,000	39,000	41,000	479,000
IVA pagado por el contribuyente en la importacion de bienes en el mes													
+ IVA de arrendamiento aplicable en el mes													
= Suma	40,000	39,000	41,000	39,000	40,000	41,000	39,000	40,000	41,000	39,000	39,000	41,000	479,000
+ A. IVA acreditable del mes identificado con la adquisicion de mercancías para obtener los ingresos gravados	36,622	35,707	37,538	35,707	36,622	37,538	35,707	36,622	37,538	35,707	35,707	37,538	438,554
- B. IVA acreditable del mes identificado con la adquisicion de mercancías para obtener ingresos exentos													0
- C. IVA acreditable del mes identificado con la exportacion													0
- D. IVA total del mes por arrendamiento en actividades exentas													0
= IVA no identificado del mes	3,378	3,293	3,462	3,293	3,378	3,462	3,293	3,378	3,462	3,293	3,293	3,462	40,446
X Factor de prorrateo	0,9156	0,9156	0,9156	0,9156	0,9156	0,9156	0,9156	0,9156	0,9156	0,9156	0,9156	0,9156	0,9156
= IVA acreditable del mes de actos no identificados	3,093	3,015	3,170	3,015	3,093	3,170	3,015	3,093	3,170	3,015	3,015	3,170	37,031
+ Suma IVA acreditable identificado del mes (A+C)	36,622	35,707	37,538	35,707	36,622	37,538	35,707	36,622	37,538	35,707	35,707	37,538	438,554
= Total de IVA acreditable mensual definitivo	39,715	38,722	40,708	38,722	39,715	40,708	38,722	39,715	40,708	38,722	38,722	40,708	475,585
IVA deducible	285	278	292	278	285	292	278	285	292	278	278	292	3,415

Valor de actos o actividades a los que se les aplique la tasa 15% y 0% de IVA	423,447	423,446	423,448	423,445	423,447	423,446	423,448	423,446	423,447	423,446	423,448	423,450	5,081,363
Factor de prorrateo=													
Total de actos o actividades del mes	462,500	462,499	462,501	462,498	462,500	462,499	462,501	462,498	462,500	462,499	462,501	462,504	5,550,000
Factor de prorrateo	0,9156	0,9156	0,9156	0,9156	0,9156	0,9156	0,9156	0,9156	0,9156	0,9156	0,9156	0,9156	0,9156

A partir del ejercicio 2003 los pagos de IVA se convierten en definitivos y no se presenta declaracion anual de este impuesto, sin embargo se llena la obligacion de proporcionar informacion de este impuesto en la declaracion de ISR.

* Este es causado en el momento en que efectivamente se cobran las contraprestaciones, según Edos. de cuenta.

6.

Súper "X", S.A. de C.V.

Retención de IVA por servicios profesionales

Se contrataron los servicios profesionales del Lic. en mercadotecnia Cesar Delgado Pedroza para la elaboración de estudios de mercado, por lo cual en marzo de 2003, el Lic. nos expidió el recibo de honorarios núm. 328 por \$ 1,600.00 el cual se desgloso de la siguiente manera:

Recibo

Concepto	Mes de pago (Marzo)
Honorarios	1,600.00
IVA 15%	240.00
Subtotal	1,840.00
Retención de IVA(10%)(2/3 partes)	160.00
Retención de ISR (10%)	160.00
Total cheque expedido al Lic.	1,500.00

CONCLUSIONES

Con el crecimiento de la población y el establecimiento en lugares alejados de las ciudades más importantes; una opción para los empresarios de invertir es el autoservicio, que permite a esta población adquirir productos que le son necesarios sin tener que asistir al centro de la ciudad.

Al establecerse estas tiendas provocan otras inversiones ya que a su alrededor se ubican otros negocios como complemento de servicios y de diversión para dicha población. Este tipo de comercio origina fuentes de trabajo y que la población tiene acceso a una gran variedad de productos a un menor precio.

El desarrollo de estos negocios es muy grande, ya que por el gran aumento de estos en nuestro país, a provocado una gran competencia entre ellos y logrando un gran beneficio para los consumidores, ya que su meta será convencer al público en comprar en su tienda; dando mayores descuentos, poniendo a la venta mayor variedad de productos, ofrecer los mejores precios, mejores establecimientos y la mejor ubicación; en fin todo tipo de publicidad que les pueda beneficiar.

Es por eso muy importante que el negocio cumpla con todas sus obligaciones tributarias para evitar cualquier percance que pueda detener el crecimiento de la misma. Dentro de la misma organización debe haber gente capacitada que conozca el puesto que está desempeñando y lo importante que es cada una de ellas para la empresa, porque de la cooperación de todos depende el crecimiento de esta, desde la dirección hasta el departamento de mantenimiento y limpieza.

Estas empresas requieren de una administración que proporcione información veraz y oportuna que permita conocer la situación financiera y fiscal con la que operan.

BIBLIOGRAFÍA

Introducción a la administración y organización de empresas

Lenner Joel J.

Editorial Mc. Graw Hill

El proceso administrativo

Fernández Arena José A.

Editorial Diana

Administración de empresas

Reyes Ponce Agustín

Editorial Limusa

La empresa y su estructura administrativa

Ramírez Torres Raymundo

Editorial Trillas

Organización contable y administrativa de las empresas

Rodríguez Valencia Joaquín

Editorial Thomson lerning

Contabilidad de sociedades

C. P. Resa García Manuel

Editorial ECASA

Quinta edición

Revista Prontuario de actualización fiscal No. 346

Publicación quincenal

Sistemas de información contable y administrativa

Computarizados, S.A. de C. V.

Revista Prontuario de actualización fiscal No. 347

Publicación quincenal

Sistemas de información contable y administrativa

Computarizados, S.A. de C. V.

Fisco agenda 2003

Ediciones fiscales ISEF

Contabilidad de empresas de autoservicio

Cabrera Salgado Rogelio

Editorial Banca y comercio, S.A. de C. V.

Análisis e interpretación de estados financieros

C. P. Calvo Langarica Cesar

Publicaciones administrativas y contables, S.A.

Contabilidad primer curso

Sastrias Freudenberg Marcos

Editorial Esfinge, S.A.

Contabilidad segundo curso

Sastrias Freudenberg Marcos

Editorial Esfinge, S.A.

Contabilidad tercer curso

Sastrias Freudenberg Marcos

Editorial Esfinge, S.A.

Contabilidad para licenciaturas

Garza Rodríguez José

Editorial CECSA

Practicas de contabilidad financiera

Hernández Adriana E.

Editorial CECSA

Contabilidad para ejecutivos

Dixon Roberto L.

Editorial Mc. Graw Hill

Contabilidad Financiera

Celaya Figueroa Roberto

Editorial Prentice Hall

Introducción a la contabilidad financiera

Horngren Sunden Elliot

Editorial Prentice Hall

Contabilidad de una empresa con ventas por correo directo

Alvarado Ortiz Gerardo Hiram

Tesis para obtener el Título de lic. en Contaduría