



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA
DE MEXICO**

FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION

"CONTABILIDAD DE SOCIEDADES Y ASOCIACIONES CIVILES"

**SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE
QUE PARA OBTENER EL TITULO DE:**

LICENCIADO EN CONTADURIA

PRESENTA:

ENRIQUE MARTINEZ RODRIGUEZ

DIRECTOR DEL SEMINARIO: C.P. ISRAEL OSORIO SANCHEZ

MEXICO, D. F.

1983



Universidad Nacional
Autónoma de México



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

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

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

LA CONTABILIDAD EN LAS SOCIEDADES Y ASOCIACIONES CIVILES

	HOJA
Introducción	1
Capítulo 1 Definición de Sociedades y Asociaciones Ci viles.	3
1.1 Aspectos jurídicos de las Sociedades y Aso ciaciones Civiles.	3
1.1.1 Generalidades.	5
1.1.2 De los Socios.	6
1.1.3 De la Administración de las Sociedades y Asociaciones.	7
1.2 Diferenciación entre Sociedades y Asociacio nes.	10
1.2.1 Ejemplos de Sociedades Civiles.	11
1.2.2 Ejemplos de Asociaciones Civiles.	14
Capítulo 2 Importancia de la Contabilidad en las So ciedades y Asociaciones Civiles.	18
2.1 Necesidad de un Sistema Contable adecuado a este tipo de entidades.	18
2.2 Los Principios de Contabilidad generalmen te aceptados en las Sociedades y Asociacio nes Civiles.	19
2.3 La Auditoría en las Sociedades y Asociacio nes Civiles.	26
Capítulo 3 Captación de Datos de Registro.	30
3.1 Identificación de la actividad económica de una Sociedad o Asociación Civil.	30
3.2 Sistema de Pólizas para ordenar los docu mentos fuente.	41
3.3 Catálogo de Cuentas y Manual de Procedimien tos.	48
3.3.1 Importancia de un Catálogo de Cuentas.	48
3.3.2 Catálogo de Cuentas para una Sociedad Civil.	50
3.3.3 Catálogo de Cuentas para una Asociación Ci vil.	54

Capítulo 4	Manejo de las Cuentas.	61
4.1	Primer Ejemplo.	61
4.2	Segundo Ejemplo.	71
4.3	Tercer Ejemplo.	81
Capítulo 5	Presentación de la Información Financiera.	87
5.1	Estados Financieros Correspondientes al Primer Ejemplo.	88
5.2	Estados Financieros Correspondientes al Segundo Ejemplo.	92
5.3	Estados Financieros Correspondientes al Tercer Ejemplo.	99
Conclusiones		102
Bibliografía		104

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

El manejo de las Sociedades y Asociaciones Civiles es poco conocido en el ámbito de la Contaduría Pública. Poco se ha escrito al respecto, y es común que sus registros contables se realicen como si se tratase de una Sociedad Mercantil, aplicando los mismos Principios de Contabilidad generalmente aceptados.

Cabe señalar que las Sociedades y Asociaciones Civiles no tienen un fin eminentemente lucrativo, a diferencia de las Sociedades Mercantiles que sí lo tienen. Esta diferencia no implica que sea menos importante el tener un adecuado sistema contable, sino por el contrario, se requiere un excelente control de los recursos para obtener los mejores beneficios dentro de los objetivos de la Sociedad o Asociación.

En los planes educativos de la Facultad de Contaduría y Administración de la UNAM, este tema no ha sido incluido, lo que propicia la falta de bibliografía sobre este asunto; la misma opinión se puede hacer respecto de otras Universidades.

Todo esto me ha motivado a realizar un trabajo que pueda servir de consulta para todos los profesionistas de la Contaduría Pública que tengan que intervenir en el manejo de este tipo de entidades, ya sea como Contadores, Asesores, Auditores, Directivos o incluso como Socios si se trata de una firma de Contadores.

El presente trabajo lo he estructurado en cinco capítulos ordenados de la siguiente manera:

El primer capítulo da a conocer y aclarar los preceptos legales básicos que engloba una Sociedad y una Asociación

Civil, así como clarificar las diferencias entre ambas mediante ejemplos prácticos.

En el segundo capítulo se resalta la importancia de la Contabilidad en las Sociedades y Asociaciones Civiles, así como las variantes que puede haber en los Principios de Contabilidad generalmente aceptados.

En el capítulo tercero se habla ya de la captación de datos para la Contabilidad y se proponen dos catálogos de cuentas.

En el capítulo cuarto se explica el manejo de cada cuenta, la naturaleza de las mismas y se dan ejemplos.

Por último, en el capítulo quinto, se explica como presentar adecuadamente la información y se dan las conclusiones.

De esta forma, trato de explicar con sencillez y claridad las tres etapas básicas del proceso contable: obtención de datos, registro y presentación de la información financiera.

C A P I T U L O 1

DEFINICION DE SOCIEDADES Y ASOCIACIONES CIVILES

1.1 ASPECTOS JURIDICOS DE LAS SOCIEDADES Y ASOCIACIONES CIVILES.

Se dice que Sociedad es una persona moral, fruto del convenio que celebran dos o más personas físicas o morales y que al nacer y cumplir los requisitos de la Ley adquiere una personalidad propia como las personas físicas.

El convenio por el cual nacen las Sociedades recibe el nombre de Contrato o Escritura Social y constituye el documento en el cual se consignan los derechos y obligaciones que voluntariamente contraen las partes interesadas. Las Sociedades pueden ser Civiles o Mercantiles.

Las Sociedades y Asociaciones Civiles están reglamentadas por el Código Civil en su Título Decimoprimer, artículos 2670 a 2738. En este Código se examina la constitución, administración y fines de la Sociedad o Asociación. Asimismo se señalan las atribuciones y facultades de la Asamblea General, de los Socios Administradores y de los Socios. También se señala la forma de disolución y liquidación de una Sociedad y los requisitos para las Asociaciones y Sociedades extranjeras.

Desde el punto de vista fiscal, la Ley del Impuesto Sobre la Renta señala, en su Título III, las obligaciones de las personas morales con fines no lucrativos, dentro de las cuales se encuentran las Sociedades y Asociaciones Civiles.

Las Sociedades Civiles no son contribuyentes del Impuesto Sobre la Renta, pero tienen la obligación de determinar

el remanente distribuible entre sus Socios, así como hacer pagos provisionales durante los meses de Mayo, Septiembre y Enero del siguiente año.

Dichos pagos se calcularán de la siguiente forma: Se sumarán los ingresos del cuatrimestre y se le restarán los gastos efectuados en el mismo período; asimismo, se deducirá un salario mínimo elevado al cuatrimestre por cada Socio, siempre y cuando no perciba ingresos por suedos. Al remanente resultante de esta operación se le aplicará el 20%.

Además de los tres pagos provisionales antes citados, las Sociedades Civiles tienen la obligación de presentar declaración anual durante el mes de Marzo en la que se informe cuál fue la utilidad correspondiente y el impuesto asignable a cada Socio, pagado por la Sociedad.

Por otro lado, a partir del 1° de Enero de 1983, y de acuerdo con las modificaciones del Impuesto al Valor Agregado, las Sociedades Civiles deberán trasladar en sus servicios el 15% de impuesto, y tendrán derecho a acreditar el impuesto que paguen. Las declaraciones y pagos correspondientes a este impuesto se harán en los mismos períodos que se realicen los pagos provisionales y declaración anual para efectos del Impuesto Sobre la Renta.

Además de las obligaciones fiscales citadas, las Sociedades Civiles deben cumplir con leyes como las del Seguro Social, INFONAVIT, 1% sobre Remuneraciones, etc.

Las Asociaciones Civiles tampoco están gravadas por el Impuesto Sobre la Renta, pero tienen la obligación de llevar sistemas contables de acuerdo al Reglamento del Impuesto Sobre la Renta, así como expedir documentos que acrediten las enajenaciones que efectúen, servicios que presten o el otorgamiento del uso o goce temporal de bienes y, -

además, conservar una copia a disposición de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Las Asociaciones Civiles que se dediquen a beneficencia, asistencia y enseñanza no pagarán el Impuesto sobre Adquisición de Inmuebles al comprar algún terreno o edificio, siempre y cuando en el caso de las primeras estén autorizadas por las leyes de la materia y las segundas tengan reconocidos sus estudios en los términos de la Ley Federal de Educación y destinen estos bienes a sus fines educativos.

1.1.1 GENERALIDADES.

Cunado varios individuos convienen en reunirse, de manera que no sea enteramente transitoria, para realizar un fin común que no esté prohibido por la Ley y que no tenga carácter preponderantemente económico, constituyen una Asociación (Art. 2670 C.C.).

Las Asociaciones se regirán por sus estatutos, los que se inscribirán en el Registro Público de la Propiedad a fin de producir efecto contra terceros. Por lo anterior es necesario que el contrato por el que se constituya una Asociación conste por escrito.

En caso de disolución, los bienes de la Asociación se aplicarán conforme lo determinen los estatutos y, a falta de éstos, conforme lo determine la Asamblea General, que solo atribuirá a los Asociados la parte del activo equivalente a sus aportaciones; los demás bienes tendrán que aportarse a otra Asociación o Fundación con objeto social similar al de la extinta (Art. 2686 C.C.).

Mediante el contrato de Sociedad Civil, los Socios se obligan a combinar sus recursos y esfuerzos para la realiza-

ción de un fin común, preponderantemente económico, pero que no constituye una especulación comercial, pues si así fuere se convertiría en una Sociedad Mercantil (Art. 2688 C.C.).

El contrato de Sociedad debe constar por escrito y contendrá:

- I.- Los nombres y los apellidos de los otorgantes que son capaces de obligarse
- II.- La razón social.
- III.- El objeto de la Sociedad.
- IV.- El importe del capital social y la aportación con la que contribuirá cada socio.

El contrato de Sociedad Civil debe inscribirse en el Registro de Sociedades Civiles para que produzca efectos contra terceros.

No podrá estipularse que las ganancias pertenezcan exclusivamente a unos socios y las pérdidas a otros (Art. 2696 C. C.). Asimismo, no puede estipularse que a los socios capitalistas se les restituya su aportación más una cantidad adicional, haya o no ganancias (Art. 2696 C.C.).

1.1.2 DE LOS SOCIOS.

En general los socios de una Sociedad Civil tienen los siguientes derechos y obligaciones:

Derechos. - No puede obligarse a los socios a hacer una nueva aportación, a menos que se haya pactado en el contrato de Sociedad.

Los socios gozarán el derecho del tanto y tendrán ocho -

días para ejercerlo.

Ningún socio puede ser excluido de la Sociedad, sino por el acuerdo unánime de los demás socios y por causa grave prevista en los estatutos.

El socio excluido es responsable de la parte de pérdidas que le corresponda, y los otros socios pueden retener la parte del capital y utilidades de aquél hasta concluir las operaciones pendientes al tiempo de la declaración, debiendo hacerse hasta entonces la liquidación correspondiente.

Obligaciones.- Los socios están obligados al saneamiento para el caso de evicción de las cosas que aporten a la Sociedad, así como a indemnizar por los defectos de las mismas.

Las obligaciones sociales estarán garantizadas subsidiariamente por la responsabilidad ilimitada y solidaria de los socios que administren; los demás socios, salvo convenio en contrario, sólo estarán obligados con su aportación.

Los socios no pueden ceder sus derechos sin el consentimiento previo y unánime de los demás coasociados; y sin él, tampoco pueden admitirse otros nuevos socios, salvo pacto en contrario.

1.1.3 DE LA ADMINISTRACION DE LAS SOCIEDADES Y ASOCIACIONES CIVILES.

El poder supremo de las Asociaciones reside en la asamblea general (Art. 2674 C.C.) y el director o directores de la misma tendrán las facultades que le conceden los estatutos y la misma asamblea general.

La asamblea general se reunirá en la época fijada en los estatutos de la Asociación, cuando sea convocada por la dirección siempre que, por lo menos, el cinco por ciento de los asociados así se lo soliciten (Art. 2675 C.C.).

Las facultades de la asamblea general son:

- I.- Admitir o excluir asociados;
- II.- Disolver anticipadamente la Asociación o prorrogar la por más tiempo del fijado en los estatutos;
- III.- Nombrar al director o directores cuando no hayan sido nombrados en la escritura constitutiva;
- IV.- Revocar los nombramientos hechos;
- V.- Resolver sobre los demás asuntos que le encomienden los estatutos.

Las decisiones de la asamblea general serán tomadas por mayoría de votos de los miembros presentes.

Los miembros de una Asociación gozarán de un solo voto y tendrán derecho a separarse de la Asociación mediante aviso por escrito dado con dos meses de anticipación (Arts. 2678 y 2680 C.C.).

Sólo por causa prevista en los estatutos podrá excluirse a un asociado (Art. 2681 C.C.).

La administración de una Sociedad Civil puede conferirse a uno o más socios. Habiendo socios encargados de la administración, los demás no podrán contrariar ni entorpecer las gestiones de aquéllos ni impedir sus efectos.

Aún sin ser socios administradores, los demás socios tienen el derecho de examinar el estado de los negocios sociales y exigir a este fin la presentación de libros, documentos y papeles con el objeto de que puedan hacerse las re-

clamaciones que estimen convenientes. No es válido renunciar a este derecho (Art. 2710 C.C.).

El nombramiento de los socios administradores, cuando es hecho en la escritura constitutiva, no es revocable, a menos que exista consentimiento de todos los socios o judicialmente por dolo, culpa o inhabilidad.

Si el nombramiento de los administradores es realizado después del acta constitutiva, aquél será revocable por mayoría de votos (Art. 2711 C.C.).

Los socios administradores ejercerán las facultades que fueren necesarias al giro y desarrollo de los negocios que formen el objeto de la Sociedad; pero salvo convenio en contrario, necesitan autorización expresa de los otros socios:

- I.- Para enajenar las cosas de la Sociedad, si ésta no se ha constituido con ese objeto;
- II.- Para empeñarlas, hipotecarlas o gravarlas con cualquier otro derecho real;
- III.- Para tomar capitales prestados (Art. 2712 C.C.).

Las facultades que no se hayan concedido a los administradores serán ejercidas por todos los socios, resolviéndose los asuntos por mayoría de votos. La mayoría se computará por cantidades; y tratándose de Sociedades de más de tres socios se necesita por lo menos el voto de la tercera parte de los mismos (Art. 2713 C.C.).

Siendo varios los socios encargados indistintamente de la administración, podrá cada uno de ellos practicar separadamente los actos administrativos que crea oportunos.

Si se acordó que un administrador nada puede practicar sin

la participación de otro, sólo podrá proceder de otra manera en caso de que pueda resultar perjuicio grave e irreparable a la Sociedad (Art. 2715 C.C.).

Los compromisos contraídos por los socios administradores en nombre de la Sociedad, excediéndose de sus facultades, si son notificados por ésta sólo obligan a la Sociedad en razón del beneficio recibido (Art. 2716 C.C.).

Las obligaciones que se contraigan por la mayoría de los socios administradores, sin conocimiento de la mayoría o contra su voluntad expresa, serán válidas, pero quienes las hayan contraído serán personalmente responsables de los perjuicios que por ellas se causen a la Sociedad.

El socio o socios administradores están obligados a rendir cuentas siempre que lo pida la mayoría de los socios.

Cuando la administración no se limite a alguno de los socios, todos tendrán derecho a participar en la dirección y manejo de los negocios comunes y las decisiones serán tomadas por mayoría (Art. 2719 C.C.).

1.2 DIFERENCIACION ENTRE SOCIEDADES Y ASOCIACIONES CIVILES.

Existen tres diferencias fundamentales entre una Sociedad y una Asociación Civil.

- a) Por su objetivo:
Encontramos que el objetivo fundamental de una Asociación Civil no debe ser nunca de carácter económico; en cambio, una Sociedad Civil sí tiene un fin preponderantemente económico, aunque jamás podrá ser especulativo, pues sería entonces una So-

ciudad Mercantil.

b) Por su administración:

La administración de una Asociación se lleva a cabo mediante la asamblea general, órgano máximo de la Asociación controlado por uno o varios directores, quienes tendrán las facultades que les concedan los estatutos y la asamblea general.

Por otra parte, la administración de la Sociedad Civil se confiere a uno o más socios llamados socios administradores, no existiendo por lo tanto la asamblea general.

c) Por sus implicaciones fiscales:

Tanto las Sociedades como las Asociaciones Civiles no son contribuyentes del Impuesto Sobre la Renta, pero en el caso de las Sociedades Civiles se determinará un remanente distribuible entre los socios, el que será declarado cada año únicamente con carácter informativo. Asimismo, se harán retenciones del 20% del ingreso distribuible, las que se enterarán cuatrimestralmente a cuenta del impuesto anual de los socios.

En cambio, las Asociaciones Civiles no determinan un remanente distribuible, pues su superávit pasa a formar parte de su patrimonio, por lo mismo no harán los pagos citados anteriormente.

Sin embargo, las Asociaciones Civiles están obligadas a presentar declaración anual con fines meramente informativos.

1.2.1 EJEMPLOS DE SOCIEDADES CIVILES.

Para una mejor comprensión de lo que es una Sociedad Civil, a continuación se enuncian, como ejemplos, varios objetos sociales de diversas Sociedades Civiles.

Primer ejemplo:

- a) Proporcionar la prestación de servicio de asesoría de cualquier clase, pero especialmente en materia de administración, planeación financiera, planeación fiscal y contable.
- b) La realización por cuenta propia o de terceros de toda clase de trámites y procedimientos administrativos, contables y fiscales.
- c) La realización de toda clase de planes, estudios y proyectos financieros y de administración de riesgos.
- d) La prestación de toda clase de servicios administrativos, contables y de cobranza.
- e) La representación de personas físicas o morales con objetos similares.
- f) Todo acto que tienda a la mejor realización de los objetos de la Sociedad.
- g) En general, todos los actos, contratos y operaciones conexos, accesorios accidentales, que le sean necesarios, incluidos la obtención de toda clase de créditos o préstamos, así como la adquisición o la toma en arrendamiento de toda clase de bienes o hechos reales que les sean necesarios o convenientes para su objeto social.

Segundo ejemplo:

- a) La prestación de servicios profesionales dentro de la República Mexicana o el extranjero, derivados

de la profesión de Licenciado en Derecho o de aquellas profesiones que tuvieren en un futuro sus socios.

- b) La prestación por cuenta propia o ajena de todos los servicios anexos o conexos relacionados con el campo del Derecho o cualesquiera otras profesiones que tengan sus socios.
- c) La elaboración, formulación, evaluación, supervisión y promoción por cuenta propia o ajena de toda clase de estudios y proyectos relacionados con los objetos anteriores.
- d) La adquisición de toda clase de bienes muebles e inmuebles necesarios para la consecución de sus fines sociales.
- e) La celebración de toda clase de actos, convenios y contratos que se relacionen con el objeto de la Sociedad.

Tercer ejemplo:

- a) La prestación de toda clase de servicios de asistencia jurídica, contable y administrativa.
- b) La prestación de servicios anexos y conexos a las actividades jurídicas, contables y administrativas, como la obtención por cuenta propia o de terceros de toda clase de permisos, autorizaciones, constancias, licencias, ante toda clase de dependencias oficiales, ya sean federales o locales.
- c) La tramitación de toda clase de pagos de cualquier impuesto y derecho, así como multas.

- d) La formulación de toda clase de convenios o contratos.
- e) La asesoría para la elaboración de toda clase de convenios o contratos.
- f) La elaboración de toda la documentación que sea necesaria para la gestión de toda clase de asuntos ante autoridades administrativas.
- g) La tramitación de toda clase de asuntos en el Registro Público de la Propiedad y Comercio de cualquier entidad.
- h) La prestación de servicios de cobranza.
- i) La adquisición de todos los bienes muebles e inmuebles que sean necesarios o convenientes para el logro del objeto.
- j) La contratación a favor o a cargo de la Sociedad de toda clase de préstamos con garantía prendaria, hipotecaria, fiduciaria o sin garantía.
- k) En general la realización de todos los actos y la celebración de todos los convenios y contratos que fueren necesarios o convenientes para el logro del objeto social y que estén permitidos por las Leyes.

1.2.2 EJEMPLOS DE ASOCIACIONES CIVILES.

Primer ejemplo:

El estudio de sistemas de enseñanza y medidas pedagógicas, la investigación a través de todas sus formas, acerca de

los nuevos medios o sistemas de enseñanza para niños, el establecimiento de jardines de niños experimentales de Kinder o Pre-Primaria mediante la impartición de la educación en todos sus aspectos, por lo que enunciativa y no limitativamente la Sociedad podrá:

- a) Impartición de enseñanza elemental, idiomas extranjeros y enseñanza primaria en todos sus grados; así como toda clase de actividades conexas con las anteriores y relacionadas de modo directo con la educación en general.
- b) Promover, colaborar, y contribuir al desarrollo profesional, intelectual y social de sus miembros y de sus familiares, mediante el otorgamiento de becas, organización de cursos y cualquier otro medio idóneo.
- c) Ayudar económicamente aquello de sus miembros y familiares de los mismos que se encuentren en situaciones difíciles.
- d) El arrendamiento o adquisición por cualquiera de los medios legales de los bienes muebles o inmuebles que resulten indispensables para el cumplimiento del objeto social.
- e) Adquisición de derechos de propiedad literaria.
- f) Recibir de terceras personas físicas o morales, aportaciones en dinero, especie o trabajo para cumplir con el objeto de la Asociación.
- g) La celebración de todos los actos, contratos, operaciones, títulos civiles o mercantiles y actividades que estén conectadas directa o indirectamente

con el objeto y que resulten convenientes o benéficos al objeto social. La Asociación no podrá tener representado su capital por acciones, y en ninguna de sus actividades tendrá fines lucrativos.

Segundo Ejemplo:

- a) Agrupar a los Padres, Tutores y en general a quienes ejerzan la patria potestad de los educandos de los Colegios "X".
- b) Procurar el mejoramiento en general de los Colegios "X", para cuyo efecto se realizarán todas aquellas promociones necesarias ante autoridades tanto oficiales como del Colegio y personal docente de los mismos, cooperando con ellos por todos los medios a su alcance.
- c) Velar por el mejoramiento intelectual, moral y físico de los educandos de estos Colegios.
- d) Colaborar con las Agrupaciones que tengan total o parcialmente los fines de esta Asociación, pudiendo asociarse con ellas permanente o transitoriamente en los términos que disponga la Asamblea de Asociados a su Directiva.
- e) Realizar todas las operaciones, actos, contratos, y demás actividades necesarias o convenientes para lograr los fines y objetos de esta Asociación.
- f) Formar el patrimonio de la Asociación con los ingresos que se obtengan de las cuotas o donativos de los Asociados.
- g) Velar por la moralidad en todo lo relativo a la -

educación y enseñanza de los Colegios.

- h) Representar a los Asociados ante las Autoridades competentes con motivo de cualquier irregularidad que cometan las Autoridades educativas o el personal docente de los Colegios, ya sea por faltas a la moral o por violaciones a los derechos inalienables de los padres y de la familia en la educación de los hijos, formulando en su caso, las quejas directamente por sí o por medio de las Asociaciones a que se adhiera.
- i) Velar porque se eleve y mantenga el nivel moral e intelectual de las personas que ejercen la patria potestad de los educandos de los Colegios "X", con el fin de que estén lo mejor capacitados que sea posible para la educación de sus hijos o pupilos.
- j) La implantación de Becas o Seguros Escolares que ayuden a los educandos que queden desamparados y sin recursos, a continuar sus estudios en los Colegios "X", de acuerdo con el Reglamento que al efecto se expida.
- k) El sostenimiento del Colegio de Extensión, dedicado a la educación de alumnos de familias de escasos recursos, dentro de las posibilidades de la Asociación. Este fin incluye la promoción entre los asociados de donativos particulares que ayuden a su sostenimiento.

C A P I T U L O 2

IMPORTANCIA DE LA CONTABILIDAD EN LAS SOCIEDADES
Y ASOCIACIONES CIVILES

2.1 NECESIDAD DE UN SISTEMA CONTABLE ADECUADO A ESTE TIPO DE ENTIDADES.

La contabilidad es una técnica basada en un conjunto de principios. Estos principios son proposiciones fundamentales que se refieren a las funciones de la contabilidad y a las reglas que gobiernan la práctica de la misma. Como las reglas se derivan de la razón y la experiencia, son flexibles y se encuentran en constante proceso evolutivo.

La función básica de la contabilidad es informar los datos útiles de una entidad, expresados en términos monetarios.

Es importante resaltar que el empleo de los datos tiene como resultado decisiones y acciones contables, de gerencia y financieras.

Cuando las decisiones o acciones se basan sobre el efecto acumulativo de varias transacciones o cuando las decisiones se toman días o meses después de la transacción inicial, los datos deben irse acumulando y ser recordados. Debe existir una relación del pasado con el presente. Esto se obtiene almacenando los datos en forma accesible para que puedan ser utilizados cuando se tomen las decisiones.

Por lo expuesto anteriormente podemos deducir que la contabilidad es una herramienta indispensable en la organización y en la administración moderna de los negocios.

Ahora bien, las entidades dedicadas al comercio y a la industria, por los mismos fines que persiguen, llevan un control estricto de sus operaciones, pues sólo así pueden saber si están obteniendo utilidades o pérdidas.

Dicho control no debe perderse en entidades que presten servicios (Sociedades Civiles), ni mucho menos en aquéllas cuyo objetivo no sea eminentemente lucrativo (Asociaciones Civiles), pues un adecuado control de sus recursos, así como de su aumento o disminución, repercutirá en una mejor realización de los fines de las mismas. Explicado de otra forma, es necesario tener un control de los recursos, así como de la obtención de los mismos, pues es con ellos que una Asociación Civil logra sus fines, y es la contabilidad la herramienta idónea para lograr ese control y para presentar la información necesaria que lleve a decisiones correctas. Por lo tanto la contabilidad debe adecuarse a este tipo de entidades; recordemos que la contabilidad no debe ser meramente mecánica, sino que, como dijo el filósofo inglés John Locke: "La contabilidad es un asunto de razón, no de aritmética".

Ya que la contabilidad es un proceso de razonamiento ó interpretación es importante adecuarla a cualquier tipo de entidad en que se aplique, creando las cuentas necesarias según las operaciones que se realicen y sin olvidar que el objetivo de la misma es el de informar en términos monetarios lo que ha acontecido en la entidad, de modo que oriente a decisiones correctas en la dirección.

2.2 LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS EN LAS SOCIEDADES Y ASOCIONES CIVILES.

Los principios de Contabilidad constituyen conceptos fundamentales que establecen bases adecuadas para:

- a) Identificar y delimitar a las entidades económicas, las cuales, por medio de la celebración de operaciones generan información financiera.
- b) Valuar las operaciones.
- c) Presentar la información financiera.

La primera exposición sobre el conglomerado de los conceptos, dentro de la literatura contable, apareció en "An Introduction to Corporate Accounting Standard" por W.A. Paton y A.C. Littleton. Esta obra clásica precursora del pensamiento contable, fue editada en 1940 por la American Accounting Association en la que se analizan siete conceptos.

El profesor Paton había analizado un número menor de conceptos, en un texto de contabilidad escrito unos veinte años antes, y en 1949 la monografía de George O. May, - "Business Income and Price Levels" afirma que el concepto de negocio en marcha fue presentado correctamente en "Advanced Accounting" de Dickson, que se publicó en Inglaterra en fecha todavía anterior.

Tanto los conceptos básicos como los principios de contabilidad han sido producto de la experiencia, al observar la forma en que se conducen los negocios y a la atención, que dan al registro de sus operaciones.

Los principios de contabilidad que identifican y delimitan al ente económico y a sus aspectos financieros, son: la entidad, la realización y el período contable.

Los principios de contabilidad que establecen la base para cuantificar las operaciones del ente económico y su presentación, son: el valor histórico original, el nego-

cio en marcha y la dualidad económica.

El principio que se refiere a la información es el de: revelación suficiente.

Los Principios que abarcan las clasificaciones anteriores como requisitos generales del sistema son: importancia relativa y consistencia.

PRINCIPIOS.

En el apartado anterior se presentaron las categorías que forman la estructura de la teoría básica sobre la que descansa la contabilidad. En éste se presentan los conceptos más generales que están en la base de la cuantificación contable. Estos principios se refieren al aspecto de transformar los datos en información y a la presentación de ésta, adecuada a sus usos o fines.

Entidad.- La actividad económica es realizada por entidades identificables, las que constituyen combinaciones de recursos humanos, recursos naturales y capital, coordinados por una autoridad que toma decisiones encaminadas a la consecución de los fines de la entidad.

A la contabilidad, le interesa identificar la entidad que persigue fines económicos particulares y que es independiente de otras entidades. Se utilizan para identificar una entidad dos criterios: (1) conjunto de recursos destigados a satisfacer alguna necesidad social con estructura y operación propios, y (2) centro de decisiones independiente con respecto al logro social. Por tanto, la personalidad de un negocio es independiente de la de sus accionistas o propietarios y en sus estados financieros sólo deben incluirse los bienes, valores, derechos y obligaciones de este ente económico independiente de la de sus ac-

cionistas o propietarios y en sus estados financieros só lo deben incluirse los bienes, valores, derechos y obligaciones de este ente económico independiente. La entidad puede ser un persona física, una persona moral o una combinación de varias de ellas.

Realización. La contabilidad cuantifica en términos monetarios las operaciones que realiza una entidad con otros participantes en la actividad económica y ciertos eventos económicos que la afectan.

Las operaciones y eventos económicos que la contabilidad cuantifica se consideran por ella realizados: a) cuando ha efectuado transacciones con otros entes económicos, b) cuando han tenido lugar transformaciones internas que modifican la estructura de recursos o de sus fuentes o c) cuando han ocurrido eventos económicos externos a la entidad o derivados de las operaciones de ésta y cuyo efecto puede cuantificarse razonablemente en términos monetarios.

Período Contable. La necesidad de conocer los resultados de operación y la situación financiera de la entidad, que tiene una existencia continua, obliga a dividir su vida en períodos convencionales. Las operaciones y eventos así como sus efectos derivados, susceptibles de ser cuantificados, se identifican con el período en que ocurren; por tanto cualquier información contable debe indicar claramente el período a que se refiere. En términos generales, los costos y gastos debe identificarse con el ingreso que originaron, independientemente de la fecha en que se paguen.

Valor Histórico Original. Las transacciones y eventos económicos que la contabilidad cuantifica se registran según las cantidades de efectivo que se afecten o su equivalente o la estimación razonable que de ellos se ha-

ga al momento en que se consideren realizados contablemente. Estas cifras deberán ser modificadas en el caso de que ocurran eventos posteriores que les hagan perder su significado, aplicando métodos de ajuste en forma sistemática que preserven la imparcialidad y objetividad de la información contable. Si se ajustan las cifras por cambios en el nivel general de precios y se aplican a todos los conceptos susceptibles de ser modificados que integran los estados financieros, se considerará que no ha habido violación de este principio; sin embargo, ésta situación debe quedar debidamente aclarada en la información que se produzca.

Negocio en Marcha. La entidad se presume en existencia permanente, salvo especificación en contrario; por lo que las cifras de sus estados financieros representarán valores históricos, o modificaciones de ellos, sistemáticamente obtenidos. Cuando las cifras representen valores estimados de liquidación, esto deberá especificarse claramente y solamente serán aceptables para información general cuando la entidad esté en liquidación.

Dualidad Económica. Esta dualidad se constituye de:

1. Los recursos de los que dispone la entidad para la realización de sus fines y,
2. Las fuentes de dichos recursos, que a su vez, con la especificación de los derechos que sobre los mismos existen considerados en su conjunto.

La doble dimensión de la representación contable de la entidad es fundamental para una adecuada comprensión de su estructura y relación con otras entidades. El hecho de que los sistemas modernos de registro aparentan eliminar la necesidad aritmética de mantener la igualdad de

cargos y abonos, no afecta al aspecto dual del ente económico, considerado en su conjunto.

Revelación Suficiente. La información contable presentada en los estados financieros debe contener en forma clara y comprensible todo lo necesario para juzgar los resultados de operación y la situación financiera de la entidad.

Importancia Relativa. La información que aparece en los estados financieros debe mostrar los aspectos importantes de la entidad susceptibles de ser cuantificados en terminos monetarios. Tanto para efectos de los datos que entran al sistema de información contable como para la información resultante de su operación, se debe equilibrar el detalle y multiplicidad de los datos con los requisitos de utilidad y finalidad de la información.

Consistencia. Los usos de la información contable requieren que se sigan procedimientos de cuantificación que permanezcan en el tiempo. La información contable debe ser obtenida mediante la aplicación de los mismos principios y reglas particulares de cuantificación, para, mediante la comparación de los estados financieros de la entidad, conocer su evolución y, mediante la comparación con estados de otras entidades económicas, conocer su posición relativa.

Cuando haya un cambio que afecte la comparabilidad de la información debe ser justificado y es necesario advertirlo claramente en la información que se presenta, indicando el efecto que dicho cambio produce en las cifras contables. Lo mismo se aplica a la agrupación y presentación de la información.

Es indiscutible que la contabilidad es un material histó

rico básico para informar y orientar a los propietarios y directivos de los negocios en sus decisiones.

Hay que tener siempre presente que cuando existan alternativas para tomar decisiones, debe optarse por la más conservadora pues en el caso de que el resultado sea superior a lo estimado se obtendrá una ventaja, lo cual es preferible a sufrir un quebranto por proceder en forma optimista.

Por lo tanto, siempre se ha recomendado que exista una prudencia en el registro y en la toma de decisiones. El actuar de esta manera resguarda a la entidad de posibles fracasos innecesarios, que pueden afectar su situación o estabilidad.

Lo anterior dio nacimiento al "Criterio Prudencial".

Todos los principios de contabilidad antes citados son aplicables en la contabilidad de las Sociedades y Asociaciones Civiles, con las excepciones que a continuación describiré.

Por definición, los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados son de aplicación universal a cualquier entidad económica.

En el caso de las Sociedades y Asociaciones Civiles existen situaciones en las cuales el principio de realización tiene un enfoque diferente al señalado en párrafos anteriores. Esta variante depende de si se mantiene la contabilidad sobre la base de acumulaciones o bien sólo de entradas y salidas de efectivo.

La contabilidad sobre la base de acumulaciones es la que utilizan todas las Empresas con fines de lucro e incluye

los ajustes por depreciación, amortización, agotamiento, cuentas incobrables, etc. La contabilidad de entradas y salidas de efectivo es recomendable para aquellas Sociedades o Asociaciones de pocos recursos y con un volúmen muy bajo de operaciones.

Mediante esta base de entradas y salidas de efectivo no se registra ningún ingreso sino hasta que es cobrado; - asimismo, no se registran gastos mientras no sea realizado el pago de los mismos y, lo más importante, se elimina el proceso de depreciación.

2.3 LA AUDITORIA EN LAS SOCIEDADES Y ASOCIACIONES CIVILES.

La auditoría que se realice a una Sociedad o Asociación Civil se llevará a cabo bajo las mismas normas y procedimientos de auditoría aplicables a cualquier otro tipo de entidad; sólo habrá variantes en lo que respecta a las normas de dictamen e información.

A continuación se enumeran las normas de dictamen e información contenidas en el boletín "C" del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.:

- a) Aclaración de la relación con los estados financieros y la responsabilidad asumida respecto a ellos.
- b) Aplicación de principios de Contabilidad generalmente aceptados.
- c) Consistencia en la aplicación de los principios de Contabilidad.
- d) Suficiencia de las declaraciones informativas.
- e) Salvedades.
- f) Abstención de opinión.

El boletín H-21 del mismo Instituto aclara como será la presentación de la información preparada sobre bases diferentes a los principios de contabilidad siempre y cuando se satisfagan los siguientes requisitos:

- a) Que la información se derive o se haya obtenido de un sistema controlado que garantice la corrección de su agrupación, clasificación y presentación;
- b) que la información sea cuantificable con base en conceptos previamente aceptados y en unidades de medición reconocidas;
- c) que el sistema de donde se derive la información y su eficiencia hayan sido juzgados por el auditor como parte de su trabajo y se hayan observado las normas de auditoría aplicables en las circunstancias. Serán aplicables todas las normas personales y de ejecución del trabajo, y de las normas de información, la número C-08 del Compendio, que se refiere a la obligación de expresar de una manera clara e inequívoca la naturaleza de su relación con la información, así como las limitaciones importantes que haya tenido su examen, las salvedades que se deriven de ellas o en su caso todas las razones de importancia por las cuales exprese una opinión adversa o no puede expresar una opinión profesional.

El dictamen del auditor debe expresar o preferentemente hacer referencia a la nota en donde se describan las bases sobre las cuales se ha preparado la información.

La opinión sobre la presentación razonable de la información deberá referirse precisamente a las bases especiales sobre las cuales se preparó dicha información.

Al expresar su opinión, el auditor deberá evitar que el

lector pueda interpretar que está opinando sobre estados financieros y por lo mismo en ningún caso deberá mencionarse el término "principios de contabilidad"; sin embargo, si es pertinente, el auditor deberá mencionar la consistencia en la aplicación de las bases que se utilizaron para preparar la información".

A continuación se presentan dos ejemplos de opinión sobre información presentada sobre bases distintas a principios de contabilidad.

Primer ejemplo:

Licenciado Julio Jaime Ortega Amieva
Arroyo, Ortega y Guerra, S. C.

He examinado el estado de activos y pasivos resultante de las transacciones de efectivo de Arroyo, Ortega y Guerra, S. C. al 31 de Diciembre de 1981, así como el estado relativo a ingresos cobrados y gastos pagados por el año que terminó en esa fecha. Mi examen se efectuó de acuerdo con las normas de auditoría y, en consecuencia, incluyó las pruebas de los registros de contabilidad y demás procedimientos de auditoría que consideré necesarios en las circunstancias.

Como se describe en la Nota 1, ha sido política del Despacho el preparar su información financiera sobre la base del efectivo cobrado o pagado; consecuentemente, los ingresos se reconocen cuando se reciben en lugar de cuando se generan y los gastos se reconocen cuando se pagan en lugar de cuando se devengan.

En mi opinión, los estados antes mencionados presentan razonablemente los activos y pasivos del Despacho Arroyo, Ortega y Guerra, S.C., al 31 de Diciembre de 1981, resultantes de las transacciones realizadas en efectivo y

de los ingresos cobrados y gastos pagados en efectivo durante el año que terminó en esa fecha, sobre las bases de contabilización descritas en la Nota 1, las que han sido aplicadas consistentemente en relación al ejercicio anterior.

Segundo ejemplo:

Doctor Angel Peregrina D.
Presidente del Consejo Directivo de la
Sociedad Mexicana de Radiología, A. C.

En mi opinión, con base en el examen que practiqué, los estados que se acompañan, preparados por la administración de la Sociedad Mexicana de Radiología, A. C., de acuerdo con las bases que se mencionan en el párrafo siguiente, presentan los activos y pasivos al 31 de Diciembre de 1981 y los ingresos cobrados y gastos pagados en efectivo durante el año que terminó en esa fecha.

Como se describe en la Nota 1, ha sido política de la Sociedad Mexicana de Radiología, A.C. el preparar su información financiera sobre la base del efectivo cobrado o pagado; consecuentemente, los ingresos se reconocen cuando se reciben en lugar de cuando se generan y los gastos se reconocen cuando se pagan en lugar de cuando se devengan.

CAPITULO 3

CAPTACION DE DATOS Y REGISTRO

3.1 IDENTIFICACION DE LA ACTIVIDAD ECONOMICA DE UNA SOCIEDAD O ASOCIACION CIVIL.

Para lograr la implantación de un sistema contable en cualquier entidad, es menester conocer plenamente la forma en que opera, e identificar que tipo de Información Financiera necesitan los directivos para la toma de decisiones. Cualquier sistema contable que se implante sin considerar esto tendrá errores en la información y manejo de los datos, e inclusive podrá fracasar.

En el caso de las Sociedades Civiles podemos decir que el origen de sus recursos, es decir sus ingresos, procede de los servicios, generalmente profesionales, que otorgan a cambio de honorarios. Estos honorarios pueden clasificarse en dos grupos principales.

El primero lo forman aquellos ingresos provenientes de servicios que se otorguen en forma recurrente y cierta al mismo prestatario y que derivan, generalmente, de un contrato de servicios profesionales. Este tipo de ingresos reciben el nombre de "iguales".

El segundo se refiere a los ingresos provenientes de servicios especiales, asesorías, etc., y cuya periodicidad y monto no son predeterminables como lo son las iguales.

Además de los ingresos anteriormente citados, las Sociedades Civiles pueden tener otros, como por ejemplo: arrendamientos, inversiones en valores de renta fija o variable, intereses, regalías, etc., pero generalmente no son el origen principal de sus recursos sino sólo accesos a los mismos.

A los ingresos que de esta forma obtenga una Sociedad Civil, se le restarán los gastos y el remanente será repartible entre los socios.

Por otro lado, existen dos formas de controlar los gastos de una Sociedad Civil; ya sea mediante entregas en efectivo que realicen los socios como aportación para gastos, o directamente descontando los mismos de los ingresos. En el primer caso los socios harán retiros a cuenta del remanente distribuible y también harán aportaciones, al final del ejercicio deberá saldarse su cuenta en base al remanente determinado.

En el caso de que los gastos se paguen de los mismos ingresos, los retiros que realicen a cuenta del remanente distribuible necesariamente quedarán saldados contra dicho remanente al final del ejercicio.

Para ejemplificar lo anterior supongamos que una Sociedad Civil que recibe aportación para gastos de sus socios va a registrar lo siguiente:

Asiento por los ingresos del mes:

Bancos	_____°_____	
Ingresos por Igualas		_____°_____
Ingresos no recurrentes		_____°_____

En el momento que los socios dan sus aportaciones para gastos:

Bancos	_____°_____	
Aportaciones del socio A		_____°_____
Aportaciones del socio B		_____°_____

Al retirar los socios dinero del remanente (aún no determinado):

Retiros a cuenta del socio A	_____°_____
Retiros a cuenta del socio B	_____°_____
Bancos	_____°_____

Una vez que se determine el remanente se sacará el saldo de los retiros menos las aportaciones; si éste es mayor del remanente asignable al socio, el excedente se pasará a la cuenta de "Deudores Diversos" para ser pagado o aplicado contra retiros futuros.

Asiento para saldar la cuenta de "Aportaciones del Socio".

Aportaciones del socio A	_____°_____
Aportaciones del socio B	_____°_____
Retiros a cuenta del socio A	_____°_____
Retiros a cuenta del socio B	_____°_____

En caso de que el retiro sea mayor se hará el siguiente asiento:

Deudores Diversos	_____°_____
Socio A	_____°_____
Socio B	_____°_____
Retiros a cuenta del socio A	_____°_____
Retiros a cuenta del socio B	_____°_____

Si el retiro fue menor se correrá el siguiente asiento para crear el pasivo:

Retiros a Cuenta del socio A	_____°_____
Retiros a Cuenta del socio B	_____°_____
Acreedores Diversos	_____°_____
Socio A	_____°_____
Socio B	_____°_____

En caso de que existieran muchos socios es conveniente -

utilizar como cuentas de mayor "Retiros a Cuenta del Remanente Distribuible" y "Aportaciones de Socios" y abrir subcuentas por cada socio.

En el caso de que no existan aportaciones para gastos, basta omitir los asientos respectivos a las mismas.

En virtud de la diversidad de fines que persiguen las Asociaciones Civiles no se puede señalar una forma similar de operación en todas ellas, pero sí las características semejantes. Una de ellas es la de que sus percepciones proceden de cuotas y en algunos casos de donativos.

La Asamblea General generalmente nombra un comité ejecutivo, organismo que realmente se encarga de la administración de la Asociación, el cual puede estar formado por uno o varios gerentes o administradores, bajo cuyas órdenes estará el personal administrativo, incluyendo a contadores, auxiliares y demás empleados.

Productos de operación:

Respecto a su operación, existen Asociaciones que pueden destinar sus recursos a fines específicos, sobre todo en los casos de donativos (fondos). En otras Asociaciones sus recursos tienen un fin común y general.

Esta característica de operación determinará el sistema de contabilidad que se utilice.

Con relación a las cuotas, diremos que son las aportaciones en efectivo que se comprometen a cubrir los asociados en forma periódica al ingresar en una Asociación.

Las cuotas se dividen en únicas, que son las que paga el

socio en una sola ocasión y cuyo pago le confiere derechos especiales, generalmente llamadas también cuotas de inscripción, y periódicas, que son aquellas que se cubren mensualmente, bimestralmente, etc.

El monto de las cuotas está fijado generalmente en los estatutos, al igual que el tiempo en que deben de cubrirse. Finalmente tenemos las cuotas extraordinarias, que como su nombre lo indica, son decretadas por el comité ejecutivo o la asamblea general de socios, con el fin de realizar una actividad específica o cubrir un compromiso determinado.

En los dos últimos casos existe el problema de la morosidad en el pago y aunque las Asociaciones pueden recurrir al cobro judicial, normalmente no lo hacen, sino que se limitan a excluir al socio que adeude determinado número de cuotas.

Es costumbre que cuando un socio haya sido excluido por falta de pago, si desea ingresar nuevamente a la Asociación, deba cubrir el adeudo anterior.

Las Asociaciones Civiles reciben frecuentemente donativos tanto de sus mismos socios como de extraños a la organización, en la forma de bienes, derechos o efectivo.

Existen tres clases principales de donativos:

- a) donativos simples, cuyo destino puede ser fijado libremente por la Asociación;
- b) donativos condicionados o destinados a la realización de una actividad específica, previamente fijada por el donante, quien se reserva el derecho de comprobar si se cumplió con su voluntad;

- c) donativos en los que solamente puede ser usado el producto que se obtenga del mismo. En estos casos puede suceder que el destino del rendimiento sea fijado libremente por la Asociación y el donante sólo se reserva el derecho de comprobar que el donativo no haya sido tocado, o bien que el rendimiento haya sido aplicado a determinado fin previamente fijado por el donante, como podría ser el de incrementar el donativo o fondo.

Existen otras clases de productos que pueden obtener las Asociaciones; por ejemplo: rendimientos en inversiones, premios, venta de publicaciones y ediciones, venta de suscripciones a revistas, realización de estudios especiales o investigaciones, venta de valores, venta de activo fijo, etc.

Control de Cuotas.

Para el control de los ingresos por cuotas se usarán recibos impresos y numerados previamente. Será conveniente que estos recibos indiquen si la cuota se destina al fin general o a algún fin específico, o fondo.

A partir del 1° de enero de 1981, solamente serán deducibles los donativos otorgados por los causantes del Impuesto sobre la Renta, para obras o servicios públicos, para instituciones asistenciales o de beneficencia e instituciones de investigación científica y tecnológica inscritas en el Registro Nacional de estas instituciones.

Las Asociaciones Civiles comprendidas en el párrafo anterior no necesitan solicitar autorización anual para recibir donativos.

Gastos:

Los gastos que realizan estas instituciones se pueden separar en los siguientes grupos:

Gastos de operación. Que son los que necesariamente deben erogarse para cumplir con los fines propuestos en sus estatutos. Se pueden clasificar en:

- 1) Gastos generales, que son aquellos que deben erogarse independientemente de que se realice o no cualquiera de las actividades de la Asociación. Se agrupan bajo este rubro todas las partidas que se refieren a la administración, como sueldos y prestaciones del personal; rentas y servicios; papelería y mantenimiento de oficinas, etc.
- 2) Gastos específicos, como por ejemplo los gastos propios de actividades culturales, deportivas, sociales, cívicas, etc., que representan el costo de cumplir con algunos de los fines señalados como objeto social.
- 3) Otros gastos, que son los ajenos a la operación. Algunas Asociaciones incluyen en este rubro la cancelación de recibos por cuotas.

El control recomendable para los gastos en las Asociaciones Civiles es el mismo que se utiliza en cualquier negocio lucrativo: formulación de presupuestos; autorización previa al desembolso; pago por medio de cheques nominativos si su importe lo amerita o bien de fondos de caja reembolsables, etc. Además, con la variante de que cuando se tienen que controlar los gastos por fondos, en cada caso deberá indicarse el fondo respectivo, ya sea con sellos o papelería de distinto color.

Las demás operaciones, distintas a ingresos y egresos, se registrarán con base en los documentos fuente, por medio de la póliza de diario respectiva.

Sistema contable:

En primer término habrá de considerarse si se desea mantener la contabilidad sobre la base de acumulaciones o bien sólo de entradas y salidas de efectivo.

El sistema de contabilidad que deba implantarse en una Asociación depende de la política que se adopte respecto a la utilización de los recursos. Si éstos se destinan al cumplimiento de fines específicos, se utilizará la contabilidad de fondos. Si los recursos se destinan al cumplimiento de un fin común, se utilizará una contabilidad general.

Contabilidad de fondos:

La contabilidad de fondos es una de las características que distinguen a las Asociaciones Civiles, se origina por la necesidad de informar acerca del destino y aplicación de los bienes recibidos.

Primeramente se tendría que determinar la naturaleza de los fondos; es decir, si originarán productos y gastos importantes que nos obliguen a llevar cuentas de resultados durante el período, y solamente al fin de año afectar con su resultado al importe del fondo, o bien si por tener un movimiento reducido éste se puede registrar directamente afectando la cuenta del fondo.

Para aclarar esta diferencia veamos el caso de un fondo con pocas operaciones:

Una Asociación recibe una cantidad en efectivo para otorgar becas, ésta se registraría con el nombre de "Patrimonio para becas" y su importe se depositaría en una cuenta especial de cheques o bien se invertiría en valores, por medio del siguiente asiento:

Bancos	_____°_____	
Inversiones en valores	_____°_____	
Patrimonio para becas		_____°_____

Al otorgar las becas y pagar a las respectivas escuelas, se haría el siguiente asiento:

Patrimonio para becas	_____°_____	
Bancos		_____°_____

Al ganar intereses sobre los valores se registraría, en el caso de cobrarlos, este asiento:

Bancos	_____°_____	
Patrimonio para becas		_____°_____

En el caso de reinvertir los intereses:

Inversiones en valores	_____°_____	
Patrimonio para becas		_____°_____

Veamos ahora el caso de un fondo con un número considerable de transacciones.

Una Asociación maneja un fondo destinado a la edición de libros, que llamaremos fondo editorial. Tendríamos entonces productos por ventas, los cuales podrían clasificarse por ventas en librería propia, en librería de la ciudad, del interior de la república, del extranjero, - etc., y como gastos tendríamos el costo de los libros -

vendidos, comisiones, publicidad, sueldos, rentas, etc.

Los asientos contables serían los siguientes:

Al constituirse el fondo:

Bancos - Fondo editorial	_____°_____	
Patrimonio Fondo editorial		_____°_____

Al venderse los libros tendríamos:

Bancos - Fondo editorial	_____°_____	
Clientes - Fondo editorial	_____°_____	
Ventas - Fondo editorial		_____°_____
(Ventas D.F.)	_____°_____	
Ventas (República)	_____°_____	

Por el costo de las ventas tendríamos:

Costo de ventas - Fondo editorial	_____°_____	
Gastos de venta - Fondo editorial	_____°_____	
Bancos - Fondo editorial		_____°_____

Al fin del año se saldarían las cuentas de productos y gastos contra una cuenta de "Resultados excedentes fondo editorial".

Después de decidir cual es el caso, se establecerá un catálogo de cuentas, con el grado de detalle que amerite la información que se solicite.

Contabilidad de fondo general:

El sistema de contabilidad que se llevaría cuando todos los productos y gastos no tienen una aplicación específica no difiere en nada, si acaso en el nombre de las cu

tas, de la contabilidad de cualquier negocio.

Contabilización de los productos:

En algunas Asociaciones Civiles, aun cuando se lleva el sistema tradicional de contabilidad, los productos se registran hasta el momento en que se reciben. En estos casos se presenta una combinación de las dos variantes de la contabilidad: acumulaciones y caja.

Control presupuestal:

Toda empresa, por pequeña que sea, necesita la elaboración de un presupuesto anual, tanto de gastos como de productos. En las Asociaciones, el control presupuestal opera independientemente y sin ser incorporado a la contabilidad. Solamente se utilizará en los estados financieros para fines de comparación con los ingresos y egresos reales.

Los libros de contabilidad que deben llevar las Asociaciones Civiles son los tradicionales diario y mayor previamente autorizados por la Oficina Federal de Hacienda. El diario recibirá la concentración de un diario de bancos y sus pólizas propias. El resumen de las cuentas afectadas deberá registrarse en el libro mayor.

Además se establecerán todos los registros auxiliares de cuentas por cobrar, inversiones en valores, cuentas por pagar, gastos, etc.

Las Asociaciones Civiles deberán llevar un libro de actas de Asambleas de Socios por lo menos, es decir, se puede establecer en los estatutos que también se lleve un libro de actas del Consejo Directivo o de la Mesa Directiva. Estos libros deberán estar autorizados por la Oficina Federal de Hacienda correspondiente.

3.2 SISTEMA DE POLIZAS PARA ORDENAR LOS DOCUMENTOS FUENTE.

Un sistema de pólizas establece un procedimiento uniforme para el registro de las obligaciones que son resultado de gastos, servicios, abastecimientos y adquisición de activos. Asimismo también establece un sistema de archivo adecuado para conservar la documentación comprobatoria de las operaciones ya que se anexa a la misma.

Una póliza es simplemente una forma en la cual se describe una transacción o grupo de transacciones sumariadas, se certifica la autenticidad de la transacción, y se autorizan los asientos en los registros contables.

Bajo el sistema de pólizas, la factura u otro documento no es la base para hacer los asientos del diario; más bien forman la base para preparar una póliza. La póliza es la base para efectuar el asiento del diario.

Se utiliza un sistema de pólizas en relación con las transacciones que implican el pago o recepción de efectivo actual o futuro. Todas las transacciones que implican el pago o recepción inmediato o posterior de efectivo, se registran en una "póliza" y en un registro de pólizas en el momento de la transacción. Cuando el registro de estas pólizas, implica la creación de un pasivo, al realizarse el pago debe hacerse una "póliza cheque" donde conste el pago.

Existen tres tipos básicos de pólizas:

- a) Pólizas de Diario;
- b) Pólizas Cheque y
- c) Pólizas de Ingreso.

A continuación se explica el manejo de cada una de éstas pólizas:

POLIZAS DE DIARIO.

Se utilizan para registrar operaciones en las que no existen movimientos de efectivo, como es la creación de pasivos por gastos efectuados, servicios y adquisición de activos a crédito. Asimismo, también se utilizan para realizar asientos contables como el de cierre de ejercicio, cálculo de depreciaciones si se lleva la contabilidad por acumulaciones, creación de reservas, traspasos de cuentas, etc.

Estas pólizas deben tener espacios para:

- a) Fecha
- b) Número
- c) Cuentas que manejen
- d) Columna de parcial
- e) Columna de cargos
- f) Columna de abonos
- g) Concepto
- h) Responsable de su realización
- i) Responsable de su aprobación
- j) Responsable del asiento contable
- k) Responsable de pasar al diario
- l) Responsable de pasar a auxiliares

La documentación comprobatoria de estas operaciones en el caso de la creación de pasivos deberá ser copia del original y se anexará en la parte posterior de la póliza.

A continuación se muestra un ejemplo de este tipo de póliza:

SOCIEDAD MEXICANA DE RADIOLOGIA, S. C.

N O M B R E		FECHA		POLIZA NO.	
		PARCIAL	DEBE	HABER	
C O N C E P T O					
	HECHO POR	REVISADO	AUTORIZADO	AUXILIARES	DIARIO

POLIZAS CHEQUE.

En este tipo de póliza se registran todas las salidas de dinero de las cuentas de cheque que disponga la Sociedad o Asociación Civil, por pagos de sueldos, honorarios, gastos, adquisición de activos, retiros a cuenta, y pagos de pasivos previamente registrados en pólizas de diario.

Estas pólizas son propiamente una copia del cheque y contendrán, además:

- a) Número
- b) Cuentas que afecten
- c) Columna de parcial
- d) Columna de cargos
- e) Columna de abonos
- f) Concepto del pago
- g) Responsable de su realización
- h) Responsable de su aprobación
- i) Responsable del asiento contable
- j) Responsable de pasar al diario
- k) Responsable de pasar a auxiliares
- l) Firma de quien recibe el cheque

Como medida de control debe evitarse el girar cheques al portador, sobre todo en pagos mayores a cinco mil pesos. El comprobante de pago original se anexará a la póliza.

A continuación se muestra un ejemplo de este tipo de póliza:

--	--

CONCEPTO DEL PAGO	RECIBI CHEQUE

NOMBRE DE LA CUENTA	PARCIAL	DEBE	HABER

HECHO POR	REVISADO POR	AUTORIZADO POR	DIARIO	AUXILIARES	POLIZA NO.

POLIZAS DE INGRESO.

Estas pólizas son utilizadas para registrar todos los ingresos que obtengan las Sociedades y Asociaciones Civiles, ya sean por igualas, ingresos no recurrentes, donativos o cuotas.

También se registran en este tipo de pólizas las entradas en efectivo por préstamos, pago de préstamos otorgados por la entidad, aportaciones de socios, etc.

El documento que comprueba el asiento contable de la póliza de ingreso es la ficha de depósito en el banco, debidamente sellada por el mismo.

Toda póliza de ingreso debe contener:

- a) Fecha
- b) Número
- c) Cuentas que afecte
- d) Columna de parcial
- e) Columna de cargos
- f) Columna de abonos
- g) Concepto de la entrada
- h) Responsable de su realización
- i) Responsable de su aprobación
- j) Responsable del asiento contable
- k) Responsable de pasar al diario
- l) Responsable de pasar a auxiliares.

A continuación se muestra una póliza de este tipo:

SOCIEDAD MEXICANA DE RADIOLOGIA, S. C.

				FECHA		
N O M B R E				PARCIAL	DEBE	HABER
CONCEPTO						
HECHO POR	REVISADO	AUTORIZADO	DIARIO	AUXILIARES	POLIZA NO.	

Cada tipo de póliza deberá numerarse progresivamente, ya sea por mes o por año. Es común que se registren en un libro tubular llamado "auxiliar de bancos y operaciones diversas" donde se anotan todos los asientos de las pólizas en cuentas de mayor, mostrando así mensualmente los movimientos de cada cuenta. Todas las pólizas deben archivar^se mensualmente con sus respectivos comprobantes.

3.3 CATALOGO DE CUENTAS Y MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.

3.3.1 IMPORTANCIA DE UN CATALOGO DE CUENTAS.

El catálogo de cuentas es una lista o enumeración pormeⁿorizada y clasificada de los conceptos que integran el activo, pasivo, capital contable, ingresos y egresos de una entidad económica.

El catálogo de cuentas identifica los conceptos que mane^ja una entidad, de acuerdo con las transacciones que rea^liza y que a su vez se expresan en los Estados Financieros.

Cada uno de los conceptos así clasificados recibe el nom^bre de "cuenta".

El total de los nombres de las cuentas individuales que sumarizan la información contable de una entidad económi^ca se conoce como "Catálogo de Cuentas".

El Catálogo de Cuentas se integra básicamente de tres componentes:

1. Rubros. Nombre de la división de los elementos del Estado de Situación Financiera que agrupa a las cuentas propias de cada división

Por ejemplo: Activo Circulante, Activo Permanente, Pasivo a Corto Plazo, etc.

2. Cuentas. Nombre que se asigna a cada uno de los conceptos que integran el Activo, el Pasivo y el Capital Contable de una entidad económica. Por ejemplo, las cuentas que conforman el Activo Circulante son: Caja, Bancos, Inversiones en Valores, Clientes, Documentos por cobrar, Deudores diversos y Pagos anticipados.
3. Subcuentas. Nombre que se asigna a cada uno de los elementos que detallan una Cuenta. Por ejemplo, los Bancos Nacional de México y Banco de Comercio constituyen subcuentas de la Cuenta de Bancos.

El Catálogo de Cuentas como es fácil comprender, no puede confeccionarse si antes no se conoce la naturaleza y características de la entidad a la cual va a aplicarse.

Por otro lado, el Manual de Procedimientos puede tener un enfoque administrativo principalmente o bien contable. En ambos casos el Manual de Procedimientos describe las operaciones de la entidad.

Desde el punto de vista contable el Manual de Procedimientos es un instructivo en el que se señala el procedimiento para registrar una operación partiendo de su origen.

Dicho Manual que constituye un complemento al Catálogo de Cuentas, incluye los siguientes elementos:

1. Número de Operación

2. Descripción de la misma
3. Periodicidad
4. Documentos Fuente
5. Libros, registros y/o documentos en los cuales debe asentarse
6. Cuentas y Subcuentas que deben afectarse, así como la técnica que se aplica en cada una, según su naturaleza.

Veamos lo que un Manual de Procedimiento debe mostrar - con relación al registro de los ingresos en una entidad.

PEREGRINA Y CUEVAS, S. C.

Manual de Procesamiento

Operación: Ingresos

Número de la Operación:	10
Descripción:	Ingresos por honorarios
Periodicidad:	Diaria
Documento Fuente:	Nuestro Recibos de honorarios.
Libros y Registros:	Libro Diario General Auxiliares Libro Mayor General
Cuentas:	Caja y/o Bancos y/o Clientes y/o Documentos por cobrar y/o Ingresos por Iguales y/o Ingresos no recurrentes.

3.3.2 CATALOGO DE CUENTAS PARA UNA SOCIEDAD CIVIL

A continuación se muestra como ejemplo un Catálogo de -- Cuentas para una Sociedad Civil:

PEREZ Y PEREZ, ABOGADOS, S. C.

CATALOGO DE CUENTAS

ACTIVO CIRCULANTE

CUENTA	SUBCUENTA	SUBSUBCUENTA	NOMBRE
10	01	001	CAJA
10	02	002	BANCOS CTA. 1 3934 6
10	02		BANCOS CTA. 1 3909 0
10	03		DEUDORES DIVERSOS*
10	04		CLIENTES**
10	05		INVERSIONES EN VALORES
10	06		RETIROS A CUENTA DE UTILIDADES
10	06	001	SOCIO A
10	06	002	SOCIO B
10	06	003	SOCIO C

ACTIVO FIJO

20	01	001	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
20	01	002	RESERVA PARA DEPRECIACION
20	02	001	EQUIPO DE TRANSPORTE
20	02	002	RESERVA PARA DEPRECIACION
20	03		BIBLIOTECA

OTROS ACTIVOS

30	01		DEPOSITOS EN GARANTIA
30	02		GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO
30	03	001	MEJORAS A PROPIEDADES ARRENDADAS
30	03	002	AMORTIZACION ACUMULADA A MEJORAS

PASIVO

40	01		DOCUMENTOS POR PAGAR
40	01	001	A CORTO PLAZO

* Quien debe al Despacho (empleados, funcionarios, etc.)

** Que deben al Despacho

CUENTA	SUBCUENTA	SUBSUBCUENTA	NOMBRE
40	01	002	A LARGO PLAZO
40	02		IMPUESTOS POR PAGAR:
40	02	001	IMSS CUOTA OBRERA
40	02	002	ISPT RETENIDO
40	02	003	INFONAVIT
40	02	004	IR
40	02	005	ISR
40	03		ACREEDORES DIVERSOS
40	04		APORTACIONES SOCIOS (NORMAL)
40	04	001	SOCIO A
40	04	002	SOCIO B
40	04	003	SOCIO C
40	05		APORTACIONES SOCIOS (ESPECIALES)
40	05	001	SOCIO A
40	05	002	SOCIO B
40	05	003	SOCIO C

PATRIMONIO SOCIAL

50	01		PATRIMONIO SOCIAL
50	02		REMANENTE DEL EJERCICIO
50	03		RESERVA PARA INVERSIONES Y CONTINGENCIAS

GASTOS

60			GASTOS GENERALES
60	01		SUELDOS Y SALARIOS
60	02		VACACIONES
60	03		AGUINALDOS
60	04		HONORARIOS PROFESIONALES
60	05		MANTENIMIENTO OFICINA
60	06		MANTENIMIENTO DE VEHICULOS
60	07		POLIZAS Y SEGUROS CONTRATADOS
60	08		RENTA
60	09		LUZ
60	10		TELEFONO

CUENTA	SUBCUENTA	SUBSUBCUENTA	NOMBRE
60	11		CORREO
60	12		TRANSPORTES
60	13		PAPELERIA
60	13	001	PAPELERIA Y ARTICULOS ESCRITORIO
60	13	002	PAPELERIA COPIADORA
60	13	003	IMPRESION PAPELERIA
60	13	004	LEGISLACION
60	14		COPIAS
60	15		TRAMITES POR CUENTA DE CLIENTES
60	16		VIGILANCIA
60	17		PRVISION SOCIAL
60	18		IMPUESTOS:
60	18	001	CUOTA PATRONAL IMSS
60	18	002	INFONAVIT 5%
60	18	003	1% REMUNERACIONES
60	18	004	OTROS IMPUESTOS LOCALES
60	18	005	ISR
60	19	001	DEPRECIACION EQUIPO OFICINA
60	19	002	DEPRECIACION EQUIPO DE TRANSPORTE
60	19	003	AMORTIZACION A MEJORAS DE PROPIEDAD ARRENDADA
60	20		VIATICOS (BOLETOS DE AVION, CAMION, HOTELES)
60	21		GASTOS FINANCIEROS
60	22		COMISIONES Y SITUACIONES BANCARIAS
60	23		ATENCION A CLIENTES
60	24		NO DEDUCIBLES
60	25		OTROS GASTOS

INGRESOS

70			INGRESOS
70	01		INGRESOS POR IGUALAS
70	02		INGRESOS POR ASESORIAS Y JUICIOS
70	03		OTROS INGRESOS

3.3.3. CATALOGO DE CUENTAS PARA UNA ASOCIACION CIVIL

A continuación se ejemplifican dos Catálogos de Cuentas, uno para una contabilidad a base de fondos y otro para una contabilidad que lleve un fondo general.

CATALOGO DE CUENTAS DE UNA ASOCIACION CIVIL CON CONTABILIDAD A BASE DE FONDOS

ACTIVO

10 CIRCULANTE:

101 Caja chica

102 Bancos

102.1 Fondo Revista

102.1.1 Banco Nacional

102.1.2 Banco Comercial

102.2 Fondo Editorial

102.2.1 Banco Nacional

102.2.2 Banco Comercial

102.3 Fondo de Administración

102.3.1 Banco Internacional

103 Cuentas por cobrar

103.1 Fondo Revista

103.1.1 Clientes

103.1.2 Deudores diversos

103.1.3 Socios

103.2 Fondo Editorial

103.2.1 Clientes

103.2.2 Deudores diversos

103.2.3 Socios

103.3 Fondo de Administración

103.3.1 Funcionarios y empleados

103.3.2 Deudores diversos

103.3.3 Socios, cuotas

104 Inventarios

104.1 Fondo Revista

104.1.1 Revistan en almacén

104.2 Fondo editorial

104.2.1 Libros en almacén

104.2.2 Libros en consignación

11 FIJO:

111 Mobiliario y equipo

111.1 Fondo Revista

111.1.1 Equipo de oficina

111.2 Fondo Editorial

111.2.1 Equipo de oficina

111.2.2 Equipo de ediciones

111.3 Fondo de Administración

111.3.1 Equipo de oficina

12 OTROS ACTIVOS:

121 Inversiones en valores

121.1 Fondo Revista

121.2 Fondo Editorial

121.3 Fondo de Administración

13 CARGOS DIFERIDOS:

131 Gastos de instalación

131.1 Fondo Revista

131.2 Fondo Editorial

131.3 Fondo de Administración

2 - PASIVO

20 CIRCULANTE:

201 Créditos bancarios

201.1 Fondo Revista

201.2 Fondo Editorial

201.3 Fondo de Administración

- 202 Proveedores
 - 202.1 Fondo Revista
 - 202.2 Fondo Editorial
 - 202.3 Fondo de Administración
 - 203 Acreedores diversos
 - 203.1 Fondo Revista
 - 203.2 Fondo Editorial
 - 203.3 Fondo de Administración
- 21 PASIVO FIJO:
- 210 Créditos bancarios
 - 210.1 Fondo Revista
 - 210.2 Fondo Editorial
 - 210.3 Fondo de Administración
- 22 CREDITOS DIFERIDOS:
- 220 Cuotas cobradas por adelantado
 - 220.3 Fondo de Administración

3 - DEPRECIACIONES Y AMORTIZACIONES

- 301 Depreciación de mobiliario y equipo
 - 301.1 Fondo Revista
 - 301.1.1 Equipo de oficina
 - 301.2 Fondo Editorial
 - 301.2.1 Equipo de oficina
 - 301.2.2 Equipo de ediciones
 - 301.3 Fondo de Administración
 - 301.3.1 Equipo de oficina
- 302 Amortización de gastos de instalación
 - 302.1 Fondo Revista
 - 302.2 Fondo Editorial
 - 302.3 Fondo de Administración

4 - PATRIMONIO

- 401 Patrimonio básico

- 401.1 Fondo Revista
- 401.2 Fondo Editorial
- 401.3 Fondo de Administración
- 402 Excedentes de ejercicios anteriores
 - 402.1 Fondo Revista
 - 402.2 Fondo Editorial
 - 402.3 Fondo de Administración
- 403 Excedente del ejercicio
 - 403.1 Fondo Revista
 - 403.2 Fondo Editorial
 - 403.3 Fondo de Administración

5 - PRODUCTOS

- 510.1 Productos de Fondo de Revista
 - 510.1.1 Venta de revistas
 - 510.1.2 Venta de espacio publicitario
 - 510.1.3 Donativos
 - 510.1.4 Ingresos por intereses
- 510.2 Productos de Fondo Editorial
 - 510.2.1 Venta de libros
 - 510.2.2 Donativos
 - 510.2.3 Ingresos por intereses
- 510.3 Productos de Fondo de Administración
 - 510.3.1 Cuotas de socios
 - 510.3.2 Donativos
 - 510.3.3 Ingresos por intereses

6 - GASTOS

- 610.1 Costo del Fondo de Revista
 - 610.1.1 Costo de edición de la revista
 - 610.1.2 Sueldos del personal de la revista
- 610.2 Costos del Fondo Editorial
 - 610.2.1 Costo de edición de libros
 - 610.2.2 Sueldos del personal de la editorial

- 610.3 Costos y gastos del Fondo de Administración
 - 610.3.1 Sueldos
 - 610.3.2 Cuota IMSS
 - 610.3.3 5% INFONAVIT y 1% Educación
 - 610.3.4 Correos, etc.

El detalle de las cuentas de costos y gastos dependerá de las necesidades de análisis en la información que sea necesario proporcionar; por tal razón no se listan más subcuentas o subsubcuentas.

CATALOGO DE CUENTAS DE UNA ASOCIACION
QUE LLEVA UN FONDO GENERAL

- 1 Activo
 - 11 Disponible
 - 110 Caja chica
 - 111 Bancos
 - 12 Cuentas por cobrar
 - 120 Cuotas de socios por cobrar
 - 120.01 Locales
 - 120.02 Foráneos
 - 121 Cuotas de socios por cobrar
 - 121.01 Locales
 - 121.02 Foráneos
 - 122 Deudores Diversos
 - 13 Inmuebles y equipo
 - 130 Terrenos
 - 131 Edificios y construcciones
 - 132 Muebles y equipos
 - 133 Equipo de transporte
 - 14 Inversiones
 - 140 Inversiones en valores de renta fija
 - 15 Cargos diferidos
 - 150 Gastos de instalación
 - 151 Pagos adelantados

- 2 Pasivo
 - 20 Circulante
 - 200 Acreedores diversos
 - 201 Documentos por pagar
 - 21 Pasivo fijo
 - 210 Préstamos hipotecarios
 - 22 Créditos diferidos
 - 220 Cuotas cobradas por adelantado
 - 220.01 Locales
 - 220.02 Foráneos
- 3 Patrimonio
 - 300 Fondo general
 - 310 Excedente de años anteriores
 - 320 Excedente del ejercicio
- 4 Cuentas complementarias de activo
 - 400 Depreciación acumulada de edificios y construcciones
 - 410 Depreciación acumulada de muebles y equipos
 - 420 Depreciación acumulada de equipo de transporte
 - 421 Amortización acumulada de gastos de instalación
- 5 Productos
 - 500 Cuotas de socios
 - 500.01 Cuotas normales de socios
 - 500.01.01 Locales
 - 500.01.02 Foráneos
 - 500.02 Cuotas extraordinarias de socios
 - 500.02.01 Locales
 - 500.02.02 Foráneos
 - 510 Donativos
 - 520 Ingresos por intereses
 - 530 Otros ingresos
- 6 Gastos
 - 600 Gastos propios de la actividad

	600.01	Mesas redondas
	600.02	Investigaciones
	600.03	Cursos
610		Gastos generales
	610.01	Sueldos
	610.02	Comisiones sobre cobranza
	610.03	Gratificaciones
	610.04	Renta de locales
	610.05	Impuestos
	610.06	Teléfonos
	610.07	Luz
	610.08	Papelería
	610.09	Timbres
	610.10	Aseo
	610.11	Diversos
620		Otros gastos
	620.01	Cuentas malas

CAPITULO 4

MANEJO DE LAS CUENTAS

Para una mejor comprensión de este capítulo a continuación se presentan ejemplos de los asientos contables más comunes en este tipo de entidades.

En cada ejemplo se nombran primero las operaciones, después se hacen los asientos de diario y mayor correspondientes, y se transcriben a la hoja de trabajo para obtener la balanza de comprobación.

Por no considerarse importante para este tema he omitido el manejo de los auxiliares de gastos.

Los Estados Financieros correspondientes a cada ejemplo se presentan en el Capítulo 5.

Ejemplo No. 1 (Sociedad Civil)

1. Se constituye ante Notario Público la Sociedad Civil Ramos y Castillo, S. C. con un patrimonio de \$200,000.- aportado en partes iguales por los Licenciados en Contaduría José Ramos Cano y Antonio Castillo López. La fecha en que aportaron el dinero y firmaron la escritura fue el 10 de julio de 1983 y el objeto de la Sociedad es el ejercicio independiente de la Contaduría Pública.
2. Depositán los \$200,000.- el 13 de julio en una cuenta de cheques.
3. El 14 de julio compran mobiliario por \$150,000.- más \$22,500.- del IVA.

4. El 15 de julio cada uno hace su aportación para gastos, misma que es depositada en el banco. El depósito - asciende a \$60,000.-
5. El mismo día 15 pagan a la secretaria su sueldo de - \$15,000.- reteniendole \$400.- del Seguro Social y \$220.- de ISPT.
6. El día 16 reciben \$46,000.- correspondientes a honorarios por diversos trámites, incluyendo el IVA correspondiente.
7. El día 16 pagan papelería por \$10,000.- más \$1,500.- de IVA.
8. El día 19 pagan la renta de \$20,000.00 más \$3,000.- de IVA.
9. El día 20 cobran ingresos por igualas contratadas que ascienden a \$115,000.- incluyendo el IVA y se deposita esa cantidad.
10. El día 21 el Licenciado Ramos Cano retira \$25,000.- a cuenta de utilidades y el Licenciado Castillo López retira \$28,000.-
11. El día 22 pagan de teléfono \$2,300.- incluyendo el IVA.
12. El día 23 pagan la luz que asciende a \$1,725.- incluyendo el IVA.
13. El día 24 compran otros \$10,000.- de papelería más - \$1,500.- de IVA, cantidad que quedan a deber a "La Papelería la Central, S. A." para pagar en 15 días. Es firmado un pagaré por los \$11,500.-

14. El día 27 el Licenciado Castillo López y el Licenciado Ramos Cano retiran \$10,000.- y \$8,000.- respectivamente.
15. El día 28 reciben por una asesoría fiscal \$23,000.- cantidad que es depositada.
16. El día 29 pagan \$25,000.- de libros sobre impuestos y legislación.
17. El mismo día 29 compran una máquina de escribir nueva dando de enganche \$23,000.- y quedando a deber seis pagarés de \$11,500.- cada uno pagaderos mensualmente. La operación ya incluye el IVA.
18. El día 30 pagan a la secretaria su sueldo de \$15,000.- menos la retención del Seguro Social de \$400.- y los \$220.- de ISPT.

Las operaciones deberán registrarse en diario, mayor y obtenerse la balanza de comprobación. Como información adicional se desea saber cuánto deben aportar o retirar aún cada socio y cuál sería el pago del IVA y provisional de ISR de la Sociedad.

ASIENTOS DE DIARIO

FECHA	C U E N T A S	PARCIAL	DEBE	HABER
10/07/83	<p style="text-align: center;">—— 1 ——</p> Caja Patrimonio Social Asiento por la aportación inicial		200,000.-	200,000.-
13/07/83	<p style="text-align: center;">—— 2 ——</p> Bancos Caja Apertura de la cuenta de cheques #001		200,000.-	200,000.-
14/07/83	<p style="text-align: center;">—— 3 ——</p> Mobiliario y Equipo de Oficina IVA por Acreditar o Pagar Bancos Compra de mobiliario según factura #120		150,000.- 22,500.-	172,500.-
15/07/83	<p style="text-align: center;">—— 4 ——</p> Bancos <u>Aportaciones Socios</u> José Ramos Cano Antonio Castillo López Aportaciones para gastos de los socios	30,000.- 30,000.-	60,000.-	60,000.-
15/07/83	<p style="text-align: center;">—— 5 ——</p> <u>Gastos de Administración</u> Sueldos Bancos <u>Impuestos por Pagar</u> ISPT IMSS Pago del sueldo de la secretaria	220.- 400.-	15,000.-	14,380.- 620.-
16/07/83	<p style="text-align: center;">—— 6 ——</p> Bancos Ingresos no Recurrentes IVA por Acreditar o Pagar Ingresos según el recibo 1		46,000.-	40,000.- 6,000.-

FECHA	C U E N T A S	PARCIAL	DEBE	HABER
	_____ 7 _____			
16/07/83	<u>Gastos de Administración</u>		10,000.-	
	Papelería			
	IVA por Acredita o Pagar		1,500.-	
	Bancos			11,500.-
	Compra de papelería según factura 25			
	_____ 8 _____			
19/07/83	<u>Gastos de Administración</u>		20,000.-	
	Renta			
	IVA por Acreditar o Pagar		3,000.-	
	Bancos			23,000.-
	Pago de la renta del mes de Julio			
	_____ 9 _____			
20/07/83	Bancos		115,000.-	
	Ingresos por Igualas			100,000.-
	IVA por Acreditar o Pagar			15,000.-
	Igualas correspondientes a Julio según recibos del 2 al 12			
	_____ 10 _____			
21/07/83	<u>Retiros a Cuenta de Utilidades</u>		53,000.-	
	José Ramos Cano	25,000.-		
	Antonio Castillo López	28,000.-		
	Bancos			53,000.-
	Retiros a cuenta de utilidades de los socios			
	_____ 11 _____			
22/07/83	<u>Gastos de administración</u>		2,000.-	
	Teléfono			
	IVA por Acreditar o Pagar		300.-	
	Bancos			2,300.-
	Pago de Teléfono			
	_____ 12 _____			
23/07/83	<u>Gastos de Administración</u>		1,500.-	
	Luz y Fuerza			
	IVA por Acreditar o Pagar		225.-	
	Bancos			1,725.-
	Pago de la Luz			

FECHA	C U E N T A S	PARCIAL	DEBE	HABER
24/07/83	<p style="text-align: center;">—— 13 ——</p> <u>Gastos de Administración</u> Papelería IVA por Acreditar o Pagar Documentos por Pagar Compra de papelería a crédito según factura No. 215 y pagaré 02		10,000.- 1,500.-	11,500.-
27/07/83	<p style="text-align: center;">—— 14 ——</p> <u>Retiros a Cuenta de Utilidades</u> José Ramos Cano Antonio Castillo López Bancos Retiros a cuenta de utilidades de los socios	8,000.- 10,000.-	18,000.-	18,000.-
28/07/83	<p style="text-align: center;">—— 15 ——</p> Bancos Ingresos no recurrentes IVA por Acreditar o Pagar Ingresos según recibo 13		23,000.-	20,000.- 3,000.-
29/07/83	<p style="text-align: center;">—— 16 ——</p> <u>Gastos de Administración</u> Papelería Bancos Compra de libros según factura 1212		25,000.-	25,000.-
29/07/83	<p style="text-align: center;">—— 17 ——</p> Mobiliario y Equipo de Oficina IVA por Acreditar o Pagar Bancos Documentos por Pagar Compra de máquina de escribir IBM según contrato 3618		80,000.- 12,000.-	23,000.- 69,000.-
30/07/83	<p style="text-align: center;">—— 18 ——</p> <u>Gastos de Administración</u> Sueldos Bancos <u>Impuestos por Pagar</u> ISPT IMSS Pago del sueldo de la secretaria	220.- 400.-	15,000.-	14,380.- 620.-

ESQUEMAS DE MAYOR

C A J A

1) 200,000.-	200,000.- 2)
--------------	--------------

B A N C O S

2) 200,000.-	172,500.- 3)
4) 60,000.-	14,380.- 5)
6) 46,000.-	11,500.- 7)
9) 115,000.-	23,000.- 8)
15) 23,000.-	53,000.- 10)
	2,300.- 11)
	1,725.- 12)
	18,000.- 14)
	25,000.- 16)
	23,000.- 17)
	14,380.- 18)
<u>444,000.-</u>	<u>358,785.-</u>

GASTOS DE ADMINISTRACION

5) 15,000.-
7) 10,000.-
8) 20,000.-
11) 2,000.-
12) 1,500.-
13) 10,000.-
16) 25,000.-
18) 15,000.-
<u>98,500.-</u>

PATRIMONIO SOCIAL

200,000.- 1)

MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA

3) 150,000.-
17) 80,000.-
<u>230,000.-</u>

IMPUESTOS POR PAGAR

620.- 5)
620.- 18)
<u>1,240.-</u>

INGRESOS NO RECURRENTE

	40,000.- 6)
	20,000.- 15)
	<u>60,000.-</u>

INGRESOS POR IGUALAS

	100,000.- 9)
--	--------------

ROS A CUENTA DE UTILIDADES

53,000.-	
18,000.-	
<u>71,000.-</u>	

DOCUMENTOS POR PAGAR

	11,500.- 13)
	69,000.- 17)
	<u>80,500.-</u>

FOR ACREDITAR O PAGAR

22,500.-	6,000.- 6)
1,500.-	15,000.- 9)
3,000.-	3,000.- 15)
300.-	
225.-	
1,500.-	
12,500.-	
<u>41,025.-</u>	<u>24,000.-</u>

APORTACIONES SOCIOS

	60,000.- 4)
--	-------------

RAMOS Y CASTILLO, S. C.

H O J A D E T R A B A J O

NOMBRE DE LAS CUENTAS	MOVIMIENTOS DE JULIO DE 1983		SALDOS AL 31 DE JULIO DE 1983		PERDIDAS Y GANANCIAS		BALANZA DE COMPROBACION	
	D	H	D	H	D	H	D	H
CAJA	200,000.-	200,000.-						
BANCOS	444,000.-	358,785.-	85,215.-				85,215.-	
IVA POR ACREDITAR O PAGAR	41,025.-	24,000.-	17,025.-				17,025.-	
RETIROS A CUENTA DE UTILIDADES	71,000.-		71,000.-				71,000.-	
MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	230,000.-		230,000.-				230,000.-	
IMPUESTOS POR PAGAR		1,240.-		1,240.-				1,240.-
DOCUMENTOS POR PAGAR		80,500.-		80,500.-				80,500.-
APORTACIONES DE SOCIOS		60,000.-		60,000.-				60,000.-
PATRIMONIO SOCIAL		200,000.-		200,000.-				200,000.-
INGRESOS POR IGUALS		100,000.-		100,000.-	100,000.-			
INGRESOS NO RECURRENTE		60,000.-		60,000.-	60,000.-			
GASTOS DE ADMINISTRACION	98,500.-		98,500.-			98,500.-		
EXCESO DE INGRESOS SOBRE EGRESOS EN EL PERIODO						61,500.-		61,500.-
S U M A S	1'084,525.-	1'084,525.-	501,740.-	501,740.-	160,000.-	160,000.-	403,240.-	403,240.-

INTEGRACION DE LAS CUENTAS DE RETIROS Y
APORTACIONES DE LOS SOCIOS

	<u>Lic. José Ramos Cano</u>	<u>Lic. Antonio Castillo López</u>
Remanente a distribuir	\$ 30,750.-	\$ 30,750.-
más:		
Aportaciones	30,000.-	30,000.-
menos:		
Retiros a Cuenta	33,000.-	38,000.-
Neto por Repartir	\$ 27,750.-	\$ 22,750.-

CALCULOS DEL PAGO PROVISIONAL DE ISR

Remanente a Distribuir	61,500.-
menos:	
Dos salarios mínimos	31,380.-
	30,120.-
	X 20%
Pago Provisional	6,024.-

Nota: Por ser el primer año de operaciones en realidad no se debe hacer pago; sólo se presentará declaración en ceros.
Para efectos prácticos, en este ejemplo consideró el mes como si fuera un cuatrimestre completo.
Respecto al IVA no habrá pago pues hay saldo a favor.

Ejemplo No. 2 (Asociación Civil con Contabilidad a base de Fondos).

1. El día 1° de Enero de 1983 se constituye la Asociación denominada Fomento Musical, A. C. con el fin general de difundir la música clásica. La aportación inicial es depositada en el banco con tres cuentas de cheques y se integra de la siguiente forma:

\$1'000,000.00 para una escuela de iniciación artística para niños.

\$600,000.00 para una revista.

\$400,000.00 para la administración de la Asociación.

2. La Asociación compra mobiliario de la siguiente manera:

\$450,000.00 para la escuela;

\$100,000.00 para la revista y

\$100,000.00 para la administración.

Esta operación es realizada el día 3 de Enero y pagada con cheques.

3. El día 5 se cobran cuotas ordinarias por \$200,000.00, mismos que se depositan a la cuenta de cheques respectiva.
4. El día 6 de Enero se paga la renta que asciende a -----
\$50,000.00
5. El mismo día se paga la renta del local donde está la escuela y que asciende a \$100,000.00
6. El día 7 se reciben por inscripciones a la escuela ----
\$110,000.00

7. El día 8 se paga papelería impresa por \$50,000.00
8. El día 11 se paga el Teléfono y la Luz que importaron \$5,000.00 y \$3,000.00 respectivamente.
9. El día 12 se compró material didáctico para la escuela por \$50,000.00
10. El día 13 se deposita en el banco las colegiaturas del mes que ascienden a \$110,000.00
11. El día 14 se paga la traducción de un artículo para la revista y que importó \$35,000.00
12. El día 15 se paga por corrección de la revista \$40,000.00
13. El mismo día se pagan sueldos al personal administrativo por \$150,000.00 y se retienen de impuestos \$5,000.00, \$3,000.00 de ISPT y \$2,000.00 de IMSS.
14. El 18 se paga papel para la revista por \$70,000.00
15. El día 19 se paga a los maestros de la escuela \$50,000.00
16. El día 20 se compra a crédito una máquina de escribir de \$80,000.00
17. El día 21 se compra a crédito un equipo de sonido para la escuela con un valor de \$145,000.00
18. El día 22 se paga a Ediciones Copilco, S.A. \$130,000.00 por la impresión de la Revista No. 1
19. El día 25 se compra un diccionario académico para la redacción de la revista cuyo costo fue de \$5,600.00

20. El día 26 se recibe un donativo para la escuela por \$20,000.00
21. El día 27 se hace un préstamo a la secretaria por ----- \$40,000.00
22. El día 28 se reciben los ingresos por la ventas del 1er número de la revista que ascendieron a \$300,000.00 habiéndose vendido todas las revista.
23. El día 29 se paga la nómina de \$150,000.00 menos ----- \$5,000.00 de impuestos, \$3,000.00 de ISPT y \$2,000.00 de IMSS.
24. El mismo día se paga a los profesores de la escuela --- \$50,000.00

Las operaciones deberán registrarse en diario, mayor y obtener balanza de comprobación.

FECHA	C U E N T A S	PARCIAL	DEBE	HABER
	— 1 —			
1°/01/83	Bancos Fondo Escuela		1'000,000.-	
	Bancos Fondo Revista		600,000.-	
	Bancos Fondo Administración		400,000.-	
	Patrimonio Fondo Escuela			1'000,000.-
	Patrimonio Fondo Revista			600,000.-
	Patrimonio Fondo Administración			400,000.-
	Asiento de Apertura			
	— 2 —			
03/01/83	Mobiliario y Equipo - Fondo Escuela		450,000.-	
	Mobiliario y Equipo - Fondo Revista		100,000.-	
	Mobiliario y Equipo - Fondo Administración		100,000.-	
	Bancos - Fondo Escuela			450,000.-
	Bancos - Fondo Revista			100,000.-
	Bancos - Fondo Administración			100,000.-
	Compra de mobiliario según factura # 1006 de Pimienta Hnos., S. A.			
	— 3 —			
05/01/83	Bancos - Fondo Administración		200,000.-	
	Cuotas ordinarias - Fondo Administración			200,000.-
	Cobro de cuotas según recibos 1 al 80			
	— 4 —			
06/01/83	<u>Gastos Generales</u> - Fondo Administración		50,000.-	
	Renta			
	Bancos - Fondo Administración			50,000.-
	Pago de la renta del mes de Enero			
	— 5 —			
06/01/83	<u>Gastos Generales</u> - Fondo Escuela		100,000.-	
	Renta			
	Bancos - Fondo Escuela			100,000.-
	Pago de la renta de la escuela de Enero			
	— 6 —			
07/01/83	Bancos - Fondo Escuela		110,000.-	
	Inscripciones - Fondo Escuela			110,000.-
	Inscripciones cobradas durante Enero según recibos 1 al 60 de la escuela			

FECHA	C U E N T A S	PARCIAL	DEBE	HABER
	— 7 —			
08/01/83	<u>Gastos Generales</u> - Fondo Administración Papelería		50,000.-	
	Bancos - Fondo Administración Compra papelería según factura 125 del Proveedor Papelero, S. A.			50,000.-
	— 8 —			
11/01/83	<u>Gastos Generales</u> - Fondo Administración Teléfono	5,000.-	8,000.-	
	Luz Bancos - Fondo Administración Pago de Luz y Teléfono según recibos correspondientes	3,000.-		8,000.-
	— 9 —			
12/01/83	<u>Gastos Generales</u> - Fondo Escuela Material Didáctico		50,000.-	
	Bancos - Fondo Escuela Compra de material para las clases según factura 118 de la Cía. Papelera Escolar, S. A.			50,000.-
	— 10 —			
13/01/83	Bancos - Fondo Escuela Colegiaturas - Fondo Escuela Colegiaturas de Enero según recibos 61 al 120		110,000.-	110,000.-
	— 11 —			
14/01/83	<u>Costo de Edición</u> - Fondo Revista Traducciones		35,000.-	
	Bancos - Fondo Revista Pago a traductor según recibo de Honorarios #10			35,000.-
	— 12 —			
15/01/83	<u>Costo de Edición</u> - Fondo Revista Correcciones		40,000.-	
	Bancos - Fondo Revista Pago al corrector según recibo de Honorarios #121			40,000.-

FECHA	C U E N T A S	PARCIAL	DEBE	HABER
	—— 13 ——			
5/01/83	<u>Gastos Generales</u> - Fondo Administración		150,000.-	
	Sueldos			
	Impuesto por pagar - Fondo Administ.			5,000.-
	ISPT	3,000.-		
	IMSS	2,000.-		
	Bancos - Fondo Administración			145,000.-
	Pago de los sueldos de la primera quin- cena del mes de Enero			
	—— 14 ——			
8/01/83	<u>Costo de Edición</u> - Fondo Revista		70,000.-	
	Papel			
	Bancos - Fondo Revista			70,000.-
	Compra de papel couché según factura 402			
	—— 15 ——			
9/01/83	<u>Gastos Generales</u> - Fondo Escuela		50,000.-	
	Honorarios Profesores			
	Bancos - Fondo Escuela			50,000.-
	Pago a los Profesores Ruiz y Villalpando			
	—— 16 ——			
9/01/83	Mobiliario y Equipo - Fondo Administración		80,000.-	
	Acreedores Diversos - Fondo Administ.			80,000.-
	Oficinas, S. A.			
	Compra a crédito de máquinas de escribir IBM			
	—— 17 ——			
9/01/83	Mobiliario y Equipo - Fondo Escuela		145,000.-	
	Acreedores Diversos - Fondo Escuela			145,000.-
	Ruido, S. A.			
	Compra a crédito de equipo de sonido F. 190			
	—— 18 ——			
9/01/83	<u>Costo de Edición</u> - Fondo Revista		130,000.-	
	Bancos - Fondo Revista			130,000.-
	Pago de la impresión de la revista # 1 según factura 118 de EDCOPSA.			

FECHA	C U E N T A S	PARCIAL	DEBE	HABER
	—— 19 ——			
25/01/83	<u>Costo de Edición</u> - Fondo Revista		5,600.-	
	Varios			
	Bancos - Fondo Revista			5,600.-
	Compra de diccionario según fac. 1123			
	—— 20 ——			
26/01/83	Bancos - Fondo Escuela		20,000.-	
	Donativos - Fondo Escuela			20,000.-
	Recibo 121 de la Escuela			
	—— 21 ——			
27/01/83	<u>Deudores Diversos</u> - Fondo Administración		40,000.-	
	Guadalupe Hernández			
	Bancos - Fondo Administración			40,000.-
	Préstamo a la Secretaria			
	—— 22 ——			
28/01/83	Bancos - Fondo Revista		300,000.-	
	Ventas - Fondo Revista			300,000.-
	Venta de la Revista # 1			
	—— 23 ——			
29/01/83	<u>Gastos Generales</u> - Fondo Administración		150,000.-	
	Sueldos			
	Impuestos por Pagar - Fondo Administ.			5,000.-
	ISPT	3,000.-		
	IMSS	2,000.-		
	Bancos - Fondo Administración			145,000.-
	Pago de la 2a. Quinc. de Enero			
	—— 24 ——			
29/01/83	<u>Gastos Generales</u> - Fondo Escuela		50,000.-	
	Honorarios Profesores			
	Bancos - Fondo Escuela			50,000.-
	Pago a los Profesores Ruiz y Villalpando			

Bancos - Fondo Escuela

1) 1'000,000.-	450,000.- 2)
6) 110,000.-	100,000.- 5)
10) 110,000.-	50,000.- 9)
20) 20,000.-	50,000.- 15)
	50,000.- 24)
<hr/>	
1'240,000.-	700,000.-

Bancos - Fondo Revista

1) 600,000.-	100,000.- 2)
22) 300,000.-	35,000.- 11)
	40,000.- 12)
	70,000.- 14)
	130,000.- 18)
	5,600.- 19)
<hr/>	
900,000.-	380,600.-

Bancos - Fondo Administración

1) 400,000.-	100,000.- 2)
3) 200,000.-	50,000.- 4)
	50,000.- 7)
	8,000.- 8)
	145,000.- 13)
	40,000.- 21)
	145,000.- 23)
<hr/>	
600,000.-	538,000.-

Patrimonio - Fondo Escuela

1'000,000.- 1)

Patrimonio - Fondo Revista

600,000.- 1)

Patrimonio - Fondo Administración

400,000.- 1)

Mobiliario y Equipo-Fondo Escuela

2) 450,000.-	
17) 145,000.-	
<hr/>	
595,000.-	

Mobiliario y Equipo-Fondo Revista

2) 100,000.-	
--------------	--

Mobiliario y Equipo-Fondo Administración

2) 100,000.-	
16) 80,000.-	
<hr/>	
180,000.-	

Cuotas Ordinarias-Fondo Administración

200,000.- 3)

Gastos Generales-Fondo Administración

4)	50,000.-	
7)	50,000.-	
8)	8,000.-	
13)	150,000.-	
23)	150,000.-	
	408,000.-	

Gastos Generales-Fondo Escuela

5)	100,000.-	
9)	50,000.-	
15)	50,000.-	
24)	50,000.-	
	250,000.-	

Inscripciones - Fondo Escuela

110,000.- 6)

Colegiaturas - Fondo Escuela

110,000.- 10)

Costo de Edición-Fondo Revista

11)	35,000.-	
12)	40,000.-	
14)	70,000.-	
18)	130,000.-	
19)	5,600.-	
	280,600.-	

Impuestos por Pagar-Fondo Administración

	5,000.- 13)
	5,000.- 23)
	10,000.-

Acreedores Diversos-Fondo Administración

80,000.- 16) .

Acreedores Diversos-Fondo Escuela

145,000.- 17)

Donativos - Fondo Escuela

20,000.- 20)

Deudores Diversos-Fondo Administración

21) 40,000.-

Ventas - Fondo Revista

300,000.- 22)

F O M E N T O M U S I C A L , S . C .
H O J A D E T R A B A J O 1 9 8 3

NOMBRE DE LAS CUENTAS	Movimientos de Enero de 1983		Saldos al 31 de Enero de 1983		Pérdidas y Ganancias		Balanza de Comprobación	
	D	H	D	H	D	H	D	H
Bancos-Fondo Escuela	1'240,000.-	700,000.-	540,000.-				540,000.-	
Bancos-Fondo Revista	900,000.-	380,600.-	519,400.-				519,400.-	
Bancos-Fondo Administración	600,000.-	538,000.-	62,000.-				62,000.-	
Deudores Diversos-Fondo Administración	40,000.-		40,000.-				40,000.-	
Mobiliario y Equipo-Fondo Escuela	595,000.-		595,000.-				595,000.-	
Mobiliario y Equipo-Fondo Revista	100,000.-		100,000.-				100,000.-	
Mobiliario y Equipo-Fondo Administración	180,000.-		180,000.-				180,000.-	
Impuesto por Pagar-Fondo Administración		10,000.-		10,000.-				10,000.-
Acreedores Diversos-Fondo Escuela		145,000.-		145,000.-				145,000.-
Acreedores Diversos-Fondo Administración		80,000.-		80,000.-				80,000.-
Patrimonio-Fondo Escuela		1'000,000.-		1'000,000.-				1'000,000.-
Patrimonio-Fondo Revista		600,000.-		600,000.-				600,000.-
Patrimonio-Fondo Administración		400,000.-		400,000.-				400,000.-
Inscripciones-Fondo Escuela		110,000.-		110,000.-	110,000.-			
Colegiaturas-Fondo Escuela		110,000.-		110,000.-	110,000.-			
Donativos-Fondo Escuela		20,000.-		20,000.-	20,000.-			
Ventas-Fondo Revista		300,000.-		300,000.-	300,000.-			
Cuotas Ordinarias-Fondo Administración		200,000.-		200,000.-	200,000.-			
Gastos Generales-Fondo Escuela	250,000.-		250,000.-			250,000.-		
Costo de Edición-Fondo Revista	280,600.-		280,600.-			280,600.-		
Gastos Generales-Fondo Administración	408,000.-		408,000.-			408,000.-		
Excedente de Ingresos Sobre Egresos-Fondo Escuela					10,000.-		10,000.-	
Excedente de Ingresos Sobre Egresos-Fondo Revista						19,400.-		19,400.-
Excedente de Ingresos Sobre Egresos-Fondo Administración					208,000.-		208,000.-	
S U M A S	4'593,600.-	4'593,600.-	2'975,000.-	2'975,000.-	958,000.-	958,000.-	2'254,400.-	2'254,400.-

NOTA: En este ejemplo el Fondo Escuela y el Fondo de Administración reportan insuficiencia en vez de excedente.

Ejemplo No. 3 (Asociación Civil con Contabilidad a base de un Fondo General)

1. Se constituye la Asociación llamada Asociación de Abogados, A. C., con una aportación inicial de \$100,000.- que se deposita en una cuenta de cheques el día 15 de Julio de 1983.
2. Se recibe un donativo en efectivo por \$20,000.- que también se deposita el día 15.
3. Se cobran los recibos números 1 al 40 por cuotas ordinarias que ascendieron a \$60,000.-. El dinero es depositado el día 18 de Julio de 1983.
4. El día 19 se invierte en valores \$70,000.-. El dinero sale de la cuenta de cheques.
5. La asamblea de asociados decreta el cobro de una cuota extraordinaria que ascendió a \$40,000.-, cantidad que fue depositada el día 21. Se expidieron recibos del 41 al 80.
6. El día 22 se paga la renta del local que ascendió a -- \$20,000.-
7. El día 25 se paga el teléfono que ascendió a \$3,500.-
8. El día 26 se compra un terreno con \$60,000.-
9. El día 27 se reciben intereses que ascendieron a --- \$1,500.- cantidad que se deposita en la cuenta de cheques.
10. Se compran muebles el día 28 que ascienden a \$30,000.- y se firma un pagaré para pagar a un mes esa cantidad.

11. Se cobran cuotas ordinarias que ascendieron a \$60,000. y se expidieron los recibos número 81 al 120. La cantidad fue depositada en la cuenta de cheques el día 29.

Las operaciones deberán registrarse en diario, mayor y obtener balanza de comprobación.

FECHA	C U E N T A S	PARCIAL	DEBE	HABER
15/07/83	<p style="text-align: center;">—— 1 ——</p> Bancos Patrimonio Asiento inicial con la aportación de los asociados.		100,000.-	100,000.-
15/07/83	<p style="text-align: center;">—— 2 ——</p> Bancos Donativos Registro del donativo otorgado por CAMSA, S.A. según recibo 1A.		20,000.-	20,000.-
18/07/83	<p style="text-align: center;">—— 3 ——</p> Bancos Cuotas Ordinarias Registro de cuotas según recibos 1 al 40.		60,000.-	60,000.-
19/07/83	<p style="text-align: center;">—— 4 ——</p> Inversiones en Valores Bancos Traspaso a valores según contrato 1123		70,000.-	70,000.-
21/07/83	<p style="text-align: center;">—— 5 ——</p> Bancos Cuotas Extraordinarias Registro de cuotas extraordinarias decretadas y pagadas por los asociados.		40,000.-	40,000.-
22/07/83	<p style="text-align: center;">—— 6 ——</p> <u>Gastos Generales</u> Renta Bancos Pago de la renta del mes de Julio.		20,000.-	20,000.-
25/07/83	<p style="text-align: center;">—— 7 ——</p> <u>Gastos Generales</u> Teléfono Bancos Pago del teléfono según recibo correspondiente.		3,500.-	3,500.-

FECHA	C U E N T A S	PARCIAL	DEBE	HABER
	----- 8 -----			
26/07/83	Terreno		60,000.-	
	Bancos			60,000
	Compra del terreno ubicado en Ciprés 4.			
	----- 9 -----			
27/07/83	Bancos		1,500.-	
	Productos Financieros			1,500.
	Registro de los intereses de la inversión.			
	----- 10 -----			
28/07/83	Mobiliarios y Equipo		30,000.-	
	Documentos por Pagar			30,000.
	Compra a crédito de sillas y mesa según factura 1518 de Pimienta Hnos., S.A.			
	----- 11 -----			
29/07/83	Bancos		60,000.-	
	Coutas Ordinarias			60,000.
	Registro de cuotas según recibos 81 al 120.			

BANCOS

1) 100,000.-	70,000.- 4)
2) 20,000.-	20,000.- 6)
3) 60,000.-	3,500.- 7)
5) 40,000.-	60,000.- 8)
9) 1,500.-	
11) 60,000.-	
281,500.-	153,500.-

Cuotas Ordinarias

	60,000.- 3)
	60,000.- 11)
	120,000.-

Donativos

	20,000.- 2)
--	-------------

Inversiones en Valores

4) 70,000.-

Cuotas Extraordinarias

40,000.- 5)

Patrimonio

100,000.- 1)

Gastos Generales

6) 20,000.-

7) 3,500.-

23,500.-

Mobiliario y Equipo

10) 30,000.-

Productos Financieros

1,500.- 9)

Documentos por Pagar

30,000.- 10)

Terreno

8) 60,000.-

A S O C I A C I O N D E A B O G A D O S , S . C .

H O J A D E T R A B A J O

NOMBRE DE LAS CUENTAS	Movimientos de Julio de 1983		Saldo al 31 de Julio de 1983		Pérdidas y Ganancias		Balanza de Comprobación	
	D	H	D	H	D	H	D	H
Bancos	281,500.-	153,500.-	128,000.-				128,000.-	
Inversiones en Valores	70,000.-		70,000.-				70,000.-	
Mobiliario y Equipo	30,000.-		30,000.-				30,000.-	
Terreno	60,000.-		60,000.-				60,000.-	
Documentos por Pagar		30,000.-		30,000.-				30,000.-
Patrimonio		100,000.-		100,000.-				100,000.-
Cuotas Ordinarias		120,000.-		120,000.-	120,000.-			
Cuotas Extraordinarias		40,000.-		40,000.-	40,000.-			
Donativos		20,000.-		20,000.-	20,000.-			
Productos Financieros		1,500.-		1,500.-	1,500.-			
Gastos Generales	23,500.-		23,500.-				23,500.-	
Exceso de Ingresos sobre Egresos en el Período							158,000.-	
T O T A L	465,000.-	465,000.-	311,500.-	311,500.-	181,500.-	181,500.-	288,000.-	288,000.-

C A P I T U L O 5

* ESTADOS FINANCIEROS *

5.1 ESTADOS FINANCIEROS
CORRESPONDIENTES
AL PRIMER EJEMPLO

RAMOS Y CASTILLO, S. C.
ESTADO DE ACTIVOS, PASIVOS Y PATRIMONIO AL 31 DE JULIO DE 1983

A C T I V O

P A S I V O

Circulante:

Bancos	\$ 85,215.-
IVA por Acreditar	17,025.-
Retiros a Cuenta de Utilidades	71,000.-
Lic. J.R.C.	\$ 33,000.-
Lic. A.C.L.	<u>38,000.-</u>

Suma el Circulante \$ 173,240.-

Fijo:

Mobiliario y Equipo de Oficina	\$ 230,000.-
Suma el Fijo	230,000.-

Suma el Activo \$ 403,240.-

A Corto Plazo:

Impuestos por Pagar	\$ 1,240.-
Aportaciones de Socios	60,000.-
Lic. J.R.C.	\$ 27,750.-
Lic. A.C.L.	<u>22,750.-</u>
Documentos por Pagar	<u>80,500.-</u>

Suma el Pasivo \$ 141,740.-

P A T R I M O N I O

Patrimonio Social	\$ 200,000.-
Exceso de Ingreso sobre Egresos en el Periodo	<u>61,500.-</u>

Suma el Patrimonio 261,500.-

Suma el Pasivo y Patrimonio \$ 403,240.-

La Relación de Retiros a Cuenta de Utilidades y Aportaciones de Socios es Parte Complementaria de Este Estado.

RAMOS Y CASTILLO, S. C.

ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS POR EL PERIODO

DEL 1° AL 31 DE JULIO DE 1983

Ingresos por Igualas	\$ 100,000.-	
más:		
Ingresos no Recurrentes	<u>60,000.-</u>	
Ingresos Netos		160,000.
menos:		
Gastos de Administración	<u>\$ 98,500.-</u>	
Exceso de Ingresos Sobre Egresos en el Período		<u>\$ 61,500.</u>

R A M O S Y C A S T I L L O , S . C .

RELACION DE RETIROS A CUENTA DE UTILIDADES
Y APORTACIONES DE SOCIOS

	<u>Lic. José Ramos</u>	<u>Lic. Antonio Castillo</u>
	<u>Cano</u>	<u>López</u>
Remanente a Distribuir	\$ 30,750.-	\$ 30,750.-
más:		
Aportaciones	30,000.-	30,000.-
menos:		
Retiros a Cuenta	33,000.-	38,000.-
	<hr/>	<hr/>
Neto por Repartir	\$ 27,750.-	\$ 22,750.-
	<hr/> <hr/>	<hr/> <hr/>

**5.2 ESTADOS FINANCIEROS
CORRESPONDIENTES
AL SEGUNDO EJEMPLO**

F O M E N T O M U S I C A L , A . C .

ESTADO DE ACTIVOS, PASIVOS Y PATRIMONIO AL 31 DE ENERO DE 1983

A C T I V O

P A S I V O

Circulante:

Efectivo en Bancos de los Fondos de:	
Escuela	\$ 540,000.-
Revista	519,400.-
Administración	<u>62,000.-</u> \$ 1'121,400.-
Deudores Diversos de los Fondos de:	
Administración	<u>40,000.-</u>
Suma el Activo Circulante	\$ 1'161,400.-

Fijo:

Mobiliario y Equipo de los Fondos de:	
Escuela	\$ 595,000.-
Revista	100,000.-
Administración	<u>180,000.-</u> 875,000.-
Suma el Activo	\$ <u>2'036,400.-</u>

A Corto Plazo:

Impuestos por pagar de los fondos de:	
Administración	\$ 10,000.-
Acreedores Diversos de los Fondos de:	
Escuela	\$ 145,000.-
Administración	<u>80,000.-</u> 225,000.-
Suma el Pasivo	\$ 235,000.-

P A T R I M O N I O

Fondos Patrimoniales (Ver anexo 1)	
Escuela	\$ 990,000.-
Revista	619,400.-
Administración	<u>192,000.-</u> 1'801,400.-
Suman el Pasivo y Patrimonio	\$ <u>2'036,400.-</u>

F O M E N T O M U S I C A L , A . C .
 ESTADO DE PRODUCTOS Y GASTOS POR EL PERIODO
 DEL 1° AL 31 DE ENERO DE 1983

	Fondo Escuela	Fondo Revista	Fondo Administración	T O T A L
Productos	\$ 240,000.-	\$ 300,000.-	\$ 200,000.-	\$ 740,000.-
Gastos	250,000.-	280,600.-	408,000.-	938,600.-
Excedente en la Actividad	\$ (10,000.-)	\$ 19,400.-	\$ (208,000.-)	\$ (198,600.-)

F O N D O E S C U E L A

ESTADO DE PRODUCTOS Y GASTOS POR EL PERIODO
DEL 1° AL 31 DE ENERO DE 1983

PRODUCTOS:

Inscripciones	\$ 110,000.-	
Colegiaturas	110,000.-	
Donativos	20,000.-	\$ 240,000.-
		<hr/>

GASTOS:

Renta	\$ 100,000.-	
Material Didáctico	50,000.-	
Honorarios a Profesores	100,000.-	\$ 250,000.-
		<hr/>

Insuficiencia de Productos sobre Gastos \$ 10,000.-

F O N D O R E V I S T A
ESTADO DE PRODUCTOS Y GASTOS POR EL PERIODO
DEL 1° AL 31 DE ENERO DE 1983

PRODUCTOS.

Ventas del Primer Ejemplar \$ 300,000.-

GASTOS:

Traducciones	\$ 35,000.-	
Correcciones	40,000.-	
Papel	70,000.-	
Impresión	130,000.-	
Varios	5,600.-	280,600.-

Exceso de Productos sobre Gastos \$ 19,400.-

F O N D O A D M I N I S T R A C I O N

ESTADO DE PRODUCTOS Y GASTOS POR EL PERIODO

DEL 1° AL 31 DE ENERO DE 1983

PRODUCTOS:

Cuotas Ordinarias		\$ 200,000.-
-------------------	--	--------------

GASTOS:

Renta	\$ 50,000.-	
Papelería	50,000.-	
Teléfono	5,000.-	
Luz	3,000.-	
Sueldos	300,000.-	408,000.-
		<hr/>

Insuficiencia de Productos sobre Gastos		\$ <u>208,000.-</u>
-----------------------------------------	--	---------------------

F O M E N T O M U S I C A L , A . C .

ESTADO DE CAMBIOS EN LOS FONDOS PATRIMONIALES
DURANTE EL PERIODO DEL 1° AL 31 DE ENERO DE 1983

	FONDO ESCUELA	FONDO REVISTA	FONDO ADMINISTRACION
SALDOS AL 1° DE ENERO DE 1983	\$ 1'000,000.-	\$ 600,000.-	\$ 400,000.-
EXCEDENTE O INSUFICIENCIA DE PRODUCTOS SOBRE GASTOS DEL PERIODO	(10,000.-)	19,400.-	(208,000.-)
SALDOS AL 31 DE ENERO DE 1983	\$ 990,000.-	\$ 619,400.-	\$ 192,000.-

5.3 ESTADOS FINANCIEROS
CORRESPONDIENTES
AL TERCER EJEMPLO

A S O C I A C I O N D E A B O G A D O S , A . C .
 ESTADO DE ACTIVOS, PASIVOS Y PATRIMONIO AL 31 DE JULIO DE 1983

A C T I V O

P A S I V O

Circulante:

Bancos \$ 128,000.-
 Inversiones en Valores 70,000.-

Suma el Circulante \$ 198,000.-

A Corto Plazo:

Documentos por Pagar \$ 30,000.-

Suma el Pasivo \$ 30,000.-

P a t r i m o n i o

Fijo:

Mobiliario y Equipo \$ 30,000.-
 Terreno 60,000.-

Suma el Fijo 90,000.-

Patrimonio Social \$ 100,000.-
 Exceso de Productos Sobre Gastos en el Periodo 158,000.-

Suma el Patrimonio 258,000.-

Suma el Activo \$ 288,000.-

Suman el Pasivo y Patrimonio \$ 288,000.-

A S O C I A C I O N D E A B O G A D O S , A . C .

ESTADO DE PRODUCTOS Y GASTOS POR EL PERIODO

DEL 1° AL 31 DE JULIO DE 1983

Productos:

Cuotas Ordinarias	\$ 120,000.-	
Cuotas Extraordinarias	40,000.-	
Donativos	20,000.-	
Productos Financieros	<u>1,500.-</u>	\$ 181,500.-

Gastos:

Renta	\$ 20,000.-	
Teléfono	<u>3,500.-</u>	<u>23,500.-</u>

Exceso de Productos Sobre
Gastos en el Período

\$ 158,000.-

CONCLUSIONES

1. Las Sociedades Civiles persiguen un fin eminentemente económico y las Asociaciones Civiles no.
En el caso de las Sociedades Civiles no pueden dedicarse a la enajenación, puesto que su fin sería entonces mercantil o especulativo.
2. Es importante implantar un sistema contable adecuado a estas entidades para que se pueda conocer la situación económica a éstas y así tomar decisiones adecuadas en lo referente a honorarios o cuotas por cobrar, gastos por realizar e inversiones posibles.
3. En el caso de las Sociedades Civiles los socios pueden hacer retiros, mismos que deberán controlarse en cuentas adecuadas, y siendo muchos mediante el manejo de auxiliares.
Asimismo podrán hacer aportaciones que deberán controlarse de igual manera.
4. En las Asociaciones Civiles existen dos formas de controlarse la información financiera: Una es mediante una contabilidad que maneje un fondo general y otra es mediante la creación de fondos específicos para cada actividad que realice la Asociación.
5. Tanto las Sociedades como las Asociaciones Civiles no son causantes del Impuesto Sobre la Renta y sólo harán pagos provisionales por cuenta de los socios o asociados cuando existe un remanente por distribuir.
6. Es aconsejable que los profesionistas que presten sus servicios en forma independiente, si desean unirse en una Sociedad, se constituyen en Sociedad Civil.

7. Cualquier entidad que tenga fines educativos, culturales, sociales, de desarrollo científico, deportivos, etc. y que no persiga fines lucrativos es conveniente que se constituya en Asociación Civil.

B I B L I O G R A F I A

Código Civil Para el Distrito Federal, México, 1982.

Cue Vega, Andrés, "Contabilidad de las Asociaciones Civiles", Editorial Banca y Comercio, S. A. Quinta Edición, México, 1981.

Elizondo López, Arturo, "El Proceso Contable, Primer Nivel", Ediciones Contables y Administrativas, S. A., 1a. Edición, México, 1978.

Holmes, Maynard, Edwards y Meier, "Contabilidad Básica", Cía. Editorial Continental, S.A. de C.V., Décima Primera Impresión, México, 1981.

Instituto Mexicano de Contadores Públicos. Inventario de los Principios de Contabilidad", México, 1980.

Instituto Mexicano de Contadores Públicos, "Normas y Procedimientos de Auditoría". Décima Tercera Edición, México 1981.

Instituto Mexicano de Contadores Públicos, "Manual del Contador Público". Editado por la Facultad de Contaduría y Administración de la UNAM, 1981.

Ley del Impuesto Sobre la Renta, México, 1983.