

872708

22

29



UNIVERSIDAD DON VASCO, A.C.

INCORPORACION No. 8727-08 A LA

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

**ESCUELA DE ADMINISTRACION
Y CONTADURIA**

**"DISEÑO DE UN SISTEMA CONTABLE EN UNA
EMPRESA PEQUEÑA DEDICADA A LA
COMPRA-VENTA DE CALZADO EN LA CIUDAD
DE URUAPAN, MICHOACAN"**

SEMINARIO DE INVESTIGACION

QUE PARA OBTENER EL TITULO DE

LICENCIADO EN CONTADURIA

P R E S E N T A :

VICTOR MANUEL CHIO ORTIZ

ASESOR: L.C. VICTOR HUGO GARCIA ROMERO



**UNIVERSIDAD
DONVASCOA.C.**

URUAPAN,

MICHOACAN

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**

1997



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.

UNIVERSIDAD DON VASCO, A. C.

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION CONTADURIA E INFORMATICA

**SEMINARIO DE TESIS QUE PARA OBTENER EL TITULO DE LICENCIADO EN
CONTADURIA**

10o "B"

**DISEÑO DE UN SISTEMA CONTABLE EN UNA EMPRESA PEQUEÑA DEDICADA A
LA COMPRAVENTA DE CALZADO EN LA CIUDAD DE URUAPAN, MICHOACAN**

ASESOR: L.C. VICTOR HUGO GARCIA ROMERO.

PRESENTA: VICTOR MANUEL CHIO ORTIZ

URUAPAN, MICH., JUNIO DE 1996.

AGRADECIMIENTOS

AGRADEZCO SINCERAMENTE:

A DIOS.

Por darme la oportunidad de ser cada día mejor, por guiarme la sabiduría necesaria para lograr una meta más en mi vida. La culminación de mi carrera profesional

A MI PADRE.

Por haberme dado su amor y cariño, apoyo durante el tiempo que estuvo a mi lado y por haberme inculcado el sentido de responsabilidad. A él por lo que soy

A MI MADRE.

Por darme todo su amor, cariño y comprensión, por haberme dado un apoyo tanto económico como moralmente en los momentos más difíciles de mi vida y a lo largo de mi carrera profesional

A MIS HERMANAS,

Por darme cariño, aliento para seguir adelante y no desmoronarme ante los diversos obstáculos de mi carrera profesional, ya que con ello aprendí a valorar lo importante que son ellas en mi vida

A MIS PROFESORES.

Por enseñarnos, guiarnos y compartir sus conocimientos, experiencias a los largo de toda mi carrera profesional, por escuchar y comprenderme cuando yo lo necesitaba

A TODOS ELLOS GRACIAS.

INDICE

INTRODUCCIÓN

| | |
|---|----|
| CAPITULO I ASPECTOS GENERALES | 1 |
| 1.1. HISTORIA DE URUAPAN | 1 |
| 1.2. HISTORIA DE LA EMPRESA | 2 |
| 1.3. HISTORIA DE LA CONTABILIDAD | 4 |
| 1.4. TIPOS DE CONTABILIDAD EN BASE A USUARIOS DE LA INFORMACIÓN | 7 |
| 1.4.1. CONTABILIDAD FINANCIERA | 7 |
| 1.4.2. CONTABILIDAD ADMINISTRATIVA | 7 |
| 1.4.3. CONTABILIDAD FISCAL | 7 |
| 1.5. TIPOS DE ONTABILIDAD EN BASE A ENTIDADES | 8 |
| 1.5.1. CONTABILIDAD PÚBLICA O INDEPENDIENTE | 8 |
| 1.5.2. CONTABILIDAD PRIVADA O DEPENDIENTE | 8 |
| 1.5.3. CONTABILIDAD DE ORGANIZACIÓN NO LUCRATIVA | 8 |
| 1.6. PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD | 9 |
| 1.7. CONCEPTOS QUE COMPONEN LA ESTRUCTURA DE LA CONTABILIDAD | 18 |
| 1.7.1. PRINCIPIOS | 18 |
| 1.7.2. REGLAS PARTICULARES | 23 |

| | |
|---|----|
| 1.7.3. CRITERIO PRUDENCIAL DE APLICACIÓN DE LAS REGLAS | |
| PARTICULARES | 23 |
| 1.8. CONCEPTO DE EMPRESA | 24 |
| 1.9. ENTE JURÍDICO | 25 |
| 1.10. SOCIEDAD MERCANTIL | 27 |
| | |
| CAPITULO II. ESTADOS FINANCIEROS | 28 |
| 2.1. GENERALIDADES | 28 |
| 2.2. LA ENTIDAD Y LOS ESTADOS FINANCIEROS | 28 |
| 2.3. USUARIOS DE LA INFORMACIÓN Y LIMITACIONES DE LOS ESTADOS FINANCIEROS | 28 |
| 2.3.1. LIMITACIONES DE LOS ESTADOS FINANCIEROS | 29 |
| 2.3.2. USUARIOS DE LA INFORMACIÓN | 29 |
| 2.4. LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD | 29 |
| 2.5. ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS | 30 |
| 2.5.1. BALANCE GENERAL | 31 |
| 2.5.2. ESTADO DE RESULTADOS | 32 |
| 2.5.3. ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA | 33 |
| 2.5.4. ESTADO DE VARIACIONES EN EL CAPITAL CONTABLE | 36 |
| | |
| CAPITULO III INVESTIGACIÓN Y ANÁLISIS DE DATOS | 37 |
| 3.1. ANÁLISIS | 37 |

| | | |
|--|--|-----|
| 3.2. | DISEÑO | 38 |
| 3.3. | SISTEMA | 38 |
| 3.4. | CONVENIO CON LA EMPRESA | 39 |
| 3.5. | INVESTIGACIÓN DE DATOS | 41 |
| 3.6. | DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL DE LA EMPRESA | 46 |
| 3.7. | ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LA INFORMACIÓN | 52 |
| CAPÍTULO IV DISEÑO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERA | | 59 |
| 4.1. | CATÁLOGO DE CUENTAS | 62 |
| 4.2. | FORMAS Y FORMATOS | 92 |
| 4.3. | DIAGRAMA DE FLUJO | 106 |
| 4.4. | GUÍA CONTABILIZADORA | 108 |
| 4.5. | INFORMES | 149 |
| CONCLUSIONES | | 154 |
| BIBLIOGRAFÍA | | 139 |

INTRODUCCIÓN

En el extenso mundo comercial en el que vivimos, se tiene la necesidad de que las entidades económicas tengan un sistema de contabilidad eficiente que les proporcione la información necesaria, para llegar a tener un lugar dentro de este mundo y así poder competir con empresas del mismo ramo económico

Este tipo de situaciones que se presentan en el ámbito comercial son importantes remarcarlos ya que son parte de la economía nacional, es por esto que a través de mi práctica profesional he tenido la motivación para realizar el presente estudio, que no pretende otra cosa sino presentar las diferentes formas de obtener los elementos básicos, haciendo hincapié en la importancia del diseño en el sistemas de información para efectos de la toma de decisiones. También surge el interés de analizar que el sistema de contabilidad que tiene la empresa es el que realmente satisface las necesidades de la misma, y que los resultados de información sean reflejados en los Estados Financieros básicos además que estos sean reales, veraces y oportunos para que el Consejo de Administración tome las decisiones correctas.

Para lo cual se han planteado las siguientes hipótesis, en las que están basada la investigación:

El diseño del sistema de contabilidad proporciona la información confiable, veraz y oportuna. Las diferentes fuentes por las que se hace llegar los datos, que nos

proporcionarán al final del proceso contable una información precisa, y que en forma resumida se presentará en los Estados Financieros Básicos son confiables

El estudio y desarrollo de la investigación se llevo a cabo por medio de una metodología que se basó en la investigación documental y de campo, para tratar de demostrar las hipótesis planteadas anteriormente

Para el desarrollo y mejor manejo de este trabajo se dividió en cuatro capitulos que nos facilitaran la presentación de su contenido. daré una breve introducción a cada capitulo.

En el primer capitulo se presentan los aspectos generales, como pueden ser la historia de la ciudad donde se ubica la empresa, antecedentes de la empresa y sobre la contabilidad, pero en si. se explican los diferentes tipo de contabilidad y por ultimo la clasificación de sociedades.

En este segundo capitulo se hablará de los estados financieros básicos, las limitaciones que se tienen y los usuarios de estos

El tercer capitulo haremos una investigación minuciosa sobre el problema que se tienen y amplio análisis de los datos obtenidos en la investigación de campo

Por ultimo el cuarto capitulo será el diseño del sistema de información financiera el cual abarca desde el catalogo de cuentas, las formas y formatos que se deberán utilizar, los diagramas de flujo, la guia contabilizadora que se utilizaran para el procesamiento de la información que se tiene en las transacciones cotidianas de la empresa y los informes que se obtendrán con el sistema diseñado. Finalmente se dan breves conclusiones de esta investigación

CAPITULO I. ASPECTOS GENERALES

1.1. HISTORIA DE URUAPAN

Uruapan en un principio estaba habitado por gente de raza tarasca pura, hasta antes de que llegaran los españoles, cuando surgió la conquista espiritual por medio de los franciscanos al rededor del año 1530. En el año de 1533, el franciscano Fray Juan de San Miguel funda la ahora ciudad de Uruapan por concepto de una misión espiritual, este pueblo fue dividido en pequeños centros de población denominados barrios los cuales tenían un santo, el cual fuere su santo patrono. Los primeros barrios que existieron fueron los siguientes.

El barrio de San Miguel, barrio de San Juan Bautista, barrio de San Juan Evangelista, barrio de Santiago, barrio de San Pedro, barrio de San Francisco y el barrio de la Magdalena entre otros

El gobierno de Epitacio Huerta le confirmó el rango de ciudad en el año de 1858, en este gobierno también se le puso el epíteto "del progreso", con lo cual sigue estando vigente y ahora se denomina Uruapan del progreso

En el año de 1871, Uruapan se podía comunicar por medio del telégrafo a otros lugares lejanos, pero ese no fue el avance mayor sino hasta el año de 1893, cuando existió el teléfono en esta localidad, con esto empezó a revolucionarse esta ciudad, y como tenía mayor comunicación con el exterior se vio la posibilidad de traer a una fabrica de hilados y tejidos, de capital extranjero, la cual se estableció en el barrio de San Pedro, donde existió hasta la década de los 90's, cuando por intereses propios de

los dueños se retiraron del negocio y se cerró. Pero volviendo a la historia con esta empresa de esta época se consideraba de tipo grande y algunas otras existentes en ese tiempo, en el año de 1899 se introdujo la primera locomotora de Ferrocarriles de México.

La palabra Uruapan es de origen tarascó o purépecha (uruapani), que en opinión particular del Licenciado Eduardo Ruiz tiene un significado "florecer y fructificar de una planta al mismo tiempo"

Uruapan esta localizado dentro del estado de Michoacán, es uno de los 113 municipios que pertenecen al estado, se ubica a 1634 metros de altura sobre el nivel del mar, con una extensión geográfica aproximada de 1286 kilómetros cuadrados, tiene limitaciones con los siguientes poblados, al norte con Paracho, Charapan, Zacán y los Reyes, al sur con Charapendo y Gabriel Zamora, al este con Tingambato, San Andrés Corú, Ziracuaretiro y Taretán, y, al oeste con Jicalán y San Juan Nuevo; todos estos poblados están rodeando a la ciudad de Uruapan

1.2. HISTORIA DE LA EMPRESA

En la ciudad de Uruapan, Michoacán, hace tiempo se tenían pocos conocimientos a cerca de lo que era realmente una empresa de gran tamaño, es decir, a principios de los años 80's, en esta localidad las empresas que existían eran de tipo familiar y solo estaban integradas por los miembros de la familia como eran, el padre como representante y dueño del negocio, la madre y los hijos como trabajadores.

Hace 16 años, se creó una empresa dedicada a la compra venta del calzado, la

cual era en esa época una microempresa, pero con el tiempo fue creciendo y luchando contra las dificultades de tipo económico y sociales que se le presentaban, pero a pesar de las dificultades por las que paso este pequeño negocio, empezó a crecer poco a poco.

Las empresas que existían a mediados de la década de los 80's eran microempresas, pequeña, mediana y dos o tres grandes, por cierto son contadas, lo que crea una desigualdad en el mercado existente y con desventajas para las pequeñas empresas, ya que el comercio de ese tiempo se dedicaba al aguacate, esto vino a poner en desventaja al demás comercio que tenía un giro distinto, es por esto que la Zapatería Raul de Rhavel, S.A. de C.V. dedicada a la compra venta de zapatos en general, tuvo muchos obstáculos para poder crecer y desarrollarse como tal.

El 03 de octubre de 1993, fue la inauguración con una nueva administración e imagen, ya que su crecimiento fue considerable y esto hizo que tuviera una organización estructural mayor, pero no se tuvo el cuidado de tener delimitados los puestos ya que crecía muy rápido, esto no dejo que se delimitaran responsabilidades de cada trabajador, sino que se guiaban por el sentido común de como tenían que llevar las cosas, es por esto que no tenían un sistema de información adecuado a las necesidades de la empresa y esto dio pauta a que las cosas no estuvieran bien, esto repercutió en la información tanto contable, como financiera y fiscal. Esto acarrea por consiguiente que no se llegue a tomar una buena decisión y perjudique a la actividad económica de la empresa.

1.3. HISTORIA DE LA CONTABILIDAD

"Antes del siglo XIV no se tiene noticia de que las empresas hayan llevado contabilidad, lo cual se explica en razón del reducido comercio que en realidad no ameritaba un registro metódico de operaciones. Es posible que antes de esta época se hayan hecho apuntes aislados, pero el corto uso del crédito, y la relativamente reciente introducción del papel y de los números arábigos (sustituyendo a los romanos, del siglo IX) fueron un campo poco favorable para el desarrollo de la contabilidad "

"En Florencia, Venecia y Génova, ciudades de activo comercio entonces, se han encontrado libros de contabilidad llevados por partida doble que datan de principios del siglo XIV, pero los fundamentos de la técnica contable fueron establecidos por un monje franciscano llamado Fray Lucas Pacioli, quien publicó en Venecia, en 1494, un libro de matemáticas en el cual se trataba asimismo de contabilidad. En su obra, el sistema de contabilidad se establece a base de los libros Inventario, Borrador, Diario, Mayor, y se dan reglas para llevar cada uno de ellos "

"Con posterioridad se publicaron en Europa varios libros que si bien no agregaron nada nuevo a lo dicho por Fray Luca, sirvieron para difundir la técnica contable."

"En 1795 Edmond Lefevre publicó en Paris un tratado de teneduría de libros en el cual recomendaba un Diario-Mayor a columnas pudiendo decirse de él que fue el precursor de los sistemas tabulares "

"La evolución de todos los procedimientos de contabilidad se inició en los Estados Unidos, país de gran progreso industrial, a fines del siglo XIX, y en esta

primera mitad del siglo XX es cuando más adelantados se han logrado, tanto por lo que hace a la filosofía de cuentas como a procedimientos de registro, en los cuales se tiene el auxilio de máquinas, pudiéndose juzgar de los adelantos por la gran cantidad de literatura contable escrita en Norteamérica, de la cual se han hecho en los demás países traducciones o adaptaciones, pero sin llegar a modificaciones fundamentales o de importancia."

La contabilidad es un medio para brindar información histórica en relación con las actividades financieras realizadas por una persona o por una organización pública o privada. Antes que se desarrollara la contabilidad, los negociantes del mundo antiguo advirtieron la necesidad de mantener registros de sus operaciones mercantiles, deudas e impuestos, y por ello utilizaron un sistema de registro, aunque muy rudimentario. Con el tiempo estas técnicas de registro mejoraron y se desarrollaron métodos sencillos de teneduría de libros, los cuales evolucionaron gradualmente hasta llegar a los métodos modernos, más complejos, que se usan en la actualidad y la contabilidad fue entonces conocida como "el idioma de los negocios"

La contabilidad produce información indispensable para la administración y el desarrollo del sistema económico. El fenómeno económico es sumamente complejo y todavía distamos de haber llegado a establecer un método de medición que lo cuantifique a entera satisfacción. Pero, no es solamente la complejidad del fenómeno económico, también su constante evolución y su multiplicidad agravan los problemas de su adecuada presentación cuantitativa. La historia de la contabilidad nos muestra un incidente progreso en este terreno

Los participantes en la vida económica tiene intereses que en ocasiones parecen opuestos y la contabilidad les debe permitir basar sus decisiones en información fehaciente y veraz

"Al producir información contable que sean útil para los diferentes intereses representados, la contabilidad adopta el criterio de equidad para dichos intereses. Dicho criterio está sustentado en una base de objetividad y veracidad razonable. Dada la importancia de la información contable para la administración de las empresas, accionistas, inversionistas potenciales, gobierno, trabajadores, instituciones de crédito, proveedores, etc., es importante destacar que si es correctamente determinada cumplirá con la función principal de ser imparcial y, por ende, equitativa para todos los usuarios de la misma."

"La definición de contabilidad parte de que es una técnica. Esto implica la posición teórica de que los principios de contabilidad son guías de acción y no verdades fundamentales a las que se adjudica poder explicativo y de predicción. Esta posición se refuerza al considerar a la contabilidad como algo diseñado por el hombre para satisfacer necesidades individuales y sociales que no existen en la naturaleza y por tanto no descubierto."

"La evolución constante de la contabilidad debe estar auspiciada por la apertura a diferentes corrientes teóricas, con sus diferentes enfoques y metodologías y con criterios sobre la naturaleza de la contabilidad substancialmente distintos."(IMCP 1995, 1-2)

1.4. TIPOS DE CONTABILIDAD EN BASE A USUARIOS DE LA INFORMACIÓN

Como el propósito básico de la contabilidad es proveer información tanto financiera, como administrativa y fiscal de una entidad, las cuales son:

1.4.1. Contabilidad Financiera: la contabilidad financiera es una técnica que se utiliza para producir sistemática y estructuradamente información cuantitativa expresada en unidades monetarias de las transacciones que realiza una entidad económica y de ciertos eventos económicos identificables y cuantificables que la afectan, con objeto de facilitar a los diversos interesados el tomar decisiones en relación con dicha entidad económica." (IMCP 1995, 3)

Es un sistema de información que expresa en términos cuantitativos y monetarios de las transacciones que realiza una entidad económica, así como ciertos acontecimientos económicos que la afectan, con el fin de proporcionar información útil y segura a usuarios externos a la organización de la empresa.

1.4.2. Contabilidad Administrativa: Es un sistema de información al servicio de las necesidades internas de la administración, con orientación pragmática destinada a facilitar la funciones administrativas de planeación y control así como la toma de decisiones.

1.4.3. Contabilidad Fiscal: Es un sistema de información diseñado para dar cumplimiento a las obligaciones tributarias de las organizaciones respecto del fisco (SHCP); es a la único usuario que le interesa esta información puesto que es la fuente de sus ingresos.

1.5. TIPOS DE CONTABILIDAD EN BASE A ENTIDADES

Existen tres tipos de contabilidad dependiendo de la entidad de la cual se trate como son las siguientes.

1.5.1. La Contabilidad Pública o Independiente: es una área en la cual los contadores prestan sus servicios más para el público en general que para una sola organización. Los servicios básicos que brinda el contador público son la auditoría de estados financieros, elaboración de declaración de impuestos, ayuda en distintos problemas fiscales y asesoría en servicios administrativos.

1.5.2. La Contabilidad Privada o Dependiente: es un área en la cual los contadores prestan sus servicios a una sola organización. El contador es responsable de los registros contables, de desarrollar y proponer las políticas contables adecuadas para una organización, de diseñar sistemas de información y de proporcionar a la administración la información financiera necesaria para la toma de decisiones.

1.5.3. La Contabilidad De Organizaciones No Lucrativas: es un área en la cual los contadores prestan sus servicios a organizaciones cuyo objetivo no es obtener lucro en sus actividades. Como ejemplo tenemos a los hospitales, instituciones de enseñanza entre otras. El contador que se ubica en ese tipo de organizaciones realiza esencialmente todas las funciones de las otras dos áreas.

El contador que trabaja en cualquiera de estas áreas puede especializarse en contabilidad general, de costos, impuestos, análisis financiero, presupuestos, planeación, elaboración de sistemas de contabilidad y auditoría.

1.6. PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD

Al reconocer la contabilidad como instrumento de los negocios y como medio para facilitar información financiera a las empresas, al gobierno, a particulares y a otros grupos, surgió como consecuencia la necesidad de establecer normas que aseguren la confiabilidad y compatibilidad de la información contable. Las normas se conocen como principios de contabilidad generalmente aceptados, los cuales son emitidos por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos a través de la Comisión de principio de contabilidad, dependiente de la vicepresidencia de legislación del mismo instituto.

La frase principios de contabilidad generalmente aceptados se originó al formularse el primer modelo de dictamen sobre estados financieros propuesto por el Instituto Americano de Contadores Públicos en la década de los 30's. Cuando veinte años después el Instituto Mexicano creó la llamada comisión de Normas y procedimientos de Auditoría, ésta recogió la práctica ya generalizada de utilizar para el dictamen una versión en español del modelo de Estados Unidos, el que, por cierto, se ha difundido entre prácticamente todos los países del Continente Americano.

El uso de la palabra principios ha sido motivo de muchas críticas, sobre todo por quienes ven en el término una connotación de verdades fundamentales a las que se les adjudica el poder explicativo y de predicción. Al iniciar sus trabajos la Comisión de Principios de Contabilidad con su Boletín A-1, Esquema de la Teoría Básica de la Contabilidad Financiera, consciente de esa posible confusión, precisó que al definir a la contabilidad como una técnica, adoptaba "la posición teórica de que los Principios de Contabilidad son guías de acción, posición que se refuerza al considerar a la

contabilidad como algo diseñado por el hombre para satisfacer necesidades individuales y sociales que no existen en la naturaleza, y por tanto, no descubierto

Si bien es cierto que esta parte de la frase por mucho tiempo en México no contó con un marco de referencia concreto y que al establecerse la Comisión de Principios de Contabilidad e iniciarse la emisión de los boletines que llevan su nombre quizá lo más que pudo pretenderse es que sólo eran generalmente aceptados por los miembros del Instituto, gradualmente se ha ido incrementando el empeño de éste por lograr que sus pronunciamientos sean verdaderamente aceptados por los distintos interesados en la información financiera. Para este propósito

-El Consejo Nacional Directivo pone especial cuidado en seleccionar a profesionales especialmente y idóneos por su capacidad técnica e interés, para designarlos como integrantes de la Comisión. Los socios del Instituto pueden vetar las designaciones del consejo

-En la Comisión hay representantes (que no tienen que ser contadores públicos ni socios del Instituto) de la Asociación de Banqueros de México, de la Asociación Mexicana de Casas de Bolsa, de la Bolsa Mexicana de Valores, de la Comisión Nacional de Valores y del Instituto de ejecutivos de Finanzas, aparte de que dentro del resto de los miembros se procura que haya contadores públicos dedicados al ejercicio profesional dependiente y a la docencia e investigación, y no solo a la auditoría externa. Esto asegura pluralidad en los puntos de vista desde que la Comisión selecciona los temas a bordar y a desarrollar sus proyectos, para lo cual considera el material teórico y

los pronunciamientos sobre el tema formulados o en proceso con otros países o en el IASC, del que el Instituto es miembro fundador e integrante de su consejo

-Los proyectos de la Comisión se difunden con la mayor amplitud posible y se someten a un proceso de oscultación ante todos los foros que se consideran apropiados, a lo largo y a lo ancho del país. Todos los puntos de vista que se recogen son analizados y considerados cuidadosamente antes de emitir el pronunciamiento final, que como antes se señaló, tiene que pasar todavía por el tamiz del Consejo Nacional Directivo. Tanto para que la Comisión presente un proyecto definitivo como para que este sea promulgado por el Consejo, se requiere el voto favorable de por lo menos dos terceras partes de los integrantes de cada uno de esos grupos. Además para tomar su decisión final, el consejo debe conocer el voto razonado de los miembros de la Comisión que hubiesen objetado total o parcialmente, el pronunciamiento propuesto

El Instituto se ha abocado, pues, a emitir un conjunto de boletines que representen la fuente más autorizada de referencias sobre lo que constituyen los llamados principios de contabilidad generalmente aceptados a los que deben apejarse a la formulación de la información financiera

El boletín A-1 plasma los objetivos, características y limitaciones de la información contable, y define a la contabilidad financiera y a los principios contable o conceptos básicos que "establecen la delimitación e identificación del ente económico, las bases de cuantificación de las operaciones y la presentación de la información financiera cuantitativa por medio de los estados financieros". Establece, además, una

estructura formada jerárquicamente por esos principios o conceptos básicos, las reglas particulares, "especificación individual y concreta de los conceptos que integran los estados financieros", y el criterio prudencial de aplicación de las reglas particulares. La emisión de este boletín, que contó con consenso general, hizo que se dispusiera de una base para engranar los restantes boletines en las siguientes series, concebidas desde un principio para permitir que, independientemente de su aparición cronológica, cada boletín quedase clasificado conforme a un orden que facilitase su estudio y aplicación.

| | |
|---------|--|
| Serie A | Principios contables básicos |
| Serie B | Principios relativos a estados financieros en general. |
| Serie C | Principios aplicables a partidas o conceptos específicos |
| Serie D | Problemas especiales de determinación de resultados. |

Una clara muestra de que estos son los principios de contabilidad generalmente aceptados, la constituye el hecho de que la Comisión Nacional de Valores, el organismo facultado por ley para determinar la información financiera que deben publicar las empresas inscritas en el Registro Nacional de Valores y cotizadas en la Bolsa de Valores, requiere que esa información se presente de acuerdo con los pronunciamientos del Instituto.

El "espíritu" que anima a los integrantes de la Comisión, a ese ya numeroso grupo de profesionales que se han esforzado, se esfuerzan y sin duda seguirán esforzándose por producir principios de contabilidad que sean verdaderamente aceptados por su calidad, está señalado en el boletín A-1.

-La contabilidad produce información indispensable para la administración y el desarrollo del sistema económico. El fenómeno económico es sumamente complejo y todavía distamos de haber llegado a establecer un método de medición que lo cuantifique a entera satisfacción. Pero, no es solamente complejidad del fenómeno económico, también su constante evolución y su multiplicidad agravan los problemas de su adecuada presentación cuantitativa. La historia de la contabilidad nos muestra un incesante progreso en este intento. Los participantes en la vida económica tienen interés que en ocasiones parecen opuestos y la contabilidad les debe permitir basar sus decisiones en información fehaciente y veraz.

-La evolución constante de la contabilidad debe estar auspiciada por la apertura a diferentes corrientes teóricas, con sus diferentes enfoques y metodologías y con criterios sobre la naturaleza de la contabilidad substancialmente distintos. Por tanto, no debe considerarse lo afirmado en el como fundamento inamovible y acabado.

A través de la comisión de los boletines de principios de contabilidad y de su observancia por los contadores públicos que como miembros del Instituto están obligados a hacerlo y por otros preparadores de estados financieros a los que sólo puede persuadir, el Instituto ha logrado cimentarse como el organismo rector en materia de normas de información financiera en el país, en el amplio campo no reglamentado expresamente por el poder público. Sus pronunciamientos parecen ser generalmente observados, lo que es doblemente satisfactorio en la medida en que tal observancia esté basada en autoridad moral y no en una autoridad legal expresamente reconocida. A la vez, esto significa para el Instituto la gran responsabilidad de fortalecer

dia con día esa función rectora, positivamente fundamental para la elaboración de información financiera que juegue un papel de verdadera utilidad en el desarrollo económico de las empresas

Al producir información contable que sea útil para los diferentes intereses representados, la contabilidad adopta el criterio de equidad para dichos intereses. Dicho criterio está sustentado en una base de objetividad y veracidad razonables. Dada la importancia de la información contable para la administración de las empresas, accionistas, inversionistas potenciales, gobierno, trabajadores, instituciones de crédito, proveedores, entre otros, es importante destacar que si es correctamente determinada cumplirá con la función principal de ser imparcial y, por ende, equitativa para todos los usuarios de la misma.

La definición de contabilidad parte de que es una técnica. Esto implica la posición teórica de que los principios de contabilidad son guías de acción y no verdades fundamentales a las que se les adjudica poder explicativo y de predicción. Esta posición se refuerza al considerar a la contabilidad como algo diseñado por el hombre para satisfacer necesidades individuales y sociales que no existen en la naturaleza y por tanto no descubiertas.

La evolución constante de la contabilidad debe estar auspiciada por la apertura a diferentes corrientes teóricas, con sus diferentes enfoques y metodologías y con criterios sobre la naturaleza de la contabilidad substancialmente distintos. Una de las teorías es la que está formada por los conceptos fundamentales que rigen la

cuantificación contable de los fenómenos económicos que se plasman en estados financieros

La contabilidad financiera presenta información de carácter general sobre la entidad económica mediante estados financieros. Una presentación razonablemente adecuada de la entidad se compone del balance general, el estado de resultados, el estado de cambios en el capital contable y el estado de cambios en la situación financiera.

Los métodos de cuantificación varían en complejidad, dependiendo del grado de dificultad que implique el obtener la información cuantitativa. Cuando la información se deriva de una observación inmediata del fenómeno medido, la tarea es más fácil; tal es el caso de una simple estadística sobre temperaturas, o una sobre ventas. Pero cuando se refiere a los múltiples eventos de una entidad económica, la información cuantitativa resulta compleja.

Las características fundamentales que debe tener la información contable son utilidad y confiabilidad. Además, la información contable tiene, impuesta por su función en la toma de decisiones, la característica de la provisionalidad.

La utilidad como característica de la información contable es la cualidad de adecuarse al propósito del usuario. Estos propósitos son diferentes en detalle para cada usuario pero todos tienen la comunidad de interés económico en la entidad económica; entre estos interesados se encuentran la administración, inversionistas, accionistas, trabajadores, proveedores, acreedores, autoridades gubernamentales, entre otros. Dada la imposibilidad de conocer al usuario específico y sus necesidades

particulares se presenta información general por medio de los estados financieros: el balance general, el estado de resultados, el estado de variaciones en el capital contable y el estado de cambios en la situación financiera. La utilidad de la información está en función de su contenido informativo y de su oportunidad.

El **contenido informativo** está basado en la significación de la información, en su capacidad de representar simbólicamente la entidad y su evolución, su estado en diferentes puntos en el tiempo y los resultados de su operación, la relevancia de la información, que es la cualidad de seleccionar los elementos de la misma que mejor permitan al usuario captar el mensaje y opera sobre ella para lograr sus fines particulares, la **veracidad**, cualidad esencial pues sin ella se desvirtúa la representación contable de la entidad, que abarca la inclusión de eventos realmente sucedidos y de su correcta medición de acuerdo con las reglas aceptadas como válidas por el sistema, la **comparabilidad**, la cualidad de la información de ser validamente comparable en los diferentes puntos de tiempo para una entidad y de ser validamente comparables dos o más entidades entre sí, permitiendo juzgar la evolución de las entidades económicas.

La **oportunidad** de la información contable es el aspecto esencial de que llegue a manos del usuario cuando éste pueda usarla para tomar sus decisiones a tiempo para lograr sus fines, aun cuando las cuantificaciones obtenidas tengan que hacerse cortando convencionalmente la vida de la entidad y se presenten cifras estimadas de eventos cuyos efectos todavía no se conocen totalmente.

La **confiabilidad** es la característica de la información contable por la que el usuario la acepta y utiliza para tomar decisiones basándose en ella. Esta no es una cualidad inherente a la información, es adjudicada por el usuario y refleja la relación entre él y la información.

Este crédito que el usuario da a la información está fundamentado en que el proceso de cuantificación contable, o sea la operación del sistema, es estable, objetiva y verificable. Estas tres características abarcan la captación de datos, su manejo y la presentación de la información en los estados financieros.

La **estabilidad** del sistema indica que su operación no cambia en el tiempo y que la información que produce ha sido obtenida aplicando las mismas reglas para la captación de los datos, su cuantificación y su presentación. Sin embargo, la necesidad de estabilidad en el sistema no debe ser un freno a la evolución y perfeccionamiento de la información contable. Cualquier cambio que se haga y que sea de efectos importantes debe ser dado a conocer para evitar errores a los usuarios de la información.

La **objetividad** del proceso de cuantificación contable implica que las reglas del sistema no han sido deliberadamente distorsionadas y que la información representa la realidad de acuerdo con dichas reglas. El sistema al operar objetiva e imparcialmente y al satisfacer la característica de veracidad de la información obtiene la equidad de ésta, de tal manera que no se afecten los intereses de los usuarios de la información.

La **verificabilidad** de toda la operación del sistema permite que pueda ser duplicado y que se puede aplicar para comprobar la información producida, ya que son

explicitas sus reglas de operación selectividad de datos, clasificación y presentación de la información

La **provisionalidad** de la información contable significa que no representa hechos totalmente acabados ni terminados. La necesidad de tomar decisiones obliga a hacer cortes en la vida de la empresa para presentar los resultados de operación y la situación financiera y sus cambios incluyendo eventos cuyos efectos no terminan a la fecha de los estados financieros. Esta característica, más que una cualidad deseable, es una limitación a la precisión de la información.

Las características de la información contable son antecedentes de la teoría de la contabilidad financiera. Estas características las produce el proceso de cuantificación, cuya operación específica es lo que queda establecida en la teoría misma. La teoría abarca, desde la información hasta los datos, pasando por el proceso de transformación que estos sufren para convertirse en aquella. La entrada de datos al sistema deberá estar diseñada en función de los fines informativos del mismo, lo que implica que sólo una parte de la realidad es de interés como objeto de estudio y se retiene para su manejo y presentación como información.

1.7. CONCEPTOS QUE COMPONEN LA ESTRUCTURA BÁSICA DE LA CONTABILIDAD

1.7.1. PRINCIPIOS

Los principios de contabilidad son conceptos básicos que establecen la delimitación e identificación del ente económico, las bases de cuantificación de las

operaciones y la presentación de la información financiera cuantitativa por medio de los estados financieros. Los principios de contabilidad que identifican y delimitan al ente económico y a sus aspectos financieros, son: la entidad, la realización y el periodo contable (I M C P 1995, 8)

Los principios de contabilidad que establecen la base para cuantificar las operaciones del ente económico y su presentación son: el valor histórico original, el negocio en marcha y la dualidad económica (Ibid)

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 (Ibid)

“Los principios de contabilidad que se presentarán se refieren al aspectos de transformar los datos en información y a la presentación de la misma, de acuerdo a su uso y a su fin

- **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 destinados a satisfacer alguna necesidad social con estructura y operación propios y

2 - Centro de decisiones independientes con respecto al logro de fines específicos, es decir, a la satisfacción de una necesidad social

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. La entidad puede ser una personalidad 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 afecten

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

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

- **PERIODO CONTABLE:** La necesidad de conocer los resultados de operaciones y la situación financiera de la entidad, que tiene una existencia continua, obliga a dividir su vida en periodos convencionales. Las operaciones y eventos así como sus efectos derivados, susceptibles de ser cuantificados, se identifican con el periodo en que ocurren por tanto cualquier información contable debe indicar claramente el periodo a

que se refiere. En términos generales, los costos y gastos deben identificarse en 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 haga 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 de 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, esta 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 dicho recursos, que a su vez son 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 respecto 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 términos 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 " (Ibid)

1.7.2. REGLAS PARTICULARES

Son la especificación individual y concreta de los conceptos que integran los estados financieros. Se dividen en reglas de valuación y reglas de presentación. Las primeras se refieren a la aplicación de los principios y a la cuantificación de los conceptos específicos de los estados financieros. Las segundas se refieren al modo particular de incluir adecuadamente cada concepto en los estados financieros (I MC P.,1995, 7)

1.7.3. CRITERIO PRUDENCIAL DE APLICACIÓN DE LAS REGLAS PARTICULARES

"La medición o cuantificación contable no obedece a un modelo rígido, sino que requiere de la utilización de un criterio general para elegir entre alternativas que se presentan como equivalentes, tomando en consideración los elementos de juicio disponibles. Este nivel se aplica al nivel de las reglas particulares " (I MC P.,1995, 7)

"La operación del sistema de información contable no es automática ni sus principios proporcionan guías que resuelvan sin duda alguna cualquier dilema que pueda plantear su aplicación. Por esta relativa incertidumbre es necesario utilizar un juicio profesional para operar el sistema y obtener información. Este juicio debe estar

temperado por la prudencial al decidir en aquellos casos en que no haya bases para elegir entre las alternativas propuestas, debiéndose optar, entonces por la que menos optimismo refleje, pero observando en todo momento que la decisión sea equitativa para los usuarios de la información contable " (Ibid)

1.8. CONCEPTO DE EMPRESA

El concepto de empresa es muy difícil de definir ya que en la actualidad se tiene una diversificación de criterios los cuales lo entienden de diferente manera pero esto nos da pauta para entender y comprender a la perfección el significado de empresa, por lo que analizaremos las definiciones de varios autores como son los siguientes.

El autor Agustín Reyes Ponce dice que "empresa es cómo la unidad de producción de bienes y servicios para satisfacer mercados, la cual debe contar con bienes materiales, recursos humanos y sistemas " (Reyes, 1991 : 26)

Este autor nos da a entender que una empresa esta formada por tres recursos importantes (recursos materiales, humanos y sistemas), los cuales forman una unidad, con la que realizaran una producción de bienes y servicios con el fin de satisfacer necesidad ya sean individuales o para una sociedad en su conjunto, pero eso no es todo sino que también menciona a los "sistemas" los cuales son vitales para tener una buena organización, que sin está no se logrará el fin por la que es creada una empresa

El autor José Silvestre Méndez Morales define a la empresa cómo a la célula del sistema económico capitalista "Es la unidad básica de producción y representa un tipo de organización económica que se dedica a cualquiera de las actividades económicas

fundamentales en algunas de las ramas productivas de los sectores económicos”
(Silvestre 1991. 38)

Esté autor nos quiere dar a entender que es la base fundamental de cualquier sistema capitalista y que realiza la función de producción de bienes y servicios. no dedicándose a una sola rama de la economía sino a los diferentes sectores que contribuyen a la economía de cualquier país del sistema capitalista. Pero como ya sabemos una de las características del sistema capitalista, es que existe la libre competencia de bienes y servicios dentro del mercado de los mismos; y esto reafirma que sí, la empresa es una célula de la economía capitalista

El autor Leonardo Rodríguez señala que “la empresa es una entidad que operando en forma organizada, utiliza sus conocimientos y recursos para elaborar productos o prestar servicios que se suministran a terceros mediante lucro o ganancia”
(Rodríguez 1993. 15)

Como lo menciona este autor la empresa es una organización de los recursos humanos, técnicos y financieros, creada con el fin de satisfacer todas aquellas necesidades humanas con el fin de obtener una ganancia o lucro.

1.9. ENTE JURIDICO

“El ente jurídico es una persona física o moral dotada de capacidad jurídica para gozar y ejercer derechos y obligaciones. Las personas físicas o individuos tienen por el mero hecho de haber nacido capacidad de goce de derechos, y tienen la capacidad de

ejercicio cuando, de acuerdo con nuestras leyes, reúnen los requisitos de edad, salud y otros " (ROCKINGTON, 1992: 84)

Las persona moral es un grupo de individuos que unen sus esfuerzos y capitales, o ambos, para lograr una finalidad común para todos los asociados, la cual por virtud de las leyes reúne los atributos de la personalidad y cuyos actos cognoscitivos y volitivos son realizados por los órganos de administración, integrados por individuos designados para el efecto.

Los atributos de la personalidad que corresponden a los entes jurídicos en su calidad de individuos o personas morales son: capacidad jurídica, patrimonio, nombre, domicilio, y nacionalidad, elementos que permiten identificar a las personas en sus actividades distintas, y facilitan la intervención jurídica establecida por el mismo derecho.

La persona moral nace de un contrato, llamado comúnmente el contrato social, el cual se distingue de otras clases de contratos en que las partes persiguen una misma finalidad. Los individuos que forman las partes adquieren ante el grupo derechos y obligaciones que deben llevarse a efecto de acuerdo con diferentes disposiciones jurídicas de carácter civil o mercantil, las cuales deben estimarse como obligaciones mínimas.

La finalidad fundamental del derecho en la reglamentación de los negocios de personas físicas y morales es la de proporcionar un marco de seguridad jurídica a las actividades comerciales y establecer el tutelaje necesario a las personas conforme al propio derecho.

1.10. SOCIEDAD MERCANTIL

El artículo 1o. de la LSGM reconoce las especies siguientes de sociedades mercantiles.

- Sociedad en Nombre Colectivo
- Sociedad en Comandita Simple
- Sociedad de Responsabilidad Limitada
- Sociedad Anónima.
- Sociedad en Comandita por Acciones
- Sociedad Cooperativa.
- Sociedad Mutualista.

Sin embargo, la sociedad cooperativa es objeto de una legislación específica. Todas las sociedades, excepto la última, pueden constituirse como sociedades de capital variable. Aunque el artículo mencionado no señala a la asociación en participación, ésta se encuentra reglamentada en los artículos 252 a 259.

El artículo 2o. del mismo ordenamiento señala "Las sociedades mercantiles inscritas en el Registro Público de Comercio, tienen personalidad jurídica distinta de los socios"

CAPITULO II. LOS ESTADOS FINANCIEROS

2.1. GENERALIDADES

La entidad que clasifica, registre y resume en términos monetarios las transacciones y hechos financieros producto de las operaciones diarias requiere plasmar en un documento todos los hechos procesados. Este documento es conocido generalmente como estado financiero.

2.2. LA ENTIDAD Y LOS ESTADOS FINANCIEROS

Una vez procesados los hechos económicos realizados por la entidad durante el ciclo de operaciones es posible obtener diferentes y variados tipos de reportes financieros de los cuales la empresa habrá de elaborar los que requiera de acuerdo a las necesidades de información de la misma.

La profesión contable reconoce ciertos estados financieros a los que ha considerado como básicos, estos estados financieros son producidos por medio de la contabilidad de la empresa y tienen como objetivo proveer de información la cual es indispensable para la administración ya que por medio de ella puede tomar decisiones mejor fundamentadas.

2.3. USUARIOS DE LA INFORMACION Y LIMITACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

La contabilización y procesamiento de las operaciones para la elaboración de los estados financieros implica tomar en cuenta dos aspectos importantes

2.3.1. Limitaciones de los estados financieros: Los estados financieros no expresan en su totalidad los recursos totales con que cuenta la empresa ya que algunos de ellos no se valúan y cuando se hace se lleva a cabo la valuación con bases subjetivas y de apreciación personal tal es el caso de la valuación del crédito mercantil, la existencia de hombres clave, capacidad administrativa, etc. Por otro lado hay que recordar que las operaciones realizadas por la empresa se registran bajo juicios personales y principios de contabilidad que dejan abierta la opción para escoger entre diversas alternativas. Finalmente es necesario tomar en cuenta que los estados financieros se valúan en unidades monetarias y la misma se encuentra sujeta a fluctuaciones lo que obliga a complementarla con métodos adicionales.

2.3.2. Usuarios de la información: Los estados financieros deben ser elaborados tomando en cuenta los usuarios de la información. Los usuarios pueden ser internos, propietarios, funcionarios, trabajadores, los externos están representados entre otros por: acreedores, el estado, inversionistas interesados, etc.

2.4. LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD

Para la elaboración de los estados financieros es de vital importancia aplicar los principios de contabilidad, ya que, los usuarios externos como inversionistas, el estado, etc, toman como válidos los estados financieros que han sido elaborados bajo estas normas. La utilización de los principios de contabilidad implica una garantía para terceros y para la entidad misma ya que, los mismos son producto de un largo proceso de análisis y validación fundamentados en la opinión de contadores con larga

experiencia en la profesión contable, además las normas contables son dinámicas ya que continuamente se van adaptando a los cambios que se presentan en el entorno económico en donde las empresas realizan sus actividades

2.5. ESTADOS FINANCIEROS BASICOS

En base a los principios de contabilidad generalmente aceptados, los estados financieros básicos son:

-El Balance General: que muestra los activos, pasivos y el capital contable a una fecha determinada.

-El Estado de Resultado: que muestra los ingresos, costos y gastos y la utilidad o pérdida resultante en el periodo.

-El Estado de Variaciones en el capital contable: que muestra los cambios en la inversión de los propietarios durante el periodo

-El Estado de Cambios en la Situación Financiera: que indica como se modifican los recursos y obligaciones de la empresa en el periodo

Adicional a los estados financieros básicos existen diversos estados que son conocidos como estados financieros secundarios ó accesorios. Estos se derivan de los

estados financieros básicos y deberán utilizarse solo si se considera necesario, sin embargo, es necesario aclarar que estos no son objeto de este estudio

2.5.1. BALANCE GENERAL

Generalidades

Considerado como un estado financiero básico el balance general esta formado por diversos elementos conceptualizados estos en el boletín A-11 este boletín tiene como objetivo entre otros:

-Lograr uniformidad de criterios en la conceptualización de dichos elementos para lograr la comunicación entre preparadores, dictaminadores, y usuarios de la información.

-Promover la eficiente elaboración y el desarrollo armonioso de las reglas contables

-Permitir un mayor grado de significado y comparabilidad en la información.

El Balance, se encuentra clasificado de la siguiente manera

-Activo

-Activo Circulante.

-Activo no Circulante

-Intangibles

-Pasivo

-A Corto Plazo

-A Largo Plazo

-Capital Contable

- **Activo:** Es un conjunto o segmento cuantificable, de los beneficios económicos futuros fundadamente esperados y controlados por una entidad, representados por efectivos, derechos, bienes o servicios, como consecuencia de transacciones pasadas o de otros eventos ocurridos

- **Pasivo:** El pasivo se encuentra representado por obligaciones que tenemos con terceros provenientes de operaciones celebradas con los mismos, tales como compras de mercancías o servicios, préstamos obtenidos para la compra de bienes, pérdidas o gastos que se han incurrido etc.

- **Capital Contable:** Es el derecho que tienen los propietarios como dueños, sobre los activos netos de la entidad, los cuales surgen a través de aportaciones de los mismos, transacciones y otros eventos que afectan una entidad y el cual se ejerce mediante reembolso o distribución

Los conceptos mencionados con anterioridad se encuentran subdivididos en Partidas o conceptos específicos los cuales deben sujetarse a la normatividad de valuación y presentación en el balance general de acuerdo a los boletines respectivos enunciados en los principios de contabilidad generalmente aceptados

2.5.2. ESTADO DE RESULTADOS

Generalidades

El estado de resultados es considerado también como un estado financiero básico. El estado de resultados muestra los efectos de las operaciones de una entidad

en cual se presenta como un resultado final, en forma de beneficio o de pérdida. El estado de resultados es considerado como un estado financiero dinámico ya que expresa en forma acumulativa las cifras de ingresos, costos y gastos resultantes en periodo establecido por la empresa.

El estado de resultados esta formado principalmente por los siguientes conceptos:

Ingreso: Se conoce como ingreso al valor recibido por concepto de transacciones que tienen como finalidad alcanzar el objetivo de la entidad. En las empresa con fines de lucro se encuentra representado por las Ventas.

Egreso: Es el valor de las erogaciones que es necesario efectuar para la consecución del objeto de la empresa. Se encuentra representado por los Costos de ventas y los Gastos de operación.

Utilidad y Pérdida: En las entidades con fines de lucro se le llama utilidad ó pérdida, a la diferencia entre ingresos y los egresos según corresponda.

2.5.3. ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACION FINANCIERA

El estado de cambios en la situación financiera es considerado como un de los estados financieros básicos. Este se formula para informar sobre los cambios ocurridos en la situación financiera de la entidad entre dos fechas.

Este estado también sirve como un complemento del balance y del estado de resultados ya que nos muestra los orígenes de los recursos de la entidad, del mismo modo nos muestra su aplicación o empleo durante el mismo periodo. Además proporciona a los usuarios de la información elementos adicionales para evaluar la

capacidad de la empresa para generar recursos, para cumplir con sus obligaciones, pagar dividendos, etc.

Para realizar un estado de cambios es necesario un estado de situación financiera comparativo que proporcione las variaciones entre una fecha y otra, también la relación que guarda con el estado de resultados

Los orígenes de los recursos se generan por las siguientes situaciones, por disminuciones de activo, por aumentos de pasivo, y por aumentos de capital. Del mismo modo las aplicaciones de recursos se producen por aumentos de activo, disminuciones pasivo y disminuciones de capital contable

El boletín B-12 de la Comisión de Principios de Contabilidad del Instituto Mexicano de Contadores Públicos regula este estado financiero

El estado de cambios en la situación financiera muestra los recursos generados en la operación, los obtenidos en actividades de financiamiento y las inversiones realizadas para obtener, por diferencia, ya sea el aumento o la disminución del efectivo en el periodo de que se trate, y que sumado al efectivo e inversiones temporales que se tenía al principio del año, nos da el monto del efectivo al finalizar el año.

En forma esquemática el estado se divide en los siguientes grupos

A) Recursos generados por la Operación

Partidas que no requieren la utilización de efectivo

-Utilidad neta.

-Depreciaciones, Amortizaciones, etc

Partidas correspondientes al capital de trabajo a excepción de

- Efectivo e Inversiones Temporales

- Actividades de financiamiento a Largo Plazo, Adquisición de Equipo,

Inversiones permanentes, Etc

B) Operaciones de Financiamiento como

- Obtención y Liquidación de préstamos

- Pagos de Dividendos

- Emisión de Obligaciones, etc

C) Inversiones

- Inversión en Inmuebles.

- Planta y Equipo

- En Compañías asociadas y Subsidiarias, etc

Este estado financiero ha estado vigente a partir de 1990. Existen otras formas de presentación de este estado que pueden ser muy útiles a las empresas sin embargo su formulación nos se encuentra regida por el IMCP por lo que su utilización es válida para obtener información interna para la empresa. Las presentaciones más comunes del estado de cambios de cambios en la situación financiera diferentes al reglamentado por el IMCP son las siguientes

- Presentación de sumas iguales de origen y aplicación de recursos

- Presentación de cambios en el capital de trabajo

- Presentación de flujos de fondos

2.5.4. ESTADO DE VARIACIONES EN EL CAPITAL CONTABLE

El estado de variaciones en el capital contable muestra los cambios en la inversión de los dueños o accionistas durante un periodo que generalmente es un año. Este estado básicamente presenta los cambios sufridos en el patrimonio de los socios en sus diferentes clasificaciones del capital contable durante un cierto lapso.

Se considera a este estado dentro de los estados financieros dinámicos y es el enlace entre el estado de situación financiera y el estado de resultados. Se consideran como reglas de presentación de este estado las mismas que se aplican al estado de cambios en la situación financiera diferenciándose únicamente en el cambio en la fecha de presentación de la información a un periodo, por ser como se mencionó anteriormente un estado dinámico.

El estado de variaciones en el capital contable está integrado por dos grupos, el del capital social y el de utilidades retenidas. A su vez el primero incluye el capital, las aportaciones para futuros aumentos de capital, las primas de emisión de acciones, las donaciones, la actualización del patrimonio, etc. Por su parte el segundo está formado por dos secciones: las pendientes de aplicar como la utilidad o pérdida neta del periodo, los dividendos decretados y las transferencias de reservas, y las aplicadas a reservas como son las reservas constituidas, el exceso o insuficiencia en la actualización del capital contable.

CAPITULO III. INVESTIGACIÓN Y ANÁLISIS DE DATOS

3.1. ANÁLISIS: (Del griego ANALYSIS, descomposición) Descomposición de un cuerpo en sus principios constitutivos, es decir, descomponer o dividir alguna cosa en todas sus partes, para analizarla mejor

Contablemente se puede decir, que análisis es un conjunto de métodos para examinar críticamente los componentes de un todo, tanto separado como en relación al todo, a modo de determinar todas las operaciones que lo integran

En el desarrollo del presente trabajo circunscribo el análisis a todo el que es necesario realizar para partir, con base a éste hacia la solución de un problema específico, que en este caso, es un sistema contable, es decir, averiguar cómo se está manejando correctamente el trabajo, los detalles del sistema actual obtenidos de fuentes de registro disponibles, o sea, descripciones de puestos, gráficas, listas, formas, informes, etc. Además una inspección del sistema real en acción, a fin de poder observar el tipo de trabajo, el equipo utilizado y la manera en que se desarrolla

Se puede decir que el analizar podría describirse como la fase de probar o dudar de cada detalle del trabajo. Para este propósito, preguntas pertinentes a ¿por qué? ¿que? ¿donde? ¿cuando? ¿quién? y ¿cómo?, son en extremo útiles, o sea que los hechos que se obtengan nos muestren ¿qué se hace y por qué?, ¿quién debe hacerlo y por qué?, ¿cuándo debe hacerse y por que? ¿cómo debe hacerse y por qué?, ¿dónde debe hacerse y por qué? Cada actividad de un sistema esta sujeta a estas preguntas y las respuestas se evalúan en función del trabajo que se realiza

3.2. DISEÑO: (Del italiano DISEGNO) trazo dibujo, delineación (sinónimo V. Proyecto)

Este término es empleado para significar la elaboración metódica en forma escrita o gráfica de una o varias operaciones, o sea, la esquematización de algún sistema en particular

Se puede decir que se encuentra ligado estrechamente al análisis de sistemas, y a menudo realizado junto con él, encontramos el estudio crítico del mismo, este estudio es el que nos encamina a proveernos de los elementos que indispensablemente requeriré para diseñar el nuevo sistema, el cual es el objetivo principal del trabajo.

3.3. SISTEMA: (Del griego, syn, con, y istêmi, coloco). Conjunto de principios verdaderos o falsos reunidos entre sí, de modo que formen un cuerpo de doctrina

Dentro de la Administración, método designa la forma de ejecución del trabajo de una tarea que consiste en uno o más actos de trabajo de oficina, por un empleado individual. Por tanto, una serie de métodos que sean acumulativos e integrados constituyen un procedimiento

Un procedimiento, es una forma particular de pasar de un componente a otro, fase por fase, en una trayectoria de acción determinada. Es un tributario del sistema, consiste en actividades emparentadas e identifica la consecuencia que deben seguir las fases con objeto de someter a proceso alguna cosa a través de los mismos. En ciertos sentidos, un procedimiento es un sistema pequeño

Por lo antes mencionado, se dice que sistema es un conjunto de procedimientos unidos por alguna forma de acción recíproca regulada en un todo orgánico. Si un sistema es complejo o compuesto prevé medidas especiales para ciertas clasificaciones, estas partes se agrupan en procedimientos. Una característica del sistema es la interdependencia de sus partes.

Existen muchas clases de sistemas, por ejemplo: el cuerpo humano posee sistemas. La naturaleza tiene millones de sistemas, los técnicos reconocen sistemas mecánicos, eléctricos, hidráulicos, etc.

La administración, se ocupa esencialmente de los sistemas de proceso de la información. Un sistema contable es todo un complejo de procedimientos relacionados entre sí empleados para lograr el objetivo de una función.

3.4. CONVENIO CON LA EMPRESA

Para efecto del presente trabajo, lo enfocaré desde el punto de vista que un Contador Público o Licenciado en Contaduría, independiente es llamado por una empresa comercial para mejorar su sistema contable en vigor.

Es sabido que el Contador Público o Licenciado en Contaduría, como todo profesionalista, necesita hacerse de un cliente, sin embargo, un cliente sólo se logra a base de esfuerzo y constancia. Esfuerzo para aprender prácticamente a trabajar, y constancia para aprender prácticamente a trabajar, y constancia para saber esperar, pues en la profesión el éxito no se presenta de improviso. Sin embargo, cuando el Contador Público o Licenciado en Contaduría es llamado por una empresa

para realizar un trabajo específico, deberá tener en cuenta muchos factores antes de iniciarlo, ya que primeramente a la realización de éste, tendrá que fijar honorarios y determinar el alcance que debe tener. Es aplicable en este caso una de las técnicas de auditoría el estudio general, que consiste en "la apreciación que se hace de la fisonomía o características de la empresa, sus estudios financieros y los elementos de ambos y de las partes más importantes, significativas o extraordinarias, que puedan requerir atención personal.

Esta apreciación, se hace aplicando el juicio profesional del Contador Público o Licenciado en Contaduría informado por su preparación y experiencia a los datos o informaciones originales de la empresa. Por ejemplo, el Contador Público o Licenciado en Contaduría puede darse cuenta de operaciones extraordinarias mediante la observación de estados financieros de la empresa

Esta fase debe realizarse con extraordinario cuidado y ser realizada por el propio Contador Público o Licenciado en Contaduría cuya preparación, experiencia y madurez aseguren un juicio profesional sólido y amplio"

Con base en los elementos de juicio anteriores estará en condiciones de fijar los honorarios a la empresa

Cabe hacer notar, que todo lo anterior deberá hacerse de tal manera que se tenga plena conciencia de que los costos en que se incurran no serán superiores a los honorarios fijados, además, que éstos tengan un sentido profesional, que no abaraten los servicios ni tampoco resulten elevados, de tal forma que la empresa no pueda soportarlos

Es de vital importancia lo anterior en virtud que la prestación de servicios llave implícito un contrato, el cual deberán cumplir ambas partes y puede llegarse al caso de que el trabajo realizado resulta incoesteable para el Contador Público o Licenciado en Contaduría o a la empresa.

Al Contador Público o Licenciado en Contaduría le resulta incoesteable cuando el realizar el trabajo pactado le implique un costo excesivo que no compense la iguala cobrada a la empresa. Por todos los factores anteriores es de vital importancia las condiciones en que se realiza el convenio con la empresa y consecuentemente la fijación de honorarios.

Existe el riesgo de que no se puede apreciar realmente la magnitud del trabajo a realizar por no conocer limitaciones internas que sólo se parecían al desarrollar el trabajo, lo cual trae como consecuencia un descontrol en el desarrollo del mismo y que en algunos casos, orilla a la rescisión del contrato, con las consecuencias legales que se conocen.

Por tanto hay que precisar, en el convenio, que se otorguen todas las facilidades requeridas para que no pueda haber obstáculos que impidan la labor.

3.5. INVESTIGACIÓN DE DATOS

La investigación de datos, es el primer paso en firme para el desarrollo del plan; de la adecuada investigación que se haga del procedimiento actual, dependerá el éxito en el diseño del nuevo sistema.

La investigación deberá satisfacer los requisitos de objetividad y certeza. La investigación, es una de las necesidades más evidentes para poder conseguir el diseño del nuevo sistema. La investigación, puede ser reducida en su intensidad, en algunos casos, debido al problema de desconocimiento profundo de las operaciones, pero en otras circunstancias, la investigación debe ser intensa y detallada.

La investigación es la busca de la solución a un problema, usando para tal efecto, los conocimientos del pasado o la experimentación con las posibles respuestas.

Debe averiguarse cómo se está manejando el trabajo, obtener todos los detalles del procedimiento actual, y la información complementaria, puede obtenerse con pláticas con miembros de la empresa y de la propia administración.

Para la obtención de una mejor información es necesario tomar en cuenta varios detalles importantes que nos darán una mayor apreciación de la investigación:

- a) Formular gráficas de flujo.
- b) Detectar si la comunicación de datos es adecuada y necesaria.
- c) Determinar si la información que se trasmite es oportuna.
- d) Apreciar la utilización de los ejemplares de que consta la empresa.
- e) Ver si es elaborada por la persona indicada.
- f) Observar si puede ser eliminada o simplificada.
- g) Ver si cumple el objetivo para lo cual fue creada.
- h) Determinar si el medio, por el cual se elabora es apropiado.

Cada forma debe ser recabada, y rastreada desde su origen hasta su utilización final. Es común, observar muchas empresas que las formas siguen una rutina de

elaboración y trámite que se hace "tradicional" y que su utilización es casi nula, o bien, que éstas contienen un sin número de copias a las cuales no se da ninguna utilidad. Por lo anterior, deben investigarse de una manera metódica y completa, para tener suficientes elementos de juicio que permitan realizar una mejora efectiva y productiva

ANALISIS DE FORMAS

FORMULO: _____
REVISO: _____
NOMBRE DE LA EMPRESA: _____ FECHA: _____
NOMBRE DE LA FORMA: _____
EXISTENCIA ACTUA: _____ EJEMPLARES: _____
UTILIZACION PROMEDIO MENSUAL: _____
DEPTO. QUE LA EMITE: _____ EMPLEADO: _____

SE ELABORA: A MANO (____) MAQUINA DE ESCRIBIR (____)
EQUIPO REG. DIRECTO (____) EQUIPO ELECTRONICO (____)
OTROS _____

OPERACION QUE DA ORIGEN A SU ELEBORACION:

DISTRIBUCION DE
EJEMPLARES

U T I L I Z A C I O N

- 0. _____
- 1. _____
- 2. _____
- 3. _____
- 4. _____
- 5. _____
- 6. _____

OBSERVACIONES: _____

Equipo Utilizado: Las máquinas o equipo utilizado en la ejecución, registro y procesamiento de operaciones, debe examinarse y dentro de la investigación deben hacerse las observaciones necesarias que nos permiten detectar si algunos retrasos son ocasionados por lo obsoletas o inapropiadas que pudieran resultar

Es de vital importancia observar, qué información necesitan para poder procesar los datos y en qué forma debe suministrarse, además de lo anterior, debe también observarse con qué periodicidad, exactitud, claridad, precisión, capacidad y velocidad, emiten la información, y además, el elemento humano necesario para su manejo.

Aspectos Fiscales: Deberá observarse, el cumplimiento de las obligaciones fiscales, las bases que se utilizan para su cumplimiento y la puntualidad con que se efectúan, precisándose el grado de veracidad y su aplicación, de acuerdo con lo establecido por las Leyes Fiscales Municipales, Estatales y Federales

Documentos Contabilizadores: Es necesario investigar cuáles son los documentos contabilizadores utilizados, observar su elaboración y analizarlos en la forma descrita en párrafos anteriores

Catálogo de Cuentas, instructivo para su manejo y guía contabilizadora: Se recabará un catálogo de cuentas, un instructivo para su manejo y una guía contabilizadora. Dentro del proceso de investigación, es conveniente recibir del personal afectado sugerencias, ideas o propuestas que ayudarán a hacer una apreciación mejor del sistema

Registros: Se tomará nota de los registros utilizados, los auxiliares que se

llevan y su confrontación contra mayor, su finalidad, su información en forma de elaboración, su guarda, etc

Estados e Informes Financieros: Como consecuencia de la investigación, deberá recabarse un ejemplar de cada uno de los informes y estados financieros que emite el Departamento de Contabilidad, cuidando de observar, qué información se requiere para su elaboración; quién o de qué elementos se proporciona dicha información, su publicidad, su oportunidad, su veracidad y su claridad para interpretarlos.

3.6. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA EL PERSONAL DE LA EMPRESA

- Empleadas De Mostrador.

En la Zapatería Raúl de Rhavel, S. A. de C.V. existen dos empleadas, las cuales se dedican a la vender, ofrecer y mostrar el calzado que los clientes necesitan, es decir, realizan la parte más importante del funcionamiento de la zapatería ya que sin ellas no se podría vender el calzado, producto fundamental de la empresa

El trabajo de estas personas empieza desde que el cliente esta viendo los diferentes mostradores llenos de calzado, ellas amablemente les comentan que si quieren que les muestren algún modelo en especial sin compromiso, es decir, ellas tratan de convencer al cliente de que se pruebe el calzado de su preferencia, para realizar esto lo pasan a la sala de prueba, donde esperarán a la empleada, la cual va

directamente al almacén para ver si se tiene el calzado en existencia, de ahí, que verifican si lo tienen y lo toman para mostrarlo al cliente. Llegan a la sala y le prestan el modelo al cliente para que se lo pruebe. una vez que al cliente le gusta el calzado este le dice a la empleada que se lo lleva, la empleada rápidamente hace una nota en la cual especifica lo siguiente

- La fecha en la cual se esta vendiendo el calzado
- El nombre de la empleada que esta realizando la venta
- El número de pares de zapatos que se llevará el cliente
- El modelo del zapato, junto con su código
- El precio unitario del calzado.
- El importe total del calzado

Una vez que llena la nota de venta, la pasan junto con el calzado, a la cajera para que está cobre el importe de la venta

- Encargada de la Caja Registradora.

Esta persona realiza el registro de las ventas, que se hacen diariamente, con el público en general, y comienza su trabajo cuando las empleadas de mostrador le entregan la nota de venta junto con el calzado que el cliente va adquirir, después esta persona verifica que la cuenta este bien hecha, con todos los datos necesarios (especificados en la forma), una vez que verifica que este bien llenada y que las cuentas estén bien hechas, verifica que el calzado que se va entregar al cliente sea el adecuado, es decir, que coincidan los zapatos con el número especificado en la nota.

que no estén cambiados y que sean los que el cliente necesita. Una vez que realiza esta operación y de estar segura de que es lo que el cliente se va llevar, procede a registrar la venta en la caja registradora de comprobación fiscal, la cual al momento de marcar el importe, está entrega un ticket, el cual se lo entrega al cliente junto con el calzado, después separa la nota de venta, dependiendo de la muchacha que atendió al cliente, ya que estas se las tendrá que pasar a la auxiliar de contabilidad, para que realice el conteo de los pares y vea si se le otorgará incentivo por venta de calzado (en nomina quincenal)

- Encargado de Almacén.

Esta persona es de sexo masculino, ya que es más practico que realice un hombre este tipo de trabajos, por que hay veces que se necesitan de utilizar fuerza y una mujer seria complicado. El encargado de almacén desarrolla su trabajo teniendo en orden las bodegas con las que cuenta la empresa, ya que son dos

El trabajo de esta persona empieza desde que llega un pedido a la empresa y tiene que verificar que el pedido este completo y que este bien requisitado y de acuerdo con lo especificado en la copia de la factura. Verifica junto con el mensajero antes de firmar de conformidad con el pedido entregado, una vez que realizan esto, el encargado se lleva la copia de la factura de la mercancia recibida al auxiliar contable, junto con la factura del transporte que se paga con caja chica, ya que el transporte se paga por cuenta del comprador de la mercancia. La mercancia se lleva a la bodega correspondiente, para ahí empezar a desempacar de las cajas en donde se encuentre

el calzado, para acomodarlo donde le corresponda, según la línea de calzado, sus características, su tamaño, su color, su estilo, etc. en fin todo lo que distingue y separa al calzado.

También se encarga de ayudar a que las empleadas vendedoras del calzado encuentre el calzado que están buscando, si ellas no lo encuentran pues el encargado del almacén le ayuda a buscarlo, ya que esté sabe donde se localiza, se encarga de mantener limpio el lugar, de mantener un control de todo el calzado, de llevar un inventario del calzado que se esta vendiendo, para que no haga falta de ningún tipo de zapato

- Encargado del Personal.

Esta persona se dedica a mantener al personal distribuido para que realicen de la mejor manera sus actividades cotidianas, es decir, esta persona tiene el encargo de separar las actividades de las personas para que no se dupliquen las actividades o para que realicen de la mejor manera. Esta persona esta también encargada de tener un plan semanal de trabajo, para que el personal haga sus actividades y sean variadas, es decir, por ejemplo un día una muchacha limpia los aparadores, y la otra pone los precios adecuados, claro por supervisión del encargado, etc

Esta persona también lleva un control de las asistencias de las muchachas, de los retardos de estas y el control de las horas extras, para mandarlos a contabilidad y que sean base para realizar la nomina. También tiene el encargo de contemplar cualquier anomalía o indiferencia que exista del cliente hacia el personal que lo esta

atendiendo, para recibir cualquier queja de los clientes o de la mala atención que les estén brindando

- Auxiliar de Contabilidad.

Este puesto esta ocupado por una señorita la cual tiene la responsabilidad de obtener la información necesaria para entregársela al contador el cual generará los estados financieros necesarios para que el consejo de administración tome las decisiones necesarias. Esta persona recibe todos los días el reporte del corte de caja, que realiza la encargada de la caja registradora, en el que nos describe el importe del dinero en efectivo y el importe de documentos, que se tuvieron el día anterior, para que el auxiliar haga la factura correspondiente al ticket de la caja registradora, y de aquí la póliza correspondiente de ingresos, también se hace la ficha de deposito al banco, para que en el transcurso de la mañana se hagan los movimientos correspondientes

También cada quincena recibe la información necesaria para realizar la nomina, que le proporciona el encargado del personal, para que la nomina este completa en cuanto al a las prestaciones que se le dan al personal, también en cuanto a los incentivos, esto se complementa con las notas de venta que le otorga la cajera todos los días, para saber que muchacha llevo a ganar el incentivo. Esta nomina se realiza quincenalmente, pero la revisa el Contador, ya que la responsabilidad del trabajo que realiza el auxiliar es del Contador. Esta persona también recibe las facturas del transporte cuando llega la mercancia y es pagada por la empresa, ya que esta persona tiene que verificar que la factura cumpla con los requisitos para su deducibilidad, ya que

esta revisada, da la orden de que se pague. También cuando se tiene que realizar cualquier gasto primero se pasa a revisión del gasto. cuando llega la factura para que le sea liquidada la cuenta, se le da un contrarecibo para que pase el día especificado para que se le pague la factura.

El auxiliar en contabilidad registra todos los gastos o erogaciones que se tengan y los ingresos que al igual se tengan con su póliza correspondiente, en un libro de registro llamado de mayor, se tienen registros de libros diario y mayor, actualmente se tiene un sistema de computo el cual, se esta empezando a utilizar para no realizarlo manual, y sea más rápido, eficiente y oportuna la información que se quiera obtener

- Contador.

El contador de la empresa es una persona ajena al negocio, es de un despacho contable independiente el cual va hacer supervisiones, de como se están llevando las cosas, se dan recomendaciones para que se registren las operaciones de la mejor manera, hace las supervisiones tres veces a la semana y empieza a capacitar al auxiliar contable de como utilizar el sistema de contabilidad que se tiene en la computadora, todo lo que realiza el auxiliar contable es supervisado por el Contador, este se encarga de supervisar la codificación de las pólizas, la captura de las mismas, de revisar el catálogo de cuentas que se añadan correctamente las nueva cuentas que se añadan, que se carguen o abonen correctamente, en fin a revisar que se realicen bien las cosas. Este se basa en la información que se obtiene del sistema de contabilidad existente tanto manual como electrónico, para realizar los diferentes

reportes los que ayudarán a realizar los pagos de impuestos, los estados financieros que se entregaran al consejo administrativo y estos puedan tomar una decisión que mejore a la empresa.

- Gerente General.

Esta persona es la encargada del buen funcionamiento de la empresa, de que toma la mejor decisión, es decir, esta persona se dedica a guiar a la empresa por el mejor camino, de encarga de tomar las oportunidades que ofrecen los proveedores, a financiar o invertir dependiendo de los flujos de efectivo que otorgue el contador, aprovechar las buenas ventas con clientes importantes para tener una agenda de clientes prestigiados, etc., es decir, aprovechará las oportunidades dependiendo de la información que le proporcione el contador y las conclusiones que tome el consejo de administración

3.7. ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LA INFORMACIÓN.

El análisis y evaluación de datos siempre tendrá como base la información actual obtenida del sistema. La información recabada será muy importante ya que aparte de proporcionarnos información objetiva, nos da un panorama de como se encuentra la empresa, en base a su sistema de registro contable, financiero y fiscal

Para la obtención de está información se harán unas preguntas al personal que trabaja en la empresa, ya que ellos saben mejor como se realizan las operaciones

1 - ¿ Se duplica la operación en algún punto del sistema ?

Si se llegaron a detectar duplicidad en las operaciones para proporcionar la información, las actividades que se duplicaban constantemente fueron las siguientes

- Para atender al cliente no existe mucho orden, ya que no se delegan las actividades correspondientes con las señoritas, y entre ellas se llegan a estorbar para atender al cliente

- La falta de comunicación duplica la información y no deja llegar la información correcta

2 - ¿ El registro de las operaciones es oportuno ?

El registro de las operaciones sí existe pero no es muy oportuno, y por este motivo no se puede dar una planeación fiscal ni contable a tiempo, aunque las operaciones se tienen al día, pero el mismo sistema que se tiene es muy rudimentario, es decir, como es manual no se dan informes detallados ni completos

3 - ¿ Se utilizan las formas adecuadas ?

Las formas con que cuenta la empresa sí son adecuadas, pero les falta un mayor control e información sobre como utilizar las mismas

4 - ¿ Son excesivos los ejemplares de los formatos que se usan ?

Bueno, por una parte sí, ya que las facturas tienen tres copias más original y a mi consideración se tiene una de copia en exceso. Aunque en las notas de venta le faltan copias, ya que únicamente son en original

5 - ¿ El diseño de las formas es adecuado, es decir se utilizan todos los espacios de las formas ?

Si, aunque en ocasiones les faltaría un pequeño espacio para especificar las condiciones, cuando la venta sea con observaciones

6 - ¿ Se entorpece alguna labor con la ejecución de otra ?

En ocasiones si, ya que cuando están atendiendo las señoritas al cliente, y van al almacén por algún calzado, a veces están las dos ahí mismo y entre ellas se entorpece la operación o se estorban entre ellas. De la misma manera cuando entregan la nota de venta a la cajera y se encuentran en ese lugar las dos, se impacientan entre ellas y ponen nerviosa a la cajera, aquí están entorpeciendo la operación de la cajera.

7 - ¿ Las fuentes de información están colocadas en forma accesible ?

Si, ya que la principal fuente de información es la caja general, ahí es donde se concentra todo, y el almacén esta al fondo y en el sótano donde se puede tener el control del mismo

8 - ¿ Se justifica el llenado de las formas con el resultado obtenido ?

Si, se obtienen los datos necesarios para tener el registro de la venta, del calzado que se tiene que dar de baja del almacen, los datos del cliente para registrarlo en nuestras declaraciones informativas, etc

9 - ¿ El procedimiento facilita la contabilización oportuna, sin el riesgo de dejar operaciones sin registrar ?

Tal vez se tengan pequeños detalles para no poder registrar las operaciones correctamente, como son que falta la delimitación de puestos y la responsabilidad en las personas para que no se brinquen al jefe de departamento, el cual es el responsable de que la información llegue oportuna y correctamente, para su registro

10.- ¿ Son revisadas debidamente las operaciones contables por el Contador de la empresa ?

Si, las operaciones cuando ya están registradas las verifica para que no exista errores en la información y poder dar un informe apegado a la realidad

11.- ¿ Está capacitado el personal de la empresa ?

Si, aunque en mi opinión particular, debería la empresa darles una capacitación más continua, para que se les enseñen nuevas técnicas de venta y labor de convencimiento, mayor trato con la clientela. Al auxiliar contable pagarle congresos, suscripción al Diario Oficial de la Federación, para que este actualizada y poder realizar el registro satisfactoriamente.

12.- ¿ La información que se proporciona por otros departamentos es completa y oportuna ?

No siempre, ya que cuando se piden reportes, se llegan a tardar con la misma información y no es completa

13.- ¿ La guía contabilizadora es explícita en cuanto a su descripción de asientos y afectaciones ?

No existe, pero debería de crearse, no es necesaria ya que el auxiliar contable sabe como registra los asientos contables y más aún que los revisa el contador después de haber sido registrada la información

14.- ¿ El catálogo de cuentas cuenta con las necesarias e indispensables ?

Si hasta la fecha, pero cuando necesita incrementársele cuentas, se hace con

autorización del contador y sustentando por que se va a dar de alta la cuenta, con que objeto y por que situación

15 - ¿ Las cuentas utilizadas están clasificadas debidamente dentro de cada rubro del catálogo ?

Existen cuentas que están mal clasificadas, pero con una reclasificación se puede mejorar el catálogo de cuentas

16.- ¿Cada asiento contable está debidamente complementado con los documentos comprobatorios?

No siempre, pero cuando no esta bien sustentado el gasto o la erogación, se mando a no deducibles o se ve porque no se realizó adecuadamente requisitada la erogación

17 - ¿ Los informes o estados son proporcionados en los plazos y fechas establecidas?

No siempre, pero se procura tener los estados financieros lo más apegado a las fechas establecidas, ya que el sistema como es manual se tarda más en tener los estados o los informes.

18.- ¿ Los auxiliares coinciden con las cuentas correspondientes de mayor ?

Los libros se tienen bien registrados

19 - ¿ El equipo de registro utilizado es compatible con el aumento de las operaciones que realiza la empresa ?

Las operaciones que tiene la empresa se llevan adecuadamente y cuando se tienen operaciones en aumento se consideran y se registran adecuadamente

20 - ¿ Es suficiente el equipo actual ?

Acaban de adquirir equipo para poder implantar el sistema por sistema computarizado y no llevarlo en registros manuales

21.- ¿ El equipo permite que la información se registre fácil, rápida y oportunamente ?

No existía equipo más que dos sumadoras, libros de registro, maquina registradora

22.- ¿ El equipo es utilizado a su capacidad máxima ?

No siempre, ya que no todos los días, ni todo el tiempo estan utilizando el equipo, pero se utiliza cuando se necesita, no es muy seguido

23.- ¿ El uso de otro equipo mejoraria la exactitud del trabajo en grado deseable ?

Creo que si, ya que le daría una información veraz, oportuna y completa, adaptándole un buen programa de contabilidad se obtendría un mejor trabajo

24.- ¿ Los documentos contabilizadores son bastos y explicitos ?

Si los son

25.- ¿ No existe sobrecarga de trabajo en algún empleado ?

En ocasiones si se le cargan el trabajo, pero es porque no se delimitan bien las tareas a las personas que ejercen una actividad

26.- ¿ El sistema propicia el poder detectar fallas en cuanto a fraudes, robos, malos manejos, etc ?

Si se podría, pero tendría que estar todo bien registrado y no dejar nada de registrar, ya que si faltará algo entonces no se podría detectar fraudes, fallas o malos manejos

27.- ¿ El personal empleado es el idóneo para cada puesto ?

Si

28.- ¿ Las formas utilizadas son de facil elaboración o interpretación ?

Si lo son.

29.- ¿ El tamaño y calidad de las formas es lo más económico desde el punto de vista material ?

Si, pero a excepción de las facturas que tiene una copia de más a mi consideración.

30.- ¿ Puede reducirse el tiempo de registro, cuando una forma se retrasa, es decir, se puede realizar otra operación mientras llega la forma ?

Siempre y cuando no sea mucho el tiempo sino, si retrasa mucho al trabajo.

CAPITULO IV. DISEÑO DE INFORMACIÓN FINANCIERA

El proceso Contable surge en Contabilidad como consecuencia de reconocer una serie de funciones o actividades eslabonadas entre si, que desembocan en el objetivo de la propia Contabilidad, la obtención de información financiera. Para que esta información se obtenga, es necesario establecer el sistema por medio del cual sea posible el tratamiento de los datos, desde su obtención hasta su presentación en términos de información acabada. El Proceso Contable esta constituido por cinco fases, las cuales son

- **Sistematización:** Es la fase inicial de este proceso, la cual establece un sistema de información financiera en la entidad

- **Valuación:** Esta segunda fase, cuantifica en unidades monetarias los recursos y obligaciones que tiene la entidad económica

- **Procesamiento:** En esta tercera fase del Proceso Contable, Se elaboraran los estados financieros con el resultado de las transacciones celebradas por la entidad económica.

- **Evaluación:** Esta es la cuarta fase, la cual califica el efecto de las transacciones celebradas por la entidad económica sobre su situación financiera

- **Información:** Esta es la quinta y última fase del Proceso Contable, la cual comunica la información financiera obtenida de la Contabilidad

Para obtener una información financiera veraz y confiable es necesario definir cual será el sistema de procesamiento que se utilizará, más que nada está empresa

llevaba un procesamiento de información manual, la cual no me parece pertinente manejar ahora, ya que en la actualidad se cuenta con tecnología de punta, que nos ayuda y facilita el trabajo. Una de las propuestas que se hacen a la empresa, es que cambien su sistema de procesamiento a una combinación de sistema de pólizas y electrónico. La contabilización inicia desde la etapa de medición y cuantificación de los eventos económicos y termina con la generación de información financiera.

Para cuantificar los eventos económicos el trabajo se facilita dividiéndolo para facilitar la participación de varias personas o para la comodidad de una sola persona en el registro de las operaciones, esto se realiza mediante pólizas.

La información se genera captando los datos en pólizas, estos datos son documentos que maneja la propia empresa y de terceras personas, como son facturas propias y de proveedores, tarjetas de almacén, nominas, fichas de depósito, etc. La documentación se codifica en las pólizas de acuerdo al catálogo de cuentas y a la guía contabilizadora, la documentación soporte o comprobatoria se anexa a la póliza como evidencia.

Dentro de las pólizas existen tres tipos de estas y son:

- **Pólizas de Ingresos:** En este tipo de pólizas se registran todos los ingresos que obtiene la empresa, y que se amparan con su comprobante correspondiente.

- **Pólizas de Egresos:** En este tipo de pólizas se registran todas las erogaciones que tenga la empresa de efectivo por concepto de gastos menores o erogaciones que realiza con el fondo o caja chica. Dentro de este tipo de pólizas existe las famosas

pólizas cheque en las que se refleja la erogación de dinero por medio de cheques o salidas de bancos

- **Pólizas de Diario:** Es este tipo de pólizas se da efecto a los movimientos contables complementarios a los ingresos y egresos movimientos virtuales en los que no interviene el efectivo, como ajustes, reclasificaciones, correcciones, depreciaciones, provisiones de pasivos, etc

Las pólizas para efecto de contabilización se les denomina un número consecutivo por tipo de póliza y se capturan en un programa especial de contabilidad, ya sea conpaq o contavisión ya que son los programas de contabilidad más completos que existen en la actualidad con sus programas complementarios, o se diseña un programa especial para la empresa que se adecue y satisfaga las necesidades de la misma, con el fin de que simplifique las tareas cotidianas, emita los estado financieros y sus anexos correspondientes con rapidez y exactitud

No debe perderse de vista que, aunque los documentos fuente consignan información financiera, ésta es voluminosa y dispersa, siendo necesario concentrarla y condensarla en los Estados Financieros adecuados, para que faciliten al usuario su entendimiento, que en este caso sería a la Administración del Consejo de la empresa, para que ella tome las decisiones correspondientes

ZAPATERIA RAUL D´RHAVEL S.A. DE C.V.

DISEÑO DE UN SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERA

| | | | | |
|---------------------------|----------------------|--------------------------|---------------------------|----------|
| CATALOGO DE CUENTAS | DOCUMENTOS FUENTE | DIAGRAMAS DE FLUJO | GUIA CONTA- BILIZADORA | INFORMES |
|---------------------------|----------------------|--------------------------|---------------------------|----------|

4.1. CATÁLOGO DE CUENTAS

El catálogo de cuentas es el nombre que se le da al conjunto de cuentas que maneja un ente económico. Una característica básica del catálogo de cuentas es su flexibilidad para poder adaptarse a las necesidades del ente económico y crecer con él o con las operaciones de este.

Para que la contabilidad lleve a cabo su proceso de captación de operaciones es necesario un catálogo de cuentas. Para el registro de las operaciones en un sistema electrónico de procesamiento de datos, el catálogo es indispensable, sin él la

computadora no puede procesar las operaciones ni producir la información que se le programe

Un catálogo de cuentas debe tener un orden y es preciso que las cuentas se agrupen por su naturaleza, esto facilita su localización al clasificar la operación, al hacer el registro y el resumen.

Para clasificar las cuentas de acuerdo a su naturaleza debe tomarse en cuenta que las cuentas de activo también deben clasificarse en dos grupos. el primero atiende a su convertibilidad en efectivo, y se les denomina activo circulante. el segundo grupo reúne las inversiones o adeudos a favor de la entidad que se transformarían en efectivo en un plazo mayor a un año, así como los activos que se han adquirido y representan bienes tangibles para la producción, venta de servicios propios de negocio cuyo tiempo de uso o consumo se estime que sea prolongado, y que se denominan activos no circulantes. Dentro de este grupo existen conceptos que representan gastos de la empresa y que deben diferirse para participar en varios ejercicios y con frecuencia se les denomina cargos diferidos. Las cuentas de pasivo también se clasifican en dos grandes grupos. Las que tienen vencimiento en un lapso de un año se denominan pasivos a corto plazo; las que tienen vencimiento a más de un año se denominan pasivos a largo plazo y dentro de estos grupos se muestran en primer lugar los conceptos que tienen un mayor grado de exigibilidad.

Las cuentas de capital se agrupan principalmente con las aportaciones de la persona física o de los socios en caso de persona moral, para continuar con las reservas y las cuentas de utilidades o pérdidas.

Las cuentas de ingresos se separan también en dos grupos. El primero agrupa las cuentas que se establecen como consecuencia de sus operaciones normales, y el segundo grupo atiende a los ingresos esporádicos, no relacionados directamente con las operaciones de su objeto social, a las que se les denomina otros ingresos.

Los conceptos de costos agrupan las cuentas necesarias para determinar el costo de los productos o servicios vendidos. Las cuentas de gastos también se clasifican en dos grandes grupos. El primero reúne las cuentas de gastos que representan erogaciones normales del negocio como consecuencia de su operación normal, y el segundo grupo incluye los gastos esporádicos no relacionados directamente con las operaciones de su objeto social y se denomina otros gastos.

También se acostumbra mostrar en un grupo especial el impuesto sobre la renta, el impuesto al activo y la participación de las utilidades de los empleados.

Existe otro rubro de cuentas llamadas de orden, que implican movimientos virtuales, fiscales, por cuenta de terceros, recordatorios, etc.

CUENTAS DE ACTIVO

Esta serie de cuentas controlan los recursos, bienes y derechos propiedad de la empresa, con los cuales lleva a cabo sus actividades normales.

ACTIVO CIRCULANTE

Las cuentas correspondientes al Activo Circulante controlan los recursos que maneja la empresa a corto plazo y de fácil convertibilidad a efectivo.

EFFECTIVO.

En esta cuenta se manejan los recursos monetarios de curso legal o sus equivalentes, propiedad de la entidad disponibles físicamente en la empresa, depositados en una cuenta bancaria o metales preciosos guardados en una caja de seguridad de una institución.

La Zapatería Raúl de Rhavel, S A de C V maneja un fondo fijo de caja para cuestiones de gastos menores o contingencias que se presenten durante un día normal de trabajo. Los fondos de caja son tomados en cuenta para el cálculo del resultado monetario del ejercicio de acuerdo al boletín B-10 del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, pero el artículo 7-A de la Ley del Impuesto Sobre la Renta no permite que forme parte de la pérdida inflacionaria y para la Ley del Impuesto al Activo si se considera como un activo financiero sujeto al gravamen del 1.8%

Cuando dentro de la existencia del efectivo hay moneda extranjera y/o metales preciosos se debe valorar al tipo de cambio bancario vigente a la fecha de elaboración de los estados financieros, reflejando en sus resultados de operación la utilidad o pérdida correspondiente, todo lo anterior de acuerdo al Boletín C-1 del Instituto Mexicano de Contadores Públicos

Las cuentas bancarias que la empresa maneja son de cheques, son instituciones nacionales y en moneda de circulación nacional. Las cuentas de bancos se utilizan fiscalmente para calcular por medio de la suma de sus promedios diarios la pérdida que tiene la empresa por efectos de la inflación en el dinero que la empresa mantiene en los bancos, es decir la pérdida adquisitiva del dinero por efectos de la inflación. Al

promedio mensual sacado sumando los promedios diarios y dividiéndolos entre el número de días naturales del mes se le aplica un factor de ajuste que representa la inflación del periodo y el resultado nos indica la pérdida que se obtuvo por causa de la inflación.

DOCUMENTOS POR COBRAR.

Esta cuenta controla los documentos exigibles de cobro a favor e la empresa, como letras de cambio, pagares y facturas a crédito, por concepto de ventas o prestamos. Esta cuenta también forma parte para determinar el resultado monetario del ejercicio y la pérdida inflacionaria, su promedio se obtiene sumando el saldo inicial del mes y el saldo final, la suma se divide entre dos. Los documentos por cobrar por concepto de prestamos a accionistas, funcionarios o empleados no se toman en cuenta para el promedio y calculo de la pérdida inflacionaria.

En el Boletín C-3 del Instituto Mexicano de Contadores Públicos se permiten las estimaciones para cuentas incobrables y mandar esas estimaciones a resultados, la Ley del Impuesto Sobre la Renta no permite la deducción de estimaciones de cuentas incobrables. Para la Ley del Impuesto al Activo los documentos por cobrar forman parte de los activos financieros gravados al 1.8% a excepción de los documentos provenientes de accionistas residentes en el extranjero

CLIENTES.

Esta cuenta esta integrada por los trabajos realizados o ventas de material que aún no se han cobrado, no existe un documento que ampare esta deuda, solo la palabra del deudor. Esta cuenta también utilizada para efectos del resultado monetario

del ejercicio y la pérdida inflacionaria en el resultado fiscal de la empresa y su promedio se obtiene igual que el de documentos por cobrar

DEUDORES DIVERSOS.

Esta cuenta controla las deudas en favor de la empresa por conceptos distintos a el giro principal de la empresa. no existe un documento comercial que ampare esta transacción. Esta cuenta también forma parte para determinar el resultado monetario del ejercicio y la pérdida inflacionaria. su promedio se obtiene sumando el saldo inicial del mes y el saldo final, la suma se divide entre dos. Los deudores diversos por concepto de prestamos a accionistas, funcionarios o empleados no se toman en cuenta para el promedio y calculo de la pérdida inflacionaria.

ALMACÉN.

Esta cuenta maneja todos aquellos bienes que adquiere la empresa para venderlos posteriormente, cuando le hagan falta en el aparador. Esta cuenta tiene mucho valor para la empresa, mayormente de este tipo de empresas las cuales son comerciales y su producto esta terminado. con mayor facilidad se vende. Es por esto que debe contar con un nivel medio de existencia de calzado en el almacén para tener gran surtido en él. También cuando llegan a existir ofertas o descuentos se tenga capacidad para almacenar el producto. Fiscalmente estas inversiones son consideradas como compras deducibles. De acuerdo al Boletín B-10 del Instituto de Mexicano de Contadores Públicos los inventarios se actualizan por medio de índices o costos específicos

IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.

Esta cuenta maneja el saldo del Impuesto al Valor Agregado que ha pagado la empresa al realizar compras o gastos, se maneja una cuenta especial para este impuesto por su importancia y su repercusión en las finanzas y liquidez de la empresa

PAGOS PROVISIONALES DE IMPUESTOS.

Esta cuenta maneja los anticipos que se hacen a cuenta de los impuestos que se liquidaran en una fecha futura, en la declaración anual de impuestos la cual será definitiva.

IMPUESTOS ACREDITABLES.

Este rubro maneja los impuestos que son retenidos a la empresa por terceros por cuenta de la Secretaria de Hacienda y Crédito Público o los impuestos que quedan pendientes al final del ejercicio, antes de realizar la declaración anual

CRÉDITO AL SALARIO.

Esta cuenta es relativamente nueva, se crea a raíz de una reforma de reciente creación por parte de la Secretaria de Hacienda y Crédito Público con la intención de acrecentar los ingresos de los trabajadores A los trabajadores que obtienen determinados ingresos, (por lo general a los que obtienen el salario mínimo), la empresa le entrega un importe en efectivo de acuerdo a una tarifa fijada y publicada por la misma Secretaria, esta cantidad es enterada a los trabajadores y la misma empresa la puede acreditar contra sus contribuciones federales

ANTICIPO A PROVEEDORES.

Esta cuenta representa las erogaciones efectuadas a cuenta de bienes y

servicios que se van a recibir o consumir para realizar las operaciones de la empresa. Para efectos de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, los anticipos son deducibles por la totalidad de la transacción cuando se conoce el monto total de la transacción

DEPOSITO EN GARANTÍA.

Esta cuenta maneja las cantidades de dinero que se entregan en efectivo como garantía por la realización de un trabajo o pago de una deuda

ANTICIPO DE DIVIDENDOS.

Este rubro se maneja cuando se le entrega dinero en efectivo a los accionistas a cuenta de futuras utilidades o cuando se realizan erogaciones no deducibles que benefician a los accionistas. Al final del ejercicio se hace una revisión de la Cuenta de Utilidad Fiscal Neta que según el artículo 124 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, esta representada por la cantidad que se obtenga de restar al resultado fiscal obtenido en el ejercicio incrementado con la participación de los trabajadores en las utilidades de la empresa deducida en los términos de la fracción III del artículo 25 de la misma Ley del Impuesto Sobre la Renta., el impuesto sobre la renta a su cargo, sin incluir el que se pagó en los términos del artículo 10-A de la Ley del Impuesto Sobre la Renta., la participación de los trabajadores en la utilidades de la empresa y el importe de las partidas no deducibles para efectos de dicho impuesto, excepto las señaladas en la fracciones IX y X del artículo 25 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta., de cada uno de los ejercicios.

ACTIVOS FIJOS

Los activos fijos representan las inversiones permanentes que hace la empresa con la finalidad de utilizarlos en las operaciones de la empresa y los créditos que otorga la empresa a un plazo mayor de un año. Para considerar una inversión como activo fijo es necesario que se adquiera para el uso dentro de las operaciones de la empresa. la finalidad de su adquisición no es la venta y sufren un decremento en su valor con el paso del tiempo y el uso.

TERRENOS.

Esta cuenta maneja las inversiones que tiene la empresa en predios urbanos y rurales con la finalidad de usuarios o construir en ellos. Según los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados los terrenos se valúan sumando el costo de adquisición más honorarios y gastos notariales, indemnizaciones comisiones a agentes, impuestos de traslación del dominio, demoliciones, limpia y desmonte, drenaje, calles, cooperaciones y gastos de urbanización. Para las leyes fiscales todos los gastos y costos antes mencionados están sujetos a depreciación

Fiscalmente el valor del terreno según la Ley del Impuesto Sobre la Renta es su artículo 18 solo debe deducirse hasta que se vende

EDIFICIOS.

Este rubro maneja las inversiones que se hacen en inmuebles con el objeto de usarlos en las operaciones de la empresa, como oficinas y almacenes o para arrendarlos. Para el Instituto Mexicano de Contadores Públicos el costo de construcción de un edificio se forma del costo de los permisos de construcción, honorarios a

arquitectos e ingenieros, costos de planos, gastos legales, gastos de administración, los costos directos e indirectos de construcción, etc., es decir todos aquellos costos que nos ayudan a integrar el precio del edificio.

DEPRECIACION ACUMULADA DE EDIFICIOS.

Esta cuenta maneja el decremento en el valor que sufren los inmuebles por el paso del tiempo o por el uso, el método de depreciación contable es según los años determinados por los peritajes que realice la propia empresa, una vez terminada la construcción. La depreciación anual que marca la ley del ISR, es del 5%, una vida útil de 20 años. El artículo 51 de la ley del ISR también permite deducir en el ejercicio en que se efectúe la inversión, en el ejercicio que se inicie su utilización o en el ejercicio siguiente el porcentaje del 62% como depreciación inmediata de la inversión.

EQUIPO DE TRANSPORTE.

Esta cuenta maneja los diversos tipos de vehículos con los que cuenta la empresa para realizar sus actividades cotidianas como transportar el calzado de dama, caballero, niño y niña, para realizar actividades administrativas o de cobranza.

DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE EQUIPO DE TRANSPORTE.

Esta cuenta maneja el decremento en el valor de los vehículos por el paso del tiempo por su uso, el método de depreciación contable es diferente para cada vehículo, puesto que no sufren el mismo desgaste físico, ya que se utilizan para diferentes usos, y se determina la depreciación sabiendo cuantos años útiles de vida tienen, basándose en el personal que lo utiliza o a los vendedores de los mismos automóviles. La

depreciación fiscal es directa y la tasa anual para todos los vehículos, es de 25% anual, con una vida útil de cuatro años

MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA.

En este rubro se controla las inversiones en muebles, mobiliario y maquinas que equipan las oficinas de la empresa, como son calculadoras, escritorios, sillones, archiveros, libreros, etc

DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA.

Esta cuenta maneja el decremento en el valor de los muebles, mobiliario y equipo de oficina por el paso del tiempo o por el uso, contablemente se les asigna una depreciación dependiendo del tipo de mobiliario o equipo. Para la ley del ISR se utiliza el método de depreciación directo a una tasa del 10% anual, lo que implica una vida útil de 10 años.

EQUIPO DE COMPUTO.

Esta cuenta controla las inversiones en equipos electromecánicos que adquiere la empresa para su uso en actividades propias de la misma.

DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE EQUIPO DE COMPUTO.

Esta cuenta maneja el decremento en el valor del equipo de computo por el paso del tiempo o por el uso, la depreciación contable del equipo de computo es difícil de determinar pues la industria de la computación avanza a pasos acresentables y los equipos pronto pasan a ser obsoletos por los nuevos productos que salen al mercado, pero si a la empresa debe determinar la vida útil que espera del equipo. Fiscalmente se deprecia a una tasa del 30% anual, por lo que la vida util fiscal es de 3 años 4 meses

el artículo 51 de la ley del ISR también permite deducir en el ejercicio en que se efectúe la inversión, en el ejercicio que se inicie su utilización o en el ejercicio siguiente el porcentaje del 89% como depreciación inmediata de la inversión

ACTIVO DIFERIDO

Esta serie de cuentas controlan los bienes y derecho intangibles de la empresa, que con el paso del tiempo se convertirán en un gasto

GASTOS PREOPERATIVOS.

En esta cuenta se controlan todas aquellas erogaciones que realizó la empresa antes de iniciar operaciones hacia el público.

AMORTIZACIÓN DE GASTOS PREOPERATIVOS.

En esta cuenta se controlan la amortizaciones, contablemente la empresa debe evaluar durante cuanto tiempo los gastos que realizó antes de iniciar operaciones le serán útiles y efectivos en la realización de sus actividades diarias, la ley del ISR maneja un porcentaje anual del 15%, lo que nos da una vida útil de 6 años y 8 meses

CUENTAS DE PASIVO

En este tipo de cuentas se controlan las deudas y obligaciones que guarda la empresa con terceros. Tomando en cuenta el principio de realización del Instituto Mexicano de Contadores Públicos el pasivo debe registrarse contablemente cuando se tome posesión de los bienes o se firmen documentos. Es importante señalar que para la ley del ISR no todos los pasivos forman parte para calcular la ganancia inflacionaria,

pero para los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados todos los pasivos forman parte para el calculo del resultado monetario del ejercicio

PASIVO A CORTO PLAZO

Son las deudas y obligaciones que la empresa tiene que cubrir en un plazo menor a un año.

PROVEEDORES.

Esta cuenta controla los adeudos que tiene la empresa con entidades que le surten de calzado o servicios que constituyen la esencia del giro, generalmente no existe un documento para este tipo de obligaciones, pero se clasifica como primer punto en el Pasivo a Corto Plazo por que esta de por medio la palabra de la empresa. Esta cuenta se utiliza fiscalmente para determinar la ganancia que obtiene la empresa por efectos de la inflación al tener deudas con sus proveedores, se calcula su promedio sumando el saldo al inicio del mes y su saldo final, esta suma se divide entre dos y nos arroja el saldo promedio, a este saldo se le aplica un factor de ajuste que representa la inflación del periodo y se obtiene la ganancia que causo la inflación en dicha cuenta Para la ley del Impuesto al Activo en su articulo 5. el promedio de esta deuda se puede deducir del valor del activo del ejercicio

ACREEDORES DIVERSOS.

Bajo este concepto se controlan los adeudos de la entidad que tiene con personas o entidades por un concepto distinto al giro principal de la empresa, estas deudas no están respaldadas por un documento Esta cuenta fiscalmente se maneja

igual que la cuenta de proveedores. Esta cuenta también entra dentro de los supuestos del artículo 5 de la ley del Impuesto al Activo.

DOCUMENTOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.

Esta cuenta controla los pagares y letras de cambio cuya exigibilidad es menor a un año. Esta cuenta también genera ganancia inflacionaria. Para la Ley del Impuesto al Activo en su artículo 5, los documentos por pagar a Instituciones Bancarias no forman parte de los pasivos.

IMPUESTO AL VALOR AGREGADO TRASLADADO.

Es esta cuenta se controla el impuesto al Valor Agregado que la empresa cobra a las entidades o personas a las que les vende calzado, ya sea al menudeo o mayores.

IMPUESTOS Y CUOTAS RETENIDAS.

Bajo este concepto se agrupan los impuestos que por cuenta de terceros la empresa está obligada a retener y enterar a diferentes Organismos Federales e Instituciones Públicas.

IMPUESTOS Y DERECHOS POR PAGAR.

Esta cuenta controlan las deudas impositivas de la empresa en favor de Organismos Federales e Instituciones Públicas.

ANTICIPO A CLIENTES.

Esta cuenta representa los ingresos por erogaciones que realizan los clientes en favor de la empresa como un anticipo por mercancía que desean adquirir. Fiscalmente

los anticipos se manejan de acuerdo a los supuestos que señala el artículo 16 y 16-A de la ley del Impuesto Sobre la Renta

PASIVO A LARGO PLAZO

En estos rubros se controlan las deudas y obligaciones contraídas por la empresa a un plazo mayor de un año.

DOCUMENTOS POR PAGAR A LARGO PLAZO.

Es esta cuenta se controlan los documentos como pagares y letras de cambio que la empresa tiene que liquidar en un plazo mayor a un año. Esta cuenta también es generadora de ganancia inflacionaria.

CRÉDITOS HIPOTECARIOS.

Este rubro controla las deudas obtenidas a través de un crédito hipotecario quedando algún inmueble de la entidad como garantía de pago. Esta cuenta también es generadora de ganancia inflacionaria.

CUENTAS DE CAPITAL

Bajo esta serie de cuentas se controlan las aportaciones de los socios a la empresa y las modificaciones que estas aportaciones sufren como resultado de las operaciones de la empresa.

CAPITAL SOCIAL.

Este concepto controla las aportaciones en dinero o en especie que los socios o accionistas han hecho a la entidad para la creación y el funcionamiento de la misma y

que les permite gozar de las ganancias de la sociedad, mediante el acreditamiento de sus acciones o partes sociales. El capital social en esta sociedad es variable y puede modificarse con una simple acta de asamblea de socios o accionistas. El capital esta representado por acciones comunes que tienen voz y voto en la asamblea de accionistas.

SUPERAVIT DE CAPITAL POR REEVALUACION.

En esta cuenta se controlan las diferencias que existen cuando se da una reevaluación de los activos fijos.

RESERVA LEGAL.

Esta cuenta maneja movimientos virtuales en los que de las utilidades de la empresa se retira un porcentaje del 5%, marcado en el artículo 20 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

RESERVA DE PREVISION.

En esta cuenta se manejan reservas que los socios deciden realizar, para alguna contingencia, previsión, etc. se cuantifican por acuerdo según lo consideren en una junta de accionistas.

RESULTADO DEL EJERCICIO.

Este concepto es la parte final del estado de resultados y refleja el resultado que la empresa ha tenido hasta el momento por la realización de sus operaciones.

RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES.

En esta cuenta se controlan los resultados acumulados de las operaciones que la empresa ha obtenido en los ejercicios anteriores.

CUENTAS DE INGRESOS

Estas cuentas están diseñadas para controlar los ingresos que obtiene la empresa, principalmente como productos de sus operaciones

INGRESOS DEL GIRO.

En esta cuenta se controlan los ingresos que obtiene la empresa como resultado de la venta de su calzado, en cualquiera de sus diferentes modelos, estilos o diseños. Existen ingresos que la Ley del Impuesto al Valor Agregado señalan como gravados a una tasa del 15%.

PRODUCTOS FINANCIEROS.

Esta cuenta controla todos aquellos ingresos o ganancias que tiene la empresa por el manejo de inversiones, cuentas de cheques o rendimientos de los mismos.

CUENTAS DE EGRESOS

Estas cuentas controlan las erogaciones en efectivo y virtuales que realiza la empresa en el curso normal de sus operaciones.

COSTO DE VENTAS.

Esta cuenta se registra el valor que se pagó en calidad de comprador por el calzado en todos los modelos, que se realizaron en carácter de vendedor.

GASTOS DE ADMINISTRACIÓN.

Esta cuenta controla todos aquellos egresos en que la empresa incurre por motivo propios de la administración general de la entidad

**ESTA TESIS NO DEBE
GASTO DE VENTA. SALIR DE LA BIBLIOTECA**

Esta cuenta controla el conjunto de egresos que realiza la empresa para solventar las operaciones relacionadas con la función de vender, aquí incurrir todos los gastos que se tienen por atención al cliente, es decir, son todas aquellas erogaciones como son: la caja en donde se envuelve el calzado, la bolsa de plástico, el calzador que se regala al cliente, etc.

GASTOS FINANCIEROS.

Esta cuenta controla los egresos que la empresa realiza como consecuencia del manejo del efectivo y de las operaciones de cuentas bancarias.

GASTOS NO DEDUCIBLES.

En esta cuenta se controlan todos los gastos que realiza la empresa y que no cumplen los requisitos fiscales de deducibilidad marcados en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación.

CUENTAS DE ORDEN

Este tipo de cuentas es especial, se usan como un recordatorio contable para consignar derechos y responsabilidades contingentes. Existen tres tipos de cuentas de orden:

- a) Valores ajenos.
- b) Valores contingentes, y.
- c) De control.

CUENTA DE UTILIDAD FISCAL NETA.

Esta cuenta se maneja deudora y acreedora para que exista la partida doble. en ella se controla el importe de las utilidades que los accionistas pueden retirar sin pagar Impuesto Sobre la Renta

INTERÉS NETO DEDUCIBLE.

Esta cuenta es producto de los procedimientos para obtener el resultado fiscal, el resultado reflejado en ella es la diferencia de comparar los intereses pagados con la ganancia inflacionaria, cuando los intereses son mayores a la ganancia inflacionaria. Esta cuenta se deja en ceros al iniciar el siguiente ejercicio.

INTERÉS NETO ACUMULABLE.

Esta cuenta es producto de los procedimientos para obtener el resultado fiscal, el resultado reflejado en ella es la diferencia de comparar los intereses cobrados con la pérdida inflacionaria, cuando los intereses son mayores a la pérdida inflacionaria. Esta cuenta se deja en ceros al iniciar el siguiente ejercicio

GANANCIA INFLACIONARIA.

Esta cuenta es producto de los procedimientos para obtener el resultado fiscal, el resultado reflejado en ella es la diferencia de comparara la ganancia inflacionaria con los intereses pagados, cuando la ganancia inflacionaria es mayor a los intereses.

PÉRDIDA INFLACIONARIA.

Esta cuenta es producto de los procedimientos para obtener el resultado fiscal, el resultado reflejado en ella es la diferencia de comparar la pérdida inflacionaria con los intereses cobrados, cuando la pérdida inflacionaria es mayor a los intereses.

DEPRECIACIÓN FISCAL.

En esta cuenta se maneja la depreciación de los activos de la empresa marcada en la Ley de Impuesto Sobre la Renta y actualizada mediante el Índice Nacional de Precios al Consumidor

REEXPRESION FISCAL.

En esta cuenta se maneja la diferencia que exista entre las cuentas de interés neto deducible, interés neto acumulable, ganancia inflacionaria, pérdida inflacionaria y depreciación fiscal para que exista la partida doble

DEPÓSITOS EN GARANTÍA.

En esta cuenta se maneja junto con la de Garantía de Depósitos y en ella se controlan los importes de los cheques que la empresa entrega como garantía de que va a recuperar el calzado.

Como lo he venido comentando 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. Esta herramienta clasifica y registra todos los conceptos que maneja la entidad de la mejor manera, todas las transacciones económicas que realiza y que en un periodo determinado lo reflejara en los Estados Financieros

El catálogo de cuentas y la forma de estructurarlo es lo más importante, ya que en base al catálogo se tiene que codificar las diferentes transacciones económicas que realiza la empresa, para obtener los reportes, auxiliares de cuentas y hasta los Estados Financieros, los cuales reflejan la verdadera situación económica de la empresa.

El diseño del catálogo se inicia de lo general a lo particular, comenzando por cuentas del Estado de Posición Financiera, posteriormente con las cuentas del Estado de Resultados y por último las cuentas de orden con que se cuente. El siguiente paso es dividir las en niveles de agrupamiento por la naturaleza de la cuenta, por ejemplo el Activo en circulante, fijo y diferido, a su vez el circulante se dividirá en conceptos específicos que se afectan con las operaciones diarias de la empresa, como son caja, bancos, clientes, etc; pero estas cuentas son acumuladas por el nivel superior, así sucesivamente hasta el primer nivel.

Cada cuenta tiene un número único específico con el que se identifica, la estructura del catálogo de cuentas que tiene la empresa es de 4-3-2, es decir, para el primer segmento de la cuenta se pueden utilizar cuatro dígitos, para el segundo tres dígitos y para el tercero únicamente dos dígitos.

| NIVEL | NÚMERO | NOMBRE |
|-------|-------------|-------------------|
| 1 | 1000 000 00 | ACTIVO |
| 2 | 1100 000 00 | ACTIVO CIRCULANTE |
| 3 | 1100 001 00 | CAJA |
| 4 | 1101 001 01 | Fondo Fijo |
| 4 | 1101 001 02 | Caja General |
| 3 | 1100 002 00 | BANCOS |
| 4 | 1100 002 01 | Bancomer |
| 4 | 1100 002 02 | Banamex |

| | | |
|---|-------------|----------------------------------|
| 4 | 1100 002 03 | Bancen |
| 4 | 1100 002 04 | Inverlat |
| 3 | 1100 003 00 | ALMACEN |
| 4 | 1100 003 01 | Dama |
| 4 | 1100 003 02 | Caballero |
| 4 | 1100 003 03 | Niña |
| 4 | 1100 003 04 | Niño |
| 4 | 1100 003 05 | Bebe |
| 3 | 1100 004 00 | CLIENTES |
| 4 | 1100 004 01 | Júpiter Gerardo Romero Bedolla |
| 4 | 1100 004 02 | Granjas Avícolas Lolita, S. A. |
| 4 | 1100 004 03 | Alfonso Méndez Ramírez. |
| 4 | 1100 004 04 | Epifanio Ambríz Cuevas |
| 4 | 1100 004 05 | Rocio Suarez Gutiérrez |
| 4 | 1100 004 06 | Promotora Diesel, S. A. de C. V. |
| 3 | 1100 005 00 | DEUDORES DIVERSOS |
| 4 | 1100 005 01 | Calzado Tom, S. A. de C. V. |
| 4 | 1100 005 02 | Químicos y Plásticos de Morelia |
| 4 | 1100 005 03 | Calzados Finos Modernos S A |
| 3 | 1100 006 00 | DOCUMENTOS POR COBRAR |
| 4 | 1100 006 01 | Calza Super, S. A. de C. V. |
| 4 | 1100 006 02 | Manufacturera Aguirre de León |

| | | |
|---|-------------|--------------------------------------|
| 4 | 1100 006 03 | Luz Adriana Solorzano Ortega |
| 3 | 1100 007 00 | ESTIMACION DE CUENTAS INCOBRABLES |
| 4 | 1100 007 01 | Protensa, S A de C V |
| 4 | 1100 007 02 | Maytek, S A de C V |
| 4 | 1100 007 03 | Tenis y Sandalias, S. A. de C. V. |
| 3 | 1100 008 00 | IVA ACREDITABLE |
| 3 | 1100 009 00 | CREDITO AL SALARIO |
| 4 | 1100 009 01 | Griselda Hernandez Heredia. |
| 4 | 1100 009 02 | Yaneth Rodriguez Salazar |
| 4 | 1100 009 03 | Berenice Gómez Monjaras. |
| 3 | 1100 010 00 | ANTICIPO A PROVEEDORES |
| 4 | 1100 010 01 | Calzado Puma, S. A. de C. V |
| 4 | 1100 010 02 | Dunlop de México, S. A. de C. V. |
| 4 | 1100 010 03 | Calzado Travieso, S. A. |
| 4 | 1100 010 04 | Calzado Sandak, S. A. de C. V |
| 3 | 1100 011 00 | ANTICIPO DE DIVIDENDOS |
| 4 | 1100 011 01 | Luis Raúl Heredia Armas |
| 4 | 1100 011 02 | Jorge Xavier Heredia Armas |
| 4 | 1100 011 03 | Raúl Heredia |
| 4 | 1100 011 04 | Verónica Heredia Armas |
| 2 | 1200 000 00 | ACTIVO FIJO |

| | | |
|---|-------------|--|
| 3 | 1200 001 00 | TERRENOS |
| 4 | 1200 001 01 | Terrenos |
| 3 | 1200 002 00 | EDIFICIOS |
| 4 | 1200 002 01 | Edificio |
| 3 | 1200 003 00 | DEPRECIACION ACUMULADA DE EDIFICIO |
| 4 | 1200 003 01 | Depreciación Acumulada de Edificio. |
| 3 | 1200 004 00 | MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA |
| 4 | 1200 004 01 | Escritorio. |
| 4 | 1200 004 02 | Sumadora. |
| 3 | 1200 005 00 | DEPRECIACION ACUMULADA DE MOBILIARIO Y QUIPO DE OFICINA |
| 4 | 1200 005 01 | Depreciación Acumulada del Escritorio. |
| 4 | 1200 005 02 | Depreciación Acumulada de Sumadora. |
| 3 | 1200 006 00 | EQUIPO DE TRANSPORTE |
| 4 | 1200 006 01 | Century. |
| 3 | 1200 007 00 | DEPRECIACION ACUMULADA DE EQUIPO DE TRANSPORTE |

| | | |
|---|-------------|---|
| 4 | 1200 007 01 | Depreciación Acumulada del Century |
| 3 | 1200 008 00 | EQUIPO DE COMPUTO Y ADITAMENTOS |
| 4 | 1200 008 01 | Computadora 386 DX. |
| 4 | 1200 008 02 | Impresora Star |
| 3 | 1200 009 00 | DEPRECIACION ACUMULADA DE EQUIPO DE COMPUTO Y ADITAMENTOS |
| 4 | 1200 009 01 | Depreciación Acumulada de Computadora |
| 4 | 1200 009 02 | Depreciación Acumulada de Impresora |
| 2 | 1300 000 00 | ACTIVO DIFERIDO |
| 3 | 1300 001 00 | GASTOS PREOPERATIVOS |
| 4 | 1300 001 01 | Gastos preoperativos |
| 3 | 1300 002 00 | AMORTIZACION DE GASTOS PREOPERATIVOS |
| 4 | 1300 002 01 | Amortización de Gastos Preoperativos |
| 3 | 1300 003 00 | PRIMAS DE SEGUROS |
| 4 | 1300 003 01 | Primas de Seguros |

| | | |
|---|-------------|---------------------------------------|
| 1 | 2000 000 00 | PASIVO |
| 2 | 2100 000 00 | A CORTO PLAZO |
| 3 | 2100 001 00 | PROVEEDORES |
| 4 | 2100 001 01 | Calzado Puma, S A de C V |
| 4 | 2100 001 02 | Calzado Sandak, S. A. de C V |
| 4 | 2100 001 03 | Calzados Finos Modernos, S. A |
| 3 | 2100 002 00 | ACREEDORES DIVERSOS |
| 4 | 2100 002 01 | Edith Mendoza Belmonte |
| 4 | 2100 002 02 | Banamex. |
| 3 | 2100 003 00 | DOCUMENTOS POR PAGAR A CORTO PLAZO |
| 4 | 2100 003 01 | Bancomer |
| 4 | 2100 003 02 | Banameex. |
| 4 | 2100 003 03 | Inverlat |
| 3 | 2100 004 00 | IVA TRASLADADO |
| 4 | 2100 004 01 | Iva Traslado |
| 3 | 2100 005 00 | IMPUESTOS Y CUOTAS RETENIDAS |
| 4 | 2100 005 01 | Ispt |
| 4 | 2100 005 02 | Imss |
| 4 | 2100 005 03 | Sar |
| 4 | 2100 005 04 | Infonavit |
| 4 | 2100 005 05 | Isr |

| | | |
|---|-------------|---------------------------------------|
| 4 | 2100 005 06 | Otros |
| 3 | 2100 006 00 | ANTICIPO A CLIENTES |
| 4 | 2100 006 01 | Calzado Puma, S. A. de C. V. |
| 4 | 2100 006 02 | Calzado San Rafael, S. A. de C. V. |
| 4 | 2100 006 03 | Duramil de México, S. A. de C. V. |
| 2 | 2200 000 00 | A LARGO PLAZO |
| 3 | 2200 001 00 | DOCUMENTOS POR PAGAR A LARGO PLAZO |
| 4 | 2200 001 01 | Bancomer |
| 4 | 2200 001 02 | Banamex |
| 4 | 2200 001 03 | Inverlat |
| 4 | 2200 001 04 | Bancen |
| 3 | 2200 002 00 | CREDITOS HIPOTECARIOS |
| 4 | 2200 002 01 | Bancomer |
| 4 | 2200 002 02 | Banamex |
| 4 | 2200 002 03 | Inverlat |
| 4 | 2200 002 04 | Bancen |
| 1 | 3000 000 00 | CAPITAL CONTABLE |
| 2 | 3100 000 00 | CAPITAL SOCIAL |
| 3 | 3100 001 00 | APORTACIONES |
| 4 | 3100 001 01 | Raúl Heredia Armas |
| 4 | 3100 001 02 | Jorge Xavier Heredia Armas |

| | | |
|---|-------------|------------------------------------|
| 4 | 3100 001 03 | Raúl Heredia |
| 4 | 3100 001 04 | Verónica Heredia Armas |
| 2 | 3200 000 00 | RESERVA LEGAL |
| 2 | 3300 000 00 | RESERVA DE PREVISION |
| 2 | 3400 000 00 | RESULTADO DEL EJERCICIO |
| 2 | 3500 000 00 | RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES |
| 1 | 4000 000 00 | RESULTADO DEUDORAS |
| 2 | 4100 000 00 | COSTO DE VENTAS |
| 3 | 4100 001 00 | Tenis Mans, S. A de C V. |
| 3 | 4100 002 00 | Calzado Puma, S A de C V |
| 3 | 4100 003 00 | Duramil de México, S A de C V |
| 2 | 4200 000 00 | DESCUENTOS Y REBAJAS SOBRE VENTAS |
| 3 | 4200 001 00 | Pasado de Moda |
| 3 | 4200 002 00 | Desperfecto |
| 3 | 4200 003 00 | Mala Calidad. |
| 2 | 4300 000 00 | GASTOS DE ADMINISTRACION |
| 3 | 4300 001 00 | Papeleria y Articulos de Oficina. |
| 3 | 4300 002 00 | Telefono |
| 3 | 4300 003 00 | Energia Eléctrica |
| 2 | 4400 000 00 | GASTOS DE VENTA |
| 3 | 4400 001 00 | Publicidad |
| 3 | 4400 002 00 | Bolsa de Plástico |

| | | |
|---|-------------|-------------------------------|
| 3 | 4400 003 00 | Transporte |
| 2 | 4500 000 00 | GASTOS FINANCIEROS |
| 3 | 4500 001 00 | Comisiones Bancarias |
| 3 | 4500 002 00 | Comisiones de Fonacot |
| 3 | 4500 003 00 | Intereses Cobrados. |
| 2 | 4600 000 00 | OTROS GASTOS |
| 3 | 4600 001 00 | Otros Gastos |
| 2 | 4700 000 00 | GASTOS NO DEDUCIBLES |
| 3 | 4700 001 00 | Gastos No Deducibles. |
| 1 | 5000 000 00 | RESULTADOS ACREEDORAS |
| 2 | 5100 000 00 | VENTAS |
| 3 | 5100 001 00 | Ventas al Público en General. |
| 3 | 5100 002 00 | Juan Manuel Barrera Garcia |
| 3 | 5100 003 00 | Claudia Hernandez Méndez |
| 2 | 5200 000 00 | DESCUENTOS SOBRE COMPRAS |
| 3 | 5200 001 00 | Defecto en el Calzado |
| 3 | 5200 002 00 | Mala Calidad en el Calzado |
| 3 | 5200 003 00 | Pronto Pago a Proveedores |
| 2 | 5300 000 00 | PRODUCTOS FINANCIEROS |
| 3 | 5300 001 00 | Intereses Ganados. |
| 3 | 5300 002 00 | Diferencias en Intereses |
| 2 | 5400 000 00 | OTROS PRODUCTOS |

| | | |
|---|-------------|---|
| 3 | 5400 001 00 | Ganancias en Venta de Acciones |
| 3 | 5400 002 00 | Ganancias en Venta de Valores. |
| 3 | 5400 003 00 | Comisiones Cobradas |
| 1 | 6000 000 00 | CUENTAS DE ORDEN |
| 2 | 6100 000 00 | CUENTA DE UTILIDAD FISCAL NETA DEUDORA |
| 3 | 6100 001 00 | Cufin Deudora. |
| 2 | 6200 000 00 | CUENTA DE UTILIDAD FISCAL NETA ACREEDORA |
| 3 | 6200 000 00 | Cufin Acreedora. |
| 2 | 6300 000 00 | GANANCIA INFLACIONARIA |
| 3 | 6300 001 00 | Ganancia Inflacionaria |
| 2 | 6400 000 00 | PERDIDA INFLACIONARIA |
| 3 | 6400 001 00 | Perdida Inflacionaria |
| 2 | 6500 000 00 | DEPRECIACION FISCAL |
| 3 | 6500 001 00 | Depreciación Fiscal |
| 2 | 6600 000 00 | REEXPRESIÓN FISCAL |
| 3 | 6600 001 00 | Reexpresión Fiscal |
| 2 | 6700 000 00 | PARTICIPACION DE LOS TRABAJADORES EN LAS UTILIDADES DE LA EMPRESA DEDUCIBLE |

| | | |
|---|-------------|---|
| 3 | 6700 001 00 | Participación de los Trabajadores en las Utilidades de la Empresa Deducible |
| 2 | 6800 000 00 | DEDUCCION DE LA PARTICIPACION DE LOS TRABAJADORES EN LAS UTILIDADES DE LA EMPRESA |
| 3 | 6800 001 00 | Deducción de la Participación de los Trabajadores en las Utilidades de la Empresa |

4.2. FORMAS Y FORMATOS

Para que la Contabilidad se registre bien, tiene que hacer allegar de la mejor fuente de información, pero para esto, es necesario tener las formas y formatos auxiliares que nos ayuden a facilitar el trabajo de registro, ya que estas formas y formatos están adecuados a las necesidades de la empresa

- PÓLIZAS.

Las pólizas son hojas sueltas utilizadas para el registro diario de las operaciones que tiene la empresa, y estas son en sustitución de los libros diarios. La estructura de la póliza se integra de la siguiente manera: en la parte superior izquierda se indica el nombre de la empresa, el tipo de póliza de que se trate en determinado momento y la fecha que se tenga. El cuerpo de la póliza está integrado por filas y columnas, en la primer columna se indica el número de cuenta, en la segunda columna la subcuenta a que corresponda, en la tercer columna se indica el nombre de la cuenta y su

correspondiente subcuenta pero en letra, en la cuarta columna se anotara un parcial si se tienen varias subcuentas que son de la misma indole y que se sumaran, para que el total se pase a la quinta o sexta columna que son cargo y abono, para que al final se den sumas iguales.

En la parte final se indica el concepto por el cual se genero la póliza, y más abajo se pone quien formuló la póliza, quien la revisó, quien la autorizó y quien la capturó en el sistema de computo y por último el número consecutivo de póliza

- NOMINA.

Es un documento en el que se registran los salarios que deben pagarse a los trabajadores por concepto de trabajo realizado. Este pago puede ser semanal o quincenal. En este documento se registran además del salario diario multiplicado por días trabajados, se registra también las deducciones al salario, como son Mis. Isr, Cuotas Sindicales, Prestamos, etc. por supuesto que en esta se llegan a registrar las percepciones que se le otorgan al trabajador por diferentes conceptos, como son Tiempo Extra, Premio por Puntualidad, Premio por Asistencia, Despensa, Crédito al Salario, etc.

La nomina al momento que se paga se genera una obligación para el patrón, como es el de retener impuestos a las personas subordinadas o empleadas que trabajan para la empresa, y tiene que enterarlas a las Oficinas de Gobierno que correspondan (S H C.P.), además de la obligación de pagar impuestos por utilizar un servicio personal subordinado.

ZAPATERIA RAUL D. MANUEL S. A. DE C. V.

NOMINA DEL

AL

| Nº | NOMBRE | DEDUCCIONES | | PERCEPCIONES | | | DEDUCCIONES | | | TOTAL |
|----|--------|-------------|------|--------------|------|------|-------------|------|------|-------|
| | | DESGAN | OTRO | DESGAN | OTRO | OTRO | DESGAN | OTRO | OTRO | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

Corporado

Revisor

Auditor

Contador

- RECIBO DE PAGO.

El recibo de pago es un documento en el cual se detalla al trabajador, el monto de percepciones y deducciones que le corresponden, por desempeñar su trabajo. Este

documento es individual por trabajador y se le entrega, con el fin de que el trabajador acepte y pueda realizar alguna aclaración sobre su importe de salario, con el que no este de acuerdo. Una vez que el trabajador se sienta satisfecho con su salario firmara el documento de que recibió el efectivo señalado en la nomina y el recibo.

ZAPATERIA RAUL D' RHAVEL S. A. DE C. V.

RECIBO DE PAGO DEL _____ AL _____

| Nº | NOMBRE | R.F.C. | LMSS |
|---------------------------|----------|-------------------|----------|
| PERCEPCIONES | | DEDUCCIONES | |
| S D NS _____ DIAS L _____ | NS _____ | I.S.R. SALARIO | NS _____ |
| HORAS EXTRAS | _____ | CUOTA SINDICAL | _____ |
| AGUINALDO | _____ | FONACOT | _____ |
| PRIMA VACACIONAL | _____ | INFONAVI | _____ |
| PREMIO PUNTUALIDAD | _____ | PRESTAMO | _____ |
| PREMIO ASISTENCIA | _____ | | |
| PRIMA DOMINICAL | _____ | | |
| DEPENSA | _____ | | |
| TOTAL INGRESOS | _____ | TOTAL DEDUCCIONES | _____ |
| IMPORTE LIQUIDO NS | _____ | | |

FIRMA

RECIBI DE LA ZAPATERIA RAUL D' RHAVEL S.A. DE C.V. LA CANTIDAD ARRIBA SEÑALADA POR CONCEPTO DE SUELDO, TIEMPO EXTRA Y DEMAS PRESTACIONES CORRESPONDIENTES AL PERIODO QUE TERMINE EL DIA DE HOY, SIN QUE SE ME ADEUDE A LA FECHA, ALGUNA CANTIDAD POR ESTOS CONCEPTOS, HABIENDOSE HECHO TANTO LAS DEDUCCIONES DE LEY COMO LAS DE CARACTER PARTICULAS.

- TARJETAS DE ALMACEN.

Las tarjetas de almacén son documentos importantes que ayudan a la empresa a tener un mejor control sobre el calzado que se tiene y también los costos del calzado existente en el almacén. estas se manejan de la siguiente manera. se abre una tarjeta por tipo y estilo de calzado que haya. se anotara la fecha de entrada y de salida. la referencia que puede ser el numero de factura o el nombre distintivo del calzado. el número de pares que ingresaron al almacén también el numero de pares de zapatos que salieron pero en unidades. además se anota el precio del costo unitario del calzado con el fin de calcular el valor de todo el calzado que entro o salió del almacén en términos monetarios. Para determinar los importes del calzado, dependen del método que se utilice para evaluar las existencias en el almacén, estos métodos son los siguientes: Ultimas Entradas Primeras Salidas (UEPS), Primeras Entradas Primeras Salidas (PEPS), Promedio, Valor de Reposición y el Detallista. Para este tipo de empresa se esta utilizando el método de valuación UEPS, ya que es más conveniente por el tipo de mercancías que maneja. y para estar actualizando el costo unitario

U.E.P.S.

| FECHA | REFERENCIA | UNIDADES | | | COSTO UNITARIO | VALORES | | |
|-------|------------|----------|--------|------------|----------------|---------|-------|-------|
| | | ENTRADA | SALIDA | EXISTENCIA | | DEBE | HABER | SALDO |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

ELABORO _____ REVISO _____

- CONCILIACIONES BANCARIAS.

Las conciliaciones bancarias se realizan con el fin de tener un sistema de control para verificar y aclarar los movimientos bancarios de la empresa, este tipo de control tiene un gran importancia que permite detectar diferencias, omisiones o errores tanto de la Institución Bancaria como por el auxiliar que se tiene en Contabilidad de la Empresa, además nos permite realizar los ajusten o reclasificaciones que sean

pertinentes en las cuentas bancarias existentes. Estas conciliaciones se realizan de dos maneras, una partiendo del saldo del Estado de Cuentas y llegar al Saldo que se tiene en el auxiliar de Contabilidad, realizando del saldo se le restaran los depósitos no registrados en el auxiliar y se suma los cheques no registrados en el auxiliar y se le suman los depósitos que no aparecen en el Estado de Cuentas y por ultimo se restan los cheques no registrados en el Estado de Cuentas, esta es una manera de revisar la cuenta de Bancos, la otra manera de conciliar es en forma contraria, a continuación ilustrare las dos maneras de conciliaciones bancarias más comunes y usuales.

ZAPATERIA RAUL D' RHAVEL S.A. DE C.V.

CONCILIACION BANCARIA

FECHA:

| Saldo Según Auxiliar | Saldo Según Estado de Cuenta |
|---|---|
| (+) Depósitos del estado de cuenta no registrados en nuestro auxiliar | () Depósitos del estado de cuenta no registrados en nuestro auxiliar |
| (-) Cheques del estado de cuenta no registrados por nuestro auxiliar | (+) Cheques del estado de cuenta no registrados por nuestro auxiliar |
| (-) Depósitos del auxiliar no registrados por el banco | (+) Depósitos del auxiliar no registrados por el banco |
| (+) Cheques del auxiliar no registrados por el banco | (-) Cheques del auxiliar no registrados por el banco |
| (=) Saldo según estado de cuenta | (=) Saldo según auxiliar |

- CONTROL DE CAJA.

Este documento es auxiliar para el control de los movimientos y operaciones del efectivo que se manejan en el fondo chico o en caja general de la empresa; principalmente sirve para que se enlisten los gastos menores que se tienen que realizar diariamente para que la empresa realice sus actividades normales. El documento esta adecuado a la empresa para que asi satisfaga las necesidades propias. esta hoja cuenta con cinco columnas y varios renglones, en las columnas se registra la fecha de los movimientos, en la segunda el concepto por el cual se hizo la erogación o la entrada del efectivo, en la tercer columna se registra el importe del ingreso a caja general o fondo fijo, en la cuarta se registra el importe del dinero que se eroga y por ultimo en la quinta columna se registra el saldo tanto inicial más ingresos y menos erogaciones consecutivamente hasta finalizar en el saldo final que es el que realmente se debe de tener al final del día.

HOJA DE CAJA

| FECHA | CONCEPTO | ENTRADAS | SALIDAS | SALDO |
|-------|---------------|----------|---------|-------|
| | SALDO INICIAL | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | SALDO FINAL | | | |

RESPONSABLE _____

- AUXILIAR DE GASTOS NO DEDUCIBLES.

Este documento se utiliza como auxiliar para controlar todos los conceptos no deducibles que realiza la empresa para desempeñar sus actividades cotidianas. la finalidad es observar que los gastos cumplan con los requisitos fiscales de deducibilidad, el importe y la frecuencia de los mismos. Lo que se pretende al llevar un control de los gastos no deducibles es tratar de no caer en ellos o ver la mejor manera

notas, remisiones, etc. ante la empresa, en este formato se comprobará el gasto que tuvo y si se tiene algún saldo por devolver o por reembolsarle

ZAPATERIA RAUL D' RHAVEL S. A. DE C. V.

RELACION DE GASTOS

RECIBI DE _____ NOMBRE _____
LA CANTIDAD DE: \$ _____ FECHA _____
(_____) PLAZO _____

| Nº | FECHA | DOCUMENTO | CONCEPTO | IMPORTE |
|----------|-------|-----------|----------|---------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| TOTAL | | | | |
| SOBRANTE | | | | |
| FALTANTE | | | | |

4.3. DIAGRAMA DE FLUJO

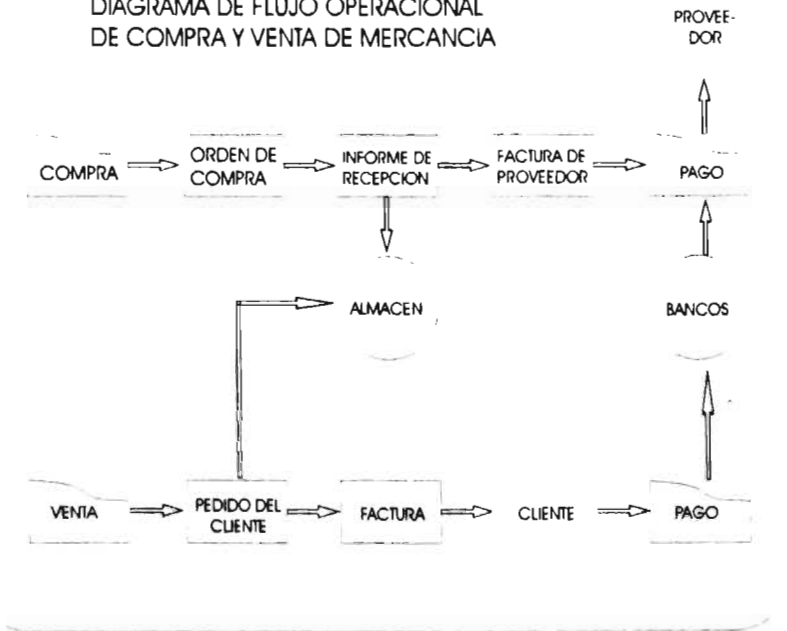
Es un esquema o dibujo en el que, por medio de figuras geométricas conectadas por flechas, se indica la secuencia de una nueva operación, la trayectoria de un documento desde su origen hasta su destino. Constituyen una metodización de los tramites que realiza la empresa cuando realiza transacciones económicas.

Los diagramas de flujo deben contener:

1.- Diagrama de operación: son los esquemas que muestran el origen, trayectoria y destino de las operaciones y transacciones financieras de una entidad. Deben describir la operación que consignan y el nombre de los documentos que amparan.

ZAPATERIA RAUL D'RHAVEL S.A. DE C.V.

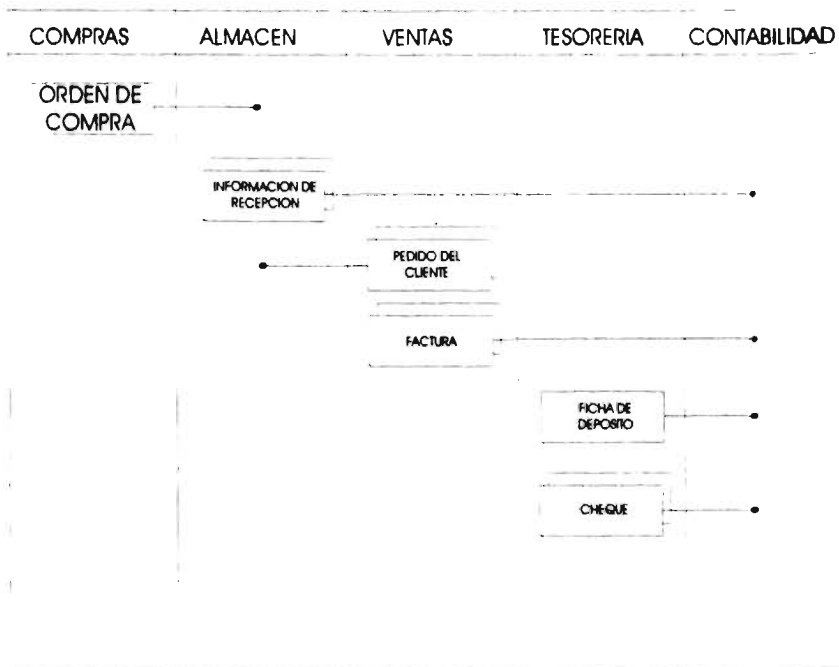
DIAGRAMA DE FLUJO OPERACIONAL DE COMPRA Y VENTA DE MERCANCIA



2 - Diagrama de documentos: Son los esquemas que muestran el origen trayectoria y destino de los documentos que amparan las operaciones o transacciones financieras de la entidad

ZAPATERIA RAUL D´RHAVEL S.A. DE C.V.

DIAGRAMA DE FLUJO DE DOCUMENTOS QUE INTERVIENEN EN LA COMPRA Y VENTA DE MERCANCIAS



4.4. GUÍA CONTABILIZADORA.

1000 000 00 ACTIVO

Comprende bienes y derechos propiedad del negocio.

1100 000 00 CIRCULANTE

Comprende bienes y derechos que están en rotación o movimientos constante y de fácil conversión en dinero en efectivo

1100 001 00 CAJA

SE CARGA: Al principio del ejercicio del valor en efectivo que ingrese en la caja. Al terminar el ejercicio del valor de los faltante en efectivo, del valor de su saldo, para saldar

SE ABONA: Durante el ejercicio del valor del dinero que egrese de la caja. Al terminar el ejercicio del valor de los faltantes en efectivo, del valor de saldo, para saldar

SALDO: El saldo de esta cuenta es deudor y expresa el valor de la existencia en efectivo

PRESENTACIÓN: Aparece en el Balance General en el grupo de Activo Circulante

DOCUMENTO A CONTABILIZAR: Factura de venta, vale de caja, recibo de cobro y depósito bancario

SUBCUENTA: Esta cuentas esta formada por los siguientes elementos

- a) Fondo Fijo
- b) Caja General

1100 002 00 BANCOS

SE CARGA: Al principio del ejercicio del valor de la existencia depositada en los bancos en cuenta de cheques. Durante el ejercicio del valor de los depósitos en cuenta de cheques, del valor de los intereses que los bancos abonen en nuestra cuenta de cheques.

SE ABONA: Durante el ejercicio del valor de los cheques expedidos a cargo de los distintos bancos, del valor de las cantidades que los bancos carguen en nuestra cuenta de cheques por concepto de comisiones, cobranzas, etc. Al terminar el ejercicio del valor de su saldo para saldarla.

SALDO: El saldo de esta cuenta es deudor y expresa el valor de la existencia en bancos, en la cuenta de cheques.

PRESENTACIÓN: Aparece en el Balance General en el grupo de activo Circulante.

DOCUMENTO A CONTABILIZAR: fichas de depósito bancario, póliza de cheques, aviso de cargo en cuenta bancaria, aviso de abono en la misma cuenta.

SUBCUENTAS: En esta cuenta de bancos esta formado por las siguientes subcuentas:

- a) Bancomer
- b) Banamex
- c) Bancen

d) Inverlat

1100 003 00 ALMACÉN

SE CARGA Del costo del inventario inicial de mercancías, del costo de las nuevas adquisiciones de mercancía, del costo de la mercancía recibida de los clientes por concepto devoluciones sobre venta

SE ABONA Del precio de costo de la mercancía vendida, precio de costo de la mercancía devuelta a los proveedores, importe de las rebajas sobre compra, obtenida de los proveedores.

SALDO El saldo de la cuenta será siempre deudora

PRESENTACIÓN Aparece en el balance general formando parte del activo circulante

DOCUMENTO A CONTABILIZAR Hoja de entrada, hoja de salida y factura

SUBCUENTAS En esta cuenta encontramos elementos diversos, como son el calzado de

a) dama.

b) caballero

c) niño

d) niña

1100 004 00 CLIENTES

SE CARGA Al principio del ejercicio del importe de las ventas del calzado a crédito pendientes de cobro. Durante el ejercicio del importe de las ventas de calzado efectuadas a crédito, del importe de

los intereses que se apliquen a los clientes por demora en el pago de su cuenta

SE ABONA Durante el ejercicio del importe de los pagos a cuenta o en liquidación efectuados por los clientes, del importe de las mercancías devueltas por los clientes, del importe de las rebajas concedidas a los clientes. Al terminar el ejercicio del importe de las cuentas que se consideren incobrables, del importe de su saldo para saldarla

SALDO: El saldo de esta cuenta es deudor y representa el importe de las ventas de calzado a crédito pendientes de cobro.

PRESENTACIÓN Se presenta en el Balance General en el grupo de activo circulante

DOCUMENTO A CONTABILIZAR Factura de venta y recibo de cobro

SUBCUENTAS: Los elementos de esta cuenta son todos los clientes, por ejemplo:

- a) Júpiter Gerardo Romero Bedolla.
- b) Granjas Avícolas Lolita. S. A
- c) Alfonso Ramirez Ramirez
- d) Epifanio Ambriz Cuevas
- e) Rocio Suarez Gutiérrez
- f) Promotora Diesel. S. A. de C. V

1100 005 00 DEUDORES DIVERSOS

SE CARGA. Al principio del ejercicio del importe de las cantidades que por conceptos distintos del calzado nos deben terceras personas. Durante el ejercicio del importe de las cantidades que por el concepto anterior y hasta del mismo personal, nos queden a deber, del importe de los intereses que se aplique a los deudores por demoras en el pago de sus cuentas.

SE ABONA. Durante el ejercicio del importe de los pagos a cuenta o en liquidación efectuados por los deudores, del importe de los descuentos concedidos a los deudores. Al terminar el ejercicio del importe de las cuentas que se consideren incobrables, del importe de su saldo, para saldarla.

SALDO. El saldo de esta cuenta es deudor y representa el importe de las cantidades pendientes de cobro a cargo de los deudores.

PRESENTACIÓN. Se presenta en el Balance General en el grupo de activo circulante.

DOCUMENTO CONTABILIZAR. Recibo y contrarecibo.

SUBCUENTA. Esta cuenta esta formada por los siguientes elementos:

A) Calzado Tom, S.A. de C.V.

B) Químicos y Plásticos de Morelia, S.A. de C.V.

C) Calzados Finos Modernos, S.A. de C.V.

1100 006 00 DOCUMENTOS POR COBRAR

SE CARGA: De los documentos que se firman a favor de la entidad y cuando se cobran cuentas que se consideran incobrables y se habian hecho estimaciones de incobrabilidad

SE ABONAN Cuando se hacen efectivos documentos que tiene la entidad a su favor y cuando se hacen estimaciones de incobrabilidad de algunas cuentas por antigüedad en los saldos u otras razones

SALDO: El saldo es deudor y representa el valor de los documentos mercantiles que la empresa tiene en su poder y tiene derecho de cobro sobre ellos.

PRESENTACIÓN: Esta cuenta se presenta en el Balance General en el grupo de activo circulante

DOCUMENTO CONTABILIZAR Pagares y letra de cambio.

SUBCUENTA Esta cuenta esta conformada por

A) Calza Super, S A de C V

B) Manufacturera Aguirre de León, S. A. de C V

C) Luz Adriana Solorzano Ortega.

1100 007 00 ESTIMACIÓN DE CUENTAS INCOBRABLES

SE CARGA De los importes considerados como cuentas incobrables o dificiles de cobro, que la empresa habia mandado a gastos o costos y son recuperados

SE ABONA De las estimaciones que hace la empresa de deudas que considera incobrables

SALDO: Su saldo es acreedor y representa el importe que las estimaciones de la empresa han considerado como incobrables y se llegan a convertir en un gasto

PRESENTACIÓN: Esta cuenta se presenta en el Balance General en el grupo de activo circulante

SUBCUENTA: Esta cuenta esta formada por los siguientes elementos:

A) Protensa. S. A. de C. V.

B) Maytek. S. A. de C. V.

C) Tenis y Sandalias. S. A. de C. V.

1100 008 00 I.V.A. ACREDITABLE

SE CARGA: Del importe de los pagos que se hacen de dicho impuesto al comprar calzado, bienes o servicios

SE ABONA: El importe del impuesto cuando se hace una devolución o se recibe una rebaja en una nota de crédito, también se abona al final del ejercicio por su saldo total, para saldarlo

SALDO: Su saldo es deudor y representa los pagos que la empresa hace de este impuesto al pagar calzado, bienes o servicios grabados. durante los periodos en que se divide el ejercicio fiscal se comparará el I.V.A. acreditable del periodo con el I.V.A. trasladado, si el saldo de este ultimo es mayor se entera en declaración provisional correspondiente al periodo. Si al final del ejercicio o en algun periodo anterior se hubiese pagado

impuesto en exceso se podrá solicitar devolución en la forma

32

PRESENTACIÓN: Esta cuenta se presenta el Balance General en el grupo de activo circulante

DOCUMENTO CONTABILIZAR Factura de compra y de gastos, facturas por adquisicion de activos, nota de compra

1100 009 00 CRÉDITO AL SALARIO

SE CARGA. Cuando se paga la nomina y se entrega a los trabajadores que obtienen ciertos ingresos un importe en efectivo.

SE ABONA: Cuando se compensa este impuesto en el pago de contribuciones de carácter federal, al final del ejercicio, cuando se tenga saldo a favor que no se llevo a compensar con contribuciones federales

SALDO. Deudor y representa el saldo de las cantidades que la empresa entrega a los trabajadores conjuntamente con su salario

PRESENTACIÓN. Aparece en el Balance General en el grupo de activo circulante

DOCUMENTO CONTABILIZAR Nomina y recibo de nomina

SUBCUENTA Esta cuenta esta conformada por todos los empleados de la empresa como son

A) Griselda Hernandez Heredia

B) Janeth Yadira Rodriguez Zalazar

C) Berenice Gómez Monjaras

1100 010 00 ANTICIPO A PROVEEDORES

SE CARGA De los importes que se entregan a los proveedores a cuenta de calzado, bienes o servicios

SE ABONA Cuando se lleva a cabo la entrega del calzado del bien o la prestación del servicio.

SALDO: Deudor y el saldo representa el importe de las erogaciones que se realizan en favor de proveedores por la venta de calzado, bien o prestación de un servicio en un futuro

DOCUMENTO CONTABILIZAR: Recibo y contrarecibo

SUBCUENTA: Los elementos que forman esta cuenta son todos los proveedores a los cuales les anticipamos efectivo como son

A) Calzado Puma S A de C V

B) Dunlop de México S.A de C V

C) Calzado Travieso S A de C V

D) Calzado Sandak S A de C V

1100 011 00 ANTICIPO A DIVIDENDOS

SE CARGA De los importes de dinero o de los bienes materiales que se entregan a los accionistas a cuenta de las posibles utilidades a repartir

SE ABONAN: Cuando se reparten los dividendos decretados en la junta de accionistas que aprueba los estados financieros de la empresa.

SALDO. Deudor y representa los importes en dinero y en especie entregados a los accionistas a cuenta de las posibles utilidades al terminar el ejercicio

PRESENTACIÓN: Se presenta en el Balance General en el grupo de activo fijo.

DOCUMENTO CONTABILIZAR: Recibo

SUBCUENTAS: Esta cuenta está formada por los socios accionistas de la empresa que son:

A) Luis Raúl Heredia Armas.

B) Jorge Xavier Heredia Armas

C) Raúl Heredia Aguilar

D) María del Carmen Armas Barragán.

1200 000 00 FIJO

Comprende los bienes muebles e inmuebles con los que cuenta la empresa para la realización de sus actividades.

1200 001 00 TERRENOS

SE CARGA: De las adquisiciones de predios urbanos o suburbanos y de su revaluación

SE ABONA: En caso de la venta del terreno, a pesar de que el fin de la adquisición no es la venta se puede dar el caso.

SALDO: Deudor y representa los importes invertidos por la empresa en predios urbanos o suburbanos con la finalidad de usarlos en el curso de las operaciones normales de la empresa. En caso de que la empresa adquiera una construcción donde no se encuentra desglosado el valor de un terreno y el edificio, el valor del terreno corresponderá al 20 % del importe de la transacción.

PRESENTACIÓN: Esta cuenta se presenta en el Balance General en el grupo de activo fijo, siendo la primer cuenta de este grupo por reglas de presentación.

DOCUMENTO A CONTABILIZAR: La escritura del terreno.

SUBCUENTA: Esta formada por la cuenta de su propio nombre.

a) Terreno.

1200 002 00 EDIFICIO

SE CARGA: Al principio del ejercicio del precio del costo de las inversiones que la empresa hace en edificaciones con la finalidad de usarlas o arrendarlas y de las modificaciones que se realizan en las edificaciones y de las revaluaciones.

SE ABONA: Durante el ejercicio del precio de costo de los edificios que se vendan o de la pérdida de las mismas por casos fortuitos

SALDO: Deudor y representa las inversiones que la empresa tiene en edificaciones con la finalidad de usarlas en el curso normal de sus operaciones o para arrendarlas

PRESENTACIÓN: Esta cuenta se presenta en el Balance General en el grupo de activo fijo

DOCUMENTO A CONTABILIZAR: Escrituras de los edificios

SUBCUENTA: Esta formada por la cuenta de su propio nombre:

A) Edificio.

1200 002 01 DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE EDIFICIO

SE CARGA: En caso de venta de la edificación o en caso de pérdida fortuita del edificio, para la cancelación de la cuenta.

SE ABONA: De la pérdida del valor que sufre la edificación, es decir, de la estimación que se tenga sobre la edificación

SALDO: Acreedor y representa el decremento del valor que sufren las construcciones por el uso y el paso del tiempo.

PRESENTACIÓN: Aparece en el Balance General en el grupo de activo fijo, como cuenta complementaria de edificio, disminuyendo el saldo de la misma cuenta

DOCUMENTO A CONTABILIZAR: Cédulas o papeles de trabajo

SUBCUENTA: Esta formada por la cuenta de su propio nombre

A) Depreciación Acumulada de Edificio

1200 003 00 MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA

SE CARGA: Por la adquisición de mobiliario u equipo de oficina y las adaptaciones realizadas sobre los mismos, durante el ejercicio, del precio de costo del mobiliario y equipo que se adquieran y de la revaluación

SE ABONA: De la Venta del mobiliario o de su baja por obsolescencia o inservibilidad

SALDO: Deudor y representa las inversiones en muebles y equipo de oficina propiedad de la empresa

PRESENTACIÓN: Se presenta en el Balance general en el grupo del activo fijo

DOCUMENTO A CONTABILIZAR: Factura de compra y recibo de compra

SUBCUENTA: Esta compuesta por los siguientes elementos

- A) Escritorio
- B) Sumadoras

1200 003 01 DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA

SE CARGA: En caso de venta o baja del bien, para cancelar la depreciación acumulada del bien

SE ABONA: Por el decremento que sufre el mobiliario y equipo de oficina por el paso del tiempo y por el uso.

SALDO: Acreedor y representa el valor del decremento que sufre el mobiliario y equipo de oficina por el uso y el paso del tiempo

PRESENTACIÓN: Aparece en el Balance General en el grupo del activo fijo.

DOCUMENTO A CONTABILIZAR: Cédulas o papeles de trabajo

SUBCUENTA: Esta compuesta por los siguientes elementos

A) Depreciación Acumulada de Escritorio.

B) Depreciación Acumulada de Sumadoras

1200 004 00 EQUIPO DE TRANSPORTE

SE CARGA: Se carga de la adquisición de vehículos, de las adaptaciones que se le realicen a los vehículos y de la revaluación.

SE ABONA: De la venta del vehículo o en caso de pérdida por causa fortuita.

SALDO: Deudor, y representa el importe a precio de costo de los vehículos de transporte propiedad de la empresa

PRESENTACIÓN: Se presenta en el Balance General en el grupo del activo fijo.

DOCUMENTO A CONTABILIZAR: Facturas de vehículos

SUBCUENTA: Esta compuesta por los siguientes elementos

A) Century

1200 004 01 DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE EQUIPO DE TRANSPORTE

SE CARGA: En caso de la venta o pérdida fortuita del vehículo, para saldar su depreciación.

SE ABONA Por el decremento que sufre el vehículo por el paso del tiempo y por el uso

SALDO Acreedor, y representa el valor de la depreciación acumulada del equipo de transporte

PRESENTACIÓN Se presenta en el Balance General en el grupo del activo fijo

DOCUMENTO A CONTABILIZAR Cédulas o papeles de trabajo.

SUBCUENTA. Esta compuesta por los siguientes elementos:

A) Depreciación Acumulada de Century.

1200 005 00 EQUIPO DE COMPUTO Y ADITAMENTOS

SE CARGA: De la adquisición de equipo de computo, adaptaciones y equipo complementario y de su revaluación.

SE ABONA: De la venta o baja de equipo de computo o sus aditamentos.

SALDO. Deudor, y representa las inversiones realizadas por la empresa en equipo de computo y aditamentos.

PRESENTACIÓN Se presenta en el Balance General en el grupo del activo fijo.

DOCUMENTO A CONTABILIZAR Facturas de el equipo

SUBCUENTAS Esta compuesta por los siguientes elementos.

A) Computadora 386 DX

B) Impresora Star.

1200 005 01 DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE EQUIPO DE COMPUTO Y
ADITAMENTOS

SE CARGA: En caso de venta o baja de equipo de computo y aditamentos,
para cancelar su depreciación acumulada

SE ABONA: Por el decremento que sufre el equipo de computo y
aditamentos por el paso del tiempo y por el uso.

SALDO: Acreedor, representa el decremento del valor que sufre el
equipo de computo y sus aditamentos por el uso y el paso del
tiempo.

PRESENTACIÓN: Se presenta en el Balance General en el grupo del activo fijo.

DOCUMENTO A CONTABILIZAR: Cédulas o papeles de trabajo

SUBCUENTAS: Esta compuesta por los siguientes elementos.

A) Depreciación Acumulada de Computadora.

B) Depreciación Acumulada de Impresora Star.

1300 000 00 DIFERIDO

Son gastos pagados por anticipado, por los que se espera
recibir un servicio aprovechable posteriormente.

1300 001 00 GASTOS PREOPERATIVOS

SE CARGA: De los gastos realizados por la empresa en el periodo que va
desde la constitución hasta el inicio de operaciones con el
público en general.

SE ABONA En caso de baja de los gastos de operación por obsolescencia o desuso del gasto ocasionado

SALDO Es deudor y representa el importe de los gastos realizados por la empresa antes de comenzar las actividades y que están pendientes de aplicar a resultados

PRESENTACIÓN: Se presenta esta cuenta en el Balance General en el grupo de activo diferido

DOCUMENTO A CONTABILIZAR Póliza Cheque la ficha de depósito

SUBCUENTAS: Esta compuesta por los siguientes elementos

A) Gastos Preoperativos

1300 001 01 AMORTIZACIÓN DE GASTOS PREOPERATIVOS

SE CARGA: En caso de baja de los gastos preoperativos

SE ABONA: Por el decremento que sufren los gastos preoperativos por el paso del tiempo

SALDO: Es acreedor y representa el decremento de valor que han sufrido los gastos preoperativos con el paso del tiempo.

PRESENTACIÓN: Se presenta esta cuenta en el Balance General en el grupo de activo diferido

DOCUMENTO A CONTABILIZAR Cédulas y papeles de trabajo

SUBCUENTAS: Esta compuesta por los siguientes elementos

A) Amortización de Gastos Preoperativos

1300 002 00 PRIMA DE SEGUROS

SE CARGA Al principio del ejercicio del importe de los pagos efectuados a las compañías aseguradoras por concepto de primas sobre contratos de seguros. Durante el ejercicio del importe de los nuevos pagos que, por concepto anterior, se vayan haciendo

SE ABONA Al terminar el ejercicio del importe que de dichas primas se haya devengando durante el ejercicio, del importe de su saldo, para saldarla.

SALDO: Deudor y representa el importe de las primas de seguros pendientes de ser devengadas

PRESENTACIÓN: Se presenta en el Balance General en el grupo de activo diferido

DOCUMENTO A CONTABILIZAR: Pólizas de seguros, comprobante de pago

SUBCUENTAS: Esta compuesta por los siguientes elementos:

A) Primas de Seguros.

2000 000 00 PASIVO

Representa el valor de las deudas y obligaciones a cargo de la empresa.

2100 000 00 A CORTO PLAZO

Representa deudas y obligaciones que tengan vencimiento en un plazo menor de un año

2100 001 00 PROVEEDORES

SE CARGA Durante el ejercicio del importe de los pagos a cuenta o en liquidación efectuados a los proveedores, del importe del calzado devuelto a los proveedores, del importe de las rebajas concedidas por los proveedores. Al terminar el ejercicio del importe de su saldo para saldarla

SE ABONA Al principio del ejercicio del importe de las compras de mercancías a crédito, pendientes de pago. Durante el ejercicio del importe de las compras de mercancías efectuadas a crédito, del importe de los intereses que nos apliquen los proveedores por demora en el pago.

SALDO: Es acreedor y representa el importe de las compras de mercancías a crédito pendientes de pago.

PRESENTACIÓN Se presenta en el Balance General en el grupo del pasivo a corto plazo.

DOCUMENTO A CONTABILIZAR. Factura, pedido.

SUBCUENTAS: Esta cuenta está formada por los siguientes elementos:

- a) Calzado Puma, S.A. de C.
- b) Calzado Sandak, S.A. de C.V.
- c) Calzados Finos Modernos, S.A.

2100 002 00 ACREEDORES DIVERSOS

SE CARGA: Durante el ejercicio del importe de los pagos a cuenta o en liquidación efectuados a los acreedores. Del importe de los descuentos concedidos por los acreedores. Al terminar el ejercicio del saldo para saldarla

SE ABONA: Al principio del ejercicio del importe de las cantidades que por conceptos distintos de la compra de calzado se deban a terceras personas. Durante el ejercicio del importe de las cantidades que, por el concepto anterior se queden a deber a terceras personas, del importe de los intereses que nos apliquen los acreedores por demora en el pago

SALDO: Es acreedor y representa el importe de las cantidades que por conceptos distintos de la compra de calzado, se deban a terceras personas

PRESENTACIÓN: Aparece en el Balance General en el grupo de pasivo a corto plazo

DOCUMENTO A CONTABILIZAR: Recibo de pago, cheques, documentos y pagares.

SUBCUENTAS: Se compone por los siguientes elementos

- a) Edith Mendoza Belmonte
- b) Banamex.

2100 003 00 DOCUMENTOS POR PAGAR A CORTO PLAZO

SE CARGA. Del pago o liquidación de todos aquellos documentos pendientes de pago

SE ABONA. De las obligaciones que se contrae la empresa al firmar todo aquel comprobante de pago

SALDO. Su saldo es acreedor, y representa el importe de los documentos que representan la entidad, los cuales son firmadas por su representante, y están pendientes de pago a un plazo menor de un año. Existen obligaciones que se contraen con instituciones bancarias, casas comerciales o con particulares.

PRESENTACIÓN. Aparece en el Balance General en el grupo de pasivo a corto plazo

DOCUMENTO A CONTABILIZAR. Recibo de pago, documentos y pagares

SUBCUENTAS. Se compone por los siguientes elementos

- a) Bancomer
- b) Banamex.
- c) Inverlat.

2100 004 00 IVA TRASLADADO

SE CARGA. Por las rebajas, devoluciones o descuentos que se hagan a los clientes, del importe del IVA de las rebajas, devoluciones o descuentos, al final del ejercicio fiscal se carga de su saldo total

y si la diferencia del IVA trasladado es mayor a el IVA acreditable el saldo pasa a la cuenta de IVA por pagar que se liquidara en la ultima parcialidad del ejercicio a representarse en el nuevo ejercicio. Si el saldo del IVA acreditable es mayor la diferencia se traslada a la cuenta del IVA acreditable y se pedira la devolucion

SE ABONA Del importe de los pagos de impuesto que se han recibido de los clientes que nos han comprado materiales un bien o que han recibido un servicio por parte de la empresa

SALDO Es acreedor, representa el importe del IVA que se a trasladado a las personas fisicas o morales que han adquirido un bien o servicio de la empresa. Cada periodo fiscal en los que se divide el ejercicio se compara el IVA trasladado del periodo con el IVA acreditable del periodo, si el IVA trasladado es mayor el saldo se entera en la declaración provisional del periodo. Al final del ejercicio se compara con la cuenta de IVA acreditable y dependiendo del tipo de diferencia se hace el pago el impuesto retenido en exceso o se solicita la devolución del impuesto pagado en exceso, al final del ejercicio fiscal se salda contra la misma cuenta de IVA acreditable y la diferencia se traspasa a otra cuenta, para dejar ambas cuentas de IVA acreditable y trasladado en ceros y el saldo queda pendiente

para el último pago parcial del ejercicio terminado que se realizará en el nuevo ejercicio, todo esto dependiendo del tipo de saldo

PRESENTACIÓN: Aparece en el Balance General en el grupo de pasivo a corto plazo

DOCUMENTO A CONTABILIZAR: Facturas de venta, Notas de venta

SUBCUENTAS: Se compone de la subcuenta de su propio nombre

A) Iva Traslado

2100 005 00 IMPUESTOS RETENIDOS Y CUOTAS RETENIDAS

SE CARGA: Cuando se enteran y pagan los impuestos retenidos a terceros

SE ABONA: Cuando se retienen los impuestos a terceras personas

SALDO: Su saldo es acreedor y representa el importe de impuestos que la empresa ha retenido a terceras personas y tiene la obligación de enterarlos a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

PRESENTACION: Se presenta en el Balance General en el grupo de pasivo a corto plazo

DOCUMENTO A CONTABILIZAR: Factura y Declaración múltiple para el pago de impuestos, formato 1

SUBCUENTA: Está compuesta por las siguientes subcuentas.

a) Ispt.

- b) Imss.
- c) Sar
- d) Infonavit
- e) Isr
- f) Otros

2100 006 00 ANTICIPO A CLIENTES

SE CARGA Cuando el se proporciona el servicio, se entrega el calzado o el perdido que estaba hecho anteriormente.

SE ABONA Cuando se recibe efectivo como anticipo por dar un servicio, entregar calzado

SALDO Su saldo es acreedor y representa el importe de los anticipos recibidos de los clientes en favor de la Zapateria

PRESENTACION. Se presenta en el Balance General, en el grupo del pasivo a corto plazo

DOCUMENTO A CONTABILIZAR Recibo, Pagare, Contrarecibo, Nota de Venta

SUBCUENTA. Este integrada por los siguientes clientes

- a) Calzado Puma, S A de C V.
- b) Calzado San Rafael, S A de C V.
- c) Duramil de Mexico, S A de C V

2200 000 00 A LARGO PLAZO

Representa deudas y obligaciones que tengan vencimiento en un plazo mayor de un año

2200 001 00 DOCUMENTOS POR PAGAR A LARGO PLAZO.

SE CARGA: Del pago o liquidación de todos aquellos documentos que tenían pendientes

SE ABONA: Cuando se contrae la obligación de pago por la firma de algún documento mercantil

SALDO: Es acreedor y representa el importe de los documentos que en nombre de la empresa fueron firmados y que están pendientes de pago a un plazo mayor de un año. Existen obligaciones que se contraen con Instituciones Bancarias y obligaciones que se contraen con casas comerciales o con particulares.

PRESENTACION: Se presenta en el Balance General, en el grupo de pasivo a largo plazo

DOCUMENTO A CONTABILIZAR: Facturas, pagaré, recibo de pago, documentos

SUBCUENTAS: Se compone por los siguientes elementos

- a) Bancomer
- b) Banamex
- c) Inverlat
- d) Bancen

2200 002 00 CREDITOS HIPOTECARIOS.

SE CARGA: Del pago o liquidación del documento en el cual se contrajo una obligación de pago

SE ABONA: Cuando se contrae la obligación de pago por la firma de algún documento mercantil.

SALDO: Es acreedor y representa el importe de los documentos mercantiles que la empresa a firmado a un plazo mayor del año y que ha puesto como garantía de pago un inmueble propiedad de la empresa

PRESENTACION Se presenta en el Balance General en el grupo de pasivo a largo plazo

DOCUMENTO A CONTABILIZAR Pagare, recibo de pago, documentos, contrato

SUBCUENTAS: Se compone por los siguientes elementos

a) Bancomer

b) Banamex

c) Inverlat

d) Bancen

3000 000 00 CAPITAL CONTABLE

Representa el valor del capital contable con que cuenta la empresa

3100 000 00 CAPITAL SOCIAL

SE CARGA: De los retiros de capital y las disminuciones de capital.

SE ABONA: De la constitución del capital social, de la capitalización de utilidades y del incremento del capital social

SALDO: Es acreedor y representa el importe del patrimonio social suscrito por los accionistas de la empresa

PRESENTACION Se presenta en el Balance General, en el grupo del Capital Contable

DOCUMENTO A CONTABILIZAR El acta constitutiva, las acciones exhibidas.

SUBCUENTAS Se compone por los siguientes elementos

- a) Raul Heredia Armas
- b) Jorge Xavier Heredia Armas
- c) Raul Heredia
- d) Veronica Heredia Armas

3200 000 00 RESERVA LEGAL

SE CARGA De la cancelación o disminución de la reserva legal

SE ABONA Cuando se retira el porcentaje marcado en la ley de la utilidades del ejercicio o cuando se desea ampliar la reserva por voluntad de los accionistas

SALDO: Su saldo es acreedor y representa la reserva legal constituida en toda sociedad mercantil con apego a lo dispuesto en el Art. 20 de la Ley General de Sociedades Mercantiles

PRESENTACION Se presenta en el Balance General, en el grupo del Capital Contable

3300 000 00 RESERVA DE PREVISION.

SE CARGA. De la cancelación o disminución de la reserva misma.

SE ABONA: De la cancelación o del incremento de la reserva

SALDO: Es acreedor y representa una separación de las utilidades que los accionistas desean hacer para en caso de alguna contingencia

PRESENTACION: Se presenta en el Balance General, en el grupo del Capital Contable.

3400 000 00 RESULTADO DEL EJERCICIO

SE CARGA: De las cuentas de resultados de naturaleza acreedora es decir, las cuentas de ingresos. Si al final del ejercicio su saldo es acreedor se cancela el saldo cargándolo y se envía a la cuenta de Resultado de Ejercicios anteriores.

SE ABONA: Se abona de las cuentas de resultados de naturaleza deudora, es decir, las cuentas de egresos. Si al final del ejercicio su saldo es deudor se retira de esta cuenta el importe correspondiente a la reserva legal abonándolo y se cancela el saldo restante abonándolo y se envía a la cuenta de Resultado de Ejercicios Anteriores.

SALDO: Puede ser acreedor o deudor, dependiendo de la diferencia que exista entre los ingresos y los egresos del ejercicio, representa la utilidad o la pérdida que la empresa ha logrado en el curso de sus operaciones.

PRESENTACION Se presenta en el Balance General, en el grupo del Capital Contable

3500 000 00 RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES.

SE CARGA Cuando el resultado del ejercicio es positivo y este se traspasa a esta cuenta

SE ABONA Del retiro de utilidades por parte de los accionistas y cuando el resultado del ejercicio es negativo y este se traspasa a esta cuenta

SALDO Es acreedor o deudor y representa los resultados de los ejercicios anteriores, en caso de que sean utilidades estas están pendientes de repartir.

PRESENTACION Se presenta en el Balance General, en el grupo del Capital Contable

4000 000 00 RESULTADOS DEUDORAS

4100 000 00 COSTO DE VENTAS.

SE CARGA. Del importe del costo del diferente tipo de calzado.

SE ABONA Se abona al final del periodo por el importe de su saldo contra la cuenta de resultado del ejercicio o por el calzado devuelto por los clientes.

SALDO. Es deudor y representa el costo del calzado vendido durante el periodo

PRESENTACION. Se presenta en el Estado de Resultados

DOCUMENTO A CONTABILIZAR: Las facturas de Compra, notas de remisión.

SUBCUENTAS Se compone por los siguientes elementos

- a) **Tenis Mans, S A. de C V**
- b) **Calzado Puma, S A de C V.**
- c) **Duramil de México S A de C V**

4200 000 00 DESCUENTOS Y REBAJAS SOBRE VENTA

SE CARGA De todos aquellos descuentos y rebajas que se hacen sobre la venta del calzado, ya sea por pasado de moda, por desperfecto en el calzado, etc

SE ABONA Cuando por error se hizo una rebaja o descuento sin razon

SALDO Es acreedor y representa el valor de los descuentos y rebajas que se hayan hecho en un periodo de tiempo

PRESENTACION Se presenta en el Estado de Resultados

DOCUMENTO A CONTABILIZAR Las facturas de venta, notas de descuento

SUBCUENTAS Se compone por los siguientes elementos

- a) **Pasado de moda**
- b) **Desperfectos**
- c) **Mala calidad**

4300 000 00 GASTOS DE ADMINISTRACION

SE CARGA: Por todas aquellas erogaciones que realiza la empresa por conceptos administrativos

SE ABONA. Al final del ejercicio por su saldo, contra la cuenta de resultados del ejercicio

SALDO Es deudor y representa las erogaciones que realiza la empresa por diversos conceptos del aparato administrativo de la sociedad

PRESENTACION Se presenta en el Estado de Resultados

DOCUMENTO A CONTABILIZAR Las facturas de los gastos, notas, tickets

SUBCUENTAS Se compone por los siguientes elementos

a) Papelería y artículos de oficina

b) Teléfono.

c) Energía eléctrica

4400 000 00 GASTOS DE VENTA

SE CARGA Por las diversas erogaciones realizadas con la finalidad de vender el calzado, que es el producto principal de la empresa y de incrementar las ventas

SE ABONA. Al final del ejercicio por su saldo, contra la cuenta de resultados del ejercicio

SALDO. Es deudor y representa las erogaciones encaminadas al mantenimiento e incremento de las ventas de calzado

PRESENTACION: Se presenta en el Estado de Resultados

DOCUMENTO A CONTABILIZAR. Las facturas de los gastos, notas, tickets

SUBCUENTAS: Se compone por los siguientes elementos:

- a) Publicidad.
- b) Bolsa de Plástico.
- c) Transporte.

4500 000 00 GASTOS FINANCIEROS

SE CARGA: Por todas aquellas erogaciones que realiza la empresa para obtener o manejar el dinero, con que cuenta la misma.

SE ABONA: Se abona al final del ejercicio por su saldo, contra la cuenta de resultado del ejercicio

SALDO: Es deudor y representa las erogaciones realizadas por la empresa por todas aquellas cuestiones de obtención y manejo de dinero con que cuenta

PRESENTACION Se presenta en el Estado de Resultados

DOCUMENTO A CONTABILIZAR. Los comprobantes de comisiones, los estados de cuentas, las notas de ventanilla del banco y cualquier comprobante que muestre el gasto realizado.

SUBCUENTAS: Se compone por los siguientes elementos.

- a) Comisiones Bancarias
- b) Comisiones de Fonacot.
- c) Intereses Cobrados

4600 000 00 OTROS GASTOS

SE CARGA: Durante el ejercicio, del importe de todas aquellas partidas que no se tienen especificadas o que no son tan afines a la actividad de la empresa, pero que se hizo la erogación

SE ABONA: Se abona al final del ejercicio por su saldo, contra la cuenta de resultado del ejercicio

SALDO: Es deudor y representa el valor de aquellos gastos que no son muy comunes para la empresa, pero que al fin se erogaron en efectivo.

PRESENTACION: Se presenta en el Estado de Resultados

DOCUMENTO A CONTABILIZAR: Facturas, Nota de Compra, Remisiones todo aquel comprobante que represente el gasto hecho.

SUBCUENTAS: Se compone por la cuenta de su mismo nombre

A) Otros Gastos

4700 000 00 GASTOS NO DEDUCIBLES.

SE CARGA: Por las erogaciones que realiza la empresa en sus operaciones diarias que no cumplen con los requisitos fiscales sobre su deducibilidad

SE ABONA: Al final del ejercicio por su saldo, contra la cuentas de resultados del ejercicio.

SALDO: Es deudor y representa las erogaciones que realiza la empresa en sus operaciones diarias y que no cumplen con los

requisitos fiscales para su deducibilidad y que no tienen comprobante alguno para soportar la erogación

PRESENTACION Se presenta en el Estado de Resultados

DOCUMENTO A CONTABILIZAR: Los comprobantes que no cumplen con los requisitos fiscales que marca la ley para ser deducibles.

SUBCUENTAS Se compone por la cuenta de su mismo nombre

A) Gastos No Deducibles

5000 000 00 RESULTADOS ACREEDORAS.

5100 000 00 VENTAS

SE CARGA Durante el ejercicio del importe de las devoluciones sobre ventas a precio de venta y del importe de las rebajas sobre ventas.

SE ABONA: Durante el ejercicio del importe de las ventas realizadas a precio de ventas.

SALDO: Es acreedor y representa los ingresos que la empresa ha obtenido durante el ejercicio por la venta de calzado de los diferentes modelos y estilos.

PRESENTACION Se presenta en el Estado de Resultados

DOCUMENTO A CONTABILIZAR Las facturas de venta, las notas de ventas

SUBCUENTAS. Se compone de los siguientes elementos que son.

a) Ventas al Público en General

b) Juan Manuel Barrera Garcia

c) Claudia Hernandez Méndez

5200 000 00 DESCUENTOS Y REBAJAS SOBRE COMPRAS.

SE CARGA: Al final del ejercicio por su saldo y se pasa a la cuenta de Resultados del Ejercicio.

SE ABONA: Del valor de los descuentos o rebajas que se nos hace en las compras de calzado, por concepto de mala calidad en el calzado, por pronto pago a los proveedores, etc..

SALDO: Es acreedor y representa el valor de los descuentos o rebajas que nos realizan los proveedores en compra de calzado, ya sea por defectos en el mismo, por mala calidad, por pronto pago.

PRESENTACION: Se presenta en el Estado de Resultados.

DOCUMENTO A CONTABILIZAR: Las facturas de compra, las notas de crédito, pedido, remisiones

SUBCUENTAS: Se compone de los siguientes elementos que son:

- a) Defectos en el calzado
- b) Mala calidad en el calzado.
- c) Por pronto pago al proveedor.

5300 000 00 PRODUCTOS FINANCIEROS.

SE CARGA: Al final del ejercicio por su saldo y se pasa a la cuenta de Resultados del Ejercicio

SE ABONA: Durante el ejercicio, del importe de todos aquellos productos que se obtengan por el manejo del efectivo con que cuenta la empresa en cualquier Institución de Crédito

SALDO: Es acreedor y representa los ingresos que la empresa obtiene por el manejo del dinero

PRESENTACION: Se presenta en el Estado de Resultados.

DOCUMENTO A CONTABILIZAR: Avisos de cargo en nuestra cuenta, estados de cuentas.

SUBCUENTAS: Se compone de los siguientes elementos que son

- a) Intereses ganados.
- b) Diferencia en intereses

5400 000 00 OTROS PRODUCTOS.

SE CARGA: Al final del ejercicio por su saldo y se pasa a la cuenta de Resultados del Ejercicio.

SE ABONA: Durante el ejercicio del importe de las utilidades que se obtengan de operaciones eventuales, al terminar el ejercicio del importe de su saldo cuando sea deudor

SALDO: Es acreedor y representa el valor de otros productos, los cuales son ganancias para la misma empresa

PRESENTACION: Se presenta en el Estado de Resultados

DOCUMENTO A CONTABILIZAR: Avisos de cargo en nuestra cuenta, estados de cuentas

SUBCUENTAS: Se compone de los siguientes elementos que son:

- a) Ganancia en venta de Activo Fijo
- b) Ganancia en venta de acciones y valores
- c) Comisiones cobradas.

6000 000 00 CUENTAS DE ORDEN

6100 000 00 CUENTA DE UTILIDAD FISCAL NETA DEUDORA

SE CARGA: Del importe determinado de utilidad fiscal neta de acuerdo al artículo 124 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

SE ABONA: Cuando se retiran las utilidades que tenga esta cuenta.

SALDO: Es deudor y esta cuenta de orden representa el monto de las utilidades de la empresa que los accionistas pueden retirar sin pagar impuestos.

PRESENTACION: Se presenta en las notas a los Estados Financieros

DOCUMENTO A CONTABILIZAR: Hojas de trabajo, cédulas de trabajo

SUBCUENTAS: Se compone de la cuenta de su propio nombre:

A) Cufin Deudora

6200 000 00 CUENTA DE UTILIDAD FISCAL NETA ACREEDORA

SE CARGA: Cuando se retiren las utilidades que hay en la cuenta

SE ABONA: Del importe determinado de utilidad fiscal neta de acuerdo al artículo 124 de la Ley Sobre la Renta.

SALDO: Es acreedor y esta cuenta de orden representa el monto de las utilidades de la empresa que los accionistas pueden retirar

sin pagar impuestos, es la contraparte de la Cuenta de Utilidad Neta Deudora, se utiliza para mantener la partida doble.

PRESENTACION: Se presenta en las notas a los Estados Financieros

DOCUMENTO A CONTABILIZAR: Hojas de trabajo, cédulas de trabajo.

SUBCUENTAS: Se compone de la cuenta de su propio nombre:

A) Cufin Acreedora.

6300 000 00 GANANCIA INFLACIONARIA.

SE CARGA: Al final del ejercicio para saldarla.

SE ABONA: Del importe determinado de la ganancia inflacionaria.

SALDO: Es acreedor y representa la diferencia entre la ganancia inflacionaria y el interés pagado, cuando la ganancia inflacionaria es mayor que el interés pagado.

PRESENTACION: Se presenta en las notas a los Estados Financieros.

DOCUMENTO A CONTABILIZAR: Hojas de trabajo, cédulas de trabajo.

SUBCUENTAS: Se compone de la cuenta de su propio nombre

A) Ganancia Inflacionaria

6400 000 00 PERDIDA INFLACIONARIA.

SE CARGA: Del importe determinado por perdida inflacionaria.

SE ABONA: Al final del ejercicio para saldarla

SALDO: Deudor y representa la diferencia entre la perdida inflacionaria y el interés cobrado, cuando la perdida inflacionaria es mayor que el interés cobrado

PRESENTACION Se presenta en las notas a los Estados Financieros

DOCUMENTO A CONTABILIZAR Hojas de trabajo, cédulas de trabajo.

SUBCUENTAS: Se compone de la cuenta de su propio nombre:

A) Perdida Inflacionaria

6500 000 00 DEPRECIACION FISCAL

SE CARGA: Del importe determinado de la depreciación fiscal.

SE ABONA: Al final del ejercicio para saldarla.

SALDO: Deudor y representa el importe de la perdida del valor de los activos calculada con los porcentajes marcados de la ley del impuesto sobre la renta y actualizada de acuerdo a los Índices Nacionales de Precios al Consumidor.

PRESENTACION: Se presenta en las notas a los Estados Financieros

DOCUMENTO A CONTABILIZAR Hojas de trabajo, cédulas de trabajo

SUBCUENTAS: Se compone de la cuenta de su propio nombre:

Depreciación Fiscal.

6600 000 00 EXPRECION FISCAL

SE CARGA: Por la diferencia entre las cuentas mencionadas cuando son mayores las cuentas de carácter acreedor.

SE ABONA: Por la diferencia entre las cuentas mencionadas cuando son mayores las cuentas de carácter deudor

SALDO: Deudor o acreedor y su saldo depende de la diferencia entre la suma de las cuentas interés neto deducible, perdida

inflacionaria y depreciación fiscal y las cuentas de interés neto acumulable y ganancia inflacionaria, se usa para que cuadre los cargos y abonos.

PRESENTACION: Se presenta en las notas a los Estados Financieros.

DOCUMENTO A CONTABILIZAR: Hojas de trabajo, cédulas de trabajo.

SUBCUENTAS: Se compone de la cuenta de su propio nombre:

A) Reexpresión Fiscal.

6700 000 00 PARTICIPACION DE LOS TRABAJADORES EN LAS UTILIDADES DE LAS EMPRESAS DEDUCIBLE:

SE CARGA: Del importe de la participación de los trabajadores en las utilidades de las empresas deducibles.

SE ABONA: Cuando se deduce la participación de los trabajadores en las utilidades de las empresas.

SALDO: Deudor y representa el importe de la participación de los trabajadores en las utilidades de las empresas, que la empresa puede deducir de acuerdo al artículo 25 fracción III de la ley del impuesto sobre la renta.

PRESENTACION: Se presenta en las notas a los Estados Financieros.

DOCUMENTO A CONTABILIZAR: Hojas de trabajo, cédulas de trabajo.

SUBCUENTAS: Se compone de la cuenta de su propio nombre:

A) Participación de los Trabajadores en las Utilidades de la Empresa Deducible.

**6800 000 00 DEDUCCION DE LA PARTICIPACION DE LOS TRABAJADORES EN
LAS UTILIDADES DE LAS EMPRESAS**

SE CARGA: Cuando se deduce la participación de los trabajadores en las utilidades de las empresas

SE ABONA: Del importe de la participación de los trabajadores en las utilidades de las empresas deducible

SALDO: Acreedor, es la contrapartida de la cuenta P. T. U. E deducible para que exista la partida doble.

PRESENTACION: Se presenta en las notas a los Estados Financieros.

DOCUMENTO A CONTABILIZAR: Hojas de trabajo, cédulas de trabajo.

SUBCUENTAS: Se compone de la cuenta de su propio nombre

A) Dedución de la Participación de los Trabajadores en las Utilidades de la Empresa.

4.5. INFORMES

Una persona que tiene que dirigir una empresa requiere de información financiera oportuna y adecuada, entendiéndose por tal, información financiera cuantitativa, confiable y accesible para que ayude a fortalecer el juicio o decisiones sobre algún problema en específico

Es por esto que la información debe ser preparada de acuerdo con las necesidades particulares de cada empresa, pero la principal fuente es la información financiera, que incluye el estado de situación financiera, el estado de resultados, el

estado de cambios en la situación financiera y el estado de variaciones en el capital contable y por supuesto las notas a los estados financieros

Los estados financieros deben incluir toda la información financiera complementaria necesaria, derivada de la misma para juzgar los resultados de operación, la situación financiera y la generación de recursos internos y su financiamiento, para tener un conocimiento completo del ente económico en forma general o en parte de él, es decir, por medio de sus departamentos en específico

Es por esto que los estados financieros básicos tienen como objetivo informar sobre la situación financiera de la empresa a una fecha determinada y sobre el resultado de sus operaciones o actuación, así como de los cambios en la situación financiera por un periodo determinado para que tal información sea empleada por los usuarios para tomar decisiones económicas.

La información sobre los cambios en la situación financiera se puede presentar como un estado de cambios en la estructura financiera de la entidad o enfocada a la generación y uso de los recursos o fondos.

De esta manera la administración tendrá una fuente de información que le permita coordinar las actividades, captar los eventos económicos diarios, estudiar las fases del negocio y proyectos específicos y contar con un sistema de información que permita conocer los resultados de las operaciones.

Es necesario destacar que en la información financiera interviene singularmente la habilidad y honestidad de quien la prepara, así como los principios de contabilidad aplicados sobre bases consistentes

CONCLUSIONES

La historia del calzado en la ciudad de Uruapan no es muy antigua, ya que este tipo de empresas que se dedican al ramo del comercio, no fructifico rápidamente, aunque es una necesidad primordial para la vida de cualquier persona el tener calzado digno, aquí en la ciudad su crecimiento fue poco a poco, pero es así como nace la necesidad de que se preste atención a este tipo de empresas comerciales a las que en un principio son familiares y por lo tanto son microempresas, pero que se ven en la necesidad de crecimiento ya sea por los conflictos político, económicos y sociales que tiene el Estado de Michoacán y en fin a nivel Nacional. Sabemos que cualquier empresa requiere de controles para mejorar su funcionamiento y mantenerse en el mercado, pero en especial la Zapateria Raúl de Rhavel, S. A. de C. V. tiene un historial considerable de 16 años de vida como empresa y desde entonces a sabido salir adelante a pesar de todos los obstáculos que se le presentan, por ejemplo en el año de 1995 México tuvo una fuerte crisis económica y vino el cierre masivo de empresas pero a pesar de este tipo de problemas, la empresa sigue adelante y con un fin, el de crecer cada día más y más.

La industria del calzado es importante para el país ya que generan una cantidad considerable de empleo, aunque el personal no tiene un nivel elevado de estudio, pero el trabajo no es pesado y lo pueden realizar personas de ambos sexos, ya que se les da capacitación para el mejor desempeño de su trabajo; sin embargo generan ingresos

para la economía del país, generan un poder adquisitivo de compra para la clase trabajadora en esta rama de la economía

Es por esto, que una empresa así como Zapateria Raúl de Rhavel, S. A. de C. V. tiene la necesidad de contar con un sistema de contabilidad que se adecue a las necesidades de la misma, ya que con esto podrá abrirse mayores posibilidades de crecimiento tanto económico como social, además de tener un mejor control sobre todas sus operaciones y transacciones económicas que realiza diariamente, de contar con una buena planeación fiscal y financiera. Pero todo esto se logra con un buen análisis sobre los estados financieros que son el resultado de la obtención, codificación y captura de datos que se hace allegar el departamento de contabilidad

La información en cualquier ente económico es el poder, para la Zapateria Raúl de Rhavel, S. A. de C. V. , es más que importante tener una información confiable, veraz y oportuna, es por esto que el sistema de contabilidad que se está diseñando presente todas estas cualidades que necesita la empresa, con un sistema electrónico de datos se cumple con los objetivos de la empresa que es el poder ser competitiva en el mercado, tener la posibilidad de crecer y expandirse y fundamentalmente poder progresar.

Las empresas para que lleguen a satisfacer sus necesidades de información no es con un sistema estándar, sino con las modificaciones y adecuaciones que se apeguen a la entidad económica para que cumplan con todas aquellas necesidades de la empresa, ya que todas las empresas son diferentes y tienen necesidades de la misma naturaleza. Es por esto que el nuevo sistema de la empresa sea tal vez una

parte importante para que la empresa crezca y se expanda al mercado Nacional y por que no mencionarlo, al Internacional

Al final de esta investigación se llegó al objetivo establecido y previsto el cual era el diseñar un sistema de contabilidad de acuerdo a las necesidades de la empresa y en el capítulo cuarto es donde se determina el sistema a utilizar y que esta diseñado a las necesidades particulares de la Zapatería Raúl de Ravel, S. A. de C. V.

Otro de los puntos importantes que se tienen es el cumplir a demostrar las hipótesis planteadas y que se demostraron satisfactoriamente, ya que la primera decía que si un buen sistema de contabilidad proporcionaba la información confiable, veraz y oportuna, a lo largo del trabajo se llegó a demostrar que si y que además se toman mejores decisiones en base a la información. La respuesta de la segunda hipótesis viene de la mano con la primera y también se comprobó que en realidad las fuentes de información son un punto importante y vulnerables a la mala información, pero que sino se cuidan se podría falsear la información financiera que nos proporcionan los estados financieros y llegar a tomar una decisión no muy alentadora.

BIBLIOGRAFIA

- MORENO FERNANDEZ, Joaquin Contabilidad Básica, Editorial I M C P, Mexico D F., 1993

- MORENO FERNANDEZ, Joaquin Contabilidad Intermedia, Editorial I M C P, Mexico D F., 1993

- MORENO FERNANDEZ, Joaquin Contabilidad Superior, Editorial I M C P, Mexico D F., 1993.

- GOMEZ MORFIN, Joaquin La Administración Moderna y Los Sistemas de información, Editorial Diana, Mexico, D F., 1993

- ELIZONDO LOPEZ, Arturo El Proceso Contable Primer Nivel, Editorial ECASA México, D F., 1991

- ELIZONDO LOPEZ, Arturo. El Proceso Contable Segundo Nivel, Editorial ECASA, México, D.F., 1991

- Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., Principios de Contabilidad generalmente Aceptados, Editorial ECASA, Mexico D F., Decima edición de 1995

- BROCKINGTON, Raymundo Diccionario de Contabilidad y Finanzas, Sistemas Tecnicos de Edición S A de C V 1992

- PERDOMO MORENO, Abraham. Contabilidad de Sociedades Mercantiles, Editorial ECASA, México D. F., 1995

- LAZZARO, Victor, Sistemas y Procedimientos Un Manual para los Negocios y la Industria, Editorial DIANA, México, D F . 1993

- MONTEJO GONZALEZ. M A Principios del IMCP y Leyes Fiscales, Editorial ECASA, México, D. F., 1993.