

PRIMER CURSO DE CONTABILIDAD

Incluye el cálculo y registro contable del IVA, ISPT, IMSS, SAR, INFONAVIT y 2% sobre nóminas

Elías Lara Flores

trillas 

ALMACENES EL TRIUNFO				
Estado de Resultados del 01 de enero al 31 de diciembre del año "X"				
	1	2	3	4
18 Ventas totales			12 000 000 00	
20 Menos: Devoluciones				
21 " Retenciones				
Ventas				
ALMACENES EL TRIUNFO				
Balance General al 31 de diciembre del año "X"				
	1	2	3	4
Activo				
Circulante				
3 Caja				
3 Bancos				
3 Inventario de mercancías				
3 Clientes				
3 Documentos por cobrar				
3 Terrenos				
3 Edificios				
3 Mobiliario y equipo				
3 Equipo de reparto				
3 Rentas pagadas por anticipado				
3 Intereses pagados por anticipado				
3 Gastos de instalación				
3 Proveedores				
3 Documentos por pagar				
3 Acreedores diversos				
3 Acreedores hipotecarios				
3 Capital				
3 Ventas				
3 IVA por pagar				
3 Devoluciones sobre ventas				
3 Retenciones sobre ventas				
3 Compras				
Cargos				
10 IVA acreditable				
11 Gastos de compra				
12 Devoluciones sobre compras				
12 Retenciones sobre compras				
12 Gastos de venta				

PRIMER CURSO DE CONTABILIDAD

**Incluye el cálculo y registro
contable del IVA, ISPT, IMSS, SAR,
INFONAVIT y 2% -sobre nóminas**

Elías Lara Flores

**EDITORIAL
TRILLAS**

México, Argentina, España,
Colombia, Puerto Rico, Venezuela



Catalogación en la fuente

Lara Flores, Elías

Primer curso de contabilidad. -- 16a ed. -- México :
Trillas, 1999.

347 p. ; 27 cm.

ISBN 968-24-6008-5

1. Contabilidad • Estudio y enseñanza. 1. t.

D- 657'L134p

LC- HF565'L3.6

80

Derechos reservados

© 1964, Editorial Trillas, S. A. de C. V.,

División Administrativa, Av. Río Churubusco 385,

Col. Pedro María Anaya, C. P. 03340, México, D. F.

Tel. 6884233, FAX 6041364

División Comercial, Calz. de la Viga 1132, C. P. 09439

México, D. F. Tel. 6330995, FAX 6330870

Miembro de la Cámara Nacional de la

Industria Editorial. Reg. núm. 158

Primera edición, 1964

Segunda edición, 1966

Tercera edición, marzo 1967

Cuarta edición, diciembre 1967

Reimpresiones, 1968, abril 1969

Quinta edición, 1969

Reimpresiones, agosto y octubre 1970, 1971,

mayo y septiembre 1972, mayo y octubre 1973 y 1974

Sexta edición, 1975

Reimpresiones, 1976, enero y noviembre 1977, 1978

y enero 1979

Séptima edición, 1979 (ISBN 968-24-0771-0)

Reimpresiones, mayo y octubre 1980

Octava edición, 1981 (ISBN 968-24-1073-8)

Novena edición, 1983 (ISBN 968-24-1479-2)

Décima edición, 1984 (ISBN 968-24-1531-4)

Reimpresiones, 1985, 1986, 1987 y 1988

Decimoprimera edición, 1989 (ISBN 968-24-3248-0)

Decimosegunda edición, 1990 (ISBN 968-24-3997-3)

Reimpresiones, 1991, julio y octubre 1992

Decimotercera edición, 1993 (ISBN 968-24-4765-8)

Decimocuarta edición, 1994 (ISBN 968-24-5004-7)

Reimpresión, 1995

Decimoquinta edición, 1996 (ISBN 968-24-5486-7)

Reimpresiones, 1997 y 1998

Decimosexta edición, septiembre 1999

ISBN 968-24-6008-5

Impreso en México

Printed in Mexico

Sugerencias

Al maestro

Para lograr el máximo aprovechamiento de este curso es necesario que el maestro se cerciore de que el alumno ha comprendido los conceptos teóricos **que** en el mismo se exponen, así como su **aplicación** práctica.

La teoría ha sido estructurada de manera “programada o encadenada”, por lo que no es conveniente que se pase **de** una lección a la siguiente, sin antes atender el grado de comprensión de los alumnos respecto de los temas que se tratan en la lección que se estudia. Los aspectos prácticos no deberán ser tratados hasta dominar la parte teórica.

A fin de facilitar el **aprendizaje**, **es** de desear que el maestro imparta únicamente la teoría (definiciones, reglas, fórmulas, etc.) que los alumnos **alcancen** a comprender en una clase, y que les asigne, como actividad extraescolar, la resolución por escrito de las preguntas del **cuestionario** que correspondan a la **parte** que **alcanzó** a explicar en la clase. Cada lección está acompañada de un cuestionario; mediante este recurso didáctico se refuerzan las explicaciones que el **profesor proporcionó** en **sú** cátedra y, además, se motiva a **los** alumnos para que participen de manera activa en el proceso de **enseñanza-aprendizaje**.

La solución de los cuestionarios en este libro es muy importante, porque, por una parte, estimula el razonamiento, la **concentración** y la memoria de los alumnos y, por la otra, permite al maestro detectar el avance y aprovechamiento de su clase; particularmente de aquellos alumnos que por una causa u otra se rezaguen.

De ser posible deberían dedicarse algunos minutos a que los alumnos respondieran oralmente algunas preguntas del cuestionario.

Los trabajos **exaula** tendrán que elaborarse con claridad y limpieza, deberán ser escritos con tinta y en el material **contable** adecuado (libros, registros, esquemas, etc.). No deberán aceptarse trabajos escritos **con** lápiz o que no **reúnan** las condiciones antes expresadas.

Al alumno

Los cuestionarios que se incluyen al final de cada lección han sido preparados cuidadosamente y tienen como finalidad que el alumno **haga** un repaso completo de los temas tratados. Cada pregunta hace referencia al concepto más importante de los diferentes puntos desarrollados.

Para comprobar si las respuestas son correctas, puede valerse de la correlación numérica que se ha establecido entre los **conceptos** de la parte teórica y las preguntas del cuestionario.

Los números y **lós** párrafos **respectivos** se corresponden con suma **precisión**, lo que facilita la consulta entre la pregunta y el **concepto que** contiene la respuesta; ello además se traduce en una ventaja adicional que ofrece **el libro**: la **de que el** alumno pueda ser ayudado en su **estudio**, **inclusive**, por **per-**

sonas que desconozcan la materia, por ese medio el alumno constantemente podrá autoevaluarse y determinar de inmediato su grado de avance en el estudio de la asignatura.

Finalmente se le recomienda, de manera muy especial, que analice cuidadosamente los ejercicios resueltos que acompañan a la explicación de cada uno de los temas tratados en este libro, para resolver con seguridad los ejercicios que aparecen al final de cada lección.

Índice de contenido

Sugerencias	5	Capítulo 9. La cuenta, movimientos y saldos	77
Capítulo 1. Nociones preliminares	9	Definición, Nomenclatura y clasificación, 77. Los movimientos y saldos, 79.	
La contabilidad, el contador y aspectos legales, 9.		Capítulo 10. Registro de operaciones	83
Capítulo 2. Capital, Activo y Pasivo	13	Variaciones en las cuentas, 83. Reglas del cargo y del abono, 86. Partida doble, 94. Igualdad numérica entre los movimientos, 95.	
Acepciones y definiciones, 13.		Capítulo 11. Cuentas principales que se emplean en la contabilidad comercial	107
Capítulo 3. Denominación y movimiento de las principales cuentas de Activo y Pasivo	15	Cuentas principales del activo, 107. Cuentas principales del pasivo, 113. Cuentas de capital, 117. Cuentas principales de capital o de resultados, 118.	
Denominación y movimiento, 15. Principales cuentas del Activo, 15. Principales cuentas del Pasivo, 18.		Capítulo 12. Registro y control de las operaciones de mercancías	124
Capítulo 4. Clasificación del Activo y Pasivo	24	Procedimiento global, 125. Procedimiento analítico , 131. Procedimiento de inventarios perpetuos, 145.	
Clasificación del Activo, 24. Clasificación del Pasivo, 26.		Capítulo 13. Registro contable del IVA	188
Capítulo 5. Balance General o Estado de situación financiera	30	Antecedentes, 166. Aspecto legal , 161. Aspecto contable, 167. Empresas que realizan actividades que causan la tasa del 10% , 168. Empresas que realizan actividades liberadas o exentos del Impuesto, 173. Empresas que realizan actividades únicamente sujetas a la tasa del 0% , 175. Empresas en las que es aplicable la tasa del 0% sólo por una parte de sus actividades, 176. Empresas importadoras, 179. Empresas exportadoras, 180. Formulario de pagos provisionales, parcialidades y retenciones de impuestos federales, 182.	
Generalidades, 30. Formas de presentar el Balance, 31.		Capítulo 14. Mercancías en tránsito o en camino	188
Capítulo 6. Balance comparativo	39	Movimiento y saldo, 188.	
Los aumentos y las disminuciones del Activo, Pasivo y Capital, 39. Balance comparativo, 39.		Capítulo 15. Libros de contabilidad	192
Capítulo 7. Cuentas principales del Estado de pérdidas y ganancias o Estado de resultados	55	Aspecto legal, 192. Aspecto contable, 193. Libros principales, 193.	
Denominación de las cuentas principales, 55.			
Capítulo 8. Estado de pérdidas y ganancias o Estado de resultados	59		
Generalidades, 59. Primera parte del estado de pérdidas y ganancias , 61. Segunda parte del estado de pérdidas y ganancias , 64. Formación del estado de pérdidas y ganancias , 70.			

Capítulo 16. Errores, omisiones y contrapartidas 219

En el diario y en el mayor, 219.

Capítulo 17. Cuentas colectivas o de control 232

Registro **individual** y global, 232. **Mayor auxiliar de Bancos**, 234. Mayor auxiliar de **almacén**, 235. Mayor auxiliar de clientes, 239. Registro de documentos **por cobrar**, 239. Registro de documentos por pagar, 241. **Registros** de gastos, 243.

Capítulo 18. Asientos de ajuste 249

Circunstancias que los motivan, 249. Ajustes de la cuenta de caja, 250. Ajuste **de la** cuenta de **Bancos**, 253. Ajuste de la cuenta de **almacén**, 254. Aspecto legal, 255. Ajuste para determinar **la utilidad** o la pérdida en ventas, 255. Ajustes **de** cuentas por cobrar, 257. Aspecto contable, 258. Aspecto legal, **261**. Ajustes por **acumulación** de activo, **262**. Ajustes del activo fijo, 264. Aspecto **legal**, **265**. **Aspecto** contable, **266**. **Ajustes por activo** fijo, 266. Ajustes por **activo** diferido, 270. **Aspecto legal**, 273. Aspecto **contable**, **273**. **Descargos por** activo diferido, 274. Ajustes por **acumulación** de pasivo, 275. Ajustes **por pasivo** diferido, 277.

Capítulo 19. Cierre anual de operaciones y hoja de trabajo 286

Proceso contable, **286**. **Balanza de comprobación**, 286.

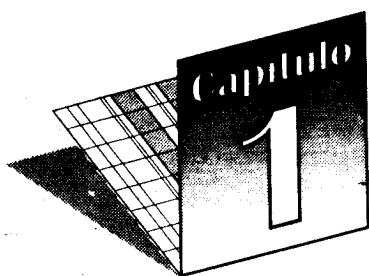
Asientos de **ajuste**, **287**. **Balanza** de saldos ajustados, 287. Asientos de ajuste, 289. Asientos de pérdidas y **ganancias**, 297. Balanza previa al Balance, 300. Asiento de cierre, 301. Asiento de reapertura, 305. Estado de situación financiera o **Balance General**, **305**. Estado de resultados o Estado de **pérdidas** y ganancias, 305. Hoja de **trabajo**, 305. Hoja de **trabajo** concentrada, 306.

Capítulo 20. Primera práctica de contabilidad 312

A **los** alumnos, 312. **Material** contable, 312. Instrucciones, 313. **Abreviaturas**, **313**. **Apertura de libros principales** y auxiliares, **318**. **Apertura y operaciones**, 319. Balanza de comprobación, 324. Balanzas de **comprobación** y hoja **de trabajo**, 330. Asientos, de ajuste, 331. Asientos de pérdidas y **ganancias**, 332. Asientos **de** cierre y **asiento** de **reapertura**, **332**. **Estados financieros**, 332.

Capítulo 21. Sueldos y salarios y su carga tributaria 333

Contribuciones, **333**. **Impuesto** sobre la renta, 333. Aportaciones al Seguro **Social** y **SAR**, **339**. Instituto del **Fondo Nacional** de la Vivienda para **los Trabajadores**, **340**. **Procedimiento**, 341. **Ley** de Hacienda del Departamento de **Distrito Federal**, **343**. Formulario de pagos provisionales, **parcialidades y retenciones** de impuestos **federales**, 347.



Nociones preliminares

LA CONTABILIDAD, EL CONTADOR Y ASPECTOS LEGALES

Contabilidad. Es la disciplina que enseña **las normas** y los procedimientos para ordenar, **analizar** y registrar las operaciones **practicadas** por las unidades económicas constituidas por un solo individuo o **bajo la forma de sociedades civiles** o mercantiles (bancos, industrias, **comercios**, e instituciones de **beneficencia**, etc.). 1

Fines fundamentales de la Contabilidad. Los propósitos fundamentales de la **Contabilidad** son los siguientes: 2

1. Establecer **un control riguroso** sobre cada uno de los recursos y las obligaciones del negocio.
2. Registrar, en forma clara y **precisa**, todas las operaciones efectuadas por la empresa durante el **ejercicio** fiscal.
3. Proporcionar, en **cualquier momento**, una imagen clara y **verídica** de **la situación** financiera que guarda el negocio.-
- + **Prever** con bastante anticipación el **futuro** de la empresa.
5. Servir como **comprobante** y fuente **de** información, ante terceras **personas**, de todos aquellos + tos de **carácter jurídico** en **que** la contabilidad puede tener fuerza **probatoria conforme a lo** establecido por **la ley**.

El contador. Toda **empresa o entidad** **requiere para** su buen funcionamiento de **los servicios** del contador, por ser éste la persona capaz de **estructurar el** sistema de **procesamiento de operaciones** más adecuado que proporcione la información financiera confiable para tomar a tiempo las decisiones más acertadas. 3

Servicios que presta el contador. El contador es el profesional responsable de establecer los **procedimientos de información** que permita controlar, registrar, verificar y explicar cada una de las **operaciones realizadas** por una **empresa**. En conjunto, los procedimientos tienen por objetivo, entre otros, **los siguientes**: 4

1. Establecer **el procedimiento** óptimo de registro de operaciones efectuadas por la empresa (**manual, mecánico o electrónico**.)
2. **Cumplir con los requerimientos** de información para la toma **de** decisiones por **parte** de la **Dirección general** (**Estados financieros, auxiliares de conceptos específicos**, entre otros.)
3. **Cumplir correctamente** con las obligaciones fiscales y laborales.
4. **Contribuir para** el correcto funcionamiento de **las demás áreas de** la empresa. (Producción, ventas, **planeación, mercadotecnia**, entre otras.)
5. **Administrar en** forma adecuada los **recursos financieros** de la **empresa**.

La **obligación** legal de llevar contabilidad

En la mayoría de los países las leyes y reglamentos que fijan la obligación de llevar contabilidad sufren modificaciones y adiciones conforme van surgiendo cambios económicos, políticos, sociales y culturales. Por ello es conveniente consultar las leyes y reglamentos que contengan disposiciones actualizadas. En México, las principales disposiciones de estas leyes y sus reglamentos, vigentes al 1º de enero de 1993, son las siguientes:

5

CÓDIGO DE COMERCIO **CAPÍTULO III** DE LA CONTABILIDAD MERCANTIL

Art. 33. El comerciante está obligado a llevar y mantener un **sistema de** contabilidad adecuado. Este sistema podrá llevarse mediante los instrumentos, recursos y sistemas de registro y procesamiento que mejor se acomoden a las características particulares del negocio, pero en todo caso deberá satisfacer los siguientes requisitos mínimos:

- a) Permitirá identificar las operaciones individuales y sus características, así como conectar dichas operaciones individuales con los documentos comprobatorios originales de las mismas.
- b) Permitirá seguir la huella desde las operaciones individuales a las acumulaciones que **den** como resultado las cifras finales de las cuentas y viceversa.
- c) Permitirá la preparación de los estados que se incluyan en la información financiera del negocio.
- d) Permitirá conectar y seguir la huella entre las cifras de dichos estados, la acumulación de las cuentas y las operaciones individuales.
- e) Incluirá los sistemas de control y verificación internos necesarios para impedir la omisión del registro de operaciones, para asegurar la **corrección** del registro contable y para asegurar la corrección de las cifras resultantes.

Art. 34. **Cualquiera que** sea el sistema de registro que se emplee, se deberán llevar debidamente encuadernados, empastados y foliados el libro mayor y, en el caso de las personas morales, el libro o los libros de actas. La encuadernación de estos libros podrá hacerse a posteriori, dentro de los tres meses siguientes al cierre del ejercicio; sin perjuicio de los requisitos especiales que **establezcan las** leyes y reglamentos fiscales para los registros y documentos que tengan relación con las obligaciones fiscales del comerciante.

Art. 35. En el libro mayor se deberán anotar, como mínimo y por lo menos una vez al mes, los nombres o designaciones de las cuentas de la contabilidad, su saldo al final del periodo de registro inmediato anterior, el total de movimiento de cargo o crédito a cada cuenta en el periodo y su saldo final. Podrán llevarse mayores particulares por oficinas, segmentos de actividad o cualquier otra clasificación, pero en todos los casos deberá existir un mayor general en que se concentren todas las operaciones de la entidad.

Art. 36. En el libro o los libros de actas se harán constar todos los acuerdos relativos a la marcha del negocio que tomen las asambleas o juntas de socios, y en su caso, los consejos de administración.

Art. 37. Todos los registros a que se refiere este capítulo deberán llevarse en castellano, aunque el comerciante sea extranjero. En caso de no cumplirse este requisito el comerciante incurrirá en una multa no menos de **25,000.00*** pesos, no excederá del cinco por ciento de su capital y las autoridades correspondientes podrán ordenar que se haga la traducción al castellano por medio de perito traductor debidamente reconocido siendo por cuenta del comerciante todos los costos originados por dicha **traducción**.

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

• El texto de Ley indica 25 000.00 pesos, **pero** con los recientes cambios al sistema monetario mexicano, debe leerse como 25.00 pesos.

LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA
TÍTULO II
CAPÍTULO V
DE LAS OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS MORALES

Art. 58. *Frac. I.* Llevar la contabilidad de conformidad con el Código Fiscal de la Federación, su Reglamento y el Reglamento de esta Ley y efectuar los registros en la misma. Cuando se realicen operaciones en moneda extranjera, deberán registrarse al tipo de cambio aplicable en la fecha en que se concierten.

Art. 58. *Frac. II.* Expedir comprobantes por las actividades que realicen y conservar una copia de los mismos a disposición de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN
TÍTULO II
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS CONTRIBUYENTES
CAPÍTULO ÚNICO

Art. 28. Las **personas que** de **acuerdo** con las disposiciones fiscales estén obligadas a llevar contabilidad, deberán observar las siguientes reglas:

- I. Llevarán los sistemas y registros contables que señale el reglamento de este Código, los que deberán reunir los requisitos que establezca dicho reglamento.
- II. Los asientos en la contabilidad serán analíticos y deberán efectuarse dentro de los dos meses siguientes a la fecha en que se realicen las actividades **respectivas**.
- III. **Llevarán** la contabilidad en su domicilio. Dicha contabilidad podrá llevarse en **lugar** distinto cuando se cumplan **los** requisitos que señale el reglamento de este Código.

CONCEPTOS QUE INTEGRAN LA CONTABILIDAD

Quedan incluidos en la contabilidad los registros y cuentas especiales a que obliguen las disposiciones fiscales, los que lleven los contribuyentes aun cuando no sean obligatorios y los libros y registros sociales a que obliguen otras leyes.

REFERENCIAS DEL CÓDIGO A LA CONTABILIDAD

En los casos en que las demás disposiciones de este Código hagan referencia a la contabilidad, **se** entenderá que la misma se integra por los sistemas y registros contables a que se refiere la fracción de este artículo 1, por los registros, cuentas especiales, libros y registros sociales señalados en el párrafo precedente, por las máquinas **registradoras** de comprobación fiscal y sus registros, así como la documentación comprobatoria de los asientos respectivos y los comprobantes de haber cumplido con las disposiciones fiscales.

REGLAMENTO DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN
SECCIÓN TERCERA
DE LA CONTABILIDAD

Art. 26. Los sistemas y registros contables a que se refiere la fracción **I** del artículo 28 del Código, deberán llevarse por los contribuyentes mediante los instrumentos, recursos y sistemas de registro y procesamiento que mejor **convenga** a las características particulares de su actividad, pero en todo caso deberán satisfacer como mínimo los siguientes requisitos:

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

VI. Asegurar el registro total de operaciones, -actos o actividades y garantizar que se asienten correctamente, mediante los sistemas de control y **verificación internos** necesarios.

VII. Identificar las contribuciones que se deben **cancelar** o devolver, en virtud de devoluciones que se reciban y descuentos o bonificaciones **que** se otorguen conforme a las disposiciones fiscales.

VIII. Comprobar el cumplimiento de los requisitos relativos **al otorgamiento** de estímulos fiscales.

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

Art. 27. Los contribuyentes, para cumplir lo dispuesto en el artículo anterior, podrán usar **indistintamente** los sistemas de registro manual, mecanizado o **electrónico**, siempre que se **cumpla con** los **requisitos que** para cada caso se establecen en este reglamento.

Los contribuyentes podrán llevar su contabilidad **combinando** los sistemas de registro a que se refiere este reglamento,

Cuando se adopte el sistema de registro **manuato** mecánico, el contribuyente deberá llevar cuando menos el libro diario y el mayor, tratándose del sistema de registro electrónico llevará como **mínimo el** libro mayor.

Este artículo no libera a los contribuyentes de la **obligación** de llevar los libros que establezcan las leyes u otros reglamentos.

Art. 48. Los contribuyentes que adopten el sistema de registro manual, deberán llevar sus libros diario, mayor y los que estén obligados a llevar por otras disposiciones fiscales, debidamente encuadernados, empastados y foliados.

Cuando el contribuyente adopte los sistemas **de registro** mecánico o electrónico, **las** fojas que se destinen a formar los libros diario **y/o** mayor, podrán encuadernarse; empastarse y **foliarse** consecutivamente, dicha encuadernación podrá hacerse dentro de los tres meses siguientes al cierre del ejercicio, debiendo contener dichos libros el nombre, domicilio fiscal y **clave del** registro federal de contribuyentes. Los contribuyentes podrán optar por grabar dicha información en discos ópticos o en cualquier otro medio que autorice la Secretaría mediante reglas de carácter general.

Art. 29. En el libro diario, el contribuyente deberá anotar en forma descriptiva todas sus operaciones, actos o actividades siguiendo el orden **cronológico en** que **estas** se efectúen, indicando el movimiento de cargo o crédito que a cada una corresponda.

En el libro mayor deberán anotarse los nombres de las cuentas de la contabilidad, su saldo -al **final** del periodo de registro inmediato anterior, el total del movimiento de cargo o crédito a cada cuenta en el periodo y su saldo final.

Podrán llevarse los libros diario y mayores, particulares, por establecimientos o dependencias, tipos de actividad o cualquier otra clasificación, pero **en** todos **los casos deberá** existir el libro diario y el mayor general en que se concentren todas las **operaciones** del contribuyente.

LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

CAPÍTULO VII

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS CONTRIBUYENTES

Art. 32. Frac. I. Llevar contabilidad **&** conformidad con el **Código Fiscal** de la Federación, su Reglamento y el Reglamento de esta Ley y efectuar conforme a este último la separación de los actos o actividades de las operaciones por las que deba pagarse el impuesto por las distintas tasas, de aquellos por los cuales esta Ley libera de **pago**.

REGLAMENTO DE LA LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

CAPÍTULO VII

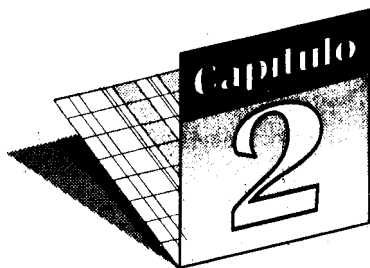
DE LAS OBLIGACIONES DE LOS CONTRIBUYENTES

Art. 46. Para los efectos del **artículo 32**, fracción **I** de la Ley, los contribuyentes del impuesto al **valor** agregado llevarán su **contabilidad en los términos** del Código Fiscal de la Federación y su Reglamento.

CUESTIONARIO

Conteste las siguientes preguntas, primero por escrito y después oralmente.

- 1 **¿Qué entendemos por contabilidad?**
- 2 **¿Cuáles son los fines fundamentales de la contabilidad?**
- 3 **¿De qué requiere toda empresa o entidad para su buen funcionamiento, y por qué?**
- 4 **¿Cuáles son los servicios que presta el contador? Diga cuáles son los principales.**
- 5 **¿Cuáles son las leyes y los reglamentos que establecen la obligación de llevar contabilidad?**



capital, **Activo** y Pasivo

ACEPCIONES Y DEFINICIONES

La palabra capital, aunque tiene varios significados, por lo general se **refiere** al dinero o a los **bienes**, expresados en dinero; que posee una persona. Por ejemplo, el señor **José** Gómez es propietario de un terreno con valor de \$ 300 000.00 y de un edificio de \$ 600 000.00; por tanto, su Capital es de \$900 000.00.

Para poder tener un concepto claro del **verdadero** significado que el Capital tiene en el estudio de la contabilidad, a **continuación** explicamos lo **que se** entiende por Capital en los tres aspectos que por sí mismo puede presentar o sea, **el Capital** económico, el Capital financiero y el Capital contable.

Capital económico. El Capital. **económico** es uno de los factores de la producción y **está** representado por el conjunto de bienes necesarios para producir riqueza; por ejemplo, en el caso de un carpintero, sus herramientas de trabajo constituyen su Capital, porque sin ellas no puede hacer productivo su trabajo; en el caso de un agricultor, su maquinaria y demás implementos forman su Capital, por ser indispensables para labrar la tierra, etc.

Capital financiero. Es el dinero que se invierte para que produzca una renta o un **interés**; por ejemplo, cuando un inversionista adquiere acciones de determinada empresa para obtener utilidades, el valor de sus acciones constituye su Capital, porque sin ellas no puede percibir dividendos; o el dinero que invierten las instituciones bancarias en las prestaciones que otorgan a sus clientes, dinero por el cual cobran un **interés**, etc.

Capital contable. Es la diferencia **aritmética** entre el valor de todas las propiedades **de la** empresa y **el** total de **sus** deudas; por **ejemplo**, si una entidad tiene en efectivo, mercancías, mobiliario y terrenos **un total de** \$500 000.00, y documentos por pagar por valor de \$ 100 000.00, su Capital contable es de \$400 000.00.

En contabilidad **se emplean terminos** especiales de **carácter** técnico para indicar con ellos conceptos, cosas o hechos; **como los** que **a continuación** se indican:

Activo. El **Activo** representa todos los bienes y derechos que son propiedad de **la empresa**. 6

Pasivo. El **Pasivo** *presenta todas las deudas y obligaciones a cargo de la empresa. 7

Capital contable, Capital líquido o Capital neto. El Capital **contable** es la diferencia **aritmética** entre el Activo y el Pasivo; ejemplo: 8

Activo	\$ 500 000.00
Pasivo	100 000.00
Capital contable	<u><u>\$ 400 000.00</u></u>

Capital contable positivo. El Capital contable es positivo cuando el valor del activo es mayor que el monto del **Pasivo**; ejemplo: 9

Activo	\$ 700 000.00
Pasivo	200 000.00
Capital contable positivo	<u>\$ 500 000.00</u>

- 10 **Capital contable negativo.** El Capital contable es negativo cuando el valor del Activo es menor que el monto del Pasivo; ejemplo:

Activo	\$ 200 000.00
Pasivo	250 000.00
Capital contable negativo	<u>\$ 50 000.00</u>

Contablemente existen varias clases de Capital, como las que a **continuación** se señalan:

- 11 **Capital en giro o Capital invertido.** El Capital en giro es el conjunto de valores propios o ajenos invertidos en una empresa; ejemplo:

Valores propios invertidos	\$ 500 000.00
Valores ajenos invertidos	100 000.00
Capital en giro o Capital invertido	<u>\$ 600 000.00</u>

- 12 **Capital propio.** El capital propio es el que pertenece a una persona.

- 13 **Capital social.** El Capital social es el importe total que se han comprometido a aportar las personas que constituyen una sociedad.

CUESTIONARIO

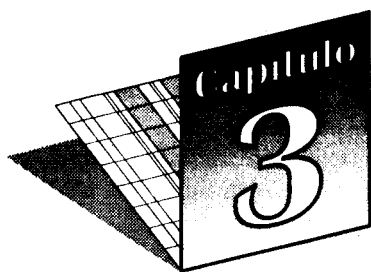
Conteste las siguientes preguntas y después resuelva los ejercicios.

- 6 ¿Qué representa el Activo?
- 7 ¿Qué representa el Pasivo?
- 8 ¿Qué es el Capital contable, Capital líquido o Capital neto?
- 9 ¿Cuándo el Capital contable es positivo?
- 10 ¿Cuándo el Capital contable es negativo?
- 11 ¿Qué es el Capital en giro o Capital invertido?
- 12 ¿Qué es el Capital propio?
- 13 ¿Qué es el Capital social?

EJERCICIOS

Indique si el capital de las siguientes personas es económico, financiero o contable.

1. Un mecánico tiene herramientas de su propiedad por valor de \$ 35 000.00.
2. Un comerciante tiene propiedades por valor de \$ 200 000.00 y deudas por \$ 50 090.00.
3. Un inversionista adquirió un edificio con valor de \$ 900 000.00 por el cual percibe rentas mensuales de \$ 6 000.00
4. Un agricultor tiene maquinaria e implementos agrícolas por valor de \$ 200 000.00.
5. Una persona tiene invertidos \$ 800 000.00 con los cuales otorga préstamos, por los que percibe en cambio un interés.



Denominación y movimiento de las principales cuentas Activo y Pasivo

DENOMINACIÓN Y MOVIMIENTO

Para entender mejor la **clasificación** en Activo y Pasivo es necesario conocer los términos especiales con que en contabilidad denominamos los valores que constituyen las propiedades y las obligaciones del comerciante.

A continuación se especifican las principales cuentas de activo.

PRINCIPALES CUENTAS DEL ACTIVO

Caja. Representa el dinero en efectivo, o sea, billetes de banco, monedas, cheques y pagarés de tarjetas de crédito (vauchers) recibidos, giros bancarios, postales y **telegráficos**, etcétera. 14

Ahora bien la cuenta de Caja aumenta cuando se recibe dinero en efectivo y disminuye cuando se paga en efectivo.

Caja es cuenta del **Activo**; porque representa el dinero efectivo **propiedad** del comerciante.

Bancos. Por bancos entendemos el valor de los depósitos a favor del negocio, hechos en **instituciones** bancarias. 15

La cuenta de Bancos aumenta cuando se depositan dinero o valores al cobro; **disminuye** cuando se expiden cheques contra el banco.

Bancos es cuenta del **Activo**, porque representa el dinero **propiedad** del comerciante, **depositado en instituciones** bancarias.

Mercancías. Por Mercancías entendemos todo aquello que es objeto de compra o venta. 16

La cuenta de Mercancías **aumenta** cuando se compran o nos devuelven mercancías; **disminuye** cuando se venden o se devuelven mercancías.

Mercancías es cuenta del **Activo**, porque representa el valor de las mercancías que son **propiedad** del comerciante, aunque lo es únicamente al principiarse y terminarse el ejercicio.

Más adelante se explicará que, durante el ejercicio, es cuenta mixta,

Clientes. Son las personas que deben al negocio por haberles vendido mercancías a **crédito**, y a quienes no se exige especial garantía documental. 17

La cuenta de Clientes **aumenta** cada vez que **se venden** mercancías a crédito; **disminuye** cuando el cliente paga total o **parcialmente** la cuenta, devuelve la mercancía o se le concede alguna rebaja.

Cientes es cuenta del **Activo**, porque representa el valor de las ventas hechas a crédito, que el comerciante tiene el **derecho** de cobrar.

Documentos por cobrar. Entendemos por Documentos por cobrar a títulos de crédito a favor del negocio, **tales** como letras de cambio, pagarés, etc. 18

La cuenta de Documentos por cobrar aumenta cuando se reciben letras de cambio o pagarés a favor del negocio; **disminuye** cada vez que se cobra o se endosa uno de estos documentos o cuando se cancelan.

* En México, la cuenta de Caja prácticamente ha sido sustituida por la cuenta de Bancos.

Documentos por cobrar es cuenta del **Activo**; porque representa el importe de las letras y pagarés que el comerciante tiene el derecho de cobrar.

19 **Deudores diversos.** Son las personas que deben al negocio por un concepto distinto al de venta de mercancías.

La cuenta de Deudores diversos **aumenta** cada vez que nos quedan a deber por un concepto distinto de venta de mercancías; por ejemplo, al prestar **dinero** en efectivo; al vender a crédito cualquier valor que no sea mercancía, etc. **disminuye** cuando dichas personas hacen pagos a cuenta o en liquidación o devuelven los valores que estaban a su cargo.

Deudores diversos es cuenta del **Activo**; porque representa el importe de los adeudos que no sean por ventas de mercancías a crédito que el comerciante tiene el **derecho** de cobrar.

Las cuentas anteriores son las que, por lo regular, tienen movimiento constante en todo negocio **comercial**.

20 **Terrenos.** Son los predios que pertenecen al comerciante.

Terrenos es cuenta del **Activo**; porque representa el precio de costo de los terrenos que son **propiedad** del comerciante.

21 **Edificios.** La cuenta de Edificios **está** constituida por las casas propiedad del comerciante.

Edificios es cuenta del **Activo**; porque representa el precio de costo de los edificios que son **propiedad** del comerciante.

22 **Mobiliario y equipo.** Se considera mobiliario y equipo a los escritorios, las sillas, las mesas, los libreros, los mostradores, las básculas, las vitrinas, las máquinas de **oficina**, etc.

Mobiliario y **equipo** es cuenta del **Activo**; porque representa el precio de costo del mobiliario y equipo **propiedad** del comerciante.

23 **Equipo de cómputo electrónico.** Son las unidades centrales de proceso (**CPU**), **monitores**, teclados, impresor&, drives, scanners, ploters, entre otros.

Equipo de cómputo electrónico es cuenta del **Activo**, porque representa el precio de costo del **equipo de** cómputo electrónico que es **propiedad** de la empresa.

24 **Equipo de entrega o de reparto.** Por Equipo de entrega o de reparto **entendemos** todos los vehículos de transporte **tales** como camiones, camionetas, motocicletas, bicicletas, etc., que se usan en el reparto de las mercancías.

Equipo de entrega o de reparto es cuenta del **Activo**; porque representa el precio de costo del equipo de entrega o de reparto que **es propiedad** del comerciante.

Las cuentas de Terrenos, Edi's, Equipo de oficina, Equipa de cómputo electrónico y Equipa de entrega o de reparto tienen un movimiento muy semejante: **aumentan** cada vez que se compra uno de esos bienes; **disminuyen** cuando se vendan o se **den de** baja por inservibles.

25 **Depósitos en garantía.** La cuenta de Depósitos en garantía está constituida por los **contratos** mediante los cuales se amparan las cantidades que se dejan en guarda para garantizar valores o servicios que el negocio va a disfrutar; por ejemplo, el depósito que exige la Compañía de Luz para proporcionar energía eléctrica; el depósito que se deja como garantía para el arrendamiento de un edificio, etc.

La cuenta de Depósitos **en garantía** **aumenta** cada vez que se deja en guarda dinero o valores; **disminuye** conforme nos devuelvan el importe de dichos depósitos por haber **terminado el** plazo del contrato o por la cancelación del mismo.

Depósitos en garantía es cuenta del **Activo**; porque representa el importe de las cantidades dejadas en guarda que el comerciante tiene el **derecho** a exigir le sean devueltas por el depositario al terminarse el plazo del contrato o al cancelarse el mismo.

26 **Gastos de instalación.** Son todos los gastos que se hacen para acondicionar el local a las necesidades del **negocio**, así como para darle al mismo cierta comodidad y presentación.

La cuenta de Gastos de instalación **aumenta** por cada uno de los gastos que se hagan para acondicionar el **local**; **disminuye** por la parte proporcional que de dichos gastos se vaya amortizando por el uso o por el transcurso del tiempo.

Gastos de instalación es cuenta del **Activo**; porque representa el costo de las instalaciones que son **propiedad** del comerciante. Naturalmente, **la baja del valor** que vayan sufriendo las instalaciones por el uso o por el transcurso del tiempo es la que debe considerarse un **gasto**.

Papelería y útiles. Constituyen la cuenta Papelería y útiles los materiales y útiles que se emplean en la empresa, los principales son el papel tamaño carta u oficio, papel **carbón**, los sobres, bloques de remisiones, talonarios de facturas o recibos, libros, registros, las tarjetas, los lápices, los borradores, las tintas, los secantes, etc. 27

Esta cuenta aumenta cada vez que se compran artículos de papelería y útiles de escritorio; **disminuye** por el valor de los materiales que se vayan utilizando.

Papelería y útiles es cuenta del **Activo**; porque representa el precio de costo de la papelería y útiles que **es propiedad** del comerciante. Naturalmente, **la parte que se vaya utilizando o consumiendo es** la que debe considerarse un **gasto**.

Propaganda o publicidad. Por propaganda o publicidad entendemos los medios por los cuales se da a conocer al público determinada actividad, servicio o producto que el negocio proporciona, produce o vende. Los medios **más** conocidos son los folletos, prospectos, volantes, anuncios en diarios, en revistas, en estaciones radiodifusoras y otros **vehículos de divulgación**. 28

La cuenta de propaganda o publicidad **aumenta** cada vez que se pague por la impresión de folletos, prospectos, volantes, por la publicidad en diarios, revistas, radiodifusoras, etc; **disminuye** por la parte de **publicidad** o propaganda que se vaya utilizando.

Propaganda o publicidad es cuenta del **Activo**; porque representa el precio de costo de la propaganda o publicidad que es propiedad del comerciante. Naturalmente, **la parte que se vaya distribuyendo o** la parte del servicio que se haya recibido es la que debe considerarse un **gasto**.

Primas de seguros. Por Primas de seguros entendemos los pagos que hace la empresa a las compañías aseguradoras, por los cuales adquiere el derecho de asegurar los bienes de su negocio contra incendios, riesgos y accidentes, robos, etc. 29

Esta cuenta **aumenta** cada vez que se pague a las compañías aseguradoras primas sobre contratos de seguro; **disminuye** por la parte proporcional que de las primas pagadas se haya disfrutado del servicio.

Primas de seguros es cuenta del **Activo**; porque representa el importe de las primas de seguros que el comerciante ha pagado, por las cuales tiene el **derecho** de exigir a las compañías aseguradoras, en caso de algún siniestro, el pago correspondiente a los daños ocasionados. Naturalmente, **la parte que de dichas primas se haya disfrutado del servicio** durante el tiempo transcurrido es la que debe considerarse un **gasto**.

Rentas pagadas por anticipado. Entendemos por Rentas pagadas por anticipado el importe de una o varias rentas mensuales, semestrales o anuales; correspondientes al local que ocupa el negocio, que aun no estando vencidas se pagaron anticipadamente. Estos pagos anticipados se hacen por estipularlo así el contrato de arrendamiento o por que así le conviene a los intereses del comerciante. 30

La cuenta de Rentas pagadas por anticipado **aumenta** cada vez que el comerciante paga por anticipado el importe de una o varias rentas mensuales, semestrales o anuales; **disminuye** por la parte proporcional que del servicio se haya disfrutado en el transcurso del tiempo.

Rentas pagadas por anticipado es cuenta del **Activo**; porque representa el valor de varias rentas que la empresa ha pagado, por las cuales tiene el **derecho** de ocupar el local durante el tiempo que ha pagado por anticipado. Naturalmente, **la parte que de dichas rentas vaya disminuyendo** es la que debe considerarse un **gasto**.

Intereses pagados por anticipado. Entendemos por intereses pagados por anticipado los intereses que se pagan antes de la fecha de vencimiento del crédito. Este caso se presenta en aquellos préstamos en los cuales los intereses se descuentan de la cantidad originalmente recibida; por ejemplo, se recibe en calidad de préstamo la cantidad de \$200 000.00, de la cual se descuentan \$ 75 000.00, por intereses **correspondientes a** dos años, que es el plazo del crédito; como puede verse, dichos intereses equivalen a un pago anticipado. 31

La cuenta de Intereses pagados por anticipado **aumenta** cada vez que se paguen intereses por anticipado; **disminuye** por la parte proporcional que de dichos intereses se haya convertido en gasto.

Intereses pagados por anticipado es cuenta del **Activo**; porque representa el importe de los intereses que el, comerciante ha pagado por anticipado, por los cuales tiene el **derecho** de pagar el préstamo hasta el fin del plazo que comprenden los intereses. Naturalmente, **la parte que de dichos intereses vaya disminuyendo** es la que debe considerarse un **gasto**.

Hasta este momento se ha especificado el movimiento de las principales cuentas de Activo de un negocio comercial; a continuación se especifican las principales cuentas del Pasivo.

PRINCIPALES CUENTAS DEL PASIVO

- 32 **Proveedores.** Son las personas o casas comerciales a quienes debemos por haberles comprado mercancías a crédito, sin darles ninguna garantía documental.

La cuenta de Proveedores *aumenta* cada vez que se compren mercancías a crédito; *disminuye* cuando se paga total o parcialmente la cuenta, se devuelven mercancías al proveedor o nos conceden alguna rebaja.

Proveedores es cuenta del *Pasivo*; porque representa el importe de las compras de mercancías hechas a crédito, que el comerciante tiene la *obligación* de pagar.

- 33 **Documentos por pagar.** Entendemos por Documentos por pagar los títulos de crédito a cargo del negocio, *tales* como letras de cambio, pagarés, etc.

La cuenta de Documentos por pagar *aumenta* cuando se expiden letras de cambio o pagarés a cargo del negocio; *disminuye* cada vez que se paguen o se cancele uno de estos documentos.

Documentos por pagar es cuenta del *Pasivo*; porque representa el importe de las letras y pagarés que el comerciante tiene la *obligación* de pagar por estar a su cargo.

- 34 **Acreedores diversos.** Son las personas a quienes debemos por un concepto distinto al de la compra de mercancías.

La cuenta de Acreedores diversos *aumenta* cada vez que quedemos a deber por un concepto distinto al de la compra de mercancías; por ejemplo, al recibir un préstamo en efectivo; al comprar mobiliario a crédito, etc. *Disminuye* cuando se paga total o parcialmente la cuenta o se devuelven al acreedor los valores que estaban a nuestro cargo.

Acreedores diversos es cuenta del *Pasivo*; porque representa el valor de los adeudos que no procedan de la compra de mercancías, que el comerciante tiene la *obligación* de liquidar.

- ✓ 35 **Acreedores hipotecarios o Hipotecas por pagar.** Son las obligaciones que tienen como garantía la escritura de bienes inmuebles. Se entiende por inmuebles, los terrenos y edificios que son bienes permanentes, duraderos y no consumibles rápidamente.

La cuenta de Acreedores hipotecarios o Hipotecas por pagar *aumenta* cada vez que se reciban préstamos cuya garantía esté constituida por algún bien inmueble; *disminuye* por los pagos que se hagan a cuenta o liquidación de dichos préstamos hipotecarios.

Acreedores hipotecarios o Hipotecas por pagar es cuenta del *Pasivo*; porque representa el importe de los préstamos hipotecarios que el comerciante tiene la *obligación* de liquidar.

- 36 **Intereses cobrados por anticipado.** Son los intereses que aún no están vencidos y que se han cobrado anticipadamente.

La cuenta de Intereses cobrados por anticipado *aumenta* cada vez que se cobren intereses por anticipado; *disminuye* por la parte proporcional que de dichos intereses se haya convertido en utilidad.

Intereses cobrados por anticipado es cuenta del *Pasivo*; porque representa el importe de los **intereses** que el comerciante ha cobrado por anticipado, por los cuales tiene la *obligación* de dejar en poder del deudor la cantidad **que le** ha prestado durante el tiempo que comprenden los intereses. Naturalmente, *la parte que de dichos intereses se haya disminuido* es la que se debe considerar una *utilidad*.

- 37 **Rentas cobradas por anticipado.** Son el importe de una o varias rentas mensuales, semestrales o anuales, que aún no estando vencidas se hayan cobrado anticipadamente.

La cuenta de Rentas cobradas por anticipado *aumenta* cada vez que se cobren rentas por anticipado; *disminuye* por la parte proporcional que de dichas rentas se haya *disminuido* conforme el transcurso del tiempo.

Rentas cobradas por anticipado es cuenta del *Pasivo*; porque representa el valor de las rentas que el comerciante ha cobrado por anticipado, y por las cuales tiene la *obligación*, con el arrendatario, de continuar proporcionando el inmueble. Naturalmente, *la parte que de dichas rentas haya disminuido* es la que debe considerarse una *utilidad*.

CUESTIONARIO

Conteste las siguientes preguntas y después resuelva los ejercicios de las páginas 21-23.

- | | |
|---|-----------|
| a) ¿Qué representa la cuenta de Caja? | 14 |
| b) ¿Cuándo aumenta y cuando disminuye la cuenta de Caja? | |
| c) ¿Por qué es de Activo la cuenta de Caja? | |
| | |
| a) ¿Qué representa la cuenta de Bancos? | 15 |
| b) ¿Cuándo aumenta y cuándo disminuye la cuenta de Bancos? | |
| c) ¿Por qué es de Activo la cuenta de Bancos? | |
| | |
| a) ¿Qué entendemos por Mercancías? | 16 |
| b) ¿Cuándo aumenta y cuando disminuye la cuenta de Mercancías? | |
| c) ¿Por qué la cuenta de Mercancías se considera un Activo? | |
| | |
| a) ¿Quiénes son los Clientes? | 17 |
| b) ¿Cuándo aumenta y cuándo disminuye la cuenta de Clientes? | |
| c) ¿Por qué la cuenta de Clientes se considera un Activo? . | |
| | |
| a) ¿Qué entendemos por Documentos por cobrar? | 18 |
| b) ¿Cuándo aumenta y cuándo disminuye la cuenta de Documentos por cobrar? | |
| c) ¿Por qué la cuenta de Documentos por cobrar se considera un Activo ? | |
| | |
| a) ¿Quiénes son los Deudores diversos? | 19 |
| b) ¿Cuándo aumenta y cuándo disminuye la cuenta de Deudores diversos? | |
| c) ¿Por qué la cuenta de Deudores diversos se considera un Activo? | |
| | |
| a) ¿Qué entendemos por Terrenos? | 20 |
| b) ¿Cuándo aumenta y cuándo disminuye la cuenta de Terrenos? | |
| c) ¿Por qué la cuenta de Terrenos se considera un Activo? | |
| | |
| a) ¿Qué entendemos por Edificios? | 21 |
| b) ¿Cuándo aumenta y cuándo disminuye la cuenta de Edificios? | |
| c) ¿Por qué la cuenta de Edificios se considera un Activo? | |
| | |
| a) ¿Qué se considera Mobiliario y equipo? | 22 |
| b) ¿Cuándo aumenta y cuándo disminuye la cuenta de Mobiliario y equipo? | |
| c) ¿Por qué la cuenta de Mobiliario y equipo de oficina se considera un Activo? | |
| | |
| a) ¿Qué entendemos por Equipo de cómputo electrónico? | 23 |
| b) ¿Cuándo aumenta y cuándo disminuye la cuenta de Equipo de cómputo electrónico? | |
| c) ¿Por qué la cuenta de Equipo de cómputo electrónico se considera un Activo? | |
| | |
| a) ¿Qué se considera Equipo de reparto o entrega? | 24 |
| b) ¿Cuándo aumenta y cuándo disminuye la cuenta de Equipo de reparto o entrega? | |
| c) ¿Por qué la cuenta de Equipo de reparto o entrega se considera un Activo? | |
| | |
| a) ¿Qué entendemos por Depósitos en garantía? | |

- b) **¿Cuándo** aumenta y cuando disminuye la cuenta de Depósitos en garantía?
 c) **¿Por qué** la cuenta de Depósitos en garantía se considera un Activo?
- 26 a) **¿Qué** entendemos por Gastos de instalación?
 b) **¿Cuándo** aumenta y cuando disminuye la cuenta de Gastos de **instalación**?
 c) **¿Por qué** la cuenta de Gastos de instalación se considera un Activo?
- 27 a) **¿Qué** entendemos por Papelería y útiles?
 b) **¿Cuándo** aumenta y cuando disminuye la cuenta de Papelería y útiles?
 c) **¿Cuándo** la cuenta de Papelería y útiles se considera un Activo?
- 28 a) **¿Qué** entendemos por Propaganda o publicidad?
 b) **¿Cuándo** aumenta y **cuándo** disminuye la cuenta de Propaganda o publicidad?
 c) **¿Por qué** la cuenta de Propaganda o publicidad se considera un Activo?
- 29 a) **¿Qué** entendemos por Primas de seguros?
 b) **¿Cuándo** aumenta y cuándo disminuye la cuenta de Primas de seguros?
 c) **¿Por qué** la cuenta de **Primas** de seguros representa **un Activo**?
- 30 a) **¿Qué** entendemos por Rentas pagadas por anticipado?
 b) **¿Cuándo** aumenta y cuándo disminuye la cuenta de Rentas pagadas por anticipado?
 c) **¿Por qué** las Rentas pagadas por anticipado se consideran un Activo?
- 31 a) **¿Qué** entendemos por Intereses pagados por anticipado?
 b) **¿Cuándo** aumenta y cuándo disminuye la cuenta de Intereses pagados por anticipado?
 c) **¿Por qué** los Intereses pagados por anticipado se consideran un Activo?
- 32 a) **¿Quiénes** son los Proveedores?
 b) **¿Cuándo** aumenta y cuándo disminuye la cuenta de Proveedores?
 c) **¿Por qué** la cuenta de Proveedores se considera un Pasivo?
- 33 a) **¿Qué entendemos** por Documentos por pagar?
 b) **¿Cuándo** aumenta y cuándo disminuye la cuenta de Documentos por pagar?
 c) **¿Por qué** los Documentos por pagar representan un Pasivo?
- 34 a) **¿Quiénes** son los Acreedores diversos?
 b) **¿Cuándo** aumenta y cuándo disminuye la cuenta de Acreedores diversos?
 c) **¿Por qué** se considera un Pasivo la cuenta de Acreedores diversos?
- ✓ 35 a) **¿Qué** entendemos por **Hipotecas** por pagar?
 b) **¿Cuándo** aumenta y **cuándo** disminuye la cuenta de Hipotecas por pagar?
 c) **¿Por qué** las Hipotecas por pagar se consideran un Pasivo?
- 36 a) **¿Qué** entendemos por Intereses cobrados por anticipado?
 b) **¿Cuándo** aumenta y cuándo disminuye la cuenta de Intereses cobrados por anticipado?
 c) **¿Por qué** los Intereses cobrados por anticipado se deben considerar un Pasivo?
- 37 a) **¿Qué** entendemos por Rentas cobradas por anticipado?
 b) **¿Cuándo** aumenta y cuándo disminuye la cuenta de Rentas cobradas por anticipado?
 c) **¿Por qué** las Rentas cobradas por anticipado se deben considerar un Pasivo?

EJERCICIOS

Forma como deben resolverse los ejercicios de este capítulo.

Observación. Los importes de las operaciones son supuestos, por tal motivo, lo **más** probable es que no corresponden a los precios reales que prevalecen en los países que emplean este texto.

1. **Operación:** Compramos mercancía en efectivo por \$50 000.00.*

Solución

	1	
+ A Mercancías		\$50000.00
- A Caja		50 000.00

La solución debe expresarse así:
Más activo en mercancías y menos activo en caja.

3. **Operación:** Compramos mobiliario por \$20 000.00, por los cuales expedimos una letra de cambio.

Solución

	3	
+ A Mobiliario		\$20 000.00
+ P Documentos por pagar		20000.00

La solución debe expresarse así:
Más activo en mobiliario y más pasivo en documentos por pagar.

2. **Operación:** Vendimos mercancías por \$9 000.00, a cuenta nos dieron \$5 000.00 en efectivo y, por el resto, nos expedieron una letra de cambio.

Solución

	2	
- A Mercancías		\$ 9 000.00
+ A Caja		5 000.00
+ A Documentos por cobrar		4 000.00

La solución debe expresarse así:
 Menos activo en **mercancías**, **más** activo en caja y **más** activo en **documentos** por cobrar.

4. **Operación:** Vendimos una casa por \$800 000.00, a cuenta nos dieron \$500 000.00 con un **pagaré** y, por el resto, nos dieron **mercancías**.

Solución

	4	
- A Edificios		\$800000.00
+ A Documentos por cobrar		500 000.00
+ A mercancías		300 000.00

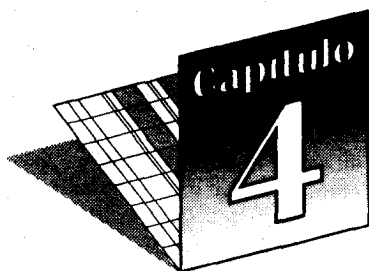
La solución debe expresarse así:
 Menos activo en edificios, **más** activo en documentos por cobrar y **más** activo en mercancías.

1. Compramos mercancías por \$50 000.00 que pagamos en efectivo.
2. Depositamos en el **Banco** de Fomento **Industrial, S. A.** \$10 000.00 en efectivo.
3. Vendimos mercancías por \$200 000.00 que nos pagaron con pagarés de tarjetas **de crédito**.
4. Vendimos mercancías por \$30 000.00, por lo que nos firmaron una letra de cambio.
5. Compramos mercancías por un monto de \$20 000.00, por lo que firmamos un cheque a cargo del Banco de Comercio, S. A.
6. Vendimos mercancías por \$40 000.00 a crédito.
7. Prestamos \$10 000.00 en efectivo.
8. Prestamos \$15 000.00, por lo que nos firmaron una letra de cambio.
9. Vendimos mercancías por un monto de \$25 000.00, por lo que nos firmaron un cheque a cargo del Banco Internacional, S. A.
10. Vendimos mobiliario por \$60 000.00 a crédito.
11. Un cliente nos pagó en efectivo su cuenta de \$10 000.00
12. Hoy nos pagaron en efectivo un préstamo de dinero por \$10 000.00 que hicimos ayer.
13. Hoy nos pagaron en efectivo la mercancía por \$40 000.00 que vendimos ayer a crédito.
14. Cobramos en efectivo una letra de cambio por \$50 000.00.
15. Depositamos en el Banco de Artes Gráficas, S. A., una letra de cambio a cargo del señor Jesús Olvera con valor de \$ 32 000.00.

* Todas las operaciones que causan IVA se van a registrar sin él; su estudio aparece en la lección 13.

16. Compramos una camioneta para repartir la mercancía en \$ 70 000.00, cuyo valor pagamos en efectivo.
17. Pagamos \$ 10 000.00 en efectivo por diversas instalaciones.
18. Nos devolvieron mercancías Por \$ 30 000.00 que pagamos en efectivo.
19. Devolvimos mercancías por \$ 50 000.00 que nos pagaron en efectivo.
20. Nos devolvieron mercancías por \$ 30 000.00 de una venta que habíamos hecho a crédito
21. Compramos un terreno por \$60 000.00, cuyo valor pagamos la mitad en efectivo y por el resto endosamos letras de cambio.
22. Compramos mobiliario por \$ 10 000.00, cuyo valor pagamos la mitad en efectivo y por el resto endosamos letras de cambio.
23. Compramos unidades centrales de proceso, monitores, teclados e impresoras por \$60 000.00 de cuyo valor pagamos \$ 50 000.00 en efectivo, y por el resto endosamos letras de cambio.
24. Le pagamos en efectivo a la Compañía de Luz y Fuerza Motriz, S.A. el depósito en garantía por \$200.00 para el suministro de energía eléctrica,
25. Pagamos con cheque a cargo del Banco del Ahorro Nacional, S.A., el depósito en garantía por \$ 60 098.00 que exige el propietario del edificio para rentar el local que vamos a ocupar.
26. Pagamos en efectivo \$ 200 000.00 para acondicionar el local que vamos a ocupar.
27. Compramos en efectivo artículos de papelería y útiles de escritorio por \$ 900.00
28. Pagamos en efectivo \$ 800.00 por la impresión de folletos, prospectos y volantes.
29. Le pagamos a "El Universal" \$ 750.00 con cheque a cargo del Banco Internacional, S.A., por varios anuncios que publicar
30. Se toma a la Compañía de Seguros "La Azteca", S.A. una póliza de seguros contra incendio sobre el edificio, y pagamos por anticipado el valor de tres primas semestrales de \$ 3 000.00 cada una.
31. Pagamos por anticipado el valor de dos años de renta por \$ 360 000.00, cada uno, con cheque a cargo del Banco Nacional Industrial, S.A.
32. Compramos mercancías por \$ 60 090.00 a crédito.
33. Nos prestaron en efectivo \$ 40 006.00 a crédito.
34. Nos prestaron \$ 50 000.00; por lo que, firmamos una letra de cambio.
35. Compramos mobiliario por \$ 40 000.00; en cambio, firmamos una letra de cambio.
36. Compramos una camioneta por \$ 60 000.00 a crédito.
37. Compramos una casa por \$ 300 000.00; por lo que, firmamos una letra de cambio.
38. Nos prestaron \$ 100 000.00 en efectivo; por lo que, hipotecamos nuestro edificio.
39. Vendimos una casa por \$ 200 000.00; por lo que, nos firmaron varias letras de cambio.
40. Nos prestaron \$ 100 000.00 en efectivo, de los cuales nos descontaron \$ 20 000.00 por intereses correspondientes a dos años; por el valor del préstamo firmamos una letra de cambio.
41. Prestamos \$ 150 000.00 en efectivo, de los cuales descontamos \$ 30 000.00 por intereses correspondientes a dos años; por el valor del préstamo nos firmaron una letra de cambio.
42. A un proveedor le pagamos en efectivo nuestra cuenta por \$ 60 000.00.
43. Cobramos por anticipado el valor de dos años de renta, por \$ 290 000.00 cada uno.
44. Pagamos en efectivo una letra de cambio a nuestro cargo por \$ 20 000.00.
45. Devolvimos mercancías por \$ 60 000.00 de una compra que habíamos hecho a crédito.
46. Pagamos \$ 50 000.00 a cuenta de la hipoteca de nuestro edificio.
47. Hoy nos pagaron en efectivo el préstamo de dinero que hicimos ayer por \$ 18 008.00.
48. Pagamos con cheque a cargo del Banco de Comercio, S.A. una letra de cambio a nuestro cargo por \$ 60 000.00.
49. Compramos mobiliario por valor de \$ 80 000.00 a crédito.
50. Endosamos un documento a cargo del señor Sánchez por \$ 30 000.00 y, en cambio nos dieron mercancías.
51. Compramos mobiliario por \$ 160 000.00; en cambio, dimos \$ 20 000.00 en efectivo: \$ 36 000.00 en un cheque a cargo del Banco de Fomento Industrial, S.A.; \$ 25 000.00 en una letra de cambio endosada a cargo del señor Ortiz, \$ 10 000.00 en una letra de cambio a nuestro cargo, y el resto lo quedamos a deber.
52. Compramos mercancías por \$ 220 000.00, pagamos \$ 50 000.00 en efectivo; \$ 30 000.00 con mobiliario; \$ 25 000.00 con una letra de cambio a nuestro cargo; \$ 40 000.00 con un cheque, y el resto, lo quedamos a deber.
53. Compramos mercancías por \$ 30 000.00 y pagamos \$ 10 000.00 mediante una letra de cambio a nuestro cargo; por el resto, endosamos una letra a cargo del señor Torres.
54. Pagamos en efectivo \$ 10 000.00 y \$ 25 000.00 con un cheque a cargo del Banco de Comercio, S.A., de una letra de cambio a nuestro cargo de \$ 60 000.00 y, por el resto, firmamos otra nueva letra de cambio.
55. El señor Jesús Pérez nos pagó \$ 30 000.00 en efectivo, de su letra de cambio por \$ 50 009.00 y por el resto, nos firmó una nueva letra de cambio.

56. Compramos una casa en \$ 400 000.00, pagamos en efectivo \$ 200 000.00, firmamos una letra de cambio por \$ 100 000.00, extendimos un cheque de \$ 20 000.00, endosamos una letra de cambio por \$ 10 000.00, y el resto, lo quedamos a deber.
57. Hoy firmamos una letra de cambio por \$ 40 000.00 para garantizar el importe de la compra de mercancías que hicimos ayer.
58. El señor Leonardo Aguilar (cliente) nos garantiza su saldo de S 10 000.00 con una letra de cambio.
59. Ernesto Contreras nos firmó una letra de cambio por \$ 10 000.05 para garantizarnos el préstamo de dinero que le hicimos ayer.
50. Firmamos una letra de cambio por \$ 30 000.00 para garantizarle al señor Alfredo Salazar el préstamo de dinero que nos hizo hace 15 días.



Clasificación del Activo y Pasivo

CLASIFICACIÓN DEL ACTIVO

Tomando en consideración que el Activo está formado por bienes y derechos de distinta naturaleza, se ha optado por clasificarlos en grupos formados con **valores** homogéneos.

38 La clasificación de los valores que forman el Activo se debe hacer atendiendo a su mayor y menor grado de **disponibilidad**.

Grado de disponibilidad. Se debe entender por grado de disponibilidad, a la mayor o menor facilidad que se tiene para convertir en efectivo el valor de un determinado bien.

39 **Mayor grado de disponibilidad.** Un bien tiene mayor grado de disponibilidad, en tanto sea **más, fácil** su **conversión** en dinero efectivo.

40 **Menor grado de disponibilidad.** Un bien tiene menor grado de disponibilidad, en tanto sea menos fácil su **conversión** en dinero efectivo.

41 Atendiendo a su mayor y menor grado de disponibilidad, los valores que forman el Activo se clasifican en tres grupos:

Activo circulante

Activo fijo

Activo diferido o Cargos diferidos

42 **Activo** circulante. Este grupo **está** formado por todos los **bienes y derechos** del negocio que **están** en rotación o movimiento constante y que tienen como principal característica la fácil conversión en dinero efectivo.

43 **El** orden en que deben aparecer las principales cuentas en el Activo circulante, en atención a su mayor y menor grado de disponibilidad es el siguiente:

Caja

Bancos

Mercancías

Clientes

Documentos por cobrar

Deudores diversos

44 **Caja** y Bancos. Deben aparecer en primero y segundo lugar en el Activo circulante, por ser valores disponibles, o sea, valores que no necesitan ninguna conversión para ser dinero en efectivo, puesto que ya lo son.

45 **Caja** y Bancos también se pueden clasificar en un grupo especial que se conoce con el nombre de

Activo disponible, pues son valores de los que se puede **disponer inmediatamente**, sin necesidad de **nin-guna conversión**.

La cuenta de **Mercancías** debe aparecer **después** de la de Caja y Bancos, por ser el Activo de **más fá-cil conversión** en dinero efectivo, debido • que constantemente se **están realizando**. 46

La cuenta de Clientes debe aparecer en el Activo **circulante**, por su **fácil conversión** en dinero efecti-vo; esta cuenta **es** de **fácil recuperación**, debido a que el negocio da un corto plazo para pagar. 47

La cuenta de Documentos por cobrar debe figurar en el Activo circulante, por la fácil conversión de los documentos en dinero efectivo; su valor se recupera **rápidamente** debido a que su vencimiento por lo regular es corto. 48

Cuando el negocio acostumbra descontar sus documentos, o sea, cobrarlos antes de su vencimiento, mediante un descuento, su conversión es **más rápida** que la de clientes, por lo que, en **atención** a su mayor grado de disponibilidad, deben **aparecer** primero.

La cuenta de **Deudores diversos** también debe figurar en el Activo **circulante** por su **fácil conversión** en dinero efectivo. 49

El vencimiento de las Cuentas por cobrar -Clientes, Documentos por cobrar y Deudores **diversos**-- debe ser en un plazo no mayor de un **año**, para poderlas considerar como un Activo circulante.

Activo fijo. Este grupo **está** formado por todos aquellos **bienes** y derechos propiedad del negocio que tienen cierta permanencia o fijeza y se han adquirido con el **propósito** de **usarlos** y no de venderlos; naturalmente que cuando se encuentren en malas condiciones o no presten un servicio efectivo, sí pueden venderse o **cambiarse**. 50

Los principales bienes y derechos que forman el Activo fijo, **son**:

*Terrenos
Edificios
Mobiliario y equipo de oficina
Equipo de cómputo electrónico
Equipo de entrega o de reparto
Depósitos en garantía
Acciones y valores*

Las Cuentas por cobrar -Clientes, **Documentos por cobrar** y Deudores diversos- deben **conside-rarse** como un Activo fijo cuando su vencimiento **sea en** un plazo mayor de un **año o más, a partir** de la fecha del Balance. 51

También deben figurar en **el Activo fijo** las **acciones, bonos** y otros **títulos de crédito** que el negocio ha adquirido de otras **compañías**, pues son inversiones de **carácter** permanente, o sea que no se han ad-quirido con el objeto de venderlas y tener una **rápida conversión** en dinero efectivo.

Activo diferido o Cargos diferidos. Este grupo **está** formado por todos aquellos gastos pagados por anticipado, por los que se tiene el **derecho** de **recibir** un servicio, ya sea en el ejercicio en curso o en ejercicios posteriores. 52

Los principales gastos pagados por anticipado **que** forman el Activo diferido o Cargos diferidos, son:

*Gastos de instalación
Papelería y útiles
Propaganda o publicidad
Primas de seguros
Rentas pagadas por anticipado
Intereses pagados por anticipado*

Los gastos pagados por anticipado se consideran **como** un Activo, porque nos dan el **derecho** de disfrutar de un servicio equivalente **a** la cantidad pagada anticipadamente. 53

Los gastos pagados por anticipado tienen como característica que su valor va **disminuyendo confor-me** se van consumiendo o conforme transcurre el tiempo. Pongamos, por ejemplo, la compra de 54

papelería y útiles por \$ 100 000.00 que se hizo el mes de enero; es natural que para el mes de diciembre no se tenga la misma cantidad, ya que su valor ha ido disminuyendo conforme **se ha utilizado** o consumido, dicha papelería; o cuando se paga al principio del ejercicio **dos años de renta por anticipado**, con valor de \$ 120 000.00 cada uno, es lógico que al terminar el ejercicio no se tenga la misma cantidad pagada por anticipado, ya que su valor ha ido disminuyendo conforme ha transcurrido el tiempo.

- 55 Con los ejemplos anteriores, se puede apreciar que de los gastos pagados por **anticipado únicamente se debe considerar gasto la parte consumida o utilizada**, como en el caso de la papelería y útiles; o la parte devengada, en el supuesto de las rentas pagadas por anticipado.

CLASIFICACIÓN DEL PASIVO

Teniendo en cuenta que también el **Pasivo** está formado por deudas y obligaciones de distinta naturaleza, se ha juzgado conveniente clasificar éstas en grupos formados con valores homogéneos.

- 56 La clasificación de las deudas y obligaciones que forman el **Pasivo** se debe hacer atendiendo a su mayor y menor grado de exigibilidad.

Grado de exigibilidad. Se entiende como grado de exigibilidad el menor o mayor plazo de que se dispone para liquidar una deuda o una obligación.

- 57 **Mayor grado de exigibilidad.** Una deuda o una obligación tiene mayor grado de exigibilidad, en tanto sea menor el plazo de que se dispone para liquidarla.

- 58 **Menor grado de exigibilidad.** Una deuda o una obligación tiene menor grado de exigibilidad, en tanto sea mayor el plazo de que se dispone para liquidarla.

- 59 En atención a su mayor y menor grado de exigibilidad, las deudas y obligaciones que forman el Pasivo se clasifican en tres grupos:

Pasivo circulante o flotante
Pasivo fijo o consolidado
Pasivo diferido o Créditos diferidos

- 60 **Pasivo circulante o flotante.** Este grupo está formado por todas las deudas y obligaciones cuyo vencimiento sea en un plazo menor de un año; dichas deudas y obligaciones tienen como característica principal que se encuentran en constante movimiento o rotación.

Las principales deudas y obligaciones que forman el Pasivo circulante o flotante son:

Proveedores
Documentos por pagar
Acreedores diversos

- 61 **Pasivo fijo o consolidado.** Este grupo está formado por todas las deudas y obligaciones con vencimiento mayor de un año, contado a partir de la fecha del Balance.

Las principales deudas y obligaciones que forman el Pasivo fijo o consolidado son:

Hipotecas por pagar o Acreedores hipotecarios
Documentos por pagar (a largo plazo)

Cuando existan créditos a pagar a largo plazo, digamos a cinco años, de los cuales se deba cubrir mensual o anualmente una parte determinada, dicha parte debe considerarse un Pasivo circulante y, el resto del crédito, un Pasivo fijo o consolidado.

- 62 **Pasivo diferido o Créditos diferidos.** Este grupo lo forman todas aquellas cantidades cobradas anticipadamente, por las que **se tiene la obligación** de proporcionar un servicio, tanto en el mismo ejercicio como en los posteriores.

Los principales servicios cobrados por anticipado que integran el Pasivo diferido o Créditos diferidos, son:

Rentas cobradas por anticipado **Intereses cobrados por anticipado**

Las cantidades cobradas por anticipado se deben considerar un **Pasivo**, porque generan la **obligación** de proporcionar un servicio equivalente a la cantidad cobrada anticipadamente. 63

Los servicios cobrados por anticipado tienen como característica **que** su valor va disminuyendo con el transcurso del tiempo o conforme se vayan proporcionando dichos servicios. Pongamos, por ejemplo, el cobro anticipado de dos **años** de renta con valor de \$ 60 000.00 cada uno, que se recibió al principio del ejercicio, es natural que al terminar el plazo no se tenga el mismo importe, ya que su valor ha ido disminuyendo según ha transcurrido el tiempo. 64

Con el ejemplo anterior, se puede apreciar que de los servicios cobrados por anticipado **únicamente se debe considerar utilidad la parte disminuida por el transcurso del tiempo** y el resto, un Pasivo diferido. 65

No debe olvidarse que todo servicio cobrado por anticipado es convertible en utilidad conforme **transcurre** el tiempo o se vayan proporcionando dichos servicios.

Para comprender mejor la **clasificación** del Activo y Pasivo, presentamos la siguiente **gráfica**:

Activo Bienes y derechos propiedad del negocio	Circulante Bienes y derechos que están en rotación o movimiento constante y de fácil conversión en dinero en efectivo	<ul style="list-style-type: none"> <i>Caja</i> <i>Bancos</i> <i>Mercancías</i> <i>Clientes</i> <i>Documentos por cobrar</i> <i>Deudores diversos</i>
	Fijo Bienes y derechos que tienen cierta permanencia o fijeza, adquiridos con el propósito de usarlos, y no de venderlos	<ul style="list-style-type: none"> <i>Terrenos</i> <i>Edificios</i> <i>Mobiliario y equipo de oficina</i> <i>Equipo de cómputo electrónico</i> <i>Equipo de reparto o de entrega</i> <i>Depósitos en garantía</i> <i>Acciones y valores</i>
	Cargos diferidos Gastos Pagados Por anticipado, por los que se espera recibir un servicio aprovechable posteriormente	<ul style="list-style-type: none"> <i>Gastos de instalación</i> <i>Papelería y útiles</i> <i>Propaganda o publicidad</i> <i>Primas de seguros</i> <i>Rentas pagadas por anticipado</i> <i>Intereses pagados por anticipado</i>
Pasivo Deudas y obligaciones a cargo del negocio	Circulante o flotante Deudas y obligaciones que vencen en un plazo menor de un año	<ul style="list-style-type: none"> <i>Proveedores</i> <i>Documentos por pagar</i> <i>Acreedores diversos</i>
	Pijo o Consolidado Deudas y obligaciones con vencimiento mayor de un año , a Partir de la fecha del Balance	<ul style="list-style-type: none"> <i>Hipotecas por pagar o Acreedores hipotecariae</i> <i>Documentos por pagar [a largo plazo]</i>
	Créditos diferidos Cantidades cobradas anticipadamente Por las que se tiene la obligación de proporcionar un servicio y que son convertibles en utilidad conforme Pasa el tiempo	<ul style="list-style-type: none"> <i>Rentas cobmdas por anticipado</i> <i>Intereses cobrados por anticipado</i>

CUESTIONARIO

Conteste las siguientes preguntas y después resuelva los ejercicios de la página 29.

- 38 ¿De acuerdo con qué criterio se clasifica el Activo?
- 39 ¿Cuándo un bien tiene mayor grado de disponibilidad?
- 40 ¿Cuándo un bien tiene menor grado de disponibilidad?
- 41 ¿En cuántos grupos se clasifica el Activo y cuáles son?
- 42 ¿Qué bienes y derechos forman el Activo circulante?
- 43 ¿Cuál es el orden en que deben aparecer las principales cuentas del Activo circulante?
- 44 ¿Por qué deben aparecer las cuentas de Caja y Bancos en primero y segundo lugar dentro del Activo circulante?
- 45 ¿En qué otro grupo se pueden clasificar Caja y Bancos?
- 46 ¿Por qué las mercancías se consideran un Activo circulante?
- 47 ¿Por qué las cuentas de los clientes **se deben** considerar un Activo circulante?
- 48 ¿Por qué los documentos por cobrar deben aparecer en el Activo circulante?
- 49 ¿Por qué las cuentas de los deudores diversos deben figurar en el Activo circulante?
- 50 ¿Qué bienes y derechos forman el Activo fijo y cuáles son los principales?
- 51 ¿Cuándo las cuentas por cobrar deben aparecer **en el** Activo **fijo**?
- 52 ¿Qué cantidades forman el Activo diferido o Cargos diferidos y cuáles son las principales?
- 53 ¿Por qué los gastos pagados por anticipado se consideran un Activo?
- 54 ¿Cuál es la **característica** principal de los gastos pagados por anticipado?
- 55 ¿Qué parte de los gastos pagados por anticipado es la que debe considerarse únicamente gasto?
- 56 ¿De acuerdo con qué criterio se clasifica el Pasivo?
- 57 ¿Cuándo una deuda o una obligación tiene mayor grado de exigibilidad?
- 58 ¿Cuándo una deuda o una obligación tiene menor grado de exigibilidad?
- 59 ¿En cuántos grupos se clasifica el pasivo y cuáles son?
- 60 ¿Qué deudas y obligaciones forman el Pasivo circulante o flotante y cuáles son las principales?
- 61 ¿Qué deudas y obligaciones forman el Pasivo fijo o consolidado y cuáles son las principales?
- 62 ¿Qué cantidades forman el Pasivo diferido y cuales son las principales?
- 63 ¿Qué cantidades cobradas por anticipado se deben considerar un Pasivo?
- 64 ¿Cuál es la característica **principal** de los servicios cobrados por anticipado?
- 65 ¿Qué parte de **los** servicios cobrados por anticipado es la que debe considerarse únicamente como utilidad?

EJERCICIOS

Ejemplo: Clasificar las cuentas de acuerdo con su mayor y menor grado de disponibilidad o exigibilidad. En una hoja anote del lado izquierdo las cuentas del Activo, y del lado derecho, las del Pasivo.

Proveedores, Documentos por cobrar, Caja, Mobiliario y equipo, Bancos, Intereses cobrados por anticipado, Gastos de instalación, Documentos por pagar, Clientes, Hipotecas por pagar, Deudores diversos, Terrenos, Documentos por pagar a largo plazo, Rentas pagadas por anticipado, Papelería y útiles, Propaganda, Mercancías, Documentos por cobrar con vencimiento mayor de un año, Acreedores diversos y Edificios.

Solución:

ACTIVO

Activo circulante

Caja
Bancos

PASIVO

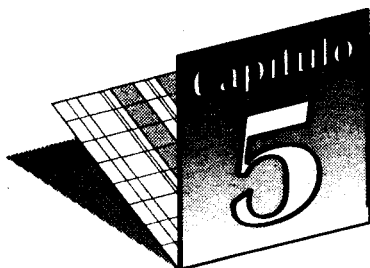
Pasivo circulante

Proveedores
Documentos por pagar

Mercancías	Acreedores diversos
Clientes	Pasivo fijo
Documentos por cobrar	Hipotecas por pagar
Deudores diversos	Documentos por pagar a largo plazo
Activo fijo	Pasivo diferido
Terrenos	Intereses cobrados por anticipado
Edificios	
Mobiliario y equipo	
Documentos por cobrar a largo plazo	
Activo diferido	
Gastos de instalación	
Papelería y útiles	
Propaganda	
Rentas pagadas por anticipado	

Clasificar las siguientes cuentas de acuerdo con su mayor y menor grado de disponibilidad o exigibilidad:

1. Equipo de cómputo **electrónico**, Terrenos, Hipotecas por pagar, Documentos por pagar a largo plazo, Caja, Clientes, Acciones y valores, Papelería y útiles, **Intereses** pagados por anticipado, Documentos por pagar, Bancos, Documentos por cobrar, Equipo de entrega, Gastos de instalación, Rentas pagadas por anticipado, Documentos por cobrar **a** largo plazo, Intereses cobrados por anticipado, Mercancías, Mobiliario y equipo, Depósitos en **garantía**, Propaganda, Proveedores, Acreedores diversos y Rentas cobradas por anticipado.
2. Acreedores hipotecarios, Intereses cobrados por anticipado, Rentas cobradas por anticipado, Caja, **Mercancías**, Documentos por cobrar, Mobiliario y equipo, Acciones y valores, Gastos de **instalación**, Propaganda, Intereses pagados por anticipado, Acreedores diversos, Edificios, Documentos por pagar, Bancos, Clientes, Equipo de reparto, **Depósitos** en garantía, Papelería y útiles, Rentas pagadas por anticipado, Proveedores y Deudores diversos.
3. Intereses cobrados por anticipado, Documentos por pagar **a** largo plazo, Documentos por cobrar **a** largo plazo, Bancos, Hipotecas por pagar, Acciones y valores, Gastos de instalación, Propaganda, Depósitos en **garantía**, **Documentos** por cobrar, Equipo de reparto, Papelería y útiles, Mobiliario y equipo, Edificios, Caja, Proveedores, Mercancías y Clientes.
4. Caja, Mobiliario y equipo, Mercancías, Gastos de instalación, Documentos por cobrar, Proveedores, Papelería y útiles, Acreedores diversos, Acciones y valores, Intereses cobrados por anticipado, Bancos y Depósitos en garantía.
5. Rentas cobradas por anticipado, Acreedores diversos, Proveedores, Propaganda, **Depósitos** en garantía, Equipo de oficina, **Mercancías**, Intereses cobrados por anticipado, Documentos por pagar **a** largo plazo, Rentas pagadas por anticipado, Gastos de instalación, Equipo de reparto, Documentos por cobrar, Bancos, Documentos por pagar, Intereses pagados por anticipado, Papelería y útiles, Acciones y valores, Clientes, Caja, Documentos por cobrar **a largo** plazo, Hipotecas por pagar, Terrenos y Equipo de cómputo **electrónico**.



Balance general o Estado de situación financiera

GENERALIDADES

- 66 **Balance general o Estado de situación.** Es el documento contable que presenta la **situación** financiera de un negocio en una fecha determinada.
- 67 El Balance general presenta la **situación financiera** de un negocio, porque muestra clara y detalladamente el valor de cada una de las propiedades y obligaciones, así como el valor del capital.
- 66 La **situación** financiera de un negocio se advierte por medio de la **relación** ~~que haya~~ entre los bienes y derechos que forman su Activo y las obligaciones y deudas que forman su **Pasivo; para mayor claridad**, supongamos dos negocios que tienen los siguientes Activos y Pasivos:

El Progreso

La Quebrada

BALANCE GENERAL		
Activo	\$ 1 000 000	00
Pasivo	200 000	00
Capital	\$ 800 000	00

BALANCE GENERAL		
Activo	\$ 1 000 000	00
Pasivo	900 000	00
Capital	\$ 100 000	00

En el primero, la situación financiera es mucho más favorable que en el segundo, ya que el Activo garantiza ampliamente el valor del Pasivo, esto es, con el Activo se puede liquidar **fácilmente** el Pasivo; mientras que en el segundo, se tendría que realizar el Activo, a veces a menos del costo, para poder liquidar el Pasivo, y quizá no totalmente.

- 69 El Balance general únicamente presenta la situación financiera de un negocio en una **fecha determinada, o sea, la del día en que se practica**, porque si se hiciera un nuevo Balance al día siguiente, no presentaría exactamente la misma situación, debido a que los saldos de las cuentas **serían** distintas, aun cuando no se practicara ninguna operación, pues hay operaciones que **se** realizan solas, es decir, sin la intervención de ninguna persona; porejemplo, la baja de valor que sufre el mobiliario por el transcurso del tiempo: la amortización que sufren los gastos de **instalación**; la pérdida de valor que provoca la volatilización de líquidos almacenados, etc.

La situación financiera de la empresa no sólo le interesa conocerla al propietario, socios o accionistas; existen otras personas, principalmente el Estado, a las que también les **importa**, por lo siguiente:

- 70 **A los propietarios, socios, o accionistas** les interesa conocer la situación financiera de la empresa, para saber si los **recursos invertidos** en ella han sido bien administrados y si han producido resultados satisfactorios.
- 71 **AZ Estado**, o sea, al gobierno le interesa conocer la situación financiera de la empresa, para saber si el pago de los impuestos respectivos ha sido determinado correctamente.

A los **acreedores** (instituciones de crédito, particulares que otorgan préstamos o proveedores que conceden crédito) les interesa conocer la situación financiera de la empresa, para conceder el crédito que alcancen a garantizar ampliamente los recursos de la empresa.

Para que la situación financiera indicada en el Balance sea lo más exacta posible, se deben incluir absolutamente todo el Activo y todo el Pasivo, correctamente valorizados, es decir, con su verdadero valor, pues cualquier alteración, tanto de más como de menos, se reflejará directamente en el capital.

A fin de que el Balance se pueda interpretar con mayor facilidad, el Activo y el Pasivo deben aparecer correctamente clasificados.

El Balance general debe contener los siguientes datos:

- | | | |
|-------------------|---|--|
| Encabezado | { | 1. Nombre de la empresa o nombre del propietario.
2. Indicación de que se trata de un Balance general.
3. Fecha de formulación. |
| Cuerpo | { | 1. Nombre y valor detallado de cada una de las cuentas que formen el Activo.
2. Nombre y valor detallado de cada una de las cuentas que formen el Pasivo.
3. Importe del capital contable. |
| Firmas | { | 1. Del contador que lo hizo y autorizó .
2. Del propietario del negocio. |

FORMAS DE PRESENTAR EL BALANCE

El Balance general se puede presentar de dos formas:

- Con forma de reporte*
- Con forma de cuenta*

Balance general con forma de reporte

Consiste en anotar clasificadamente el Activo y el Pasivo, en una sola página, de tal manera que a la suma del Activo se le pueda restar **verticalmente** la suma del Pasivo, para determinar el capital contable. Ejemplo:

BALANCE GENERAL CON FORMA DE REPORTE					
Activo				\$	
	Total Activo				\$ 5 000 000 00
Pasivo				\$	
	Total Pasivo				2 000 000 00
	Capital contable				\$ 3 000 000 00

77 De acuerdo con lo anterior, vemos **que el Balance** general con forma de reporte se basa en la **fórmula**:

$$\text{Activo} - \text{Pasivo} = \text{Capital}$$

que expresada por medio de literales queda:

$$A - P = C$$

78 Esta fórmula anterior se conoce con el nombre de **fórmula del capital**.

A efecto de ilustrar las explicaciones anteriores se presenta en la **página** siguiente un modelo de Balance general en forma de reporte.

79 Anteriormente, el Código de Comercio obligaba a pasar el Balance general o Estado de situación financiera a un libro llamado Libro de Inventarios y Balances; actualmente dicho Código no obliga a llevarlo; no obstante, el Balance general o Estado de situación financiera, debido a su importancia, se debe elaborar y pasar a un libro u hojas con un rayado distribuido de la siguiente manera; un espacio amplio destinado para indicar el nombre de las cuentas, y cuatro columnas iguales con subdivisión para pesos y centavos, en las cuales se anotan las cantidades.

Para que el Balance tenga buena **presentación** se deben tener en cuenta las siguientes indicaciones:

- 80 1. El nombre del negocio se debe anotar en el centro de la hoja, en la primera línea.
- 81 2. La fecha de presentación se debe anotar dejando una sangría más o menos de tres centímetros, en la segunda línea.
- 82 3. La tercera línea se debe transformar en **doble**, con el fin de separar el encabezado del cuerpo del Balance.
- 83 4. Los nombres Activo, Pasivo y Capital contable **se deben** anotar en el centro del espacio destinado para anotar el nombre de las cuentas.
- 84 5. El nombre de cada uno de los grupos que constituyen el Activo y el Pasivo se debe anotar al margen de la hoja.
- 85 6. El nombre de cada una de las cuentas se debe anotar dejando una pequeña sangría, con el objeto de que no se confundan los nombres de las cuentas con el de los grupos.
- 86 7. Únicamente el signo de pesos (\$) debe preceder a la primera cantidad de cada columna, a los totales y a las cantidades que se escriban después de un **corte**.*
- 87 8. Los cortes deben abarcar toda la columna.
9. Únicamente el resultado final se corta con dos líneas horizontales.
10. No se **deben** dejar renglones en blanco, pues la ley lo prohíbe.

Anotación de las cantidades. La anotación de las cantidades es muy importante: se debe hacer de tal manera que para determinar el Capital al total Activo se le pueda restar verticalmente el total del Pasivo. A continuación se indica la forma **más** conocida.

Primera columna. En este caso no se utiliza; más adelante veremos cuándo es que se emplea.

88 **Segunda columna.** En esta columna se debe anotar la cantidad de cada cuenta.

89 **Tercera columna.** En esta columna se debe anotar el total de cada grupo.

90 **Cuarta columna.** En esta columna se deben anotar los totales del Activo, del Pasivo y del Capital.

91 Naturalmente, hay cambios en la colocación de las cantidades; por ejemplo, cuando en un grupo únicamente hay una cuenta, en lugar de anotarse su cantidad en la segunda Columna se debe anotar **directamente hasta en la tercera**, ya que de hecho forma el total del grupo.

Debe observarse que las sumas pasan a la siguiente columna, a **la** misma altura del último sumando.

* Corte es la **línea** horizontal que se traza **al** sumar o restar.

LA COMERCIAL MERCANTIL, S. A.

Balance general, al 31 de diciembre del año "X".

		1	3	4
Activo				
<i>Circulante</i>				
1	Caja	\$ 1 000 000 00		
2	Bancos	500 000 00		
3	Mercancías	1 500 000 00		
4	Clientes	500 000 00		
5	Documentos por cobrar	700 000 00		
6	Deudores diversos	300 000 00	\$ 4 500 000 00	
<i>Fijo</i>				
7	Edificios	\$ 2 000 000 00		
8	Mobiliario y equipo	1 200 000 00		
9	Equipo y reparto	800 000 00	4 000 000 00	
<i>Cargos diferidos</i>				
10	Gastos de instalación		200 000 00	\$ 8 700 000 00
Pasivo				
<i>Flotante</i>				
11	Proveedores	\$ 1 000 000 00		
12	Documentos por pagar	800 000 00		
13	Acreedores diversos	200 000 00	\$ 2 000 000 00	
<i>Consolidado</i>				
14	Acreedores hipotecarios		1 000 000 00	
<i>Créditos diferidos</i>				
15	Rentas cobradas por anticipado		100 000 00	3 100 000 00
Capital contable				\$ 5 600 000 00

Gerente

[Firma]

Contador

[Firma]

Resuelva los ejercicios de las páginas 36-38.

En esta forma se emplean dos páginas; en la de la izquierda, se anota clasificadamente el **Activo, y** en la de la derecha, el Pasivo y el **Capital** contable. Ejemplo:

BALANCE GENERAL CON FORMA DE CUENTA					
Activo	\$		Pasivo	\$	
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	Total Pasivo	\$ 2 000 000	00
_____	_____	_____	Capital Contable	3 000 000	00
_____	_____	_____			
Total Activo	\$ 5 000 000	00	Total Pasivo + Capital	\$ 5 000 000	00

$$A = P + C$$

LA COMERCIAL MERCANTIL, S.A.

Balance general, al 31 de diciembre del año "X".

Activo				Pasivo			
	1	2	3		1	2	3
<i>Circulante</i>				<i>Exigible</i>			
1 Caja		\$ 1 000 000 00		11 Proveedores		\$ 1 000 000 00	
2 Bancos		500 000 00		12 Documentos por pagar		800 000 00	
3 Mercancías		1 500 000 00		13 Acreedores diversos		200 000 00	\$ 2 000 000 00
4 Clientes		500 000 00		<i>Consolidado</i>			
5 Documentos por cobrar		700 000 00		14 Acreedores hipotecarios			1 000 000 00
6 Deudores diversos		300 000 00	\$ 4 500 000 00	<i>Créditos diferidos</i>			
<i>Fijo</i>				Rentas cobradas por anticipado		100 000 00	
7 Edificios		\$ 2 000 000 00		Total pasivo		\$ 3 100 000 00	
8 Mobiliario y equipo		1 200 000 00		Capital contable			5 600 000 00
9 Equipo de reparto		800 000 00	4 000 000 00				
9 Cargos diferido			200 000 00				
10 Gastos de instalación							
Total Activo			\$ 8 200 000 00	Total Pasivo más Capital			\$ 8 700 000 00

Gerente

Contador

Resuelva los ejercicios de las páginas 36-38.

- 68 ¿Por medio de que se advierte la situación financiera de un negocio?
- 69 ¿Por que el Balance general únicamente presenta la situación financiera de un negocio en una fecha determinada?
- 70 ¿Por qué les interesa a los propietarios conocer la situación financiera de sus negocios?
- 71 ¿Por qué le interesa al Estado saber la **situación** financiera del negocio?
- 72 ¿Por que les interesa a los acreedores diversos conocer la situación financiera del **negocio**?
- 73 ¿Qué se necesita para que la situación financiera sea lo **más** exacta posible?
- 74 ¿Cuáles son los datos que debe contener el Balance general?
- 75 ¿De **cuántas** formas se puede presentar el Balance general y **cuáles** son?
- 76 ¿En que consiste la forma de reporte?
- 77 ¿Cuál es la **fórmula** del Balance general con forma de reporte?
- 78 ¿Con **qué otro** nombre se conoce la fórmula del Balance con forma de reporte?
- 79 ¿A **qué** libro obligaba el **Código** de Comercio pasar el Balance general?
- 80 ¿En qué parte se debe anotar el nombre del negocio?
- 81 ¿En **qué** parte se debe anotar la fecha de presentación?
- 82 ¿Por medio **de** que se separa el encabezado del cuerpo del Balance?
- 83 ¿En qué lugar se deben anotar los nombres de Activo, Pasivo y Capital?
- 84 ¿En **qué** lugar se debe anotar el nombre de cada uno de los grupos?
- 85 ¿En **qué** lugar se debe anotar el nombre de **las cuentas**?
- 86 ¿A que cantidades se les debe anotar el signo de pesos?
- 87 ¿Qué resultado es el que se corta con dos líneas?
- 88 ¿En **qué** columna del Balance general con forma de reporte se anota la **cantidad** de cada cuenta?
- 89 ¿En qué columna del Balance general con forma de reporte se anota el total de cada grupo?
- 90 ¿En qué columna se debe anotar el total del **Activo**, del Pasivo y del capital?
- 91 En el Balance general con forma de reporte, cuando en un grupo únicamente hay una cuenta, ¿en qué columna se anota la cantidad?
- 92 ¿Cuál es la **fórmula** del Balance general con forma de cuenta?
- 93 ¿Con **qué** nombre se conoce la fórmula del Balance general con forma de cuenta?
- 94 Cuando el Balance general se hace con forma de cuenta, ¿**qué** columnas se utilizan?
- 95 En el Balance general con forma de cuenta, ¿en qué columna se anota la cantidad de cada cuenta?
- 96 En el Balance general con forma de cuenta, ¿en qué columna se anota el total de cada grupo?
- 97 El total del Pasivo más el Capital, ¿a qué altura se debe anotar?
- 98 ¿Para qué sirve la línea quebrada o **zeta**?
- 99 ¿Cuándo se practica el Balance general?
- 100 ¿Qué entendemos por ejercicio?

EJERCICIOS

Con los datos siguientes hacer los **Balances** generales correspondientes, primero **con forma de reporte** y después **con forma de cuenta**.

- Nombre del negocio: **La Comercial**.

Fecha de **presentación**: al 31 de enero del año "X".

Propietario: señor Alejandro Ruiz Martínez.

✓ Terrenos	\$ 1 200 000.00	✓ Papelería y útiles	\$ 250 000.00
✓ Caja	400.00	✓ Acreedores diversos	940 000.00
✓ Edificios	2 500 000.00	✓ Proveedores	1 400 000.00
✓ Bancos	1 600 000.00	✓ Acreedores hipotecarios	750 000.00
✓ Equipo de oficina	425 000.00	✓ Documentos por pagar	825 000.00
✓ Depósitos en garantía	5 200.00	✓ Deudores diversos	75 000.00
✓ Acciones y valores	350 000.00	✓ Primas de seguros	18 000.00

✓ Mercancías	\$ 5 750 000.00	✓ Rentas cobradas por anticipado	\$ 36 000.00
Documentos por pagar (a largo plazo)	125 000.00	✓ Intereses cobrados por anticipado	125 000.00

2. Nombre del negocio: *Almacenes del Norte.*

Fecha de presentación: al 28 de febrero del año "X".

Propietario: señor Rafael Fernández R.

Gastos de instalación	\$ 810 000.00	Caja	\$ 500.00
Mercancías	1 320 000.00	Documentos por cobrar	220 475.00
Rentas pagadas por anticipado	320 000.00	Depósitos en garantfa	8 900.00
Cientes	240 000.00	P r oveedores	425 000.00
Deudores diversos	so 000.00	Documentos por pagar	320 250.00
Equipo de oficina	255 000.00	Documentos por cobrar a largo	
Equipo de entrega	160 000.00	plazo	630 250.00
Bancos	1 500 000.00		

3. Nombre del negocio: *La Especial.*

Fecha de presentación: al 31 de marzo del año "X".

Propietario: señor Luis Jiménez S.

Depósitos en garantfa	\$ 15 105.00	Papeleria y útiles	\$ 225 955.00
Acciones y valores	10 755.00	Intereses cobrados por	
Rentas cobradas por anticipado	125 555.00	anticipado	155 000.00
Primas de seguros	6 155.00	Equipo de reparto	174 255.00
Edificios	4 245 555.00	Caja	1 000.00
Proveedores	975 155.00	Acreedores hipotecarios	2 655 555.00
Propaganda	320 755.00	Bancos	2 325 655.00
Terrenos	1 742 855.00		

4. Nombre del negocio: La *Chiquita.*

Fecha de presentación: al 31 de abril del año "X".

Propietario: señor Ernesto Alonso.

Equipo de oficina	\$ 137 234.00	Gastos de instalación	\$ 200 163.00
Acreedores diversos	122 158 .00	Caja	200.00
Documentos por pagara largo		Intereses cobrados por	
plazo	72 302.00	anticipado	2 118.00

5. Nombre del negocio: *La Asturiana.*

Fecha de presentación: al 31 de mayo del año "X".

Propietario: señora Esther Sánchez de Olvera.

Edificios	\$ 2127500.00	Gastos de instalación	\$ 422920.00
Equipo de cómputo electrónico	60 643.00	Papelería y útiles	35 231.00
Rentas pagadas por anticipado	160 420.00	Mercancías	3 245 112.00
Deudores diversos	17 905.00	Caja	500.00
Clientes	700 422.00	Publicidad	194 613.00
Primas de seguros	8 413.00	Acciones y valores	875520.00
Acreedores diversos	29 824.00	Documentos por pagar a largo	
Documentos por cobrar	635 470.00	plazo	941420.00
Bancos	1234 112.00		

6. Nombre del negocio: **La Montaña.**

Fecha de presentación: al 30 de junio del año "X".

Propietario: **señor** Manuel **ramírez** C.

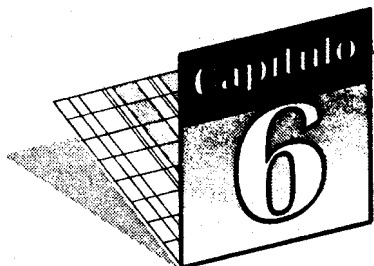
Gastos de instalación	\$ 105 620.00	Deudores diversos	\$ 125430.00
Bancos	588 890.00	Clientes	240 640.00
Mercancías	3 226 080.00	Caja	1 000.00
Depósitos en garantía	54 620.00	Proveedores	2250750.00
Documentos por pagar	1402460.00	Intereses cobrados por anticipado	620.00
Acreedores diversos	82 750.00	Documentos por cobrar	1940 000.00
Equipo de oficina	210 750.00	Intereses pagados por anticipado	730250.00
Documentos por cobrar a largo			
plazo	675 498.00		

7. Nombre del negocio: **La Pequeña.**

Fecha de presentación: al 31 de julio del año "X".

Propietario: **señora** Lourdes Rodríguez.

Depósitos en garantía	\$ 87 515.00	Rentaspagadaaporanticipado	\$ 180600.00
Documentos por cobrar a largo	911 360.00	Mercancías oficina	2 122 042.00
Caja	400.00		



Balance comparativo

LOS AUMENTOS Y LAS DISMINUCIONES DEL ACTIVO, PASIVO Y CAPITAL

Para hacer una estimación del aumento o de la disminución del Capital, así como de las modificaciones que han sufrido el Activo y el Pasivo por las operaciones practicadas, es necesario establecer una comparación entre el Balance existente al principio del ejercicio y el actual.

El Balance existente al principio del ejercicio se conoce con el nombre de **Balance inicial** y el actual como **Balance final**. 101

El documento en el cual se comparan el Balance inicial y el Balance final se llama **Balance comparativo**. 102

BALANCE COMPARATIVO

El Balance comparativo es el documento contable que muestra los aumentos o disminuciones que han tenido el Activo, el Pasivo y el Capital Contable por las operaciones efectuadas durante el ejercicio. 103

Los aumentos y disminuciones del Activo y del Pasivo ya fueron tratados ampliamente; por lo tanto, únicamente se van a estudiar los aumentos y disminuciones del Capital contable.

AUMENTOS DEL CAPITAL CONTABLE

El Capital contable aumenta cuando la empresa percibe ingresos o cuando recibe aportaciones adicionales de Capital. 104

Ingresos. Son las utilidades que generan los bienes o servicios prestados por la empresa.

Aportaciones adicionales de Capital. Son las entregas en efectivo o en especie que hace el inversionista para incrementar su Capital propio, o las que hacen los socios para aumentar la inversión original del Capital social.

Los aumentos del Capital contable que producen tanto los ingresos como las aportaciones adicionales de Capital aumentan el Activo o disminuyen el Pasivo. Ejemplos:

1. Se cobraron en efectivo rentas por valor de \$ 40 000.00

* Activo en Caja	\$ 40 000.00
+ Capital por Ingresos (rentas cobradas)	40 000.00

2. A un proveedor se le pagó nuestro adeudo por \$ 50 000.00 con la comisión que ganamos por haber vendido mercancías de su propiedad.

-	Pasivo en Proveedores	\$	50 000.00
+	Capital por Ingresos (comisiones ganadas)		50 000.00

3. El propietario de la empresa **incrementó** su Capital con una entrega hecha en efectivo por valor de \$30 000.00.

+	Activo en Caja	\$	30 000.00
+	Capital por Aportación adicional		30 000.00

DISMINUCIONES DEL CAPITAL CONTABLE

105 El Capital contable disminuye cuando la empresa causa egresos o cuando acepta reducciones parciales de Capital.

Egresos. Son los gastos que originan los bienes o **servicios** consumidos por la empresa.

Reducciones **parciales** de Capital. Son los retiros en efectivo o en especie que hace el inversionista para reducir su Capital propio, o los que hacen los socios para disminuir la **inversión** original del Capital social.

Las disminuciones del Capital contable que originan tanto los egresos como las reducciones parciales de Capital disminuyen el Activo o aumentan el Pasivo. Ejemplos:

1. Se pagaron en efectivo \$ 20 000.00 por el servicio de energía **eléctrica**.

-	Activo en Caja	\$	20 000.00
-	Capital por Egresos (consumo de energía eléctrica)		20 000.00

2. El servicio **telefónico** que ascendió a \$ 10 000.00, se quedó a deber.

+	Pasivo en Acreedores diversos	\$	10 000.00
-	Capital por Egresos (uso del servicio telefónico)		10 000.00

3. El propietario de la empresa disminuyó su Capital con un retiro de mercancías por valor de \$ 40 000.00.

-	Activo en Mercancías	\$	40 000.00
-	Capital por Reducción Parcial		40 000.00

Conclusiones:

- a) El Capital contable aumenta por los ingresos y por las aportaciones adicionales de Capital.
- b) El Capital contable disminuye por los egresos y por las reducciones de Capital.

DETERMINACIÓN DEL CAPITAL CONTABLE FINAL

Para determinar el Capital contable final se suman al Capital contable inicial los ingresos y las aportaciones adicionales de Capital, y se **restan** de él los egresos y las reducciones parciales de Capital.

Con el objeto de interpretar mejor lo **que** se expresa en el **párrafo** anterior, se presenta en la siguiente página un cuadro ilustrativo; observe con detenimiento los efectos que producen en la cuenta de Capital contable los aumentos o disminuciones de las cuentas de Activo y de Pasivo por las operaciones realizadas durante el ejercicio.

DETERMINACIÓN DBL CAPITAL CONTABLE FINAL

Concepto	ACTIVO		-	PASIVO		=	CAPITAL INICIAL
	\$ 700 000.00		-	\$ 500 000.00		=	\$ 200 000.00
	Caja	Mercancías	-	Proveedores	Acree. Div.	=	Capital
Balance inicial	\$ 100 000.00	\$ 600 000.00	-	\$ 300 000.00	\$ 200 000.00	=	\$ 200 000.00
Ingresos							
1. Rentas cobradas en efectivo	\$ 40 000.00						+ 40 000.00
Totales	\$ 140 000.00	\$ 600 000.00	-	\$ 300 000.00	\$ 200 000.00	=	\$ 240 000.00
2. Comisiones ganadas dejadas en pago a un proveedor				- 50 000.00			+ 50 000.00
Totales	\$ 140 000.00	\$ 600 000.00	-	\$ 250 000.00	\$ 200 000.00	=	\$ 290 000.00
Aportaciones adicionales de Capital							
3. Aportación en efectivo hecha por el propietario	\$ 30 000.00						+ 30 000.00
Totales	\$ 170 000.00	\$ 600 000.00	-	\$ 250 000.00	\$ 200 000.00	=	\$ 320 000.00
Egresos							
4. Consumo de energía eléctrica pagado en efectivo	- 20 000.00						- 20 000.00
Totales	\$ 150 000.00	\$ 600 000.00	-	\$ 250 000.00	\$ 200 000.00	=	\$ 300 000.00
5. Uso de servicio Telefónico no pagado					+ 10 000.00	=	- 10 000.00
Totales	\$ 150 000.00	\$ 600 000.00	-	\$ 250 000.00	\$ 210 000.00	=	\$ 290 000.00
Reducciones parciales de Capital							
6. Retiro con mercancías hecho por el propietario		- 40 000.00					- 40 000.00
Balance final	\$ 150 000.00	\$ 560 000.00	-	\$ 250 000.00	\$ 210 000.00	=	\$ 250 000.00
	ACTIVO		-	PASIVO		=	CAPITAL FINAL
	\$ 710 000.00		-	\$ 460 000.00		=	\$ 250 000.00

Si comparamos los elementos del Balance inicial con los del Balance **final**, encontramos las siguientes modificaciones:

Activo inicial	\$ 700 000.00
Activo final	710 000.00
El Activo aumentó	<u>\$ 10 000.00</u>
 Pasivo inicial	 \$ 500 000.00
Pasivo final	460 000.00
El Pasivo disminuyó	<u>\$ 40 000.00</u>
 Capital contable inicial	 \$ 200 000.00
Capital contable final	250 000.00
El Capital contable aumentó	<u>\$ 50 000.00</u>

Precisamente, el Balance comparativo es el documento contable que muestra los aumentos o disminuciones que han tenido el Activo, el Pasivo y el Capital contable por las operaciones efectuadas durante el ejercicio, que en nuestro caso, de acuerdo con los conceptos de los Balances inicial y final anteriores, sería el siguiente:

BALANCE COMPARATIVO							
Cuentas		Balance inicial		Balance final		Diferencias	
Activo							
Circulante							
	Caja	\$ 100 000 00		\$ 150 000 00		\$ 50 000 00	+
	Mercancías	600 000 00		560 000 00		40 000 00	-
	Total Activo	\$ 700 000 00		\$ 710 000 00		\$ 10 000 00	+
Pasivo							
Flotante							
	Proveedores	\$ 300 000 00		\$ 250 000 00		\$ 50 000 00	-
	Acreedores diversos	200 000 00		210 000 00		10 000 00	+
	Total Pasivo	\$ 500 000 00		\$ 460 000 00		\$ 40 000 00	-
	Capital contable	\$ 200 000 00		\$ 250 000 00		\$ 50 000 00	+

Modificaciones del Activo y Pasivo que aumentan el Capital contable. El Capital contable aumenta en los siguientes casos:

- a) Cuando aumenta el Activo,
- b) Cuando disminuye el Pasivo.

Modificaciones del Activo y Pasivo que disminuye el Capital contable. El Capital contable disminuye en los siguientes casos:

- a) Cuando disminuye el Activo.
- b) Cuando aumenta el Pasivo.

De las modificaciones anteriores, surgieron los siguientes casos en que el Capital **contable** aumenta o disminuye:

106

CASOS EN QUE AUMENTA EL CAPITAL CONTABLE

1. Cuando aumenta el Activo solamente.
2. Cuando disminuye el Pasivo solamente.
3. Cuando aumenta el **Activo** y disminuye el Pasivo.
4. Cuando aumenta el Activo en mayor **proporción** que el **Pasivo**.
5. Cuando disminuye el Pasivo en mayor proporción que el Activo.

107

CASOS EN QUE DISMINUYE EL CAPITAL CONTABLE

1. Cuando disminuye el Activo solamente.
2. Cuando aumenta el Pasivo solamente.
3. Cuando disminuye el Activo y aumenta el Pasivo.
4. Cuando disminuye el Activo en mayor proporción que el Pasivo.
5. Cuando aumenta el Pasivo en mayor proporción que el Activo.

Con objeto de explicar mejor los aumentos de capital, se presenta un ejemplo de cada uno de los casos anteriores.

Aumentos de Capital

1. *El Capital aumenta cuando aumenta solamente el Activo.*

Concepto	Inicial	Final	Diferencias	Signo
Total Activo	\$ 300 000 00	\$ 350 000 00	\$ 50 000 00	+ Activo
Total Pasivo	100 000 00	100 000 00		
Capital contable	\$ 200 000 00	\$ 250 000 00	\$ 50 000 00	+ Capital
Comprobación:				
Aumento de Activo = aumento de Capital.				
\$ 50 000.00 = \$ 50 000.00				

2. *El Capital aumenta cuando disminuye solamente el Pasivo.*

Concepto	Inicial	Final	Diferencias	Signo
Total Activo	\$ 300 000 00	\$ 300 000 00		
Total Pasivo	100 000 00	50 000 00	\$ 50 000 00	- Pasivo
Capital contable	\$ 200 000 00	\$ 250 000 00	\$ 50 000 00	+ Capital
Comprobación:				
Disminución del Pasivo = aumento de Capital.				
\$ 50 000.00 = \$ 50 000.00				

3. *El Capital aumenta cuando aumenta el Activo y disminuye el Pasivo.*

Concepto	Inicial	Final	Diferencias	Signo
Total Activo	\$ 300 000 00	\$ 350 000 00	\$ 50 000 00	+ Activo
Total Pasivo	100 000 00	50 000 00	50 000 00	- Pasivo
Capital contable	\$ 200 000 00	\$ 300 000 00	\$ 100 000 00	+ Capital
Comprobación:				
Aumento de Activo + disminución de Pasivo = aumento de Capital				
\$ 50 000.00 + \$ 50 000.00 = \$ 100 000.00				

4. El Capital aumenta cuando aumenta el Activo en mayor proporción que el Pasivo.

Concepto	Inicial		Final		Diferencias		Signo
Total Activo	\$	300 000 00	\$	400 000 00	\$	100 000 00	+ Activo
Total Pasivo		100 000 00		150 000 00		50 000 00	+ Pasivo
Capital contable	\$	200 000 00	\$	250 000 00	\$	50 000 00	+ Capital
Comprobación:							
Aumento de Activo - aumento de Pasivo = aumento de Capital							
\$ 100 000.00 - \$ 50 000.00 = \$ 50 000.00							

5. El Capital aumenta cuando disminuye el Pasivo en mayor proporción que el Activo.

Concepto	Inicial		Final		Diferencias		Signo
Total Activo	\$	300 000 00	\$	280 000 00	\$	20 000 00	- Activo
Total Pasivo		100 000 00		50 000 00		50 000 00	- Pasivo
Capital contable	\$	200 000 00	\$	230 000 00	\$	30 000 00	+ Capital
Comprobación:							
Disminución del Pasivo - disminución de Activo = aumento de Capital							
\$ 50 000.00 - \$ 20 000.00 = \$ 30 000.00							

Con objeto de explicar mejor las disminuciones del Capital, se presenta un ejemplo de cada uno de los casos anteriores.

Disminuciones de Capital

1. El Capital disminuye cuando disminuye solamente el Activo.

Concepto	Inicial		Final		Diferencias		Signo
Total Activo	\$	300 000 00	\$	250 000 00	\$	50 000 00	- Activo
Total Pasivo		100 000 00		100 000 00			
Capital contable	\$	200 000 00	\$	150 000 00	\$	50 000 00	- Capital
Comprobación:							
Disminución de Activo = disminución de Capital							
\$ 50 000.00 = \$ 50 000.00							

2. El Capital disminuye cuando aumenta solamente el Pasivo.

Concepto	Inicial	Final	Diferencias	Signo
Total Activo	\$ 300 000 00	\$ 300 000 00		
Total Pasivo	100 000 00	150 000 00	\$ 50 000 00	+ Pasivo
Capital contable	\$ 200 000 00	\$ 150 000 00	\$ 50 000 00	- Capital

Comprobación:

Aumento de Pasivo = disminución de Capital
 \$ 50 000.00 = \$50 000.00

3. El Capital disminuye cuando disminuye el Activo y aumenta el Pasivo.

Concepto	Inicial	Final	Diferencias	Signo
Total Activo	\$ 300 000 00	\$ 250 000 00	\$ 50 000 00	- Activo
Total Pasivo	100 000 00	150 000 00	\$ 50 000 00	+ Pasivo
Capital contable	\$ 200 000 00	\$ 100 000 00	\$ 100 000 00	- Capital

Comprobación:

Disminución de Activo + aumento de Pasivo = disminución de Capital
 \$ 50 000.00 + \$ 50 000.00 = \$ 100 000.00

4. El Capital disminuye cuando disminuye el Activo en mayor proporción que el Pasivo.

Concepto	Inicial	Final	Diferencias	Signo
Total Activo	\$ 300 000 00	\$ 250 000 00	\$ 50 000 00	- Activo
Total Pasivo	100 000 00	80 000 00	20 000 00	- Pasivo
Capital contable	\$ 200 000 00	\$ 170 000 00	\$ 30 000 00	- Capital

Comprobación:

Disminución de Activo - disminución de Pasivo = disminución de Capital
 \$ 50 000.00 - \$ 20 000.00 = \$ 30 000.00

5. El Capital disminuye cuando aumenta el Pasivo en mayor proporción que el Activo.

Concepto	Inicial	Final	Diferencias	Signo
Total Activo	\$ 300 000 00	\$ 310 000 00	\$ 10 000 00	+ Activo
Total Pasivo	100 000 00	150 000 00	50 000 00	+ Pasivo
Capital contable	\$ 200 000 00	\$ 160 000 00	\$ 40 000 00	- Capital

Comprobación:

Aumento de Pasivo - aumento de Activo = disminución de Capital
 \$ 50 000.00 - \$ 10 000.00 = \$40 000.00

Para que el Balance comparativo se pueda interpretar con más facilidad es necesario que tanto el Activo como el Pasivo aparezcan debidamente clasificados.

108 El Balance comparativo debe contener los siguientes datos:

Encabezado	{	1. Nombre del negocio.
		2. Indicación de que se trata de un Balance comparativo.
		3. Fecha de los ejercicios que se comparan.
Cuerpo	{	1. Valor detallado de cada uno de los bienes que formen el Activo, tanto del Balance inicial como del final.
		2. Valor detallado de cada una de las obligaciones que formen el Pasivo, tanto del Balance inicial como del final.
		3. Importe del Capital inicial, así como del final.
Firmas	{	1. Del contador que lo hizo y autorizó.
		2. Del propietario.

109 Al igual que el Balance general, el Balance comparativo también se puede presentar de dos formas:

Con forma de reporte
Con forma de cuenta

Balance comparativo en forma de reporte

110 Esta forma consiste en anotar clasificadamente el Activo y el Pasivo de los balances que se comparan en una sola página, de tal manera que a la suma del Activo se le pueda restar **verticalmente** la suma del Pasivo, para determinar el Capital contable de ambos ejercicios.

De acuerdo con lo anterior, el Balance comparativo con forma de 'reporte se basa en la fórmula:

$$\boxed{\text{Activo} - \text{Pasivo} = \text{Capital}}$$

Para ilustrar las explicaciones anteriores, se incluye en la **página** siguiente un modelo de Balance comparativo con forma de reporte.

111 Por medio del modelo se puede apreciar que en el Balance comparativo se emplean cuatro columnas para anotar las cantidades de las cuentas y sus alteraciones.

Empleo de las columnas. En las cuatro columnas mencionadas se deben anotar las cantidades tanto del Balance inicial como del final, así como el importe de las alteraciones que han sufrido cada una de las cuentas. A continuación se indica la forma en que se deben emplear dichas columnas.

112 **Primera columna.** Se emplea para anotar la cantidad de cada una de las cuentas que intervienen en el Balance final.

113 **Segunda columna.** Se emplea para anotar la cantidad de cada una de las cuentas que integran el Balance inicial.

Los valores del Balance final, por lo regular, son superiores a los del Balance inicial, por lo que, colocados en la forma señalada, es más fácil determinar la diferencia de cada cuenta, ya que por tener en primer término la cantidad superior y en segundo la inferior es más fácil efectuar la resta, que si aparecieran invertidas.

114 **Tercera columna.** Esta columna se emplea para anotar la **alteración** o diferencia de cada cuenta; esta alteración o diferencia se obtiene comparando la cantidad del Balance final con la del inicial; también se debe anotar en esta columna la diferencia que se obtenga de comparar las sumas de cada grupo y las que se obtengan de comparar los totales de Activo, los totales de Pasivo y los totales de Capital.

LA COMERCIAL MERCANTIL, S. A.

Balance comparativo por los ejercicios terminados el 31 de diciembre de los años "Y" y "X".

Núm.	Cuenta	1		2		3		4	
		Año "Y"		Año "X"		Diferencias		Signos	
	Activo								
	Circulante								
1	Caja	\$ 500 000 00	\$ 400 000 00	\$ 100 000 00				+	
2	Bancos	600 000 00	300 000 00	300 000 00				+	
3	Mercancías	1 500 000 00	1 400 000 00	100 000 00				+	
4	Clientes	900 000 00	1 000 000 00	100 000 00				-	
5	Documentos por cobrar	500 000 00	500 000 00						
6	Deudores diversos	500 000 00		500 000 00				+	
	Sumas	\$ 4 500 000 00	\$ 3 600 000 00	\$ 900 000 00				+	
	Fijo								
7	Edificios	\$ 1 900 000 00	\$ 2 000 000 00	\$ 100 000 00				-	
8	Mobiliario y equipo	1 800 000 00	2 000 000 00	200 000 00				-	
9	Equipo y reparto	1 300 000 00		1 300 000 00				+	
	Sumas	\$ 5 000 000 00	\$ 4 000 000 00	\$ 1 000 000 00				+	
	Cargos diferidos								
10	Gastos de instalación	\$ 400 000 00	\$ 300 000 00	\$ 100 000 00				+	
	Total Activo	\$ 9 900 000 00	\$ 7 900 000 00	\$ 2 000 000 00				+	
	Pasivo								
	Flotante								
11	Proveedores	\$ 1 200 000 00	\$ 1 400 000 00	\$ 200 000 00				-	
12	Documentos por pagar	1 000 000 00	1 300 000 00	300 000 00				-	
13	Acreedores diversos	800 000 00	300 000 00	500 000 00				+	
	Sumas	\$ 3 000 000 00	\$ 3 000 000 00						
	Consolidado								
14	Acreedores hipotecarios	\$ 800 000 00	\$ 1 000 000 00	\$ 200 000 00				-	
	Diferido								
15	Rentas cobradas por anticipado	200 000 00	500 000 00	300 000 00				-	
	Total Pasivo	\$ 4 000 000 00	\$ 4 500 000 00	\$ 500 000 00				-	
	Capital contable	\$ 5 900 000 00	\$ 3 400 000 00	\$ 2 500 000 00				+	

Gerente

Contador

Resuelva los ejercicios de las páginas 52-54.

- 115 Cuarta **columna**. La cuarta columna se emplea para anotar los signos de + (**más**) o - (menos); se anota signo más cuando la alteración o diferencia es positiva, y signo menos cuando es negativa. La alteración es positiva cuando la cantidad del Balance final es mayor que la del Balance inicial; es negativa en el caso contrario: ejemplos:

Concepto	Balance F.		Balance I.		Diferencia	Signo de + o -
Activo						
<i>Circulante</i>						
Caja	\$	10 000 00	\$	5 000 00	\$ 5 000 00	+ Positivo
Bancos		20 000 00		16 000 00	4 000 00	+ Positivo
Mercancías		30 000 00		37 000 00	7 000 00	- Negativo
Cientes		20 000 00		10 000 00	10 000 00	+ Positivo
Documentos por cobrar		10 000 00		20 000 00	10 000 00	- Negativo
Deudores diversos		5 000 00		5 000 00		Nada
Sumas	\$	95 000 00	\$	93 000 00	\$ 2 000 00	+ Positivo

JJ6

Forma como se deben sumar las diferencias positivas y negativas en cada uno de los grupos

Primero se suman las cantidades positivas , después por separado se suman las cantidades negativas , en seguida se comparan las dos sumas , y se anota la diferencia entre ambas como suma , en la columna de diferencias.	Cantidades positivas		Cantidades negativas		Comparación de las sumas	
	\$	5 000 00	\$	7 000 00	\$	19 000 00
	+	4 000 00	+	10 000 00	-	17 000 00
		10 000 00				
	\$	19 000 00	\$	17 000 00	\$	2 000 00

- 117 La suma de la columna de diferencias es positiva cuando la suma de las cantidades positivas es mayor que la suma de las cantidades negativas; en el caso contrario, la suma es negativa.
- JJ8 Si una cuenta únicamente tiene cantidad anotada en el Balance final o en el inicial, dicha cantidad debe aparecer como diferencia positiva o negativa, según sea el caso.
- 119 Es natural que en el caso de que una cuenta tenga la misma cantidad tanto en el Balance final como en el inicial, no se anote nada en las columnas de diferencias y signos.
- Cuando en un grupo únicamente haya **diferencias** positivas o negativas, éstas se pueden sumar directamente por ser cantidades **homogéneas** y la suma **será** positiva si las diferencias son positivas o negativas, en caso contrario.

- 120 **Comprobación de la suma de la columna de diferencias.** La suma de la columna de diferencias está correcta, si la diferencia entre las sumas de las dos primeras columnas es igual a ella; en el ejemplo anterior, la suma de la primera columna es \$ 95 000.00 y la suma de la segunda es \$ 93 000.00, la **diferencia** entre ambas es \$ 2 000.00, que es igual a la suma de la columna de diferencias, con lo cual se comprueba que está correcta.

Una vez comprobadas las sumas de los grupos, se debe proceder a determinar las sumas totales del Activo y las del Pasivo para obtener los Capitales.

Las sumas del Activo, las del Pasivo y los Capitales también se comparan, su diferencia deberá anotarse en la columna respectiva, con la **indicación** de si es positiva o **negativa**.

- 121 La diferencia entre los Capitales, si es positiva, representa las utilidades obtenidas durante el ejercicio; si es negativa, representa las pérdidas sufridas durante el mismo. No debe olvidarse que los

aumentos del Capital también pueden ser una consecuencia **de que** se hayan hecho, nuevas aportaciones de Capital, y las disminuciones, motivadas por el retiro de parte del mismo.

Comprobación del aumento o la disminución del Capital. El aumento o la disminución del Capital se comprueba con base en las alteraciones del Activo y del Pasivo. Para comprender mejor lo anterior, tomemos como ejemplo las alteraciones del Activo, las del Pasivo **y** las del Capital que figuran en el modelo del Balance comparativo [forma 3). En dicho Balance aparece un aumento del Activo de \$2 000 000.00, una disminución del Pasivo de \$500 000.00, y un aumento del Capital de \$2 500 000.00; como tanto los aumentos del Activo como las disminuciones del Pasivo aumentan el Capital, al sumar dichas alteraciones se obtiene un aumento del Capital de \$2 500 000.00, que es precisamente el que aparece en dicho Balance, con lo cual queda comprobado que el aumento del Capital está correcto, ya que también es de \$2 500 000.00.

Interpretación del Balance comparativo. Para interpretar un Balance comparativo no resulta suficiente examinar si el Capital ha aumentado o ha disminuido, sino que es necesario hacer un análisis de las alteraciones que han sufrido los recursos y las obligaciones del propietario, con el objeto de obtener un concepto claro del progreso, estancamiento o retroceso del negocio, pues hay ocasiones en que el Capital ha aumentado y, sin embargo, la **situación** financiera, lejos de haber mejorado, es menos favorable que la del ejercicio **anterior**. **Para** apreciar mejor lo expresado, tomemos como ejemplo el siguiente Balance comparativo:

<p style="text-align: center;">La Especial Balance comparativo por los ejercicios terminados el 31 de diciembre de los años "Y" y "X"</p>						
Concepto	Año "Y"		Año "X"		Diferencia	Signo
Activo						
Circulante						
Caja	\$ 500 000 00		\$ 1 500 000 00		\$ 1 000 000 00	-
Mercancías	3 000 000 00		4 500 000 00		1 500 000 00	-
Documentos por cobrar	2 500 000 00		2 000 000 00		500 000 00	+
Suma	\$ 6 000 000 00		\$ 8 000 000 00		\$ 2 000 000 00	-
Fijo						
Edificio	\$ 6 000 000 00		\$ 6 000 000 00			
Mobiliario	4 000 000 00		3 000 000 00		1 000 000 00	+
Equipo de reparto	3 000 000 00				3 000 000 00	+
Suma	\$ 13 000 000 00		\$ 9 000 000 00		\$ 4 000 000 00	+
Total Activo	\$ 19 000 000 00		\$ 17 000 000 00		\$ 2 000 000 00	+
Pasivo						
Flotante						
Proveedores	\$ 3 500 000 00		\$ 1 000 000 00		\$ 2 500 000 00	+
Fijo						
Hipotecas Por pagar	1 500 000 00		3 000 000 00		1 500 000 00	-
Total Pasivo	\$ 5 000 000 00		\$ 4 000 000 00		\$ 1 000 000 00	+
Capital contable	\$ 14 000 000 00		\$ 13 000 000 00		\$ 1 000 000 00	+

Como puede verse, el Capital aumentó \$ 1 000 000.00, debido a que el Activo aumentó \$ 2 000 000.00 y el Pasivo \$ 1 000 000.00; sin embargo, esto no quiere decir que la **situación** financiera del presente

ejercicio sea mejor que la del anterior pues, si analizamos las variaciones de las principales cuentas del Activo y del Pasivo, encontramos lo siguiente:

La Cuenta de Caja disminuyó. Su saldo actual de \$ 500 000.00, no es suficiente para pagar las deudas a corto plazo que ascienden a \$ 3 500 000.00, mientras que en el ejercicio anterior el saldo de dicha cuenta sí permitía pagar fácilmente el valor de dichas deudas.

La cuenta de Mercancías también disminuyó. Su saldo actual es de \$ 3 000 000.00, que es menor a lo que se adeuda a los proveedores: en tanto que en el ejercicio anterior, la existencia, llegaba a \$ 4 500 000.00, de los cuales únicamente se adeudaban \$ 1 000 000.00.

La disminución que sufrieron las cuentas de Caja y Mercancías fue causada por el aumento del Activo fijo, que se originó por la compra de mobiliario y equipo de reparto, lo que nos indica que el Activo circulante, que es el **que** representa los medios de acción inmediatos del negocio, **no ha sido debidamente administrado**. Por lo que se refiere al Pasivo, nos encontramos con que el Pasivo fijo, que representa las deudas a largo plazo, disminuyó, en tanto que el Pasivo circulante, que contiene las deudas a corto plazo, aumentó, lo que nos revela que la **forma de liquidar las obligaciones ha sido mala**.

Después de analizar los puntos anteriores, encontramos que, a pesar de haber aumentado el Capital, la situación financiera actual es menos favorable que la del ejercicio anterior, debido a la **mala administración de los medios de acción y a la forma de pagar las obligaciones**.

Balance comparativo con forma de cuenta

124 Cuando se usa esta forma se emplean dos páginas; en la de la izquierda se anota clasificadamente el Activo de los balances que se comparan, con sus respectivas alteraciones, y en la de la derecha, el Pasivo y el Capital de ambos ejercicios, también debidamente clasificados y con sus respectivas alteraciones.

125 El Balance comparativo con forma de cuenta se basa en la fórmula:

$$\text{Activo} = \text{Pasivo} + \text{Capital}$$

Para entender con mejor claridad las explicaciones anteriores, se incluye en la página siguiente un modelo de Balance comparativo con forma de cuenta.

El empleo de las columnas, la forma de sumar alteraciones y la forma de comprobar la suma de la columna de diferencias, es **idéntica** a la estudiada en el Balance comparativo con forma de reporte.

126 **Total Pasivo más Capital.** El total del Pasivo más el Capital se debe anotar a la misma altura del total Activo.

127 Los renglones que queden disponibles entre el Capital contable y el total del Pasivo más el Capital, localizados en espacio de las cuentas, se deben inutilizar con una línea **quebrada o zeta**.

Al igual que el Balance general, el Balance comparativo se debe hacer en el libro de Inventarios y balances.

Por su importancia, tanto el Balance general como el Balance comparativo forman parte **del juego** de los llamados **estados financieros de la contabilidad**.

CUESTIONARIO

Conteste las siguientes preguntas y después resuelva los ejercicios de las **páginas 52 - 54**

101 ¿Cuál es el Balance inicial y cuál el final?

102 ¿Qué nombre recibe el documento en el cual se comparan el Balance inicial y el final?

103 ¿Qué es el Balance comparativo?

104 ¿Cuándo aumenta el Capital contable?

105 ¿Cuándo disminuye el Capital contable?

LA COMERCIAL MERCANTIL, S. A.

Balance comparativo por los ejercicios terminados el 31 de diciembre de los años "Y" y "X".

Núm.	Cuentas	Año "Y"	Año "X"	Diferencias	Signos	Núm.	Cuentas	Año "Y"	Año "X"	Diferencias	Signos
Activo						Pasivo					
<i>Circulante</i>						<i>Circulante</i>					
1	Caja	\$ 300 000 00	\$ 400 000 00	\$ 100 000 00	+	11	Proveedores	\$ 1 200 000 00	\$ 1 400 000 00	\$ 200 000 00	-
2	Bancos	400 000 00	300 000 00	300 000 00	+	12	Documentos por pagar	1 000 000 00	1 300 000 00	300 000 00	-
3	Mercancías	1 300 000 00	1 400 000 00	100 000 00	+	13	Acreedores diversos	800 000 00	300 000 00	500 000 00	+
4	Clientes	900 000 00	1 000 000 00	100 000 00	-		Sumas	\$ 3 000 000 00	\$ 3 000 000 00		
5	Documentos por cobrar	900 000 00	500 000 00			<i>Consolidado</i>					
6	Deudores diversos	500 000 00		500 000 00	+	14	Acreedores hipotecarios	\$ 800 000 00	\$ 1 000 000 00	\$ 200 000 00	-
	Sumas	\$ 4 300 000 00	\$ 3 600 000 00	\$ 900 000 00	+	<i>Diferido</i>					
<i>Fijo</i>						15	Rentas cobradas por anticipado	200 000 00	500 000 00	300 000 00	-
7	Edificios	\$ 1 900 000 00	\$ 2 000 000 00	\$ 100 000 00	-		Total Pasivo	\$ 4 000 000 00	\$ 4 500 000 00	\$ 500 000 00	-
8	Mobiliario y equipo	1 800 000 00	2 000 000 00	200 000 00	-		Capital contable	5 900 000 00	3 400 000 00	2 500 000 00	+
9	Equipo de reparto	1 300 000 00		1 300 000 00	+						
	Sumas	\$ 5 000 000 00	\$ 4 000 000 00	\$ 1 000 000 00	+						
<i>Cargos diferidos</i>											
10	Gastos de instalación	\$ 400 000 00	\$ 300 000 00	\$ 100 000 00	+						
	Total Activo	\$ 9 900 000 00	\$ 7 900 000 00	\$ 2 000 000 00	+		Total Pasivo más Capital	\$ 9 900 000 00	\$ 7 900 000 00	\$ 2 000 000 00	+

Resuelva los ejercicios de las páginas 52-54.

- 106 ¿**Cuáles** son los casos en que aumenta el **Capital**?
- 107 ¿**Cuáles** son los casos en que disminuye el **Capital**?
- 108 ¿**Cuáles** son los datos que debe contener el Balance comparativo?
- 109 ¿**De cuántas** formas se puede presentar el Balance comparativo?
- 110 ¿**En** qué consiste el Balance comparativo con forma de reporte?
- 111 ¿**Cuántas** columnas se emplean en el Balance comparativo para **anotar** las **cantidades** de las cuentas y sus alteraciones?
- 112 ¿**En** qué columna se anotan las cantidades del Balance final?
- 113 ¿**En** qué columna se anotan las cantidades del Balance iriicial?
- 114 ¿**En** qué columna se anota la alteración o diferencia de cada cuenta?
- 115 ¿**En** qué columna **se** anotan los signos positivos y negativos?
- 116 ¿**Cómo** se deben sumar las diferencias positivias con las **negativas**?
- 117 ¿**Cuándo** la suma de la columna de diferencias es positiva y **cuándo** negativa?
- 118 ¿**En** qué caso la cantidad de la cuenta se anota como diferencia?
- 119 ¿**En** qué caso no se anota nada en la columna de diferencias?
- 120 ¿**Cómo** se comprueba la suma de la columna de diferencias?
- 121 ¿**Qué** representa la diferencia del Capital cuando es **positiva** y qué cuando es negativa?
- 122 ¿**Cómo** se comprueba el aumento o disminución del Capital?
- 123 ¿**Qué es** necesario al interpretar un Balance comparativo?
- 124 ¿**En** qué consiste el Balance comparativo en forma de cuenta?
- 125 ¿**Cuál** es la fórmula en que se basa el Balance **comparativo** en forma de cuenta?
- 126 ¿**A** qué altura se debe anotar el total del Pasivo **más** el **Capital** en el **Balance** comparativo?
- 127 ¿**Cómo** se deben inutilizar **los** renglones disponibles que **quedan** entre el Capital contable y el total del Pasivo **más** el Capital, localizados en el espacio de las cuentas?

EJERCICIOS

Con los datos siguientes, hacer los balances comparativos correspondientes, primero con forma de reporte y **después** con forma de cuenta, comprobando en ca& uno el aumento o la disminución del Capital.

1. Nombre del negocio: LA **Competidora**.
 Fecha de presentación: 31 de diciembre del **año** actual y del anterior.
 Propietario: **señor** Rodolfo **Canseco** **Ramírez**.

<i>Datos del balance</i>	<i>Actual</i>	<i>Anterior</i>
Caja	\$ 2 000 00	\$ 1 000 00
Bancos	60 000 00	50 000 00
Mercancías	600 000 00	500 000 00
Clientes	200 000 00	150 000 00
Documentos por cobrar	300 000 00	250 000 00
Mobiliario y equipo	90 000 00	81 000 00
Equipo de reparto	70 000 00	75 000 00
Proveedores	40 000 00	30 000 00
Documentos por pagar	60 000 00	65 000 00

2. Nombre del negocio: Lu Nacional.
 Fecha de **presentación**: 31 de diciembre del **año acutal** y del anterior.

Propietario: señor Emilio **Sánchez Ocampo**.

<i>Datos del balance</i>	<i>Actual</i>	<i>Anterior</i>
Caja	\$ 200 000	\$ 250 000
Bancos	506 000	508 000
Mercancías	270 000	280 600
Clientes	20 400	20 000
Documentos por cobrar	17 000	15 600
Mobiliario y equipo	81 000	90 000
Equipo de reparto	63 000	70 000
Proveedores	30 800	31 600
Documentos por pagar	29 200	28 400

3. Nombre del negocio: **La Esmemkla**.

Fecha de presentación: 31 de diciembre del **año** actual y del anterior.

Propietario: **señor Antonio Lara Ramírez**.

<i>Datos del balance</i>	<i>Actual</i>	<i>Anterior</i>
Caja	600 00	\$ 500 00
Bancos	54 000	49 000
Mercancías	668 000	665 000
Clientes	26 000	
Documentos por cobrar	24 000	21 000
Mobiliario y equipo	46 000	42 000
Equipo de reparto	56 000	
Gastos de instalación	1 800	1 600
Proveedores		24 000
Documentos por pagar	220 000	270 000

4. Nombre del negocio: Gasa **Baltasar**.

Fecha de **presentación**: 31 de diciembre del **año** actual y del anterior.

Propietario: **señor Rafael Axotla Toquero**.

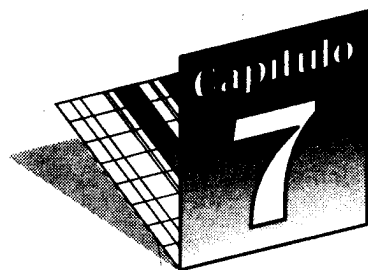
<i>Datos del balance</i>	<i>Actual</i>	<i>Anterior</i>
Caja	\$ 240 00	\$ 280 00
Bancos	80 800	79 900
Mercancías	442 000	388 000
Clientes	15 000	
Documentos por cobrar	35 200	32 600
Mobiliario y equipo	39 700	43 000
Equipo de reparto	72 000	
Papelería	1 500	146 000
Propaganda		360 000
Gastos de instalación	12 400	830 000
Proveedores	28 000	300 000
Documentos por pagar	25 000	360 600
Acreedores diversos	17 000	220 000

5. Nombre del negocio: Casa **Blanca**.

Pecha de presentación: 31 de enero del **año** actual y del anterior.

Propietario: señorita Cristina Lara **Ramírez**.

<i>Datos del balance</i>		<i>Actual</i>	<i>Anterior</i>
Caja	\$ 300 00	\$ 50 00	
Bancos	5 500 00	4 400 00	
Mercancías	480 000 00	950 000 00	
Clientes	32 000 00	43 000 00	
Documentos por cobrar	40 000 00	45 000 00	
Edificios	600 000 00	600 000 00	
Mobiliario y equipo	48 000 00	43 000 00	
Equipo de reparto		72 000 00	
Gastos de instalación	12 000 00		
Papelería	5 000 00	2 000 00	
Propaganda		6 000 00	
Primas de seguros	5 500 00	6 900 00	
Intereses pagados por anticipado	4 300 00	2 300 00	
Proveedores	33 000 00	45 000 00	
Documentos por pagar	29 000 00	44 000 00	
Acreedores diversos	15 000 00	12 000 00	
Hipotecas por pagar	15 000 00	25 000 00	
Documentos por pagar (largo plazo)	10 000 00	20 000 00	
Intereses cobrados por anticipado	1 000 00	1 800 00	



Cuentas principales del Estado de **pérdidas y ganancias** o Estado de resultados

DENOMINACIÓN DE LAS CUENTAS PRINCIPALES

Para facilitar el estudio del Estado de pérdidas y ganancias o Estado de resultados y el desarrollo de los demás capítulos, es necesario conocer cada una de las cuentas que forman parte de dicho estado, ya que sin tal conocimiento se tendrá mayor dificultad en la **formación** del mismo y en el aprendizaje de los demás temas de este libro.

Terminología contable con que se denomina a las cuentas que integran el Estado de pérdidas y ganancias o Estado de resultados:

Ventas totales. Entendemos por Ventas totales el valor total de las mercancías entregadas a los clientes, vendidas al contado o a **crédito**. 128

Devoluciones sobre ventas. Entendemos por Devoluciones sobre ventas el valor de las mercancías que los clientes devuelven por que no les satisface la calidad, el precio, estilo, color, etc. 129

Rebajas sobre ventas. Entendemos por Rebajas sobre ventas el valor de las bonificaciones que sobre **el precio de** venta de las mercancías se concede a los clientes, cuando dichas mercancías tienen algún defecto o son de menor calidad que la convenida. Puede decirse que las rebajas o bonificaciones se conceden con el objeto de atraer nuevos clientes o con el de conservar a los ya existentes. 130

Descuentos sobre ventas. Entendemos por Descuentos sobre ventas las bonificaciones que se conceden a los clientes por pagar éstos, las mercancías adeudadas, **antes del plazo estipulado**. 131

No debe olvidarse que las rebajas sobre ventas son las bonificaciones que **sobre el precio de venta** de las mercancías se conceden a los clientes, mientras que los descuentos sobre ventas se conceden **por pronto pago**. Descuentos sobre ventas son subcuenta de Gastos y productos financieros. 132

Compras. Son el valor de las mercancías adquiridas, ya sea al contado o a crédito. 133

Gastos de compra. Entendemos por Gastos de compra todos los gastos que se efectúan para que las mercancías adquiridas lleguen hasta su destino, los principales son: los derechos aduanales, los fletes y acarreos, los seguros, las cargas y descargas, etc. 134

Devoluciones sobre compras. Entendemos por Devoluciones sobre compras el valor de las mercancías devueltas a los proveedores, por que no nos satisface la calidad, el precio, estilo, color, etc. 135

Rebajas sobre compras. Entendemos por Rebajas sobre compras el valor de las bonificaciones que sobre el **precio de compra** de las mercancías nos conceden los proveedores cuando éstas tienen algún defecto o su calidad no es la convenida. 136

Descuentos sobre compras. Entendemos por Descuentos sobre compras las bonificaciones que nos conceden los proveedores por liquidar el importe de las mercancías **antes de la fecha estipulada**. 137

Como puede observarse, las rebajas sobre compras son las bonificaciones que **sobre el precio de compra** de las mercancías nos conceden los proveedores, mientras que los descuentos sobre compras nos son concedidos **por pronto pago**. 138

Descuentos sobre compras es una ãb cuenta de Gastos y productos financieros.

139 **Inventario inicial.** Es el valor de las mercancías que se tienen en existencia al dar principio el ejercicio.

140 **Inventario final.** Es el valor de las mercancías existentes al terminar el ejercicio.

141 **Gastos de venta o directos.** Son todos los gastos que tienen **relación** directa con la promoción, **realización** y desarrollo del volumen de las ventas; como ejemplos, podemos citar los siguientes:

1. Sueldos de los jefes del departamento de ventas.
2. Sueldos de los empleados del almacén.
3. Sueldos de los empleados que atienden al público en las ventas de mostrador.
4. Sueldos de los choferes del equipo de entrega.
5. Comisiones de agentes y dependientes.
6. Seguro social del personal de este departamento.
7. Propaganda.
8. Consumo de etiquetas, **envolturas** y empaques.
9. Fletes y acarreos de las mercancías vendidas.
10. Gastos de mantenimiento del equipo de reparto.
11. Parte proporcional que corresponda al departamento de ventas por el alquiler del local, por el pago de luz, por el pago de servicio telefónico.
12. En general, todos los gastos que tengan **relación** directa con la **operación** de vender.

142 **Gastos de administración o indirectos.** Entendemos por Gastos de administración o indirectos todos los gastos que tienen como **función** el sostenimiento de las actividades destinadas a mantener la **dirección** y administración de la empresa, y que **sólo** de un modo indirecto están relacionados con la operación de vender; como ejemplos podemos mencionar los siguientes:

1. Sueldo del gerente.
2. Sueldo del subgerente.
3. Sueldo del contador.
4. Sueldo del personal de oficinas.
5. Seguro social del personal de este departamento.
6. Consumo de papelería y útiles de escritorio.
7. Gastos de correo y telégrafo.
8. La parte proporcional que corresponda a las oficinas por el alquiler del local, por el pago de luz, por el pago del servicio telefónico, etc.

143 **Gastos y productos financieros.** Entendemos por Gastos y productos financieros las **pérdidas** y utilidades que provienen de operaciones que constituyen la actividad o giro principal del negocio; **co**mo ejemplos podemos mencionar los siguientes:

1. Los descuentos sobre ventas.
2. Los descuentos sobre compras.
3. Los intereses sobre documentos, ya sean a nuestro cargo, o a nuestro favor.
4. Los descuentos por pago anticipado de documentos a nuestro favor o nuestro cargo.
5. Los **intereses** sobre préstamos bancarios, hipotecarios; etc.

144 También se consideran como Gastos y productos financieros las pérdidas o utilidades en **cambios de** monedas extranjeras, los Gastos de **situación**, que son el importe que se paga por el envío **del dinero** mediante la compra de giros y, en general, las pérdidas o utilidades que provienen directamente de la **especulación** con el dinero.

145 **Otros gastos y productos.** Entendemos por Otros gastos y productos las **pérdidas** o utilidades que provienen de operaciones que no constituyen la actividad o el giro principal del negocio; también

se puede decir que son **pérdidas** o utilidades que provienen de operaciones eventuales **que** no son de la naturaleza del giro principal del negocio; como ejemplos podemos citar los siguientes:

1. **Pérdida** o utilidad en venta de valores de Activo fijo.
2. **Pérdida** o utilidad en compraventa de acciones y valores.
3. Dividendos de acciones que posea la empresa.
4. **Comisiones** cobradas.
5. Rentas cobradas, etc.

CUESTIONARIO

Conteste las siguientes preguntas y después resuelva los ejercicios de las páginas 67 y 58.

¿Qué entendemos por las Ventas totales?	128
¿Qué entendemos por Devoluciones sobre ventas?	129
¿Qué entendemos por las Rebajas sobre ventas?	130
¿Qué entendemos por los Descuentos sobre ventas?	131
¿Cuál es la diferencia entre las Rebajas sobre ventas y los Descuentos sobre ventas?	132
¿Qué entendemos por Compras?	133
¿Qué entendemos por Gastos de compra?	134
¿Qué entendemos por Devoluciones sobre compras?	135
¿Qué entendemos por las Rebajas sobre compras?	136
¿Qué entendemos por los Descuentos sobre compras?	137
¿Cuál es la diferencia entre Rebajas sobre compras y Descuentos sobre compras?	138
¿Qué entendemos por Inventario inicial?	139
¿Qué entendemos por Inventario final?	140
¿Qué entendemos por los Gastos de venta y cuáles son los principales?	141
¿Qué entendemos por Gastos de administración y cuáles son los principales?	142
¿Qué entendemos por Gastos y productos financieros y cuáles son los principales?	143
¿Qué otros resultados se consideran como Gastos y productos financieros?	144
¿Qué son los Otros gastos y productos y cuáles son los principales?	145

EJERCICIOS

Forma como se deben resolver los ejercicios de este capítulo.

Ejemplo: Indique de los conceptos que se presentan a continuación cuáles corresponden a cada una de las siguientes cuentas: 1) Ventas; 2) Devoluciones sobre ventas; 3) Rebajas sobre ventas; 4) Compras; 5) Gastos de compra; 6) Devoluciones sobre compras; 7) Rebajas sobre compras; 8) Inventario inicial; 9) Inventario final; 10) Gastos de venta; 11) Gastos de administración; 12) Gastos financieros; 13) Productos financieros; 14) Otros gastos y 15) Otros productos.

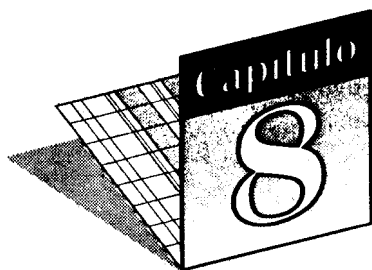
Pérdida en venta de acciones y valores, propaganda distribuida, bonificaciones concedidas a los clientes sobre el valor de las mercancías, ventas de mercancías al contado, sueldo del contador, renta del almacén, acarreo de las mercancías compradas, descuentos sobre compras, mercancías devueltas por los clientes, compras de mercancías al contado, fletes y acarreos de las mercancías vendidas, rentas cobradas, existencia de mercancías al principio del ejercicio, intereses a nuestro favor, pérdida en venta de mobiliario, gastos de situación, compras de mercancías a crédito, descuentos sobre ventas, mercancías devueltas a los proveedores, existencia de mercancías al terminar el ejercicio, papelería y útiles de oficina consumidos, ventas de mercancías a crédito, bonificaciones concedidas por los proveedores sobre el valor de las mercancías y comisiones cobradas.

Solución:

<p>1. Ventas. Ventas de mercancías al contado. Ventas de mercancías a crédito.</p> <p>2. Devoluciones s/ventas. Mercancías devueltas por los clientes.</p> <p>3. Rebajas sobre ventas. Bonificaciones concedidas a los clientes sobre el valor de las mercancías.</p> <p>4. Compras. Compras de mercancías al contado. Compras de mercancías a crédito.</p> <p>5. Gastos de compra. Fletes y acarreos de las mercancías compradas.</p> <p>6. Devoluciones s/compras. Mercancías devueltas a los proveedores.</p> <p>7. Rebajas sobre compras. Bonificaciones concedidas por los proveedores, sobre el valor de las mercancías.</p> <p>8. Inventario inicial. Existencia de mercancías al principio del ejercicio.</p>	<p>9. Inventario final. Existencia de mercancías al terminar el ejercicio.</p> <p>10. Gastos de venta. Propaganda. Renta del almacén. Fletes y acarreos de las mercancías vendidas.</p> <p>11. Gastos de administración. Sueldo del Contador. Papelería y útiles de escritorio.</p> <p>12. Gastos financieros. Gastos de Situación. Descuentos sobre ventas.</p> <p>13. Productos financieros. Descuentos sobre compras. Intereses a nuestro favor.</p> <p>14. Otros gastos. Pérdida en venta de mobiliario. Pérdida en venta de acciones y valores.</p> <p>15. Otros productos. Comisiones cobradas. Rentas cobradas.</p>
---	---

Resuelva los siguientes ejercicios de acuerdo con la forma del cuadro anterior.

- Fletes y acarreos de las mercancías compradas, fletes y acarreos de las mercancías vendidas, renta de la tienda y bodegas, comisiones de agentes, sueldo del gerente, utilidad en venta de acciones y valores, cambios pagados, luz para las oficinas, intereses **cobrados**, correos y telégrafos, descuentos sobre compras, ventas de mercancías al contado, Sueldos de los empleados de almacén, seguro social del personal de oficinas, renta de las oficinas, bonificaciones concedidas a los clientes sobre el valor de las mercancías, existencia de mercancías al principio del ejercicio, mercancías devueltas a los proveedores, sueldo del chofer, compras de mercancías al contado, sueldos de los dependientes y agentes, mercancías devueltas por los clientes, sueldos **del personal** de oficinas, ventas de mercancías a crédito, bonificaciones concedidas por los proveedores sobre el valor de las mercancías, existencia de mercancías al terminar el ejercicio, descuentos sobre ventas, cambios ganados, dividendos cobrados y gastos de situación.
- Publicidad, teléfonos de las oficinas, intereses pagados, utilidad en venta de valores de Activo fijo, ventas de mercancías al contado, bonificaciones concedidas por los proveedores sobre el valor de las mercancías, ventas de mercancías a **crédito**, sueldo del subgerente, gastos de mantenimiento de equipo **de reparto**, etiquetas, envolturas, existencia de mercancías al principio del ejercicio, sueldos del personal de oficinas, **papelería** y útiles de oficina, adquisiciones de mercancías al contado, mercancías devueltas por los clientes, fletes y acarreos de las mercancías vendidas, pago de luz del almacén y bodegas, sueldo del gerente, bonificaciones concedidas a los clientes sobre el valor de las mercancías, adquisiciones de mercancías a crédito, renta del almacén, **gastos** de situación, intereses cobrados, pérdida en venta de acciones y valores, comisiones cobradas, cambios pagados, rentas cobradas y mercancías devueltas a los proveedores.



Estado de **pérdidas** y ganancias o Estado de **resultados**

GENERALIDADES

Al terminar el ejercicio, a todo comerciante no sólo le interesa conocer la situación financiera de su negocio, sino también el total de la utilidad o pérdida que arroje el ejercicio y la forma en que se ha obtenido dicho resultado.

La situación financiera se puede conocer por medio del Balance general, ya que dicho documento muestra detalladamente los recursos y obligaciones con que se cuenta.

La utilidad o pérdida se puede conocer por medio del Balance comparativo o directamente del Balance general, puesto que en dicho documento aparece el capital, aumentado o disminuido por los resultados obtenidos durante el ejercicio.

En el Balance general aparece el valor de la utilidad o pérdida del ejercicio, según sea el caso, pero no la forma en que se ha obtenido que es precisamente lo más interesante. Por consiguiente, de lo anterior resulta la necesidad de un estado que complemente la información del Balance general. Precisamente, el documento que proporciona con todo detalle dicha **información** es el Estado de perdidas y ganancias, al cual se le puede definir de la siguiente manera:

Estado de pérdidas y ganancias. El Estado de pérdidas y ganancias o Estado de resultados es un documento contable que muestra detallada y ordenadamente la utilidad o pérdida del ejercicio. 146

Para entender por qué el Estado de pérdidas y ganancias o Estado de resultados complementa la información del Balance general, a **continuación** se presenta un caso práctico que tiene como base el siguiente Balance inicial:

BALANCE INICIAL							
Activo							
<i>Circulante</i>							
Caja		\$	200 000	00			
Mercancías			300 000	00	\$	5 000 000	00
Fijo							
Mobiliario						200 000	00
Total Activo						\$	7 000 000
Pasivo							
<i>Flotante</i>							
Proveedores							200 000 00
Capital contable						\$	5 000 000

Posteriormente se practicaron las siguientes operaciones:

1. Se vendieron mercancías por valor de \$ 150 000.00 en efectivo, cuyo costo era de \$ 100 000.00.
2. Se pagaron en efectivo gastos de venta por valor de \$ 10 000.00.
3. Se pagaron en efectivo gastos de administración por valor de \$ 20 000.00.

Análisis de las operaciones:

1) + Activo en Caja	\$ 150 000.00
- Activo en mercancías (únicamente por el costo)	100 000.00
+ Capital (por la utilidad)	50 000.00
2) - Activo en Caja	\$ 10 000.00
- Capital (por los gastos de venta)	10 000.00
3) - Activo en Caja	\$ 20 000.00
- Capital (por los gastos de Admón.)	20 000.00

Después de practicadas dichas operaciones, las cuentas aparecen con el siguiente saldo:

Concepto	Caja	Mercancías	Mobiliario	Proveedores	Capital
Saldos iniciales	\$ 200 000 00	\$ 300 000 00	\$ 200 000 00	\$ 200 000 00	\$ 500 000 00
1. Por las ventas	+ 150 000 00	- 100 000 00			+ 50 000 00
Totales	\$ 350 000 00	\$ 200 000 00	\$ 200 000 00	\$ 200 000 00	\$ 550 000 00
2. Por los gastos de venta	- 10 000 00				- 10 000 00
Totales	\$ 340 000 00	\$ 200 000 00	\$ 200 000 00	\$ 200 000 00	\$ 540 000 00
3. Por los gastos de administración	- 20 000 00				- 20 000 00
Saldos finales	\$ 320 000 00	\$ 200 000 00	\$ 200 000 00	\$ 200 000 00	\$ 520 000 00

Con los saldos anteriores se formula el Balance general, el cual queda de la siguiente forma:

BALANCE GENERAL					
Activo					
<i>Circulante</i>					
Caja		\$ 320 000 00			
Mercancías		200 000 00	\$ 520 000 00		
<i>Fijo</i>					
Mobiliario y equipo			200 000 00		
Total Activo				\$ 720 000 00	
Pasivo					
<i>Flotante</i>					
Proveedores				200 000 00	
Capital contable				\$ 520 000 00	

Como podemos ver en el Balance general aparece el capital aumentado en \$ 20 000.00, que es **la utilidad del ejercicio**, pero no la forma en que **ésta** se ha obtenido, por lo que es necesario formular un estado que muestre detalladamente cómo se ha obtenido dicha utilidad. Dicho estado recibe el nombre de Estado de pérdidas y ganancias, o de resultados y que en nuestro caso quedaría así:

ESTADO DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS					
Ventas:					\$ 150 000 00
Menos: Costo de mercancía vendida					100 000 00
<i>Utilidad en ventas</i>					\$ 50 000 00
Menos: Gastos de venta			\$ 10 000 00		
Gastos de administración			20 000 00		30 000 00
Utilidad del ejercicio					\$ 20 000 00

Como puede observarse, el Estado de pérdidas y ganancias muestra detalladamente **cómo** se ha obtenido la utilidad del ejercicio, mientras que el Balance general únicamente muestra la utilidad, **más** no la forma en que se ha obtenido, razón por la cual el Estado de pérdidas y ganancias o Estado **de resultados** se considera como un estado complementario del Balance general. 147

Naturalmente, para que el Estado de pérdidas y ganancias se pueda interpretar con mayor facilidad, es necesario que todos sus elementos estén debidamente clasificados y ordenados.

Para facilitar el desarrollo del Estado de pérdidas y ganancias, se divide en dos partes principales.

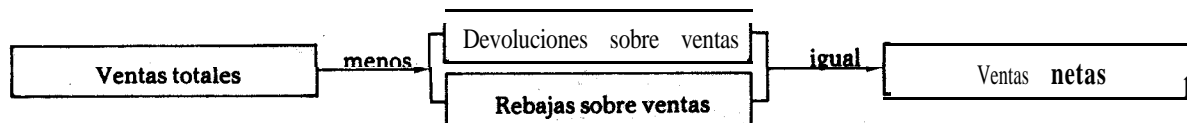
PRIMERA PARTE DEL ESTADO DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS

La primera parte consiste en analizar todos los elementos que entran en la compraventa de mercancías hasta determinar la utilidad o la pérdida de ventas, o sea, la diferencia entre el precio de costo y el de venta de las mercancías vendidas. 148

Para determinar la utilidad o pérdida de ventas, es necesario conocer los siguientes resultados:

Ventas **netas**.
Compras totales o brutas.
Compras netas.
Costo de lo vendido.

Ventas netas. Las ventas netas se determinan restando de las ventas totales el valor de **las devoluciones y rebajas sobre ventas**. 149

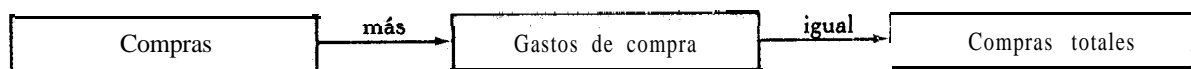


Ejemplo:

Durante el ejercicio se vendieron **mercancías** por valor de \$ 1 950 000.00, de las cuales los clientes devolvieron el equivalente de \$ 30 000.00 y, además, se les **concedieron rebajas** por valor de \$ 20 000.00.

Concepto	(1)	(2)	(3)	(4)
Ventas totales			\$ 1 950 000 00	
Menos: Devoluciones sobre ventas		\$ 30 000 00		
Rebajas sobre ventas		20 000 00	50 000 00	
Ventas netas				\$ 1 900 000 00

Compras totales o **brutas**. Las compras totales o brutas se determinan sumando a las compras el valor de los gastos de compra.

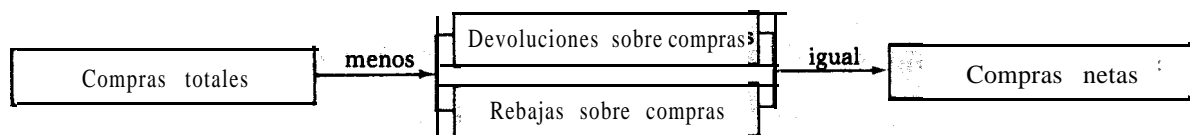


Ejemplo:

Durante el ejercicio se compraron mercancías por valor de \$ 800 000.00, y se tuvo que pagar, para trasladarlas hasta el almacén, \$ 20 000.00 por fletes y acarreos.

Concepto	(1)	(2)	(3)	(4)
Compras	\$ 800 000 00			
Más: Gastos de compra	20 000 00			
Compras totales o brutas		\$ 820 000 00		

Compras netas. Las compras netas se obtienen restando de las compras totales el valor de las devoluciones y rebajas sobre compras.

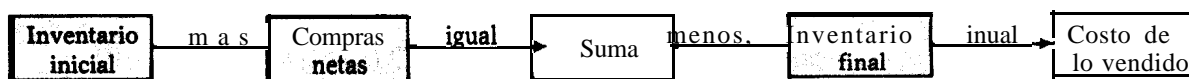


Ejemplo:

Supongamos como compras totales los \$ 820 000.00 del caso anterior; además, suponemos que a los proveedores se les devolvieron mercancías por \$60 000.00 y que nos concedieron rebajas por \$ 10 000.00.

Concepto	(1)	(2)	(3)	(4)
compras totales o brutas		\$ 820 000 00		
Menos: Devoluciones sobre compras	\$ 60 000 00			
Rebajas sobre compras	10 000 00	70 000 00		
Compras netas			\$ 750 000 00	

Costo de lo vendido. El costo de lo vendido se obtiene sumando al inventario inicial el valor de las compras netas y restando de la suma que se obtenga el valor del inventario final.



Ejemplo:

Consideremos como compras netas los \$ 750 000.00 del caso anterior; además, suponemos como existencia inicial de mercancías, la cantidad de \$ 1 250 000.00, y como existencia final, \$ 600 000.00.

¿Cómo se determinan las compras netas?	151
¿Cómo se determina el costo de lo vendido?	152
¿Cómo se determina la utilidad en ventas o bruta?	153
¿En qué caso el resultado es pérdida bruta?	154
¿Qué conceptos se anotan en la primera columna del libro de Inventarios y balances?	155
¿Qué conceptos se anotan en la segunda columna del libro de Inventarios y balances?	156
¿Qué conceptos se anotan en la tercera columna del libro de Inventarios y balances?	157
¿Qué conceptos se anotan en la cuarta columna del libro de Inventarios y balances?	158
¿En qué caso el valor de las ventas totales pasa hasta la cuarta columna del libro expresado?	159
¿En qué caso el valor de las compras pasa hasta la segunda columna del libro mencionado?	160
¿En qué caso el valor de las compras pasa hasta la tercera columna del libro expresado?	161
Cuando únicamente hay devoluciones o rebajas sobre ventas, ¿en qué columna del libro mencionado se anota su valor?	162
Cuando únicamente hay devoluciones o rebajas sobre compras, ¿en qué columna del libro mencionado se anota su valor?	163
¿En qué consiste la segunda parte del Estado de pérdidas y ganancias?	164
¿Qué entendemos por gastos de operación?	165
¿A qué se le da el nombre de total de gastos de operación?	166
¿Cómo se deben clasificar los gastos y productos financieros?	167
¿En que caso se tiene pérdida financiera?	168
Cuando se tiene pérdida financiera, ¿cómo se determina el total de Gastos de operación?	169
Cuando se tiene utilidad financiera, ¿cómo se determina el total de Gastos de operación?	170
¿En qué caso el total de gastos de venta y administración forma el total de gastos de operación?	171
¿Cómo se obtiene la utilidad de operación?	172
¿Cuándo el resultado es pérdida de operación?	173
Cuando se tenga pérdida bruta, ¿cómo se obtiene la pérdida de operación?	174
¿Cómo se deben clasificar los otros gastos y productos?	175
¿Cuándo se tiene pérdida neta entre otros gastos y productos?	176
¿Cuándo se tiene utilidad neta entre otros gastos y productos?	177
¿Cómo se determina la utilidad del ejercicio?	178
¿En qué casos se tiene utilidad o pérdida en el ejercicio?	179
¿Qué conceptos se anotan en la primera columna del libro de Inventarios y balances?	180
¿Qué conceptos se anotan en la segunda columna del libro mencionado?	181
¿Qué conceptos se anotan en la tercera columna del libro expresado?	182
¿Qué conceptos se anotan en la cuarta columna de dicho libro?	183
¿Cuáles son los datos que debe contener el encabezado del Estado de pérdidas y ganancias?	184
¿Cuál es la diferencia entre la fecha de presentación del Balance general y la del Estado de pérdidas y ganancias?	185
¿Cómo se comprueba que el Estado de pérdidas y ganancias complementa al Balance general?	186
¿Cuáles son los puntos de contacto que tiene el Balance general con el Estado de pérdidas y ganancias?	187

EJERCICIOS

Con los datos siguientes, hacer los **Estados** de pérdidas y ganancias correspondientes.

1. Nombre del negocio: Casa Junco.			
Periodo: del 01 de enero al 31 de diciembre del año anterior.			
Ventas	\$ 980 000 00	Papelería y útiles de oficina	\$ 1 000 00
Devoluciones a/ventas	4 000 00	Descuentos a/ventas	1 500 00

Gastos de compra	\$ 2 000 00	Cambios pagados	\$ 500 00
Rebajas s/compra	2 500 00	Descuentos s/compras	8 000 00
Inventario final	849 500 00	Cambios ganados	1 500 00
Renta del almacén	10 000 00	Utilidad en venta de valores de	
Mantenimiento del equipo de		activo fijo	4 000 00
entrega	5 000 00	Inventario inicial	900 000 00
Sueldo del gerente	20 000 00	Rebajas s/ventas	3 000 00
Sueldos del personal de oficinas	30 000 00	Devoluciones s/compras	5 000 00
Propaganda	20 000 00	Compras	543 000 00
Sueldos de dependientes y		Renta de oficinas	12 000 00
agentes	15 000 00	Intereses pagados	2 000 00
Comisiones de agentes	9 000 00	Gastos de situación	200 00
Sueldo del contador	15 000 00	Pérdida en venta de valores	6 000 00
Seguro social del personal de		Intereses cobrados	4 000 00
oficinas	4 000 00	Dividendos cobrados	9 000 00

2. Nombre del negocio: *Casa Blanco.*

Periodo: del 01 de enero al 31 de diciembre del año anterior.

Compras	\$ 425 000 00	Ventas	\$ 995 000 00
Inventario inicial	950 000 00	Inventario final	608 500 00
Devoluciones s/ventas	4 000 00	Rebajas sobre ventas	3 500 00
Gastos de compra	1 500 00	Devoluciones s/compras	3 500 00
Rebajas s/compras	2 000 00	Publicidad	18 000 00
Sueldos del personal de oficinas	40 000 00	Sueldos del departamento de ventas	34 000 00
Renta de las oficinas	11 000 00	Mantenimiento del equipo de reparto	4 000 00
Renta de la tienda	14 000 00	Luz de las oficinas	1 800 00
Luz del almacén y bodega	1 900 00	Correos y telégrafos	800 00
Descuentos s/ventas	1 800 00	Teléfonos de las oficinas	3 500 00
Descuentos s/compras	1 400 00	Intereses pagados	2 000 00
Intereses cobrados	3 000 00	Cambios pagados	500 00
Cambios ganados	2 000 00	Pérdida en venta de valores de	
Dividendos cobrados	9 000 00	activo fijo	10 000 00
Comisiones cobradas	3 000 00	Rentas cobradas	20 000 00

3. Nombre del negocio: *Almacenes Garcia.*

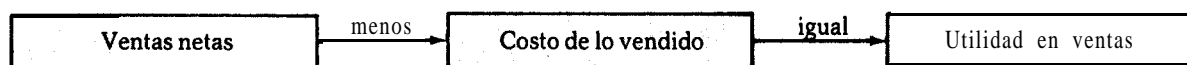
Periodo: de 01 de enero al 31 de diciembre del año anterior.

Ventas	\$ 895 000 00	Compras	\$ 540 000 00
Inventario inicial	910 000 00	Inventario final	765 500 00
Devoluciones s/ventas	8 000 00	Devoluciones s/compras	9 000 00
Gastos de compra	2 000 00	Renta de la tienda	30 000 00
Renta de las oficinas	15 000 00	Sueldos de agentes	18 000 00
Comisiones de agentes y		Fletes y acarreos de las mercancías	
dependientes	8 000 00	vendidas	3 000 00
Publicidad	19 000 00	Sueldos del personal de oficinas	31 000 00
Sueldo del contador	18 000 00	Descuentos s/compras	4 000 00
Papelaría y útiles de oficina	2 500 00	Dividendos cobrados	5 000 00
Descuentos s/ventas	5 000 00	Sueldo del chofer	5 000 00
Pérdida en venta de acciones y			
valores	4 000 00		

Concepto	(1)	(2)	(3)	(4)
Inventario inicial			\$ 1 250 000 00	
Más: Compras netas			750 000 00	
Suma o total de mercancías			\$ 2 000 000 00	
Menos: Inventario final			600 000 00	
Costo de lo vendido				\$ 1 400 000 00

Utilidad en ventas. Una vez determinado el valor de las ventas netas y el costo de lo vendido, la utilidad en ventas se determina restando de las ventas netas el valor del costo de lo vendido.

153



Ejemplo:

Considerando las ventas netas y el costo de lo vendido de los casos anteriores, la utilidad en ventas sería de:

Concepto	(1)	(2)	(3)	(4)
Ventas netas				\$ 1 900 000 00
Menos: Costo de lo vendido				1 400 000 00
Utilidad en ventas				\$ 500 000 00

La utilidad **obtenida** por las ventas también recibe el nombre de **utilidad bruta**.

Observación. Cuando el costo de lo vendido sea mayor que el valor de las ventas netas, el resultado será la **pérdida en ventas o pérdida bruta**.

154

Empleo de las columnas. Al igual que en el Balance general, en el Estado de pérdidas y ganancias se emplean cuatro columnas para anotar las cantidades. A **continuación** se indica en qué columna se anota el valor de cada uno de los elementos de que se compone dicho estado.

Primera columna. En esta columna se deben anotar los valores de las compras, de los gastos de compra, de las devoluciones sobre compras y de las rebajas sobre compras.

155

Segunda columna. En esta columna se deben anotar los valores de las devoluciones sobre ventas, de las rebajas sobre ventas y de las compras totales.

156

Tercera columna. En esta columna se deben anotar los valores de las ventas totales, del inventario inicial, de las compras netas y del inventario final.

157

Cuarta columna. En esta columna se deben anotar los valores de las ventas netas, del costo de lo vendido y de la utilidad o pérdida en ventas.

158

Cambios en la colocación.

1. Cuando no hay devoluciones ni rebajas sobre ventas, el valor de las ventas totales pasa directamente hasta la cuarta columna, como si fueran ventas netas.

159

2. Cuando no hay gastos de compra, el valor de las compras pasa directamente hasta la segunda columna, como si fuera compras totales.

160

3. Cuando no hay gastos de compra ni devoluciones y rebajas sobre compras, el valor de las compras pasa directamente hasta la tercera columna, como si fueran compras netas.

161

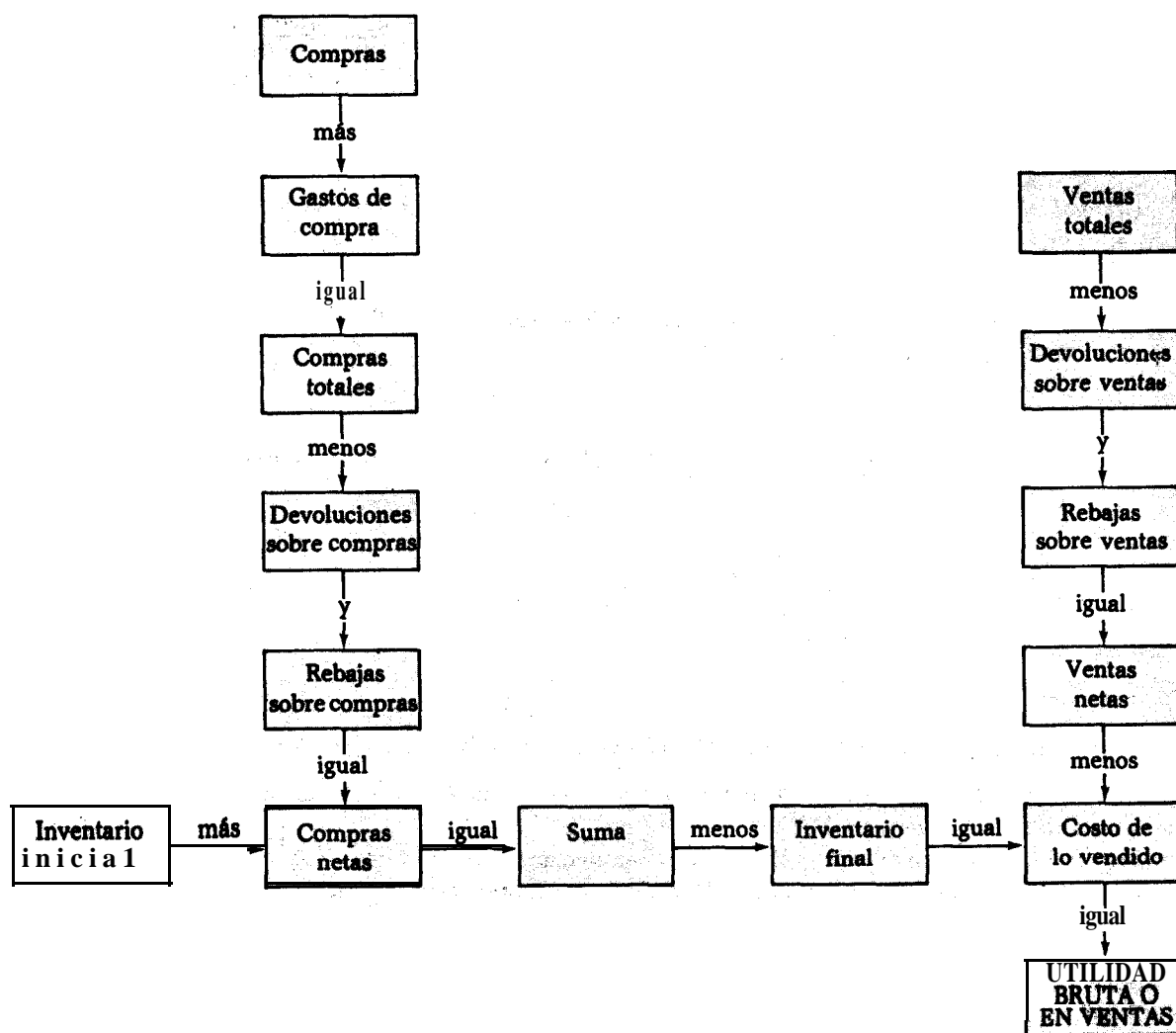
4. Cuando únicamente hay devoluciones sobre ventas o rebajas sobre ventas, su valor pasa a la tercera columna.

162

5. Cuando únicamente hay devoluciones sobre compras o rebajas sobre compras, su valor pasa a la segunda columna.

163

Forma como se obtiene la utilidad en ventas



Conteste las preguntas **163-173** de la página 73, y **después** resuelva los ejercicios de las páginas 73-76.

SEGUNDA PARTE DEL ESTADO DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS

164 La **segunda** parte consiste en analizar detalladamente los **gastos** de **operación**, así como los **gastos** y **productos** que no **córrresponden** a la actividad principal del **negocio**, y determinar el valor neto que debe restarse de la utilidad bruta, para obtener o la utilidad o la pérdida **líquida** del ejercicio.

Para determinar la **utilidad** o la pérdida líquida del ejercicio es necesario conocer los siguientes **resultados**:

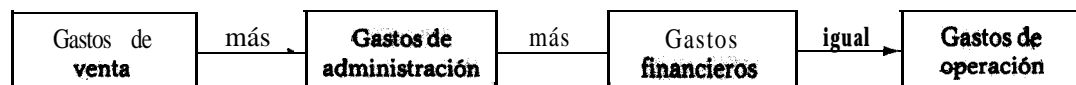
Gastos de operación.

Utilidad de operación.

El valor neto entre otros gastos y otros productos.

Gastos de operación. Los gastos de operación son las erogaciones que sostiene la **organización** implantada en la empresa y que permite llevar a cabo las diversas actividades y operaciones diarias. Se consideran gastos de **operación** los de venta, los de administración y los financieros, ya que sin ellos no sería posible alcanzar los propósitos de la empresa. 165

De acuerdo **con lo** anterior, se llama **gastos de operación** al total de la suma de los gastos de venta, gastos de **administración** y gastos financieros. 166



Ejemplo:

Durante el ejercicio **se efectuaron** gastos con los valores siguientes:

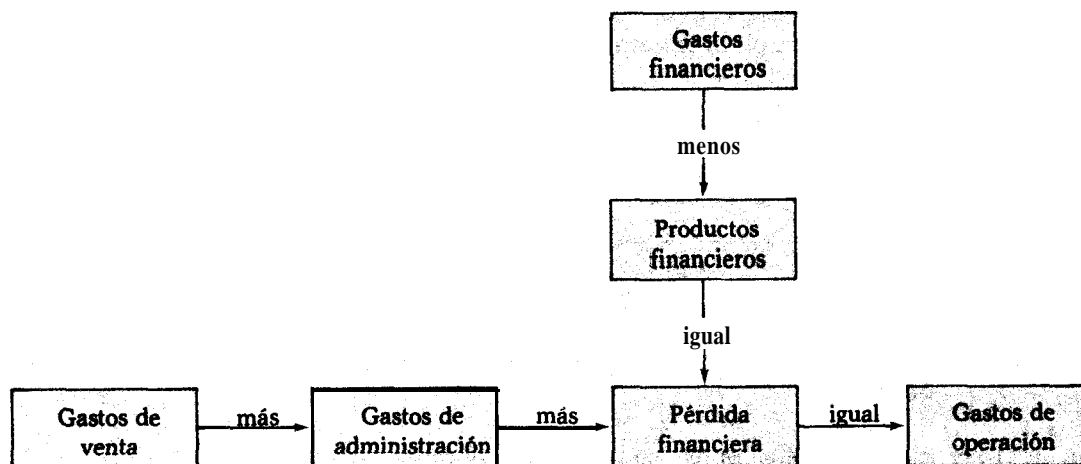
Renta del almacén, \$ 17 000.00; **propaganda**, \$9 000.00; sueldos de agentes y dependientes, \$ 32 000.00; comisiones de agentes, \$ 16 000.00; consumo **de luz de oficinas**, \$ 1 000.00; **renta de las oficinas**, \$ 12 000.00; **sueldos del Personal**, \$ 43 000.00; papelería y útiles de oficina, \$ 3 000.00; consumo de luz del departamento de administración, \$ 2 006.00; intereses a nuestro cargo, \$ 5 000.00; descuentos sobre **ventas**, \$ 4 600.00 y gastos de **situación**, \$ 500.00.

Concepto	(1)	(2)	(3)	(4)
Gastos de operación				
Gastos de venta				
Renta del almacén		\$ 17 000 00		
Propaganda		9 000 00		
Sueldos de agentes y dependientes		32 000 00		
Comisiones de agentes y dependientes		16 000 00		
Consumo de luz del almacén		1 000 00	\$ 75 000 00	
Gastos de administración				
Renta de las oficinas		\$ 12 000 00		
Sueldos del Personal de oficinas		43 000 00		
Papelería y útiles de oficina		3 000 00		
Consumo de luz de las oficinas		2 000 00	60 000 00	
Gastos financieros				
Intereses a nuestro cargo		\$ 5 000 00		
Descuentos sobre ventas		4 500 00		
Gastos de situación		500 00	10 000 00	\$ 145 000 00

Cuando existan gastos y productos financieros, se deben clasificar en primer término los productos, si su valor es mayor que el de los gastos, pero se deberán clasificar los gastos en primer termino, si el valor de éstos es mayor que el de los productos. La **clasificación** se debe hacer de esta forma con el objeto de efectuar la resta con mayor facilidad. 167

El resultado que se obtenga de restar el valor menor del mayor, **puede ser** la pérdida financiera o la utilidad **financiera**, según el caso; es perdida cuando el valor de los gastos es mayor que el de los productos, y es utilidad financiera, en el caso contrario. 168

Cuando el resultado sea pérdida financiera, su valor se debe agregar a la suma de los gastos de venta con los de administración, para obtener el total de gastos de operación. 169



Ejemplo:

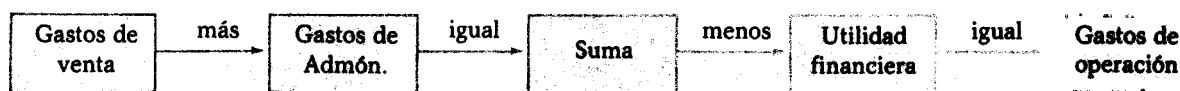
Supongamos los mismos gastos de venta, de administración y financieros del caso anterior, y **además**, los siguientes productos: intereses a nuestro favor \$ 1 000.00 y **descuentos sobre** compras \$ 3 000.00.

Concepto	(1)	(2)	(3)	(4)
Gastos de operación				
Gastos de venta				
Renta del almacén		\$ 17 000 00		
Propaganda		9 000 00		
Sueldos de agentes y dependientes		32 000 00		
Comisiones de agentes		16 000 00		
Consumo de luz del almacén		1 000 00	\$ 75 000 00	
Gastos de administración				
Renta de las oficinas		\$ 12 000 00		
Sueldos del personal de oficinas		43 000 00		
Papelería y útiles de oficina		3 000 00		
Consumo de luz de oficinas		2 000 00	60 000 00	
Gastos financieros				
Intereses a nuestro cargo	\$ 5 000 00			
Descuentos sobre ventas	4 500 00			
Gastos de situación	500 00	\$ 10 000 00		
Productos financieros				
Intereses a nuestro favor	\$ 1 000 00			
Descuentos sobre compras	3 000 00	4 000 00	6 000 00	\$ 141 000 00

Como puede verse, primero se clasificaron los gastos financieros, por ser mayor su valor, y después se clasificó los productos **financieros**, la diferencia entre ambos fue la **pérdida** financiera, la cual **se** sumó a los gastos de venta **más** los de administración, para obtener de esta manera, el total de los gastos de operación.

170 Cuando el resultado obtenido sea utilidad financiera, su valor se debe restar de la **suma** de los gastos de venta con los de administración, para obtener el total de los gastos de operación.

Productos
financieros
menos
Gastos
financieros
igual



Ejemplo:

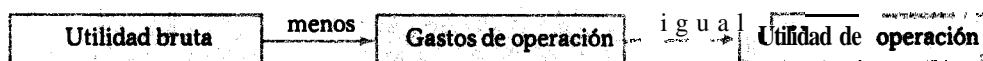
Consideremos los mismos datos del caso anterior, con la diferencia de que los intereses a nuestro favor llegan a \$ 7 000.00 y los descuentos sobre compras llegan a \$ 5 000.00.

Concepto	(1)	(2)	(3)	(4)
Gastos de operación				
Gastos de venta				
Renta del almacén	\$ 17 000 00			
Propaganda	9 000 00			
Sueldos de agentes y dependientes	32 000 00			
Comisiones de agentes	16 000 00			
Consumo de luz	1 000 00	\$ 75 000 00		
Gastos de administración				
Renta de oficinas	\$ 12 000 00			
Sueldos del personal	43 000 00			
Papelería y útiles	3 000 00			
Consumo de luz	2 000 00	60 000 00	\$ 135 000 00	
Productos financieros				
Intereses a nuestro favor	\$ 7 000 00			
Descuentos sobre compras	5 000 00	\$ 12 000 00		
Gastos financieros				
Intereses a nuestro cargo	\$ 5 000 00			
Descuentos sobre ventas	4 500 00			
Gastos de situación	500 00	10 000 00	2 000 00	\$ 133 000 00

Primero se clasificaron los productos financieros por ser mayor su valor, y después, los gastos financieros, la diferencia **entre** ambos fue utilidad financiera, la cual se restó de la **suma** de los gastos de venta con los de administración para determinar el total de los gastos de operación.

Naturalmente, que cuando no existen gastos y productos financieros, la suma de los gastos de venta con los de administración forma el total de los gastos de operación.

Utilidad de **operación**. La utilidad de **operación** se obtiene restando de la utilidad bruta los gastos de operación.



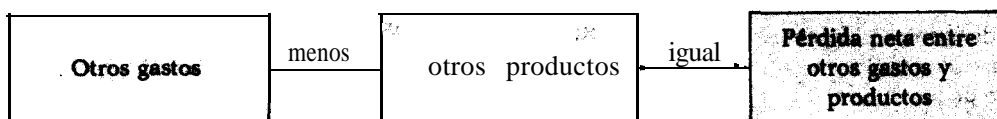
Ejemplo:

Supongamos una utilidad bruta de \$ 500 000.00 y gastos de **operación** por \$ 133 000.00.

Concepto	(1)	(2)	(3)	(4)
Utilidad bruta				\$ 500 000 00
Menos: Gastos de operación				133 000 00
Utilidad de operación				\$ 367 000 00

Observaciones:

- 173 1. Cuando el valor de los gastos de **operación** sea **mayor** que el de la utilidad bruta, la diferencia será **pérdida de operación**.
- 174 2. Ahora **bien** cuando se tenga pérdida bruta, los gastos de **operación** se **deben** sumar a ella, resultando **pérdida de operación**.
- 175 **Valor neto entre otros gastos y otros productos.** Para obtener el valor neto entre otros gastos y **otros productos** se deben clasificar en primer término los otros gastos, si su valor es mayor que el de los otros productos, pero se **deberán** clasificar en primer término otros productos, si su valor es mayor que el de los otros gastos.
- 176 Cuando el importe de los otros gastos es mayor que el de los otros productos, la diferencia que se obtenga al practicar la resta será la **pérdida neta entre otros gastos y productos**.

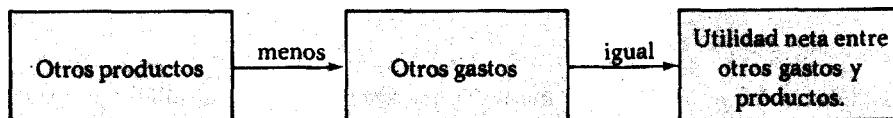


Ejemplo:

Supongamos **los siguientes** gastos y productos: pérdida en venta de mobiliario \$20 000.00, pérdida en venta de acciones y valores \$ 6 000.00, comisiones **cobradas** \$ 2 000.00 y dividendos cobrados \$ 4 000.00.

Concepto	(1)	(2)	(3)	(4)
Otros gastos				
Pérdida en venta de mobiliario		\$ 20 000 00		
Pérdida en venta de acciones		6 000 00	\$ 26 000 00	
Otros productos				
Comisiones cobradas		\$ 2 000 00		
Dividendos cobrados		4 000 00	6 000 00	
Pérdida neta entre otros gastos y productos.				\$ 20 000 00

- 177 Cuando el valor de los otros productos es mayor **que el** de los otros gastos, la diferencia que se obtenga al **efectuar** la resta será la **utilidad neta entre otros gastos y productos**.

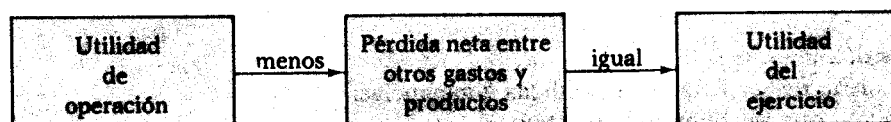


Ejemplo:

Supongamos los mismos datos del caso anterior, con la diferencia de que las comisiones cobradas importan \$ 10 000.00 y los dividendos cobrados \$ 20 000.00.

Concepto	(1)	(2)	(3)	(4)
Otros productos				
Comisiones cobradas		\$ 10 000 00		
Dividendos cobrados		20 000 00	\$ 30 000 00	
Otros gastos				
Pérdida en venta de mobiliario		\$ 20 000 00		
Pérdida en venta de acciones		6 000 00	26 000 00	
Utilidad neta entre otros gastos y productos				\$ 4 000 00

Utilidad líquida del ejercicio. Para determinar la utilidad neta del ejercicio se debe restar de la utilidad de operación el valor de la pérdida neta entre otros gastos y productos. 178



Ejemplo:

Supongamos una utilidad de operación por \$ 367 000.00 y una pérdida neta entre otros gastos y productos de \$ 20 000.00.

Concepto	(1)	(2)	(3)	(4)
Utilidad de operación				\$ 367 000 00
Menos Pérdida neta entre otros gastos y productos				20 000 00
Utilidad del ejercicio				\$ 347 000 00

Observaciones:

179

1. Si la pérdida neta entre otros gastos y productos es mayor que la utilidad de operación, la diferencia será pérdida del ejercicio.
2. Si se tiene pérdida de operación y pérdida neta entre otros gastos y productos, se suman, siendo el total pérdida del ejercicio.
3. Si se tiene utilidad de operación y utilidad neta entre otros gastos y productos, se suman, siendo el total utilidad del ejercicio.
4. Si la utilidad neta entre otros gastos y productos es mayor que la pérdida de operación, la diferencia será utilidad del ejercicio.
5. Si la utilidad neta entre otros gastos y productos es menor que la pérdida de operación, la diferencia será pérdida del ejercicio.

Empleo de las columnas:

Primera columna. En esta Columna se deben anotar los valores de cada uno de los conceptos que in- 180

tegran las cuentas de gastos de venta, gastos de administración, gastos financieros y productos financieros.

181 *Segunda columna.* En esta columna se deben anotar los totales de las cuentas de gastos de venta, gastos de administración, gastos financieros y productos financieros, así como el valor de cada uno de los conceptos que tengan parte en otros gastos y en otros productos.

182 *Tercera columna.* En esta columna se deben anotar el valor que se obtenga al sumar el total de la cuenta de gastos de venta con el total de la de gastos de administración; la diferencia entre gastos y productos financieros y los totales de otros gastos y otros productos.

183 *Cuarta columna.* En esta columna se deben anotar los valores de la utilidad bruta, de los gastos de **operación**, de la utilidad de **operación**, de la diferencia entre otros gastos y productos y de la utilidad o **pérdida** del ejercicio.

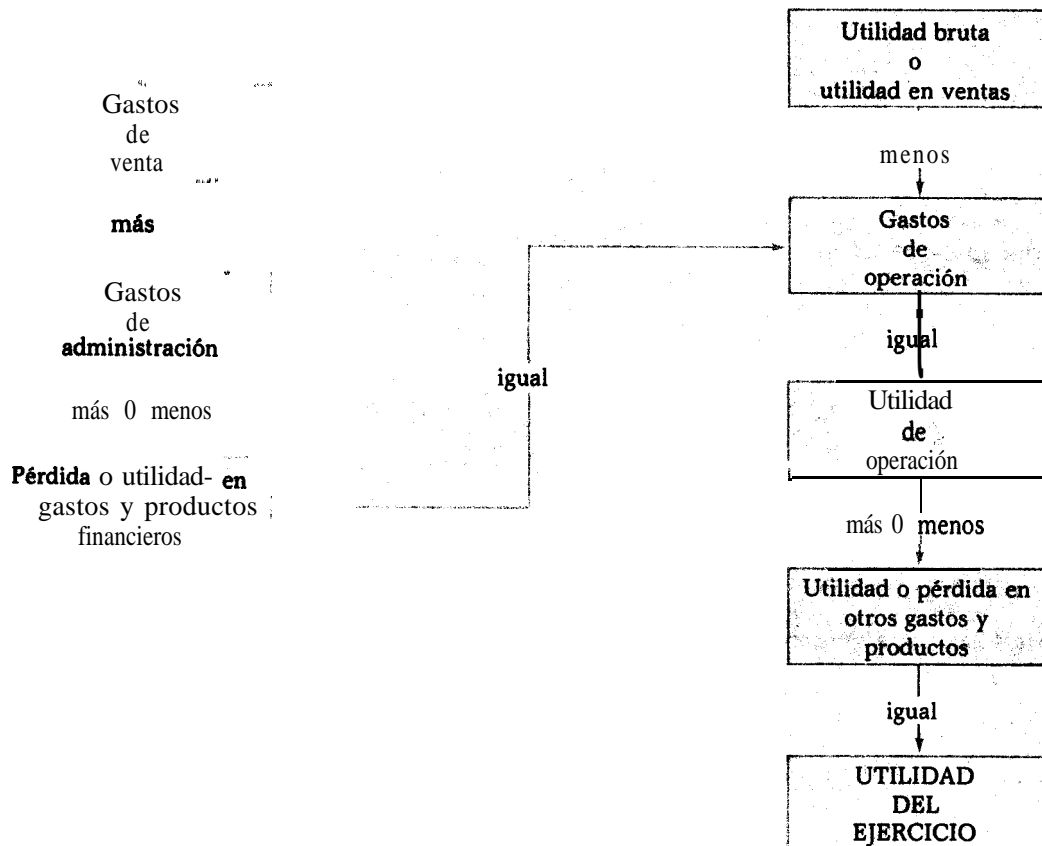
FORMACIÓN DEL ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS.

Para la formación del Estado de perdidas y ganancias es necesario haber aprendido tanto el **análisis** de los conceptos que corresponden a la compraventa de mercancías, como el de gastos y productos que corresponden o no a la actividad principal del negocio.

184 El Estado de pérdidas y ganancias se principia anotando el encabezado el cual debe contener los siguientes datos:

1. Nombre del negocio.
2. La **indicación** de ser Estado de pérdidas y ganancias.
3. El periodo a que se refiere dicho estado.

Forma como se obtiene la utilidad del ejercicio



El último dato del párrafo anterior es muy importante, ya que el Estado de pérdidas y ganancias debe indicar el periodo que comprende; por ejemplo, **del 1º** de enero **al 31** de diciembre; no como el Balance general, que se refiere a una fecha determinada, por ejemplo, **al 31** de diciembre. 185

Después del encabezado se deben analizar todos los conceptos que comprende la compraventa de mercancías, hasta determinar la utilidad o la pérdida bruta, de la siguiente forma:

1. Se anotan las ventas totales; si hay devoluciones y rebajas sobre ventas, su valor se resta de dichas ventas para obtener las ventas netas.
2. Se anota el valor del inventario inicial de mercancías.
3. Se anotan las compras; si hay gastos de compra, su valor se suma a ellas para obtener las compras totales.
4. Del valor de las compras totales se resta el de las devoluciones y rebajas sobre compras, en caso de haberlas, para obtener las compras netas.
5. El valor de las compras netas se suma al inventario inicial para obtener el **total de mercancías**, al que simplemente se le da el nombre de suma..
6. **A** la suma, que es el total de mercancías, se le resta el valor del inventario final, para obtener el costo de lo vendido.
7. **A** las ventas netas, que aparecen en primer término, se les resta el valor del costo de lo vendido, para obtener la utilidad o pérdida bruta. Es utilidad cuando **el costo** es menor que el importe de las ventas netas; pérdida, en el caso contrario.

A continuación se deben analizar los gastos y productos que corresponden o no a la actividad principal del negocio, hasta determinar la utilidad o pérdida del ejercicio, en el siguiente orden:

8. Primero, se detallan los gastos de venta, después los gastos de **administración** y, por último, los gastos y productos financieros.
9. En seguida, se **suman** los totales de los gastos de venta, gastos de **administración** y gastos financieros, para obtener el total de los gastos de **operación**, el cual se debe restar de la utilidad bruta, para determinar la utilidad de operación.
10. Finalmente, a la utilidad de **operación** se le debe restar-o sumar, según sea el caso, el resultado neto entre otros gastos y productos para obtener la utilidad líquida o neta del ejercicio.

Para ilustrar las explicaciones anteriores, se incluye en la página siguiente un Estado de pérdidas y ganancias completo.

Relación entre el Balance general y el Estado de pérdidas y ganancias. Para comprobar que el Estado de **pérdidas** y ganancias complementa al Balance general, la utilidad o pérdida que arroje dicho estado debe ser igual **al** aumento o disminución que se obtenga de comparar el Capital del Balance anterior con el Capital del Balance actual. 186

Además, el inventario final de mercancías debe ser el mismo en los dos documentos.

De acuerdo con lo anterior, los únicos puntos de contacto que tiene el Balance general con el Estado de **pérdidas** y ganancias son: la **utilidad o pérdida del ejercicio y el inventario final de mercancías**. 187

CUESTIONARIO

Conteste las preguntas 164-167 y **después** resuelva los ejercicios.

- | | |
|--|-----|
| ¿Qué entendemos por Estado de pérdidas y ganancias? | 146 |
| ¿Qué muestra el Estado de pérdidas y ganancias, y qué el Balance general? | 147 |
| ¿En qué consiste la primera parte del Estado de pérdidas y ganancias? | 148 |
| ¿Cómo se determinan las ventas netas? | 149 |
| ¿Cómo se determinan las compras totales o brutas? | 150 |

LA COMERCIAL MERCANTIL, S. A

Estado de pérdidas y ganancias del 01 de enero al 31 de diciembre del año "X".

	1	2	3	4
Ventas totales			\$ 1 950 000 00	
Menos: Devoluciones sobre ventas		\$ 30 000 00		
" Rebajas sobre ventas		20 000 00	50 000 00	
Ventas netas				\$ 1 900 000 00
Inventario inicial			\$ 1 250 000 00	
Compras	\$ 800 000 00			
Más: Gastos de compra	20 000 00			
Compras totales		\$ 820 000 00		
Menos: Devoluciones sobre compras	\$ 60 000 00			
" Rebajas sobre compras	10 000 00	70 000 00		
Compras netas			750 000 00	
Total de mercancías			\$ 2 000 000 00	
Menos: Inventario final			600 000 00	
Costo de lo vendido				1 400 000 00
Utilidad bruta	II			\$ 500 000 00
Gastos de operación:				
Gastos de venta:				
Renta del almacén	\$ 17 000 00			
Propaganda	9 000 00			
Sueldos de agentes y dependientes	32 000 00			
Comisiones de agentes	16 000 00			
Consumo de luz	1 000 00	\$ 75 000 00		
Gastos de administración:				
Renta de las oficinas	\$ 12 000 00			
Sueldos del personal de oficinas	43 000 00			
Papelería y útiles	3 000 00			
Consumo de luz	2 000 00	60 000 00	\$ 135 000 00	
Productos financieros:				
Intereses a nuestro favor	\$ 7 000 00			
Descuentos sobre compras	5 000 00	\$ 12 000 00		
Gastos financieros:				
Intereses a nuestro cargo	\$ 5 000 00			
Descuentos sobre ventas	4 500 00			
Gastos de situación	500 00	10 000 00	2 000 00	133 000 00
Utilidad de operación				\$ 367 000 00
Otros gastos:				
Pérdida en venta de mobiliario		\$ 20 000 00		
Pérdida en venta de acciones		6 000 00	\$ 26 000 00	
Otros productos:				
Comisiones cobradas		\$ 2 000 00		
Dividendos cobrados		4 000 00	6 000 00	20 000 00
Utilidad del ejercicio				\$ 347 000 00
Gerente				Contador

Resuelva los ejercicios de las páginas 73-76.

4. Nombre del negocio: **Almacenes de Todo.**

Periodo: del 01 de enero al 31 de diciembre del año anterior.

Ventas	\$ 785 000 00	Descuentos skompras	\$ 2000 00
Inventario inicial	800 000 00	Utilidad en venta de acciones y valores	7000 00
Gastos de compra	400 00	Compras	600 000 00
Propaganda	60 000 00	Inventario final	755400 00
Sueldo del departamento de venta	45 000 00	Fletes y acarreos de las mercancías vendidas	300000 00
Renta del almacén	18000 00	Sueldos del personal de oficinas	60400 00
Renta de las oficinas	20 000 00	Papelería y útiles de oficina	500000 00
Luz de las oficinas	2 300 00	Pérdida en venta de valores de activo fijo	800000 00
Descuentos s/ventas	3 000 00	Correos y telégrafos	1 000 00
Luz del departamento de ventas	3000 00		

5. Nombre del negocio: **La Marina.**

Periodo: del 01 de enero al 31 de diciembre del año anterior.

Ventas	\$ 890 000 00	Compras	\$ 850 000 00
Inventario inicial	750 000 00	Inventario final	700 000 00
Gastos de venta	60 000 00	Gastos de administración	80 000 00
Gastos financieros	5 0 0 0	Otros gastos	4 000 00
Productos financieros	2 000 00		
Otros productos	2 000 00		

6. Nombre del negocio: **Comercial Mexicana.**

Periodo: del 01 de enero al 31 de diciembre del año anterior.

Ventas	\$ 900 000 00	Inventario inicial	\$ 400 000 00
Compras	800 000 00	Inventario final	345 500 00
Devoluciones s/ventas	1500 00	Rebajas skompras	1 000 00
Gastos de venta	60 000 00	Gastos de administración	70 000 00

7. Nombre del negocio: **La Princesa.**

Periodo: del 01 de enero al 31 de diciembre del año anterior.

Ventas totales	\$ 975 000 00	Compras	\$ 990 000 00
Inventario final	144 400 00	Renta del almacén	18 000 00
Renta de las oficinas	12 000 00	Propaganda	13090 00
Papelería y útiles de oficina	4 500 00	Sueldos del departamento de ventas	28000 00
Sueldos del personal de oficinas	31 000 00	Sueldo del chofer del equipo de entrega	600000 00
Seguro social del personal de oficinas	3 000 00	Seguro social-del personal del departamento de ventas	2 400 00
Luz del departamento de ventas	1300 00	Comisiones de agentes	300000 00
Luz de las oficinas	1 200 00		

8. Nombre del negocio: **La Perla.**

Periodo: del 01 de enero al 31 de diciembre del año anterior.

Ventas	\$ 825 000 00	Compras	\$ 650 000 00
Inventario inicial	750 000 00	Inventario final	535 000 00
Renta de la tienda	20 000 00	Sueldos de dependientes y agentes	18 000 00
Fletes y acarreos de mercancías		Mantenimiento del equipo de reparto	8 000 00
ventas	4 000 00	Sueldos del personal de oficinas	30 000 00
Luz del almacén	3 000 00	Renta de las oficinas	12 000 00
Sueldo del gerente	18 000 00	Descuento s/ventas	1 800 00
Sueldo del contador	15 000 00	Gastos de situación	1 200 00
Papelería y útiles de oficina	5 000 00	Utilidad en venta de valores de	
Teléfonos de las oficinas	3 200 00	activo fijo	13 000 00
Perdida en venta de valores de activo fijo	12 000 00		

9. Nombre del negocio: **La Casa Grande.**

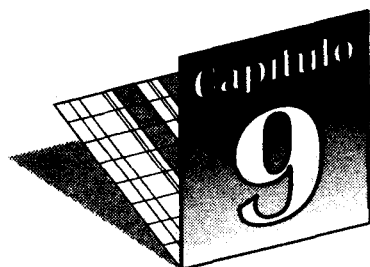
Periodo: del 01 de enero al 31 de diciembre del año anterior.

Ventas	\$ 955 555 00	Compras	\$ 755 805 00
Inventario inicial	855 755 00	Inventario final	651 005 00
Propaganda	30 000 00	Sueldo de los jefes del departamento de ventas	40 000 00
Sueldos de los empleados del		Sueldo de los choferes	15 000 00
almacén	25 000 00	Sueldo del subgerente	28 000 00
Sueldo del gerente	35 000 00	Sueldo de los empleados de oficina	18 000 00
Sueldo del contador	25 000 00		
Comisiones cobradas	4 000 00		

10. Nombre del negocio: **La Especial.**

Periodo: del 01 de enero al 31 de **diciembre del año anterior.**

Ventas	\$ 945 000 00	Compras	\$ 670 000 00
Inventario final	755 000 00	Sueldos del departamento de ventas	60 000 00
Inventario inicial	830 000 00	Propaganda	15 000 00
Sueldos del personal de oficinas	40 000 00	Envolturas y empaques	4 000 00
Servicio de equipo de reparto	3 000 00	Papelería y útiles de oficina	2 000 00
		Descuentos s/ventas	3 000 00



La cuenta, movimientos y saldos

DEFINICIÓN, NOMENCLATURA Y CLASIFICACIÓN

En los capítulos anteriores se ha dicho, que para conocer la situación financiera y la utilidad o pérdida líquida de la empresa es necesario formular los documentos denominados Balance general y Estado de pérdidas y ganancias.

Ahora bien, para poder conocer los valores con los cuales se formulan dichos estados, es preciso llevar registros **especiales** para controlar en ellos los aumentos y disminuciones que originan las **operaciones** realizadas en los diferentes conceptos de Activo, de Pasivo y de Capital. 188

Cada uno de los registros anteriores recibe el nombre de cuenta. A ésta se le puede **definir** de la siguiente manera:

Cuenta. Es el registro donde se controlan ordenadamente las variaciones que producen las **operaciones** realizadas en los diferentes conceptos de Activo, de Pasivo y de **Capital**. 189

Nombre de la cuenta. El nombre que se asigne a la cuenta debe dar una idea clara y precisa del valor o concepto que controla; por ejemplo, la cuenta que controla el dinero efectivo se le **llama Caja**; a la que controla los documentos a favor de la empresa se le denomina Documentos por cobrar, etc.; por lo tanto, **habrá** tantas cuentas como valores o conceptos se tengan de Activo, de Pasivo y de Capital.

Clasificación de las cuentas. Las cuentas **se** clasifican en tres grupos, que son:

- Cuentas de Activo
- Cuentas de Pasivo
- Cuentas de Capital

Cuentas de Activo. Las cuentas de Activo son las que controlan los bienes y derechos propiedad de la empresa.

Cuentas de Pasivo. Las cuentas de Pasivo son las que controlan las deudas y obligaciones a cargo de la entidad.

Cuentas de Capital. Las cuentas de Capital son las que controlan tanto las utilidades así como también las pérdidas del negocio.

Precisamente, de las cuentas de Activo, de Pasivo y de Capital se obtienen los valores con los cuales se formulan el Balance general y el Estado de pérdidas y ganancias.

Para determinar con mayor facilidad y seguridad dichos valores, es preciso que las cuentas contengan dos columnas para registrar en ellas los aumentos y disminuciones que **sufren** los **conceptos** de Activo, de Pasivo y Capital por las **operaciones** realizadas. Ejemplo:

1		1	
		CAJA	
	Debe		Haber

Como **puede** observarse, la cuenta consta de dos columnas: la primera se encuentra en la página de la izquierda, y la segunda en la página de la derecha. También se pueden distribuir las columnas en la misma página, quedando la cuenta de la siguiente forma:

1		2	
CAJA		BANCOS	
	Debe	Haber	

Esta segunda forma, aunque únicamente emplea una página para cada cuenta, **también** consta de dos columnas.

A **continuación** damos los términos contables con que **se** denominan las columnas y las cantidades que en ellas se registran:

190

191

193

193



1%

195

Movimiento deudor

1 %

Movimiento acreedor

197

198 **Saldo deudor.** Una **cuenta** tiene saldo deudor cuando su movimiento deudor es mayor que el acreedor. Ejemplo:

NOMBRE DE LA CUENTA		
	<i>Cargos</i>	<i>Abonos</i>
	120 000.00	110 000.00
	60 000.00	30 000.00
	20 000.00	10 000.00
<i>Movimiento deudor</i>	<u>200 000.00</u>	<u>150 000.00</u>
<i>Saldo deudor</i>	50 000.00	

199 **Saldo acreedor.** Una cuenta tiene saldo acreedor cuando su movimiento acreedor es mayor que el deudor. Ejemplo:

NOMBRE DB LA CUENTA		
	<i>Cargos</i>	<i>Abonos</i>
	110 000.00	130 000.00
	30 000.00	20 000.00
	10 000.00	30 000.00
<i>Movimiento deudor</i>	<u>150 000.00</u>	<u>180 000.00</u>
<i>Saldo acreedor</i>		30 000.00

200 Cuando una cuenta únicamente tiene movimiento deudor, su valor representa saldo **deudor**. Ejemplo:

NOMBRE DE LA CUENTA		
	<i>Cargos</i>	
	100 000.00	
	30 000.00	
	50 000.00	
<i>Movimiento deudor</i>	<u>180 000.00</u>	
<i>Saldo deudor</i>	180 000.00	

En caso contrario, el saldo será acreedor.

201 **Cuenta saldada o cerrada.** Una cuenta está saldada o cerrada cuando sus movimientos son iguales. Ejemplo:

NOMBRE DB LA CUENTA		
	<i>Cargos</i>	<i>Abonos</i>
	170 000.00	140 000.00
	80 000.00	60 000.00
	50 000.00	100 000.00
<i>Movimiento deudor</i>	<u>300 000.00</u>	<u>300 000.00</u>
	<i>Saldada</i>	

CUESTIONARIO

Conteste las siguientes preguntas y después resuelva los ejercicios.

188 ¿Qué es necesario llevar para conocer los valores con los cuales se formulan los Estados financieros?

- 189 ¿Qué entendemos por cuenta?
 190 ¿Qué entendemos por el debe?
 191 ¿Qué entendemos por el haber?
 192 ¿Qué entendemos por cargar o **debitar**?
 193 ¿Qué entendemos por abonar o acreditar?
 194 ¿A qué se le llama movimientos?
 195 ¿A qué se le llama movimiento deudor?
 196 ¿A qué se le llama movimiento acreedor?
 197 ¿Qué entendemos por saldo, y cuántas clases hay?
 198 ¿Cuándo una cuenta tiene saldo deudor?
 199 ¿Cuándo una cuenta tiene saldo acreedor?
 200 Cuando una cuenta únicamente tiene movimiento deudor, ¿qué representa su valor?
 201 ¿Cuándo entendemos que una cuenta está saldada o cerrada?

EJERCICIOS

Forma como se **deben** resolver los ejercicios de este capítulo.

Ejemplos: Determinar los movimientos y saldo de las siguientes cuentas.

1.	130 000.00	110 000.00		Solución:		
	40 000.00	20 000.00				
	25 000.00	16 000.00		1. Movimiento deudor	\$ 296 000.00	
	80 000.00	52 000.00		Movimiento acreedor	198 000.00	
	16 000.00			Saldo deudor	\$ 98 000.00	
	5 000.00	000000000000.0000		Comprobación	\$ 296 000.00	
2.	DOCUMENTOS POR PAGAR			Solución:		
	126 000.00	180 000.00		2. Movimiento acreedor	\$ 342 800.00	
	43 200.00	64 300.00		Movimiento deudor	256 700.00	
	87 500.00	48 500.00		Saldo acreedor	\$ 86 100.00	
		30 000.00		Comprobación	\$ 342 800.00	
		20 000.00				

1.	CAJA	
	142 200.00	31 000.00
	83 150.00	24 000.00
	45 200.00	83 120.00
	63 800.00	6 000.00
	95 000.00	

2.	BANCOS	
	159 800.00	42 150.00
	34 100.00	12 500.00
	26 700.00	17 500.00
	19 100.00	6 500.00
	19 640.00	

3.	MERCANCÍAS	
	405 000.00	19 600.00
	82 400.00	16 300.00
	13 200.00	15 100.00
	19 800.00	9 400.00
	65 000.00	8 300.00

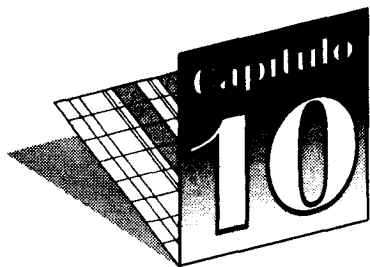
4.	CLIENTES	
	112 000.00	25 200.00
	35 000.00	13 400.00
	46 500.00	9 800.00
	59 900.00	6 700.00
	68 700.00	4 300.00

E. PROVEEDORES	
28 200.00	\$128 200.00
13 150.00	49 150.00
16 900.00	73 100.00

G. DOCUMENTOS POR PAGAR	
15 000.00	60 000.00
14 500.00	29 800.00
15 400.00	23 400.00

7. GASTOS DE VENTA	
40 000.00	
65 000.00	
9 600.00	
15 200.00	

8. PRODUCTOS FINANCIEROS	
	8 500.00
	900.00
	500.00
	750.00



Registro de operaciones

VARIACIONES EN LAS CUENTAS

Hasta estos momentos se ha indicado que para conocer los valores con los cuales se forman los estados financieros es necesario llevar una serie de cuentas para anotar en ellas todas las variaciones que afecten a los elementos del Activo, del Pasivo y del Capital, por las operaciones efectuadas por el negocio.

En este capítulo vamos a ver todo lo referente a la forma de registrar las operaciones en dichas cuentas.

Para registrar correctamente en las cuentas las variaciones de los valores que representan es **necesario** considerar tanto la **causa** como el efecto que produce cada **operación**, ya que por sencilla que ésta sea afectará cuando menos a dos cuentas.

202

Con el propósito de analizar lo anterior veamos los siguientes ejemplos:

1. Si compramos mercancías y las pagamos en efectivo, debemos considerar, al mismo tiempo y por la misma cantidad, tanto el aumento del Activo en mercancías, como la disminución del **Activo** en caja.
2. Si pagamos en efectivo una letra de cambio a nuestro cargo, debemos considerar, al mismo tiempo y por la misma cantidad, tanto la disminución del Pasivo en documentos por pagar, como la disminución del Activo en caja.
3. Si pagamos en efectivo algún gasto, debemos considerar, al mismo tiempo y por la misma cantidad, tanto la **disminución** que por el gasto sufre el Capital, como la disminución del Activo en caja.
4. **Si** un cliente nos paga en efectivo su cuenta, debemos considerar, al mismo tiempo y por la misma cantidad, tanto el aumento del Activo en caja como la disminución del Activo en clientes.
5. Si compramos mercancías por \$ 50 000.00, de los cuales pagamos \$30 000.00 en efectivo y el resto a crédito, debemos considerar, al mismo tiempo, el aumento del Activo en mercancías por \$ 50 000.00; la disminución del Activo en caja por \$ 30 000.00 y el aumento del Pasivo en proveedores por \$20 000.00.

Como puede verse en los ejemplos anteriores, cualquiera que sea la operación que se haya efectuado, siempre habrá una causa y un efecto que, por la misma cantidad, variará nuestros valores del Balance.

Las variaciones, **o sea, los** aumentos y disminuciones que sufran los valores de Activo, Pasivo y **Capital**, por las operaciones que se efectúan en el negocio, se deben registrar en las cuentas correspondientes por medio de cargos y abonos.

203

Ahora bien, como las cuentas representan valores de distinta naturaleza, se presenta el problema de saber qué cargos y qué **abonos** van a significar los aumentos o las disminuciones en las diferentes cuentas del Activo, del Pasivo y del Capital.

Para resolver el problema de saber **qué** cargos y qué abonos van a significar los aumentos o las disminuciones en las diferentes cuentas, se toma como base la **fórmula** del Balance, que **dice**:

$A = P + C$

Para explicar por qué la fórmula del Balance se toma como base, la vamos a colocar en el siguiente esquema de cuenta:

Debe				Haber
	Actiw	=	Pasivo	+ Capital
	600 000.00	=	200 000.00	+ 400 000.00

Como vemos en el esquema anterior, el Activo aparece cargado, mientras que el Pasivo y el Capital aparecen abonados.

Si asignamos una cuenta para cada uno de los tres elementos del Balance, de acuerdo con la misma **fórmula**, quedan **así**:

ACTIVO	=	PASIVO	+	CAPITAL
600 000.00	=	200 000.00	+	400 000.00

Por lo que, sí a cada uno de los valores que forman el Activo, el Pasivo y el Capital, le asignamos una cuenta, según la misma **fórmula**, quedan **así**:

Activo 600 000			=	Pasivo 200 000	+	Capital 400 000
CAJA	MERCANCÍAS	MOBILIARIO	=	PROVEEDORES	DOCTOS. x PAGAR	CAPITAL
100 000	200 000	300 000	=	100 000	100 000	400 000

Con base en lo anterior se **determinó** que:

- 205
- 206
- 207
1. Toda cuenta de Activo debe empezar con un cargo, es decir, con una **anotación** en el debe.
2. Toda cuenta de Pasivo debe comenzar con un abono, o sea, con una **anotación** en el haber.
3. La cuenta de Capital debe empezar con un abono, es decir, con una **anotación** en el haber.

208

Como las cuentas de Activo empiezan con un cargo, es natural que para aumentar su saldo se deben cargar. Ejemplo:

CAJA		MERCANCÍAS		MOBILIARIO	
Saldo	10	Saldo	30	Saldo	20
+ A	15	+ A	20	+ A	10

En cambio, para disminuir su saldo se deben abonar. Ejemplo:

209

CAJA				MERCANCÍAS				MOBILIARIO			
Saldo	10	- A	5	Saldo	30	- A	9	Saldo	20	- A	5
+ A	15			+ A	20			+ A	10		

Observación:

a) Los aumentos del Activo se cargan.

b) Las disminuciones del Activo se abonan.

El saldo de las cuentas del Activo siempre **será** deudor, por que su movimiento acreedor nunca **podrá** ser mayor que el deudor, ya que no es posible disponer de mayor cantidad de valores de los que, hay; por ejemplo, de Caja nunca **podrá** salir mayor cantidad de dinero que el que se tenga en existencia. 210

Como las cuentas de Pasivo comienzan con un abono, para aumentar su saldo se deben abonar. Ejemplo: 211

PROVEEDORES				DOCUMENTOS POR PAGAR			
		Saldo	10			Saldo	10
		+ P	5			+ P	15

Por el contrario, para disminuir su saldo se deben cargar. Ejemplo:

212

PROVEEDORES				DOCUMENTOS POR PAGAR			
- P	4	Saldo	10	- P	5	Saldo	10
		+ P	5			+ P	15

Observaciones:

a) Los aumentos del Pasivo se abonan.

b) Las disminuciones del Pasivo se cargan.

El saldo de las cuentas del Pasivo siempre **será** acreedor, por que el movimiento deudor nunca **podrá** ser mayor que el acreedor, ya que no es posible pagar **más** de lo que se debe. 213

Si tenemos presente que la cuenta de Capital empieza por un abono, es natural que para aumentar su saldo se debe abonar. Ejemplo: 214

CAPITAL			
		Saldo	40
		+ C	10

En cambio, para disminuir su saldo se debe cargar. Ejemplo:

215

CAPITAL			
- C	5	Saldo	40
		+ C	10

Observaciones:

- a) *Los aumentos del Capital se abonan.*
- b) *Las disminuciones del Capital se cargan.*

216 El saldo de la cuenta de Capital por lo regular es **acreedor**, por que casi siempre los aumentos de capital son mayores que las disminuciones- del mismo, solamente en el caso contrario tendrá saldo deudor.

REGLAS DEL CARGO Y DEL ABONO.

Tomando en consideración los casos en los cuales se cargan y se abonan las diferentes cuentas del Activo, del Pasivo y del Capital, se instituyeron las siguientes reglas:

217	Se debe cargar:	Cuando aumenta el Activo.
		Cuando disminuye el Pasivo.
		Cuando disminuye el Capital.
218	Se debe abonar:	Cuando disminuye el Activo.
		Cuando aumenta el Pasivo.
		Cuando aumenta El Capital

Cuentas de Capital o de Resultados. Como puede verse, únicamente se ha explicado el movimiento de la cuenta de Capital, y no el de cada una de las cuentas del Capital o de Resultados, por que éstas no siempre se abren con un abono, ya que todo depende de las operaciones que en ellas se registren.

A continuación se detallan el movimiento y el saldo de las principales cuentas de Capital o de Resultados:

Gastos de venta.
Gastos de administración.
Gastos y productos financieros.
Otros gastos y productos

219 Las cuentas de Gastos de venta y administración **están** destinadas únicamente al registro de operaciones que producen **disminuciones del Capital** razón por la cual siempre **se deben cargar**; puesto que, de acuerdo con las reglas instituidas, las disminuciones del Capital se deben cargar; en consecuencia, como únicamente se cargan, su saldo siempre **será deudor**.

220 Las cuentas de Gastos y productos financieros y Otros gastos y productos, por estar destinadas al registro de operaciones que produzcan, tanto **aumentos** como **disminuciones de Capital**, lo **mismo se pueden cargar que abonar**; según la clase de operación que en ellas se registre. Se deben cargar, cuando en ellas se registren disminuciones del Capital, puesto que, de acuerdo con las reglas establecidas, las disminuciones del Capital se deben cargar; en el caso contrario, se deben **abonar**, es decir, cuando en ellas se registren aumentos del Capital; conforme a lo anterior, **su** saldo **podrá** ser **deudor o acreedor**.

Conclusiones:

1. Las cuentas del Activo empiezan con **un** cargo, aumentan cargándolas, disminuyen abonándolas, y su saldo es deudor.
2. Las cuentas del Pasivo empiezan con un abono, aumentan abonándolas, disminuyen cargándolas, y su saldo es acreedor.
3. La cuenta de Capital empieza con un abono, aumenta abonándola, disminuye cargándola, y su saldo por lo regular es **acreedor**.

- 221

En seguida se presenta un ejemplo de cómo resolver las operaciones.

Análisis de la operación

Después de la variación de cada **cuenta** se deben aplicar las reglas del cargo y del abono; ejemplo:

El análisis anterior se debe registrar en un libro especial llamado Diario, el cual será objeto de un estudio posterior; por lo pronto, lo vamos a representar por medio del siguiente esquema:

Vea que, primero se anota la cuenta deudora con su cantidad de cargo, y en el siguiente renglón dejando sangría, se anota la **cuenta** acreedora con su cantidad de abono. A esta forma de registrar una operación se le denomina asiento de Diario.

222

Análisis de la operación

REGISTRO DE OPERACIONES

Asiento de la operación

Mercancías	\$	40 000	00	\$	40 000	00
Caja	*					

MERCANCÍAS	CAJA
40 000.00	40 000.00

Operación 2. Compramos mercancías por \$ 30 000.00 a **crédito**.

Análisis de la operación

+ Ac Mercancías \$ 30 000.00 se carga
+ Pc Proveedores 30 000.00 se abona

Asiento de la operación

Mercancías	\$	30 000	00	\$	30 000	00
Proveedores	<					

MERCANCÍAS	PROVEEDORES
30 000.00	30 000.00

Operación 3. Compramos **mercancías** por \$20 000.00 y suscribimos una letra **de** cambio a nuestro cargo.

Análisis de la operación

+ Ac Mercancías \$ 20 000.00 se carga
+ Pc Documentos por pagar 20 000.00 se abona

Asiento de la operación

Mercancías	\$	20 000	00	\$	20 000	00
Documentos por pagar						

MERCANCÍAS	DOCUMENTOS POR PAGAR
20 000.00	20 000.00

Operación 4. Pagamos con cheque Una letra de cambio a nuestro cargo por \$ 10 000.00.

Análisis de la operación

- Ac Bancos \$ 10 000.00 se abona
- Pc Documentos por pagar 10 000.00 se carga

Asiento de la operación

Documentos por pagar	\$ 10 000 00			
Bancos		\$ 10 000	OC	

DOCUMENTOS POR PAGAR	BANCOS
10 000.00	10 000.00

Operación 5. Iniciamos un negocio con los siguientes valores y obligaciones: Caja \$ 50 000.00; Mercancías \$ 400 000.00; Documentos por cobrar, \$ 150 000.00; Mobiliario, \$ 200 000.00; Gastos de instalación, \$ 50 000.00; Depósitos en garantía, \$ 60 000.00; Proveedores, \$ 150 000.00; y Documentos por pagar, \$200 000.00.

Análisis de la operación

Las cuentas de Activo deben empezar por un cargo.

Las cuentas de Pasivo deben empezar por un abono.

La diferencia **entre el** Activo y el Pasivo se debe abonar en la cuenta de Capital.

Asiento de la operación

Caja	\$ 50 000 00			
Mercancías	400 000 00			
Documentos por cobrar	150 000 00			
Mobiliario	200 000 00			
Gastos de instalación	50 000 00			
Depósitos en garantía	60 000 00			
Proveedores		\$ 150 000	00	
Documentos por pagar		200 000	00	
Capital		560 000	00	

CAJA	MERCANCÍAS	DOCUMENTOS POR COBRAR
50 000.00	400 000.00	150 000.00
MOBILIARIO	GASTOS DE INSTALACIÓN	DEPÓSITOS EN GARANTÍA
200 000.00	50 000.00	60 000.00
PROVEEDORES	DOCUMENTOS POR PAGAR	CAPITAL
150 000.00	200 000.00	560 000.00

Operación 6. Expedimos un cheque por \$20 000.00, para liquidar a los agentes de ventas el importe de sus comisiones.

Análisis de la operación

- Ac Bancos	\$ 20000.00	se abona
- C Gastos de venta	20 000.00	se carga

Asiento de la operación

Gastos de venta.....	\$ 20 000 00		
Bancos		\$ 20 000 00	

GASTOS DE VENTA	BANCOS
20 000.00	20 000.00

Operación 7. Pagamos en efectivo \$ 10 000.00 para liquidar el valor de la renta de las oficinas del presente mes.

Análisis de la operación

- Ac Caja \$ 10 000.00 se abona
- C Gastos de administración 10 000.00 se carga

Asiento de la operación

Gastos de administración.....	\$ 10 000 00		
Caja		\$ 10 000 00	

GASTOS DE ADMINISTRACIÓN	CAJA
10 000.00	10 000.00

Operación 8. Pagamos en efectivo una letra de cambio a nuestro cargo por \$ 50 000.00, sobre la cual nos concedieron un descuento del 2% por pronto pago.

Análisis de la operación

- Ac Caja \$ 49 000.00 se abona
- PC Documentos por pagar 50 000.00 se carga
- + C Gastos y productos financieros 1 000.00 se abona

Asiento de la operación

Documentos por pagar	\$ 50 000 00		
Caja		\$ 49 000 00	
Gastos y productos financieros		1 000 00	

DOCUMENTOS POR PAGAR	CAJA	GASTOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS
50 000.00	49 000.00	1 000.00

Operación 9. Un cliente nos **pagó** en efectivo su cuenta con valor de \$ 20 000.00, sobre la cual le concedimos el 3% de descuento.

Análisis de la operación

+ Ac Caja	\$ 19 400.00	se carga
- Ac Clientes	20 000.00	se abona
- C Gastos y productos financieros	600.00	se carga

Asiento de la operación

Caja	\$ 19400 00		
Gastos y productos financieros	600 00		
Clientes		\$ 20 000 00	

CLIENTES	CAJA	GASTOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS	
19400.00		600.00	000.00

Operación 10. Cobramos en efectivo \$ 6 000.00 por concepto de dividendos de acciones y valores.

Análisis de la operación

+ Ac Caja	\$ 6 000.00	se carga
+ C Otros gastos y productos	6 000.00	se abona

Asiento de la operación

Caja	\$ 6 000 00		
Otros gastos y productos		\$ 6 000 00	

CAJA	OTROS GASTOS Y PRODUCTOS
6 000.00	6 000.00

Operación 11. Compramos mobiliario con valor de \$ 50 000.00; en cambio, dimos un escritorio que nos había costado \$ 60 000.00.

Análisis de la operación

+ Af Mobiliario	\$ 50 000.00	se carga
- Af Mobiliario	60 000.00	se abona
- c Otros gastos y productos	10 000.00	se carga

Asientos de la operación

Mobiliario	\$ 50 000 00		
Otros gastos y productos	10 000 00		
Mobiliario		\$ 60 000 00	

MOBILIARIO	OTROS GASTOS Y PRODUCTOS	MOBILIARIO
50 000.00	10 000.00	60 000.00

Operación 12. El propietario del negocio hizo una nueva aportación de \$ 50 000.00 en efectivo.

Análisis de la operación

+ Ac Caja	\$ 50000.00 se carga
+ C Capital	50 000.00 se abona

Asiento de la operación

Caja	\$	50 000	00				
Capital				\$	50 000	00	

CAJA	CAPITAL
50 000.00	50 000.00

De los ejemplos que acabamos de **presentar**, podemos deducir las siguientes observaciones **que se aplican** a las alteraciones del Balance:

- 223 1. A **todo** aumento del Activo corresponde:
- a) Una disminución en el **Activo** mismo.
 - b) Un aumento en el Pasivo.
 - c) Un aumento en el Capital.
- 224 2. A **toda** disminución ~~del~~ Pasivo **corresponde**:
- a) Una disminución en el Activo.
 - b) Un aumento en el Pasivo mismo.
 - c) Un aumento en el Capital.
- 225 3. A **toda** disminución del Capital **corresponde**:
- a) Una **disminución** en el Activo.
 - b) Un aumento en el Pasivo.
 - c) Un aumento en el mismo Capital.

A **continuación** presentamos un ejemplo **de** cada uno de los casos anteriores.

- a) A todo aumento del Activo corresponde una disminución en el Activo mismo.**

Ejemplo: Compramos en efectivo mobiliario *por \$ 40 000.00.*

Solución

+ A	Mobiliario	\$	40 000	00	\$	40 000	00
- A	Caja						

- b) A todo aumento del Activo corresponde un aumento en el Pasivo.**

Ejemplo: Compramos a **crédito** una camioneta con valor de **\$ 200 000.00** para repartir las mercancías.

Solución

+ A	Equipo de reparto	\$	200 000	00		
+ P	Acreedores diversos				\$	200 000 00

c) A todo aumento del Activo corresponde un aumento en el Capital.

Ejemplo: Por la venta que hicimos de una mercancía, propiedad de otro comerciante, recibimos una comisión de \$ 6 000.00.

Solución

+ A	Caja	\$	6 000	00		
+ C	Otros gastos y productos				\$	6 000 00

a) A toda disminución **del** Pasivo corresponde una disminución en el Activo.

Ejemplo: Le abonamos a un proveedor \$20 000.00 en efectivo.

Solución

- P	Proveedores	\$	20 000	00		
- A	Caja*				\$	20 000 00

b) A toda disminución del Pasivo corresponde un aumento en el Pasivo mismo.

Ejemplo: A un proveedor le garantizamos nuestra cuenta de \$40 000.00 con una letra de cambio a nuestro cargo.

Solución

- P	Proveedores*	\$	40 000	00		
+ P	Documentos por pagar				\$	40 000 00

c) A toda **disminución** del Pasivo corresponde un aumento en el Capital.

Ejemplo: Un acreedor nos debe pagar una **comisión** de \$ 10 000.00 por la venta que hicimos de una camioneta de su propiedad; pero se conviene en dejar dicha comisión a cuenta de lo **que se** le adeuda:

Solución

- P	Acreedores diversos*	\$	10 000	00		
+ C	Otros gastos y productos ir.*				\$	10 000 00

a) A **toda** disminución **del** Capital corresponde una **disminución** en el Activo.

Ejemplo: Expedimos un cheque por \$ 12 000.00, para liquidar el valor de la renta del **inmueble** en que **están** instaladas nuestras bodegas.

Solución

- C	Gastos de venta	\$	12 000	00		
- A	Bancos				\$	12 000 00

b) A toda disminución del Capital corresponde un aumento en el Pasivo.

Ejemplo: Quedamos a deber los sueldos de los empleados del departamento de administración, cuyo valor es de \$ 15 000.00.

Solución

- C	Gastos de administración	\$	15 000	00		
+ P	Acreedores diversos				\$	15 000 00

c) A toda disminución del Capital corresponde un aumento en el mismo Capital.

Ejemplo: El propietario del edificio en que están instaladas nuestras bodegas nos debe pagar \$5 000.00, por concepto de intereses, -sobre un préstamo que le hicimos; pero se conviene con él en que dichos intereses queden en pago de la renta del presente mes.

Solución

- C	Gastos de venta	\$	5 000	00		
+ c	Gastos y productos financieros				\$	5 000 00

Resuelva los ejercicios de las **páginas 100-106.**

PARTIDA DOBLE

226 Compensación entre las **cuentas** del **Balance**. En cada operación que se efectúa, los elementos del Balance varían: mas no por ello deja de subsistir la igualdad numérica entre el Activo y la suma del Pasivo con el Capital, ya que si la **operación** aumenta, por ejemplo, uno de los valores del Activo, forzosamente dicha variación debe quedar compensada o con un aumento en cualquiera de los elementos del Pasivo o del Capital, o con una **disminución** en alguno de los valores del mismo Activo. Por el contrario, si la **operación** aumenta uno de los elementos del Pasivo o del Capital, forzosamente dicha variación debe quedar compensada o con una disminución en cualquiera de los valores del Activo, o con una **disminución** en alguno de los elementos del mismo Pasivo o del Capital.

Esta compensación entre los elementos del Balance es la base de la **partida doble**.

227 Partida doble. La partida doble consiste en registrar, por medio de cargos y abonos, los efectos que producen las operaciones en los diferentes elementos del Balance, de tal manera que siempre subsista la igualdad entre el Activo y la suma del Pasivo con el Capital.

228 Esta forma de registrar las operaciones fue concebida por primera vez en Venecia, en el siglo xv, año de 1494, por el fraile franciscano Luca Paccioli, que fue quien tuvo la idea de analizar en las cuentas todos los efectos que producen las operaciones, conservando siempre la igualdad numérica del Balance.

IGUALDAD NUMÉRICA ENTRE LOS MOVIMIENTOS

229

Como los efectos que producen las operaciones se registran en las cuentas, conservando la igualdad numérica del Balance, es natural que la suma de los cargos y de los abonos de cada asiento sea la misma. Por tanto, si los movimientos de las cuentas están formados con los cargos y abonos que han recibido, y éstos están compensados, es lógico que también la suma de los movimientos deudores de todas las cuentas sea igual a la suma de los movimientos acreedores de todas las cuentas.

Para demostrar que la suma tanto de los movimientos deudores como acreedores de **todas las** cuentas son iguales entre sí, a **continuación** presentamos el siguiente ejemplo:

- Supongamos que con fecha 15 de enero iniciamos un negocio con los siguientes valores:

Activo		
Caja	\$	50000 00
Bancos		100 000 00
Mercancías		300000 00
Mobiliario		150000 00
	\$	600000 00

Pasivo		
Proveedores	\$	50 000 00
Documentos por pagar		150 000 00
Capital		400 000 00
	\$	600 000 00

y que, durante el día, se efectuaron las siguientes operaciones:

- Comparamos mercancías por \$20 000.00, y por esta misma suma expedimos un cheque.
- Vendimos a crédito mercancías por \$ 60 000.00.
- Vendimos en efectivo mercancías por \$ 90 000.00.
- Pagamos en efectivo \$ 10 000.00 a “El Universal” por varios anuncios publicados.
- Pagamos con cheque una letra de cambio a nuestro cargo de \$ 5 000.00.
- Pagamos en efectivo \$2 000.00 por el suministro de energía eléctrica de las oficinas.
- Expedimos un cheque por \$ 8 000.00 para liquidar el alquiler del local que ocupan las oficinas.
- Un cliente nos abonó en efectivo \$ 20 000.00.
- Depositamos en el banco \$ 30 000.00 en efectivo.

DIARIO							
1		15 de enero del año “X”					
	1	Caja	\$	50000	00		
	2	Bancos		100000	00		
	3	Mercancías		300 000	00		
	4	Mobiliario		150000	00		
	5	Proveedores				\$	50 000 00
	6	Documentos por pagar					150 000 00
2	7	Capital					400 000 00
		15 de enero					
	3	Mercandas		20 000	00		
	2	Bancos					20 000 00
		Continúa en la siguiente página	\$	620 000	00	\$	620 000 00

		Continuación de la página anterior	\$ 620 000 00	\$ 620 000 00
3	8	15 de enero		
	3	Cientes	60 000 30	60 000 00
4		Mercancías		
	1	15 de enero		
	3	Caja	90 000 00	90 000 00
5		Mercadas		
	9	15 de enero		
	1	Gastos de venta	10 000 00	10 000 00
6		caja		
	6	15 de enero		
	2	Documentos por pagar	5 000 00	5 000 00
7		Bancos		
	10	15 de enero		
	1	Gastos de administración	2 000 00	2 000 00
8		caja		
	10	15 de enero		
	2	Gastos de administración	8 000 00	8 000 00
9		Bancos		
	1	15 de enero		
	8	Caja	20 000 00	20 000 00
10		Cientes		
	2	15 de enero		
	1	Bancos	30 000 00	30 000 00
		Caja		
		Sumas iguales	\$ 845 000 00	\$ 845 000 00

Ahora vamos a pasar los asientos anteriores, a las cuentas correspondientes del Mayor, con el objeto de poder conocer sus movimientos y **efectuar la comprobación** a que nos venimos refiriendo.

CAJA		BANCOS		MERCANCÍAS	
1) 50 000.00	10 000.00 (5)	1) 100 000.00	20 000.00 (2)	1) 300 000.00	60 000.00 (3)
4) 90 000.00	2 000.00 (7)	10) 30 000.00	5 000.00 (6)	2) 20 000.00	90 000.00 (4)
9) 20 000.00	30 000.00 (10)		8 000.00 (8)	320 000.00	150 000.00
160 000.00	42 000.00	130 000.00	83 000.00		
MOBILIARIO		PROVEEDORES		DOCUMENTOS POR PAGAR	
1) 150 000.00			50 000.00 (1)	6) 5 000.00	150 000.00 (1)
150 000.00			50 000.00	5 000.00	150 000.00
CAPITAL		CLIENTES		GASTOS DE VENTA	
	400 000.00 (1)	3) 60 000.00	20 000.00 (9)	5) 10 000.00	
	400 000.00	60 000.00	20 000.00	10 000.00	

GASTOS DB ADMINISTRACIÓN	
7)	2 000.00
8)	8 000.00
	10 000.00

Después de haber determinado los movimientos deudor y acreedor de cada una de las cuentas, **tales** movimientos se deben sumar para comprobar su equilibrio.

COMPROBACIÓN					
FOLIO	CUENTAS	MOVIMIENTOS			
		Deudor		Acreedor	
	Caja	\$ 160 000	00	\$ 42 000	00
	B a n c o s	130 000	00	33 000	00
	Mercancías	320 000	00	150 000	00
	Mobiliario	150 000	00		
	Proveedores			50 000	00
	Documentos por pagar	5 000	00	150 000	00
	capital			400 000	00
	Clientes	60 000	00	20 000	00
	Gastos de venta	10 000	00		
	Gastos de administración	10 000	00		
	Sumas iguales	\$ 845 000	00	\$ 845 000	00

Como puede verse, las suma de los movimientos deudor y acreedor de todas las cuentas son iguales y ademas deben coincidir con las sumas de los cargos y abonos de los asientos del Diario.

La **comprobación** anterior dio origen a un nuevo estado denominado **Balanza de comprobación**.

Balanza de **comprobación**. Este nuevo documento se elabora con el objeto de comprobar si todos los sargos y abonos de los asientos del Diario han sido registrados en las cuentas del Mayor, respetando la partida doble. 230

La Balanza de comprobación se debe hacer en el momento que sea necesario; se acostumbra formularla a fin de cada mes, con el objeto de facilitar la preparación de la Balanza que se presenta a fin de año. 231

La Balanza de **comprobación** debe contener los siguientes datos: 232

1. Nombre del negocio.
2. Nombre del documento, o sea, Balanza de comprobación.
3. Folio del Mayor de cada cuenta.
4. Nombre de las cuentas.
5. Movimiento deudor y acreedor de las cuentas.
6. **Saldo** deudor y acreedor de las cuentas.

- 233 En la Balanza de **comprobación** deben aparecer los movimientos de las cuentas que **están** saldadas. A continuación presentamos un modelo de Balanza de comprobación, basado en los movimientos de las cuentas del ejercicio anterior.

<p style="text-align: center;">Almacenes Cohen Balanza de comprobación al 15 de enero del año "X"</p>							
OLIO	Cuentas	MOVIMIENTOS				SALDOS	
		Deudor		Acreedor		Deudor	Acreedor
1	Caja	\$ 160 000	00	\$ 42 000	00	\$ 118 000	00
2	Bancos	130 000	00	33 000	00	97 000	00
3	Mercancías	320 000	00	150 000	00	170 000	00
4	Mobiliario	150 000	00			150 000	00
5	Proveedores			50 000	00		\$ 50 000 00
6	Documentos por pagar	5 000	00	150 000	00		145 000 00
7	Capital			400 000	00		400 000 00
8	Clientes	60 000	00	20 000	00	40 000	00
9	Gastos de venta	10 000	00			10 000	00
10	Gastos de Administración	10 000	00			10 000	00
	Sumas iguales	\$ 845 000	00	\$ 845 000	00	\$ 595 000	00

- 234 Si al formular la Balanza de comprobación las sumas de los movimientos deudor y acreedor no son iguales, esto indica que se pudo haber cometido cualquiera de los siguientes errores:

1. Haber sumado mal los movimientos que figuran en la Balanza de comprobación.
2. Haber sumado mal cualquiera de los movimientos de las cuentas que aparecen en el Mayor.
3. Haber registrado en el Diario un asiento sin considerar el equilibrio entre los cargos y los abonos, y en esta misma forma haberlo pasado a las cuentas del Mayor.
4. Haber cargado o abonado en las cuentas del Mayor una cantidad distinta de la que aparece **en el** asiento del Diario.
5. Haber registrado **en** las cuentas del Mayor únicamente el cargo o el abono de uno o **varios** asientos del Diario.

- 235 **Éstos** son los errores que se pueden descubrir por **medio de** la Balanza de comprobación. Sin embargo, hay otros que no se pueden conocer por medio de ella, por ejemplo:

1. Haber omitido en las cuentas del Mayor el pase completo de un asiento del Diario.
2. Haber cargado una cuenta en lugar de otra.
3. Haber abonado una cuenta en lugar de otra.

Debido a que los errores anteriores no destruyen la igualdad entre las sumas de los movimientos de la Balanza de comprobación.

- 236 Para saber si no se ha omitido en las cuentas del Mayor el pase completo de un asiento del Diario es

necesario comprobar que las sumas de los movimientos de la Balanza de comprobación coincidan con las sumas de los cargos y abonos de los asientos del Diario.

Para saber si en el Mayor no se ha cargado o abonado una cuenta por otra, es necesario comprobar que el saldo de cada una de las cuentas coincidan con su Mayor auxiliar correspondiente. Esta comprobación será objeto de un estudio posterior.

Por tanto, la Balanza de comprobación no da una prueba absoluta de la exactitud de las cuentas del Mayor, ya que **únicamente** indica que se ha guardado el equilibrio entre los cargos y los abonos que á ellas se han pasado. Desde luego, no por esto deja de ser un documento importante, pues es el único estado que muestra los movimientos **y** saldos de todas las cuentas.

CUESTIONARIO

Conteste las siguientes preguntas y después resuelva los ejercicios de las páginas 1 00- 106.

- ¿**Qué** factores de cada operación es necesario considerar para registrar correctamente en las cuentas las 202 variaciones de los valores que representan?
- ¿**Por** medio de qué se registran las variaciones que sufren los valores del Activo, del Pasivo y del Ca- 203 pital?
- ¿**Qué** se toma como base para saber qué cargos y que abonos significan los aumentos o las disminucio- 204 nes en las diferentes cuentas?
- ¿**Por** qué anotación debe empezar toda cuenta del Activo? 205
- ¿**Por** qué anotación debe iniciar toda cuenta del Pasivo? 206
- ¿**Por** qué anotación debe empezar la cuenta del Capital? 207
- ¿**Qué** anotación se debe hacer para aumentar el saldo de las cuentas del Activo? 208
- ¿**Qué** anotación se debe hacer para disminuir el saldo de las cuentas del Activo? 209
- ¿**Por** qué el saldo de las cuentas del Activo siempre será deudor? 210
- ¿**Qué** anotación se debe hacer para aumentar el saldo de las cuentas del Pasivo? 211
- ¿**Qué** anotación se debe hacer para disminuir el saldo de las cuentas del Pasivo? 212
- ¿**Por** qué el saldo de las cuentas del Pasivo siempre será acreedor? 213
- ¿**Qué** anotación se debe hacer para aumentar el saldo de la cuenta del Capital? 214
- ¿**Qué** anotación se debe hacer para disminuir el saldo de la cuenta del Capital? 215
- ¿**Qué** clase de saldo, por lo regular, tiene la cuenta del Capital? 216
- ¿**En** qué casos se debe cargar? 217
- ¿**En** qué casos se debe abonar? 218
- ¿**Por** qué razón las cuentas Gastos de venta y administración siempre se deben cargar y qué clase de 219 saldo deben tener?
- ¿**Por** qué razón las cuentas Gastos y productos financieros y Otros gastos y productos se pueden cargar 220 y abonar y qué clase de saldo pueden tener?
- ¿**En** qué libro se deben anotar los análisis de las operaciones? 221
- ¿**Cómo** se distingue la contraposición que guarda la cuenta de cargo con respecto a la de abono? 222
- ¿**Qué** corresponde a todo aumento del Activo? 223
- ¿**Qué** corresponde a toda disminución del Pasivo? 224
- ¿**Qué** corresponde a toda disminución del Capital? 225
- ¿**Por** qué razón no deja de subsistir la igualdad entre el Activo y la suma del Pasivo con el Capital, si 226 cada operación que se efectúa varía los elementos del Balance?
- ¿**En** qué consiste la partida doble? 227
- ¿**Por** quién, en qué parte, en qué siglo y en qué año fue descubierta la partida doble? 228
- ¿**Por** qué razón la suma de los movimientos deudores de todas las cuentas debe ser igual a la suma de 229 los movimientos acreedores de todas las cuentas?
- ¿**Con** qué objeto se hace la Balanza de comprobación? 230
- ¿**Cuándo** se debe hacer la Balanza por comprobación? 231

- 232 ¿**Cuáles** son los datos que debe contener la Balanza de comprobación?
- 233 ¿**Qué** debe aparecer de las cuentas saldadas en la Balanza de **comprobación**?
- 234 ¿**Cuáles** son los errores que se pudieron haber cometido cuando en la Balanza de **comprobación** las sumas de los movimientos deudor y acreedor no son iguales?
- 235 ¿**Cuáles** son los errores que se pueden conocer por medio de la Balanza de comprobación?
- 236 ¿**Qué** es necesario hacer para saber si no se, ha omitido en las cuentas del Mayor el pase completo de un asiento del Diario?
- 237 ¿**Qué** es necesario hacer para saber si en el Mayor no se ha cargado o abonado una cuenta por otra?

EJERCICIOS

Haga el **análisis** de cada una de las operaciones y después los **asientos**, de Diario correspondientes:

1. Compramos mercancías por \$ 50 000.00 que pagamos en efectivo.
2. Depositamos en el Banco del Ahorro Nacional, S.A., \$ 100 000.00 en efectivo.
3. Vendimos mercancías por \$ 30 000.00 que nos pagaron con pagarés de tarjetas de **crédito**.
4. Vendimos mercancías por \$ 30 000.00, cantidad por la que nos firmaron una letra de cambio.
5. Compramos mercancías por \$ 20 000.00, cantidad por la que firmamos un cheque a cargo del Banco de Comercio, S.A.
6. Vendimos a **crédito** mercancías por \$ 40 000.00.
7. Prestamos \$ 10 000.00 en efectivo.
8. Prestamos \$ 15 000.00, y por dicha cantidad nos firmaron una letra de cambio.
9. Vendimos mercancías por \$ 25 000.00, cantidad por la que nos firmaron **un** cheque **a** cargo del Banco Internacional, S.A.
10. Vendimos a crédito mobiliario por \$ 60 000.00.
11. Un cliente nos **pagó** en efectivo su cuenta de \$ 10 000.00.
12. Hoy nos pagaron en efectivo un **préstamo de dinero** por \$10 000.00 que **hicimos** ayer.
13. Hoy nos pagaron en efectivo la mercancía por \$40 000.00, que vendimos a **crédito** ayer.
14. Cobramos en efectivo una letra de cambio por \$ 50 000.00.
15. Depositamos en el Banco de Industria y Comercio, S.A., una letra de cambio de \$3 200.00 a cargo del señor Jesús Olvera.
16. Compramos una camioneta, para repartir la mercancía, en \$70 000.00 en efectivo.
17. Nos devolvieron mercancías por \$20 060.00 que pagamos en efectivo.
18. Devolvimos mercancías por \$ 50 000.00 que nos pagaron en efectivo.
19. Nos devolvieron mercancías con valor de \$ 30 600.00 de una venta que **habíamos hecho a crédito**.
20. Compramos un terreno por \$ 120 000.00, de los cuales pagamos la mitad en efectivo y por **el resto** endosamos una letra de cambio.
21. Compramos mobiliario por \$ 50 000.00, de los cuales pagamos la mitad en efectivo y por el resto endosamos una letra de cambio.
22. Compramos equipo de cómputo electrónico por \$40 000.00, de los cuales pagamos la mitad en efectivo y por el resto endosamos una letra de cambio.
23. Le pagamos en efectivo a la **Compañía** de Luz y Fuerza Motriz, S.A., el depósito en garantía con valor de \$ 900.00 por el suministro de **energía eléctrica**.
24. Compramos en efectivo acciones y valores por \$ 50 000.00.
25. Pagamos por medio de un cheque con cargo al Banco del Ahorro Nacional, S.A., el **depósito** en garantía con valor de \$ 20 000.00 que exige el propietario del edificio por rentarnos el local que vamos a ocupar.
26. Adquirimos, pagando en efectivo, bonos del Ahorro Nacional por \$5 000.00.
27. Compramos acciones a la **Compañía** Fundidora de Monterrey, S.A., con valor de \$ 10 000.00, que **pagamos** con cheque.
28. Pagamos **en** efectivo \$ 60 000.00 que nos cobraron por acondicionar el local que vamos a ocupar.
29. Compramos en efectivo **artículos** de papelería y útiles de escritorio por \$ 5 000.00 (considérese un activo diferido).
30. Pagamos en efectivo \$7 000.00 por la impresión de folletos que próximamente se repartirán.
31. Le pagamos a El Universal \$ 60 000.00 por medio de un cheque con cargo al Banco Internacional, **S.A.**, **para** liquidar el valor de varios anuncios que próximamente publicará.

32. Se toma a la **Compañía** de Seguros La Azteca, S.A., una **póliza** de seguros contra incendios sobre el edificio, y pagamos por anticipado el valor de tres primas semestrales con el valor de **\$ 4 000.00 cada una**.
33. Pagamos por anticipado el importe de dos años de renta por **\$ 8 000.00** cada uno, con cheque con cargo al Banco de Industria y Comercio, S.A.
34. Nos prestaron **\$100 000.00** en efectivo, de los cuales nos descontaron **\$ 20 000.06** por intereses correspondientes a dos años; por el valor del préstamo firmamos una letra de cambio.
35. Compramos a crédito mercancías por **\$ 60 000.00**.
36. Nos prestaron en efectivo **\$ 40 000.00**.
37. Nos prestaron **\$ 50 000.00**, cantidad por la cual firmamos una letra de cambio.
38. Compramos mobiliario por **\$ 30 000.00**, cantidad por la que **firmamos una** letra de cambio.
39. Compramos a crédito una camioneta por **\$ 50 000 .00**.
40. Compramos una casa en **\$ 700 000.00**, cantidad por la que firmamos una letra de cambio.
41. Nos prestaron **\$ 500 000.09** en efectivo, y para garantizar dicha cantidad hipotecamos nuestro edificio.
42. Vendimos una casa en **\$ 400 000.00**, y para garantizar dicha cantidad nos firmaron un **pagaré**.
43. Prestamos **\$ 150 000.00** en efectivo, de los cuales descontamos **\$ 30 000.00** por intereses correspondientes a dos años; por el valor del préstamo nos firmaron una letra de cambio.
44. A un proveedor le pagamos en efectivo nuestra cuenta de **\$60 000.00**.
45. Cobramos por anticipado el importe de dos años de renta con valor de **\$ 190 000.00** cada uno.
46. Pagamos en efectivo una letra a nuestro cargo con valor de **\$20 000.00**.
47. Devolvimos mercancía por **\$ 60 000.00**, de una compra que habíamos hecho a **crédito**.
48. Pagamos **\$ 50 000.00** en efectivo a cuenta de la hipoteca de nuestro edificio.
49. Hoy nos pagaron en efectivo el **préstamo** de dinero que hicimos ayer por **\$ 18 090.00**.
50. Pagamos con cheque con cargo al Banco de Comercio, S.A., una letra de cambio a nuestro cargo con valor de **\$60 000.00**.
51. Compramos a **crédito** mobiliario por **\$80 000.00**.
52. Endosamos una letra de cambio a cargo del señor Luis **Sánchez** por **\$30 000.00**, y nos dieron **mercancías** por esta suma.
53. Compramos mobiliario por **\$40 000.00**, de los cuales dimos **\$10 000.00** en efectivo; **\$5 000.00** con un cheque que expedimos; **\$15 000.00** con una letra de cambio que endosamos y que esta a cargo del **señor Ortiz**; **\$10 000.00** con una letra de cambio expedida a **n/cargo**; y el resto, lo quedamos a deber.
54. Compramos a crédito equipo de computo electrónico por **\$25 000.00**.
55. Compramos equipo de computo **electrónico** por **\$30 000.00**, de los cuales dimos **\$5 000.00** en efectivo; **\$10 000.00** con un cheque que expedimos; **\$5 000.00** con una letra de cambio que endosamos y que está a cargo del **señor López**; **\$5 000.00** con una letra de cambio expedida a **n/cargo**; el resto, lo quedamos a deber.
56. Pagamos **\$ 10 000.00** en **efectivo** y **\$ 20 000.00** con un cheque con cargo al Banco **de Comercio, S.A., de** una letra de cambio a nuestro cargo de **\$ 60 000.00** y por el resto firmamos una nueva letra de cambio.
57. El señor Jesús Pérez nos **pagó \$ 30 000.00** en efectivo de su letra de cambio de **\$ 50 000.00** y por el resto nos firmó una nueva.
58. Compramos una casa en **\$ 500 000.00**, de los cuales pagamos **\$ 100 000.00** en efectivo; **\$ 200 000.00** con una letra de cambio expedida a nuestro cargo; **\$ 50 000 .00 con** un cheque con cargo al Banco **Interna-** cional S.A.; **\$ 100 000.00** con una letra endosada a cargo del señor Luna y el resto lo quedamos a deber.
59. Firmamos una letra de cambio por **\$ 40 000.00** para garantizar el valor de la compra de mercancías que hicimos ayer.
60. Un cliente nos firmó una letra de cambio para garantizarnos su saldo de **\$ 10 000.00**.
61. El señor Ernesto Contreras nos firmó una letra de cambio de **\$10 000.00** para garantizarnos el préstamo en efectivo que le hicimos ayer.
62. Firmamos una letra de cambio por **\$ 30 000.06**. para garantizar al señor Alfredo Salazar el **préstamo** en efectivo que nos hizo hace 15 días.
63. Pagamos en efectivo **\$ 30.000.00** para liquidar los sueldos de los jefes del departamento de ventas.
64. Expedimos cheque por **\$ ID 000.00** para liquidar el sueldo del gerente.
65. Pagamos en **efectivo \$ 0000.06** para liquidar los sueldos de los empleados del almacén.
66. Quedamos a deber al **contador** su sueldo del presente mes, el cual es de **\$ 5 000.00**.
67. Le pagamos en efectivo a una empacadora su sueldo de **\$950.00**
68. Pagamos en efectivo los sueldos del personal de oficinas, cuyo total es de **\$ 12 000.00**.
69. Expedimoscheque por **\$985.00** para liquidar el sueldo del chofer del equipo de entrega.

70. Expedimos cheque por \$ 12 000.00 para liquidar el **valor** de las cuotas del seguro social de los empleados del departamento de ventas.
71. Se quedo a deber el valor de las cuotas del seguro social de los empleados del departamento de administración que asciende a \$ 13 000.00.
72. Se pagaron en efectivo \$ 1600.00 por concepto del impuesto sobre productos del trabajo del personal de oficinas.
73. Se expidió cheque por \$ 7 500.00 para liquidar el valor de varios anuncios publicados en la presente semana.
74. Se pagaron \$1200.00 en efectivo a la casa Trejo por la compostura de una **máquina** de contabilidad.
75. Se quedó a deber la suma de \$ 1 480.00 del impuesto sobre productos del trabajo del personal del departamento de ventas.
76. Se pagaron \$150.00 en efectivo a Telégrafos Nacionales por diversos telegramas.
77. Compramos en efectivo timbres de correo por \$200.00.
78. Compramos en efectivo papelería y útiles para escritorio por \$ 3 126.00, para ser **consumido** de inmediato.
79. Expedimos cheque por \$ 5 000.00 para liquidar el sueldo del contador, que se quedó a deber el mes anterior.
80. Pagamos en efectivo el impuesto sobre productos del trabajo que se **quedó** a deber el mes anterior y que ascendió a \$ 1480.00.
81. Pagamos con cheques las cuotas del seguro social que no se liquidaron el mes anterior y que ascendieron a \$ 13 000.90.
82. Para poder enviar una mercancía hasta el domicilio de un cliente tuvimos que pagar \$ 300.00 en efectivo por concepto de fletes y acarreos.
83. Compramos refacciones para el equipo de reparto por \$ 650.00 en efectivo.
84. Pagamos \$ 30 000.00 en efectivo para liquidar los gastos y comisiones de nuestros agentes de ventas.
85. Pagamos \$ 1200.00 en efectivo por adornar un aparador.
86. Expedimos cheque por \$10 000.00 para liquidar el alquiler del local que ocupan las oficinas.
87. Pagamos \$25 000.00 en efectivo para liquidar el alquiler del **local** que ocupa el departamento de ventas.
88. Compramos papel de envoltura por \$ 800.00 en efectivo.
89. Expedimos un cheque por \$40 000.00 para liquidar el valor de varios anuncios transmitidos por la radiodifusora XEX.
90. Se pagaron \$ 3 000.00 en efectivo a la Compañía de Luz y Fuerza por el consumo de energía **eléctrica**, de los cuales le corresponde el 70% al departamento de ventas y el 30% al de administración.
91. Pagamos \$1 200.00 en efectivo por el servicio **telefónico**, de los cuales le corresponde el 40% al departamento de ventas y el resto al de administración.
92. Pagamos \$ 40 000.00 en efectivo por la renta del local, del cual ocupa el 80% el departamento de ventas y el resto el de administración.
93. Un cliente nos pagó en efectivo su cuenta de \$ 20 000.00.
94. Un cliente nos pagó \$ 2 000.00 en efectivo por concepto de intereses.
95. Un cliente nos pagó en efectivo su cuenta de \$ 20 000.00 y \$ 2 000.00 de intereses.
96. Cobramos en efectivo una letra de **cambio** de \$ 50 000.00.
97. Cobramos en efectivo una letra de cambio de \$ 50 000.00 y \$ 5 000.00 de intereses.
98. Pagamos en efectivo una letra de cambio a nuestro cargo de \$ 60 000.00.
99. Pagamos en efectivo **una** letra de cambio a nuestro cargo de \$ 60 000.00 y \$ 1 200.00 de intereses.
100. Un cliente nos pagó en efectivo su cuenta de \$ 30 060.00, sobre la cual le concedimos el 2% de descuento por pronto pago.
101. Le pagamos a un proveedor nuestra cuenta de \$ 40 000.00, sobre la cual nos concedió el 2% de descuento por pronto pago.
102. Cobramos en efectivo, antes de su vencimiento, una letra de cambio de \$ 60 090.00, sobre la cual concedimos el 3% de descuento.
103. Pagamos en efectivo, antes de su vencimiento, una letra de cambio de \$ 80 000.00 a nuestro cargo, sobre la cual nos concedieron el 5% de descuento.
104. Vendimos mercancías por \$ 10 000.00, cantidad por la que nos expidieron una letra de cambio, en la cual se incluyó intereses del 2%; considere los intereses como un pasivo diferido.
105. Compramos mercancías por \$200 000.00, cantidad por la que expedimos una letra de cambio a nuestro cargo e incluimos en ella intereses del 2%; considere los intereses como un activo diferido.
106. Nos prestaron \$ 50 000.00 en efectivo, por los cuales expedimos una letra de cambio a nuestro cargo, e incluimos en ella intereses del 2%; considere los intereses un activo diferido.

107. Prestamos \$ 10 000.00 en efectivo, por los cuales nos firmaron una letra de cambio, e incluimos en ella intereses del 2%; considere los intereses como un pasivo diferido.
108. Endosamos una letra de cambio a cargo del señor José Gómez por \$ 20 000.00, la cual nos fue aceptada con el 2% de descuento; el resto lo recibimos en efectivo.
109. Nos endosaron una letra de cambio a cargo del señor Antonio Ruiz con valor de \$ 50 000.00, la cual aceptamos con el 2% de descuento; el resto lo pagamos con cheque con cargo al Banco de Comercio, S.A.
110. Le endosamos al Banco Nacional Industrial, S.A., una letra de cambio de \$ 30 000.00 a cargo del señor Manuel Rúa, la cual nos aceptó con el 2% de descuento; el resto lo aboné en nuestra cuenta de cheques.
111. Vendimos mercancías por \$ 20 000.00 al señor Federico Ríos, cantidad por la que nos endosó una letra de cambio a cargo del señor Ernesto Campos con valor de \$ 10 000.00 y el resto lo pagó en efectivo.
112. Vendimos mercancía por \$ 40 000.00 al señor Agustín Aguilar; a cuenta de ellos nos **endosó** una letra de cambio a cargo del señor Manuel Cordero, con valor de \$ 30 000.00, la cual aceptamos con el 2% de **descuento** y el resto lo quedo a deber.
113. Compramos mercancías por \$ 50 000.00 al señor Ramiro Fonseca; a cuenta le endosamos una letra de cambio a cargo del señor Claudio Lara, con valor de \$ 20 000.00, la cual nos aceptó con el 2% de descuento y el resto se lo quedamos a deber.
114. El señor Agustín Carrasco nos pagó en efectivo \$ 20 000.00 de su letra de cambio de \$ 30 000.00 y por el resto nos firmó una nueva letra de cambio, en la cual se incluyeron el 2% de intereses.
115. Pagamos con cheque \$ 40 000.00 de una letra de cambio a nuestro cargo con valor de \$ 60 000.00 y por el resto firmamos una nueva letra de cambio, en la que se incluyeron el 2% de intereses.
116. El Banco de Comercio, S.A., nos avisa haber abonado en nuestra cuenta de cheques por concepto de intereses, la cantidad de \$ 2 000.00.
117. Para liquidar nuestra cuenta a un proveedor que radica en Ciudad Victoria, compramos un **giro** al Banco del País, S.A., con valor de \$ 60 000.00, por los cuales nos cobró \$ 60.00 de situación; tanto el valor del giro como el de los gastos de situación se pagaron con cheque a cargo del mismo banco.
118. Un cliente nos pago parte de su cuenta con 1 000.08 **dólares**, los cuales aceptamos a \$12.40 cada uno, la cotización del dólar ese **día** era de \$12.50.
119. A un proveedor le pagamos parte de nuestra cuenta con los 1 000.00 **dólares** anteriores, los cuales nos aceptó a \$12.30 cada uno, la cotización del dólar ese **día** era de \$12.50,
120. Vendimos en efectivo acciones que habíamos adquirido con valor de \$ 6 000.00, por \$ 5 500.00.
121. Vendimos en efectivo acciones que habíamos adquirido con valor de \$ 6 000.00, por \$ 6 500.00.
122. Compramos una camioneta nueva en \$ 70 000.00; a cuenta dimos \$ 30 000.00 en efectivo y por el resto nos aceptaron una camioneta que nos costó \$ 41 000.00.
123. Vendimos una camioneta que nos costó \$ 50 000.00, por \$ 51 000.00, los cuales nos pagaron en efectivo.
124. Nos pagaron en efectivo \$ 6 000.00 por la venta que hicimos de una mercancía propiedad de otro comerciante.
125. Nos pagaron en efectivo \$ 9 000.00 por la renta de una parte de nuestro edificio que le hemos alquilado a otro comerciante.

Ejercicios relativos a la formación de la Balanza de comprobación.

La solución de los ejercicios que se presentan a continuación se debe hacer de la siguiente forma:

- a) En un rayado del Libro Diario, haga los asientos correspondientes a la apertura y a las operaciones practicadas.
- b) Determine las sumas de los cargos y abonos de los asientos del Diario.
- c) Haga esquemas del Mayor y pase a ellos los asientos del Diario.
- d) Determine los movimientos deudor y acreedor de cada una de las cuentas del Mayor.
- e) En un rayado de cuatro columnas, haga la Balanza de **comprobación**.
- f) Verifique que los movimientos deudor y acreedor de la Balanza de comprobación coincidan con las sumas de los cargos y abonos de los asientos del Diario.
- g) Determine los saldos deudor y acreedor de las cuentas que aparecen en la Balanza de **comprobación** y verifique que las sumas de ellos sean iguales.

Ejercicio 1.

1. 1º de enero. Iniciamos un negocio de ropa denominado La Comercial, con los siguientes valores.

Activo		Pasivo	
Caja	\$ 50 000 00	Proveedores	\$ 150 000 00
Bancos	100 000 00	Documentos por pagar	250 000 00
Mercancías	300 000 00	Capital	500 000 00
Clientes	200 000 00		
Documentos por cobrar	150 000 00		
Mobiliario	100 000 00		
	\$ 900 000 00		\$ 900 000 00

2. 2 de enero. Vendimos en efectivo mercandas por \$200 000.00.
3. 3 de enero. Vendimos a crédito mercancías por \$ 40 009.00.
4. 4 de enero. Compramos en efectivo mercancías por \$ 20 090.00.
5. 5 de enero. Un cliente nos abonó \$ 20 000.00 en efectivo.
6. 8 de enero. Expedimos un cheque por \$ 8 000.00 para liquidar el valor de varios anuncios publicados en la presente semana.
7. 9 de enero. Le abonamos a un proveedor \$ 12 000.00 en efectivo.
8. 10 de enero. Compramos en efectivo timbres de correo por \$ 209.00.
9. 11 de enero. Compramos en efectivo, para consumo inmediato, papelería y útiles de oficina por \$ 840.00.
10. 12 de enero. Pagamos con cheque una letra de cambio a nuestro cargo con valor de \$ 18 000.00.
11. 15 de enero. Pagamos en efectivo los sueldos de la presente quincena, de los cuales corresponde a los empleados de ventas \$ 24 000.00 y \$ 28 000.90 a los de administración.

Ejercicio 2.

1. 1º de marzo. Se abrió un negocio denominado La Especial, con los siguientes valores:

Activo		Pasivo	
Caja	\$ 80 000 00	Proveedores	\$ 120 000 00
Bancos	60 000 00	Documentos por pagar	130 000 00
Mercancías	540 000 00	Capital	690 000 00
Clientes	120 000 00		
Mobiliario	140 000 00		
	\$ 940 000 00		\$ 940 000 00

2. 2 de marzo. Se vendieron mercancías por \$ 60 000.00, suma por la cual recibió una letra de cambio con vencimiento a 30 días, en la que se incluyó en ella el 2% de interés mensual.
3. 3 de marzo. Un cliente pagó en efectivo su cuenta de \$ 20 090.00, sobre los cuales se concedió un descuento del 2% por pronto pago.
4. 4 de marzo. Se pagó en efectivo una letra de cambio con valor de \$ 30 000.00 a favor de la Casa Ramos, más el 2% de interés.
5. 7 de marzo. El propietario del negocio hizo una nueva aportación de \$40 000.00 en efectivo.
6. 8 de marzo. Se vendieron en efectivo mercancías por \$ 30 900.00.
7. 9 de marzo. El envío de la mercancía anterior originó gastos por concepto de fletes y acarreos, por \$ 1 200.00, los cuales se pagaron en efectivo.
8. 10 de marzo. Se compraron mercancías por \$15 000.00, por los cuales se expidió una letra de cambio, en la que se incluyó el 2% de interés.

9. 11 de marzo. ge compr6 en efectivo papel de envoltura por \$ 500.00.
 10. 14 de marzo. Se pag6 con cheque el recibo de la **Compañía** de Luz, con valor de \$ 2 000.00, de este valor le corresponde el 80% a gastos de **venta** y el resto a administración.
 11. 15 de marzo. Pagamos en efectivo \$16 000.00 para liquidar los sueldos del departamento de ventas.
 12. 15 de marzo. Los sueldos de los empleados del departamento de **administración** de la presente quincena alcanzan la suma de \$18 000.00, cantidad que se quedó a deber.

Ejercicio 3.

1. 1º de enero. El **señor Rafael Hassán abrió** un negocio con una inversión de \$ 950 000.00 en efectivo. El negocio se dedicara a la compra y venta de artfculos para el hogar, y se denominar8 "Artículos para el Hogar"
 2. 2 de enero. **El señor Hassán firm6** un contrato de arrendamiento con el propietario del **edificio** que va a ocupar. Para garantizar el cumplimiento de dicho contrato, deja en calidad de **depósito** la cantidad de \$ 20 000.00 en efectivo.
 3. 2 de enero. Pagá en efectivo la renta de tres meses por anticipado, a **razón** de \$ 20 000.00 cada uno.
 4. 2 de enero. Firm6 un contrato con la **Compañía** de Luz y deja como garantfa del mismo la cantidad de \$ 200.00 en efectivo.
 5. 3 de enero. Pag6 en efectivo \$ 15 000.00 para cubrir los gastos de acondicionamiento del local.
 6. 4 de enero. Compr6 mobiliario por \$ 45 000.00, de los cuales dio el 10% en efectivo y por el resto expidi6 una letra de cambio a su cargo.
 7. 5 de enero. Compr6 **papelería** y útiles de escritorio por \$ 6 000.00 en efectivo (**considérese** un activo diferido).
 8. 8 de enero. Recibe en calidad de préstamo \$ 20 000.00 en efectivo, por el que **firm6** una letra de cambio, en ésta se incluyó el 2% de intereses.
 9. 9 de enero. **Le pag6** a El Universal \$ 30 000.00 en efectivo por anuncios que publicará **próximamente**.
 10. 10 de enero. Compr6 mercancías por \$ 750 000.00, de los cuales dio a cuenta el 10% en efectivo y, por el resto, firm6 una letra de cambio.
 11. 11 de enero. **Vendi6** en efectivo mercancfas por \$ 130 000.00.
 12. 12 de enero. Vendió a crédito mercancfas por \$ 40 000.00.
 13. 13 de enero. Abrió en el Banco de las Artes **Gráficas, S.A.**, su cuenta de cheques con \$ 500 000.00 en efectivo.
 14. 14 de enero. Pag6 con cheque \$ 9 000.00 por la **impresión** de volantes que repartir8 **próximamente**.
 15. 15 de enero. Un cliente pag6 en efectivo su cuenta de \$ 12 000.00.

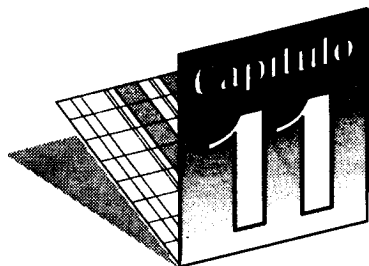
Ejercicio 4.

1. 1º de enero. En esta fecha, el establecimiento comercial **La Fortuna** tiene los siguientes valores:

Activo			Pasivo		
Caja	\$	90 000 00	Proveedores	\$	150 000 00
Bancos		150 000 00	Capital		700 000 00
Mercancías		400 000 00			
Mobiliario		200 000 00			
	\$	850 000 00		\$	850 000 00
					1

2. 3 de enero. **Se** vendieron mercancfas por \$ 180 000.00, de los cuales pagaron el 20% en efectivo y el resto con una letra de cambio, en dicha letra se incluyó el 2% de intereses.
 3. 5 de enero. **Se** compr6 una camioneta con valor de \$ 75 000.00, de los cuales se pag6 el 20% con cheque y por el resto se firm6 una letra de cambio, en la que se incluyó el 2% de intereses.
 4. 7 de enero. **Se** devolvieron mercancías con valor de \$ 20 000.00 a un proveedor.
 5. 9 de enero. El banco nos avisa haber abonado en nuestra cuenta \$ 1400.00 por concepto de intereses.

- 6. 10 de enero. Se depositaron en el Banco de las Artes **Gráficas**, S.A., en la cuenta de cheques, \$20 000.00 en efectivo.
- 7. 11 de enero. Se vendieron en efectivo mercancías por \$ 50 000.00.
- 8. 12 de enero. Se compraron en efectivo refacciones para la camioneta por \$ 980.00.
- 9. 13 de enero. Se vendieron al contado comercial mercancías por \$ 20 000.00.
- 10. 14 de enero. Se paga en efectivo \$ 75.00 por gasolina y aceite consumidos por la camioneta.
- 11. 15 de enero. Se expedieron dos cheques. Uno, por \$ 33 190.00, para cubrir los sueldos de los empleados del departamento de ventas y, otro, por \$ 31 425.00, para pagar los sueldos de los del departamento de **administración**.



Cuentas principales que se emplean en la contabilidad comercial

CUENTAS PRINCIPALES DEL ACTIVO

El número de cuentas que se emplean en la contabilidad de un negocio comercial depende, tanto de la clase y número de operaciones que se **efectúen** como del análisis que de las mismas se haga, pues entre más detallado sea éste, mayor será el número de cuentas que se utilicen en el registro de dichas operaciones.

Como no hay ninguna regla que establezca el número exacto de cuentas que se deban emplear en el registro de operaciones, este capítulo únicamente se va a referir al estudio de las principales cuentas que se emplean generalmente en la contabilidad de negocios comerciales, tanto del activo como del pasivo y del capital.

El estudio de cada una de las cuentas se va a referir a los siguientes puntos:

- a) Movimiento de la cuenta.
- b) Naturaleza de su saldo.
- c) Su presentación en el Balance general o en el Estado de pérdidas y ganancias.

Las principales cuentas del Activo, que se van a estudiar son:

Caja
Bancos, en cuenta de cheques
Mercancías
Clientes
Documentos por cobrar
Deudores diversos
Terrenos
Edificios
Mobiliario y equipo
Equipo de entrega o equipo de reparto
Depósitos en garantía
Gastos de instalación
Papelería y útiles
Propaganda o publicidad
Primas de seguros
Rentas pagadas por anticipado
Intereses pagados por anticipado.

*Se carga:**Al principio del ejercicio*

1. Del valor de la existencia en efectivo.

Durante el ejercicio

2. Del valor del dinero que ingrese en caja.

Al terminar el ejercicio

3. Del valor de los sobrantes en efectivo.

*Se abona:**Durante el ejercicio*

1. Del valor del **dinero** efectivo que egrese de la caja.

Al terminar el ejercicio

2. Del valor de los faltantes en efectivo.
3. Del valor de su saldo, para saldarla.

El saldo de esta cuenta es deudor y expresa el valor de la existencia en efectivo. Aparece en el Balance general en el grupo del Activo circulante.

*Se carga:**Al principiar el ejercicio*

1. Del valor de la existencia depositada en los **bancos** en cuenta de cheques.

Durante el ejercicio

2. Del valor de los **depósitos** en cuenta de cheques.
3. Del valor de los intereses que los bancos abonen en nuestra cuenta de cheques.

*Se abona:**Durante el ejercicio*

1. Del valor de los cheques expedidos a cargo de los distintos bancos.
2. Del valor de las cantidades que los bancos carguen en nuestra cuenta de cheques **por** concepto de **comisiones**, cobranzas, etc.

Al terminar el ejercicio

3. Del valor de su saldo para saldarla.

El saldo de esta cuenta es deudor y expresa el valor de la existencia depositada en los bancos en cuenta de cheques. Aparece en el Balance general en el grupo del Activo circulante.

También se acostumbra clasificar las cuentas de Caja y Bancos en un grupo especial conocido con el nombre de *Activo disponible*, pues expresan valores de los que se pueden disponer inmediatamente, sin necesidad de ninguna **conversión**.

La cuenta de Mercancías será objeto de **un estudio** especial, debido a los distintos procedimientos que existen para registrar las operaciones de compra y venta de mercancías, **razón** por la cual se ha creído conveniente estudiarla aparte, en un capítulo posterior. (Véase página 124).

*Se carga:**Al principiar el ejercicio*

1. Del valor de las ventas de mercancías a **crédito** pendientes de cobro.

*Se abona:**Durante el ejercicio*

1. Del valor de los pagos a cuenta o en **liquidación** efectuados por los clientes.
2. Del valor de las **mercancías** devueltas por los clientes.

Durante el ejercicio

2. Del valor de las ventas de mercancías efectuadas a crédito.
3. Del valor de los intereses que se apliquen a los clientes por demora **en** el pago de sus cuentas.

3. Del valor de las rebajas concedidas a los clientes.

Al terminar el ejercicio

4. Del valor de las cuentas que se consideren incobrables.
5. Del valor de su saldo, para saldarla.

El saldo de esta cuenta es deudor y expresa el valor de las ventas de mercancías a crédito pendientes de cobro. Aparece en el Balance general en el grupo del Activo circulante.

DOCUMENTOS POR COBRAR

241

Se carga:

Al principiar el ejercicio

1. Del valor nominal de los documentos pendientes de cobro.

Durante el ejercicio

2. Del valor nominal de los documentos recibidos, suscritos o endosados a favor del comerciante.

Se abona:

Durante el ejercicio

1. Del valor nominal de los documentos cobrados, endosados o cancelados por el comerciante.

Al terminar el ejercicio

2. Del valor nominal de los documentos que se consideran incobrables.
3. Del valor de su saldo, para saldarla.

El saldo de esta cuenta es deudor y expresa el valor nominal de los documentos pendientes de cobro. Aparece en el Balance general en el grupo del Activo circulante.

DEUDORES DIVERSOS

242

Se carga:

Al principiar el ejercicio

1. Del valor de las cantidades que nos deban terceras personas por conceptos distintos de la venta de **mercancías**.

Durante el ejercicio

2. Del valor de **las** cantidades que, por el **concepto anterior**, nos queden a deber terceras personas.
3. Del valor de los intereses que se apliquen a los **deudores** por demora en el pago de sus cuentas.

Se abona.-

Durante el ejercicio

1. Del valor de los pagos a cuenta o en liquidación efectuadas por los deudores.
2. Del valor de los descuentos concedidos a los deudores.

Al terminar el ejercicio

3. Del valor de las cuentas que se consideren incobrables.
4. Del valor de su saldo, para saldarla.

El saldo de esta cuenta es deudor y expresa el valor de las cantidades **pendientes** de cobro a cargo de los deudores. Aparece en el Balance general en el grupo del Activo circulante.

Se carga:***Al principiar el ejercicio***

1. Del precio de costo de los terrenos existentes.

Durante el ejercicio

2. Del precio de costo de los terrenos que se adquieran.

Se abona:***Durante el ejercicio***

1. Del precio de costo de los terrenos que se vendan.

Al terminar el ejercicio

2. Del valor de su saldo, para saldarla.

El saldo de esta cuenta es deudor y expresa el costo de los terrenos propiedad del comerciante. Aparece en el Balance general en el grupo del Activo fijo.

Se carga:***Al principiar el ejercicio***

1. Del precio de costo de los edificios existentes.

Durante el ejercicio

2. Del precio de costo de los edificios que se adquieran.
3. Del precio de costo de las construcciones de los edificios que se hagan.
4. Del precio de costo de las adiciones o mejoras que se hagan.

Se abona:***Durante el ejercicio***

1. Del precio de costo de los edificios que se vendan.

Al terminar el ejercicio

2. Del importe de su saldo, para saldarla.

El saldo de esta cuenta es deudor y expresa el valor a precio de costo de **los** edificios propiedad del comerciante. Aparece en el Balance general en el grupo del **Activo** fijo.

Se carga:***Al principiar el ejercicio***

1. Del precio de costo de los muebles y enseres **existentes**.

Durante el ejercicio

2. Del precio de costo de los muebles y enseres que se adquieran.

Se abona:***Durante el ejercicio***

1. Del precio de costo de los muebles y enseres que se vendan.

Al terminar el ejercicio

2. Del precio de costo de los muebles y enseres que se **den** de baja por inservibles.
3. Del valor de su saldo, para saldarla.

El saldo de esta cuenta es deudor y expresa el valor a precio de costo de los muebles y enseres propiedad del comerciante. Aparece en el Balance general en el grupo del Activo fijo.

Se carga:***Al principiar el ejercicio***

1. Del precio de costo de los vehículos existentes destinados al reparto de las mercancías.

Durante el ejercicio

2. Del precio de costo de los vehículos que se adquieren.

Se abona:***Durante el ejercicio***

1. Del precio de costo de los vehículos que se vendan.

Al terminar el ejercicio

2. Del precio de costo de los vehículos que se **den** de baja por inservibles.
3. Del valor de su saldo, para saldarla.

El saldo de esta cuenta es deudor y expresa el valor a precio de costo de los **vehículos** de transporte propiedad del comerciante. Aparece en el Balance general en el grupo del Activo fijo.

DEPÓSITOS EN GARANTÍA

247

se carga:***Al principiar el ejercicio***

1. Del valor de las cantidades dejadas en guarda para garantizar bienes o servicios.

Durante el ejercicio

2. Del valor de las nuevas cantidades dejadas en guarda por el concepto anterior.

Se abona:***Durante el ejercicio***

1. Del valor de los **depósitos** en **garantía** devueltos por haber terminado el plazo de los contratos o por cancelación de los mismos.

Al terminar el ejercicio

2. Del valor de su saldo, para saldarla

El saldo de esta cuenta es deudor y expresa el valor de las cantidades **dejadas** en guarda por el comerciante para garantizar bienes o servicios. Aparece en el Balance general en el grupo del Activo fijo.

GASTOS DE INSTALACIÓN

248

Se carga:***Al principiar el ejercicio***

1. Del valor de los gastos pagados por las adaptaciones, mejoras, instalaciones, etc., hechas para acondicionar el local a las necesidades de la empresa.

Durante el ejercicio

2. Del valor de las nuevas adaptaciones, mejoras, etc., que se hagan.

Se abona:***Al terminar el ejercicio***

1. Del valor de su saldo, para saldarla.

El saldo de esta cuenta es deudor y expresa el valor de los gastos de **instalación**, de adaptación, de mejoras, etc., efectuados para acondicionar el local. Aparece en el Balance general en el grupo del Activo diferido.

Más adelante se indicará la forma de registrar la baja de valor que sufren las instalaciones.

se carga:

Al principiar el ejercicio

1. Del valor de los materiales y útiles que se tengan almacenados.

Durante el ejercicio

2. Del valor de los materiales y útiles que se compren.

*Se abona:**Al terminar el ejercicio*

1. Del valor que de dichos materiales y útiles se hayan empleado durante el ejercicio.
2. Del valor de su saldo, para saldarla.

El saldo de esta cuenta es deudor y expresa el valor de la papelería y útiles pendientes de utilizarse. Aparece en el Balance general en el grupo del Activo diferido.

*Se carga:**Al principiar el ejercicio*

1. Del valor de los folletos, prospectos y volantes existentes, **así** como del importe de los contratos pagados que **den** derecho a determinada publicidad en diarios, revistas, radiodifusoras, etc.

Durante el ejercicio

2. Del valor de las erogaciones que por los conceptos anteriores se paguen.

*Se abona:**Al terminar el ejercicio*

1. Del valor que de dicha propaganda se haya distribuido o aprovechado durante el ejercicio.
2. Del valor de su saldo, para saldarla.

El saldo de esta cuenta es deudor y expresa el valor de la propaganda o publicidad pendiente de aprovecharse. Aparece en el Balance general en el grupo del Activo diferido.

*Se carga:**Al principiar el ejercicio*

1. Del valor de los pagos efectuados a las **compañías** aseguradoras por concepto de primas sobre contratos de seguros.

Durante el ejercicio

2. Del valor de los nuevos pagos que, por el concepto anterior, se vayan haciendo.

*Se abona:**Al terminar el ejercicio*

1. Del valor que de dichas primas se hayan vencido durante el ejercicio.
2. Del importe de su saldo, para saldarla.

El saldo de esta cuenta es deudor y expresa el valor de las primas de seguros aún no vencidas. Aparece en el Balance general en el grupo del Activo diferido.

Se carga:*Al principiar el ejercicio*

1. Del valor de las rentas Pagadas Por anticipado pendientes de **ser** disfrutadas.

Durante el ejercicio

2. Del valor de las rentas que se vayan pagando por anticipado.

Se abona:*Al terminar el ejercicio*

1. Del **valor** que de dichas **rentas** se hayan disfrutado durante el ejercicio.
2. Del valor de su saldo, para saldarla.

El saldo de esta cuenta es deudor y expresa el valor de las rentas pagadas por anticipado pendientes de ser disfrutadas. Aparece en el Balance general en el grupo del Activo diferido.

se carga:*Al principiar el ejercicio*

1. Del valor de los intereses pagados por anticipado.

Durante el ejercicio

2. Del valor de los intereses que se vayan Pagando por anticipado.

Se abona:*Al terminar el ejercicio*

1. Del valor que de dichos intereses se hayan vencido durante el ejercicio.
2. Del valor de su saldo, para saldarla.

El saldo de esta cuenta es deudor y expresa el valor de los intereses pagados por anticipado pendientes de vencerse. Aparece en el Balance general en el grupo del Activo diferido.

Cuentas Principales del Pasivo

Las principales cuentas del Pasivo, que se van a estudiar, son:

Proveedores
Documentos por pagar
Acreedores diversos
Acreedores hipotecarios
Intereses cobrados por anticipado
Rentas cobradas por anticipado.

Se carga:*Durante el ejercicio*

1. Del valor de los pagos a cuenta o en **liquidación** efectuados a los proveedores.

Se abona:*Al principiar el ejercicio*

1. Del **importe** de las compras de mercancías a **crédito, pendientes** de pago.

2. Del valor **de las mercancías** devueltas a los proveedores.
3. Del valor de las rebajas concedidas **por** los proveedores.

Al terminar el ejercicio

4. Del importe de su saldo, para **saldarla**.

Durante el ejercicio

2. Del valor de las compras de mercancías efectuadas a **crédito**.
3. Del valor de los intereses que nos apliquen los proveedores por demora en el pago.

El saldo de esta cuenta es acreedor y expresa el valor de las compras de mercancías a **crédito pendientes** de pago. Aparece en el Balance general en el grupo del Pasivo circulante o flotante.

255

DOCUMENTOS POR PAGAR

se carga:

Se abona:

Durante el ejercicio

1. Del valor nominal de los documentos que se paguen.
2. Del valor nominal de los documentos que se cancelen.

Al terminar el ejercicio

3. Del valor de su saldo, para saldarla.

Al principiar el ejercicio

1. Del valor nominal de los documentos pendientes de pago.

Durante el ejercicio

2. Del valor nominal de los documentos que suscriba o acepte el comerciante.

El saldo de esta cuenta es acreedor y expresa el valor nominal de los documentos pendientes de pago. Aparece en el Balance general en el grupo del Pasivo circulante o flotante.

256

ACREEDORES DIVERSOS

Se carga:

Se abona:

Durante el ejercicio

1. Del valor de los pagos a cuenta o en **liquidación** efectuados a los acreedores.
2. Del valor de los descuentos concedidos por los acreedores.

Al terminar el ejercicio

3. Del valor de su saldo, para saldarla.

Al principiar el ejercicio

1. Del **valor** de las cantidades que, por conceptos **distintos** de la compra de **mercancías**, se deban a terceras personas.

Durante el ejercicio

2. Del valor de las **cantidades** que, Por el concepto anterior, se quedan a deber a terceras **personas**.
3. Del valor de **los** intereses que nos apliquen los acreedores por demora en el pago.

El saldo de esta cuenta es acreedor y expresa el valor **de** las cantidades que, por conceptos distintos de la compra de mercandas, se deben a terceras personas. Aparece en el Balance general en el grupo del Pasivo circulante o flotante.

Se carga:***Durante el ejercicio***

1. Del valor de los pagos que se vayan haciendo a **cuenta** o en liquidación de los préstamos hipotecarios.

Al terminar el ejercicio

2. Del valor de su saldo, para saldarla.

Se abona:***Al principiar el ejercicio***

1. Del valor de los **préstamos** pendientes de pago cuya **garantía** esté constituida con algún bien inmueble.

Durante el ejercicio

2. Del valor de los nuevos **préstamos** hipotecarios que **se** obtengan.

El saldo de esta cuenta es acreedor y expresa el valor de los préstamos hipotecarios pendientes de pago. Aparece en el Balance general en el grupo del Pasivo fijo o consolidado.

INTERESES COBRADOS POR ANTICIPADO

258

Se carga:***Durante el ejercicio***

1. Del valor que de dichos intereses se hayan vencido durante el ejercicio.

Al terminar el ejercicio

2. Del valor de su saldo, para saldarla.

Se abona:***Al principiar el ejercicio***

1. Del valor de los intereses cobrados por **anticipado**, pendientes de vencerse.

Durante el ejercicio

2. Del valor de los intereses que se vayan cobrando por **anticipado**.

El saldo de esta cuenta es acreedor y expresa el valor de los intereses cobrados por anticipado, pendientes de vencerse. Aparece en el Balance general en el grupo del Pasivo diferido.

RENTAS COBRADAS POR ANTICIPADO

259

Se carga:***Al terminar el ejercicio***

1. Del valor que de **dichas** rentas se **hayan** vencido durante el ejercicio.

2. Del valor de su saldo, para saldarla.

Se abona:***Al principiar el ejercicio***

1. Del valor de las rentas cobradas por **anticipado**, pendientes de vencerse.

Durante el ejercicio

2. Del valor de las rentas que se vayan cobrando por **anticipado**.

El saldo de esta cuenta es acreedor y expresa el valor de las rentas cobradas por anticipado, pendientes de vencerse. Aparece en el Balance general en el grupo del Pasivo diferido.

Cuenta de Gastos particulares. La cuenta de Gastos particulares se abre con el objeto de **controlar** las cantidades en efectivo, en mercancías o en otros bienes, que retira de su negocio el propietario, para satisfacer sus necesidades personales.

Los retiros que haga el propietario pueden ser a cuenta de la utilidad que le corresponda por el **capital** que ha invertido o a cuenta del sueldo que se haya asignado por desempeñar **algún** puesto en su negocio.

262 De acuerdo con lo anterior, el movimiento de la cuenta de Gastos particulares puede ser de dos formas que son:

- a) Cuando en ella únicamente se registren las cantidades que retire el propietario para satisfacer sus necesidades **personales**.
- b) Cuando en ella se anoten las cantidades que retire el propietario y, **además**, el valor del sueldo que se haya asignado.

263 Cuando en la cuenta de Gastos particulares se registren únicamente **las** cantidades retiradas por el propietario, su movimiento **es** el siguiente:

GASTOS PARTICULARES	
se carga:	Se abona:
<i>Durante el ejercicio</i>	<i>Al terminar el ejercicio</i>
1. Del valor de las cantidades que en efectivo, mercancías u otros bienes, retire el propietario para satisfacer sus necesidades personales .	1. Del valor total de las cantidades retiradas por el propietario (traspaso para saldar la cuenta).

El saldo de esta cuenta es deudor **y** expresa el valor total de las cantidades retiradas por el propietario durante el ejercicio.

264 El saldo de esta cuenta se debe traspasar a la cuenta de Capital, al terminar el ejercicio.

Para apreciar mejor el movimiento de la cuenta **de** Gastos particulares, a **continuación** se presenta un ejemplo:

GASTOS PARTICULARES		CAJA	
1) 200 000.00	850 000.00 (6)	200 000.00 (1)	
2) 100 000.00		300 000.00 (3)	
3) 300 000.00			
4) 200 000.00			
5) 50 000.00			
850 000.00	850 000.00		
CAPITAL		BANCOS	
6) 850 000.00		100 000.00 (2)	
		50 000.00 (5)	
		MERCANCÍAS	
		200 000.00 (4)	

Resuelva los ejercicios 1 y 2 de la **página** 122.

265 Cuando en la cuenta de Gastos particulares se anotan las **cantidades** retiradas por **el** propietario y, **además**, el valor del sueldo que se haya asignado, su movimiento **es** el siguiente:

GASTOS PARTICULARES	
se carga:	Se abona:
<i>Durante el ejercicio</i>	<i>Al terminar el ejercicio</i>
1. Del valor de las cantidades que en efectivo, mercancías u otros bienes, retire el propietario para satisfacer sus necesidades personales .	1. Del valor del sueldo que se haya asignado el propietario.

Se carga:

Durante el ejercicio

1. Del valor de los retiros de capital que haga el propietario.

Al terminar el ejercicio

2. Del valor de la **pérdida** neta.
3. Del saldo deudor que arroje la cuenta de Gastos particulares del propietario.
4. Del valor de su saldo, para saldarla.

Se abona:

Al principiar el ejercicio

1. Del valor de la diferencia entre el Activo y el Pasivo.

Durante el ejercicio

2. Del valor de las nuevas **aportaciones** de capital que haga el propietario.

Al terminar el ejercicio

3. Del valor de la utilidad neta.
4. Del saldo acreedor que **arroje** la cuenta de Gastos particulares del propietario.

272 El saldo de esta cuenta es acreedor y expresa el valor del capital invertido por el propietario.

273 El saldo de la cuenta de Capital debe ser igual al capital que arroje el Balance general.

Resuelva los ejercicios del 1 al 3 de la página 123.

CUENTAS PRINCIPALES DE CAPITAL O DE RESULTADOS

274 Las utilidades o las pérdidas que se obtengan como resultado de las operaciones practicadas por la empresa durante el ejercicio, no deben registrarse directamente en la cuenta de Capital, ya que no tendría ninguna finalidad **práctica**, pues resultaría casi imposible hacer una determinación analítica de los gastos y de los productos, por estar reunidos en la misma cuenta de Capital; por esta **razón, dichas utilidades o pérdidas** se deben registrar en cuentas especiales que reciben el nombre de cuentas *de Capital o de resultados*.

275 Por tanto, en las cuentas de Capital o de resultados se deben registrar las utilidades o las **pérdidas** que se obtengan como resultado de las operaciones practicadas durante el ejercicio.

276 Las principales Cuentas de resultados son las siguientes:

Ventas
 Mercancías generales
 Gastos de venta
 Gastos de administración
 Gastos y **productos** financieros
 Otros gastos y productos
Pérdidas y ganancias.

277 Las cuentas de **Capital** o de resultados deben traspasar su saldo a la cuenta de **Pérdidas** y ganancias al terminar el ejercicio, para determinar la utilidad o **pérdida** neta.

278 El saldo de la cuenta de **Pérdidas** y **ganancias**, que representa la utilidad o **pérdida** neta, **se** debe traspasar a la cuenta de Capital.

A continuación se indica el movimiento de las cuentas de resultados.

Cuentas de ventas y mercancías generales. El movimiento de estas cuentas, debido a su importancia, **será** referido ampliamente en el capítulo siguiente:

Se carga:***Durante el ejercicio***

1. Del valor de todos aquellos gastos que se paguen en relación directa con la promoción, **realización** y **desarrollo** del volumen de las ventas; por ejemplo, sueldos, rentas, impuestos, propaganda, luz, empaques, etc.

Al terminar el ejercicio

2. Del valor de los sueldos, rentas, impuestos, **luz**, etc. causados por el negocio.
3. Del valor de la **depreciación** y amortización de los bienes en uso y 'servicio del departamento de ventas.
4. Del valor de la reserva, provisión o **estimación** para cuentas incobrables.

Se abona:***Al terminar el ejercicio***

1. Del valor de su saldo con cargo a la cuenta de **Pérdidas** y ganancias.

El saldo de esta cuenta es deudor y se expresa en el Estado de pérdidas y ganancias en el grupo de los gastos de operación.

GASTOS DE ADMINISTRACIÓN

280

Se carga:***Durante el ejercicio***

1. Del importe de todos aquellos gastos que **se** paguen con el objeto de sostener las actividades destinadas a la dirección y administración de la empresa; por ejemplo, sueldos, rentas, luz, teléfonos, etc.

Al terminar el ejercicio

2. Del, valor de los sueldos, rentas, luz, etc., causados por el negocio.
3. Del valor de la depreciación de los bienes y de la amortización de los gastos del departamento de administración.

Se abona:***Al terminar el ejercicio***

1. Del valor de su saldo con cargo a la cuenta de **Pérdidas** y ganancias.

El saldo de esta cuenta es deudor y aparece en el Estado de pérdidas y ganancias en el grupo de los gastos de operación.

GASTOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS

281

Se carga:***Durante el ejercicio***

1. Del valor de los intereses pagados.

Se abona:***Durante el ejercicio***

1. Del valor de los intereses cobrados.

2. Del valor de los descuentos' concedidos.
3. Del valor de las **pérdidas** obtenidas en cambios de monedas extranjeras.
4. Del valor de los gastos de **situación**.

Al terminar el ejercicio

5. Del valor de los interese-s pendientes de pago a cargo del negocio.
6. Del valor de su saldo, cuando sea acreedor, con abono a la cuenta de Pérdidas y ganancias.

2. Del valor de los descuentos ganados.
3. Del valor de las utilidades obtenidas en cambios de monedas extranjeras.

Al terminar el ejercicio

4. Del valor de los intereses pendientes **de** cobro a favor del negocio.
5. Del valor de su saldo, cuando sea deudor, con cargo a la cuenta de Pérdidas y ganancias.

El saldo de esta cuenta puede ser deudor o acreedor y aparece en el Estado de pérdidas y ganancias en el grupo de gastos de **operación**.

282

OTROS GASTOS Y PRODUCTOS

Se carga.-

Durante el ejercicio

1. Del valor de las **pérdidas** en venta de valores de Activo fijo.
2. Del valor de las **pérdidas** en venta de acciones y valores.
3. Del valor de las **pérdidas** que se obtengan de operaciones eventuales.

Al terminar el ejercicio

4. Del valor de su saldo, cuando sea acreedor, con abono a la cuenta de Pérdidas y ganancias.

Se abona:

Dwante el ejercicio

1. Del valor de las utilidades en venta de valores de Activo fijo.
2. Del valor de las **utilidades** en venta de acciones y valores.
3. Del valor de los dividendos, **rentas** y **comisiones** cobradas.
4. Del valor de las utilidades que se obtengan de **operaciones eventuales**.

Al terminar el ejercicio

5. Del valor de los dividendos, rentas, comisiones, etc., pendientes de cobro a favor del negocio.
6. Del valor de su saldo cuando sea deudor, con cargo a la cuenta de Pérdidas y **ganancias**.

El saldo de esta cuenta puede ser deudor o acreedor y aparece en el Estado de **pérdidas** y ganancias después de la utilidad o pérdida de **operación**.

283

PÉRDIDAS Y GANANCIAS

Se carga:

Al terminar el ejercicio

1. Del valor del saldo de la cuenta de Ventas o de **Mercancías** generales, cuando sea deudor.

Se abona:

Al terminar el ejercicio

1. Del valor del saldo de la cuenta de Ventas o el de **Mercancías** generales, cuando sea acreedor.

- | | |
|---|---|
| 2. Del valor del saldo de la cuenta de Gastos de venta.
3. Del valor del saldo de la cuenta de Gastos de administración .
4. Del valor del saldo de la cuenta de Gastos y productos financieros, cuando sea deudor.
5. Del valor del saldo de la cuenta de Otros gastos y productos , cuando sea deudor.
6. Del valor de, su saldo, cuando sea acreedor, con abono a la cuenta de Capital , para saldarla. | 2. Del valor del saldo de la cuenta de Gastos y productos financieros, cuando sea acreedor.
3. Del valor del saldo de la cuenta de Otros gastos y productos, cuando sea acreedor.
4. Del valor de su saldo, cuando sea deudor, con cargo a la cuenta de Capital, para saldarla. |
|---|---|

El **saldo** de esta **cuenta** puede ser deudor o acreedor y debe **ser igual a** la utilidad o a la **pérdida** neta **que** arroje el Estado de **pérdidas** y ganancias.

CUESTIONARIO

Conteste las siguientes preguntas.

¿De **qué** valores se cargan, de qué valores se abonan, **qué** valores expresa su saldo y en qué grupo del **Balance** general deben aparecer las siguientes cuentas?

Caja	238
Bancos	239
Clientes	240
Documentos por cobrar	241
Deudores diversos	242
Terrenos	243
Edificios	244
Mobiliario y equipo	245
Equipo de reparto	245
Depósitos en garantía	247
Gastos de instalación	248
Papelería y útiles	249
Propaganda	260
Primas de seguros	251
Rentas pagadas por anticipado	252
Intereses pagados por anticipado	253
Proveedores	254
Documentos por pagar	255
Acreedores diversos	256
Acreedores hipotecarios	257
Intereses cobrados por anticipado	258
Rentas cobradas por anticipado.	259

- ¿Con **qué** objeto se abre la cuenta de Gastos particulares? 260
- ¿A cuenta de **qué** pueden ser los retiros que haga el propietario para satisfacer sus necesidades **personales**. 261
- ¿De **cuántas** formas puede ser el movimiento de la cuenta de Gastos particulares, y **cuáles** son? 262
- ¿Cuál es el movimiento de la 'cuenta de Gastos particulares, y **qué** expresa su saldo, cuando **en ella únicamente** se anotan los retiros que hace el propietario? 263

- 264 ¿A qué cuenta debe traspasar su saldo la cuenta de Gastos particulares?
- 265 ¿Cuál es el movimiento de la cuenta de Gastos particulares, cuando en ella se anotan las cantidades retiradas por el propietario y, además, el valor del sueldo que se haya asignado?
- 266 ¿Qué representa el saldo de la cuenta de Gastos particulares cuando es deudor, y qué cuando es acreedor?
- 267 ¿En que caso la cuenta de Gastos particulares debe quedar saldada?
- 268 ¿Qué asiento se debe hacer por los retiros que haga el propietario?
- 269 ¿A qué cuenta se debe cargar el valor del sueldo que se haya asignado el propietario?
- 270 ¿Cuándo tiene movimiento la cuenta de Capital?
- 271 ¿De qué se carga y de qué se abona la cuenta de Capital?
- 272 ¿Qué clase de saldo tiene la cuenta de Capital, y qué representa?
- 273 ¿A qué debe ser igual el saldo de la cuenta de Capital?
- 274 ¿Por qué razón las utilidades o las pérdidas que se obtengan durante el ejercicio no deben registrarse directamente en la cuenta de Capital?
- 275 ¿En qué cuentas se deben registrar las utilidades o las pérdidas que se obtengan durante el ejercicio?
- 276 ¿Cuáles son las principales cuentas de resultados?
- 277 ¿A qué cuenta deben traspasar su saldo las cuentas de resultados?
- 278 ¿A qué cuenta debe traspasar su saldo la cuenta de Pérdidas y ganancias?
- ¿De qué valores se cargan, de qué valores se abonan, qué valores representa su saldo, y en qué parte del Estado de pérdidas y ganancias deben aparecer las siguientes cuentas?
- 279 Gastos de venta
- 280 Gastos de administración
- 281 Gastos y productos financieros
- 282 Otros gastos y productos
- 283 Pérdidas y ganancias.

EJERCICIOS

Cuenta de gastos particulares. La solución de los ejercicios que se presentan a continuación se deben hacer de la siguiente forma:

- a) En esquemas del Mayor, primero, anote los retiros hechos por el propietario.
- b) Después, haga el ajuste de la cuenta de Gastos particulares.
- El propietario del negocio no tiene asignado sueldo y durante el mes retiró las siguientes cantidades:

1. \$ 2 000.00 en efectivo.	3. \$ 4 000.00 en efectivo.
2. 3 000.00 en cheque.	4. 1 000.00 en mercancías.
 - El propietario no tiene asignado sueldo y durante el mes retiró las siguientes cantidades:

1. \$ 2 000.00 en mercancías.	3. \$ 1 000.00 en efectivo.
2. 7 000.00 en cheque.	4. 3 000.00 en cheque.
 - El propietario tiene asignado un sueldo de \$ 7 000.00 y durante el mes retiró las siguientes cantidades.

1. \$ 1 000.00 en efectivo.	3. \$ 3 000.00 en mercancías.
2. 3 000.00 en cheque.	4. 0 500.00 en efectivo.
 - El propietario tiene asignado un sueldo de \$ 7 000.00 y durante el mes retiró las siguientes cantidades:

1. \$ 2 000.00 en efectivo.	3. \$ 1 000.00 en cheque.
2. 3 000.00 en mercancías.	4. 750.00 en efectivo.

5. El propietario tiene asignado un sueldo de \$ 8 000.00 y durante el mes dispuso de las siguientes cantidades.

1. \$ 2 000.00 en efectivo.
2. 500.00 de un abono que **recibió** de un cliente.
3. 3 000.00 de una letra de cambio que **gobró**.
4. **1 500.00** de mercancías.

Cuenta de Capital. En un esquema del Mayor, anote los siguientes datos y determine el capital final.

Ejercicio 1

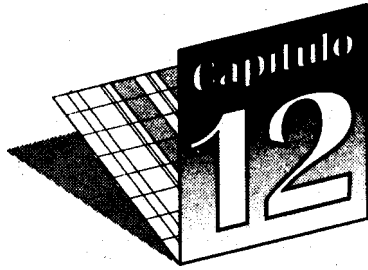
1. Capital inicial	\$	300 000.00
2. Nuevas inversiones de capital		100 000.00
3. Retiros de capital		60 000.00
4. Utilidad neta del ejercicio		120 000.00
5. Saldo deudor de la cuenta de gastos personales		50 000.00

Ejercicio 2

1. Capital inicial	600 000.00
2. Retiros de capital	60 000.00
3. Nuevas aportaciones de capital	200 000.00
4. Pérdida neta del ejercicio	50 000.00
5. Saldo acreedor de la cuenta de Gastos particulares	10 000.00

Ejercicio 3

1. Capital inicial	250 000.00
2. Retiros de capital	8 000.00
3. Nuevas aportaciones de capital	3 000.00
4. Pérdida neta del ejercicio	7 500.00
5. Saldo deudor de la cuenta de Gastos particulares	500.00



Registro y control de las operaciones de mercancías

PROCEDIMIENTOS O MÉTODOS

En todo negocio, el registro de las operaciones de mercancías es uno de los **más** importantes, ya que de tal registro depende la exactitud de la utilidad o pérdida en ventas.

284 Para el registro de las operaciones de mercancías, existen varios procedimientos, los cuales se deben establecer teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

1. Capacidad económica del negocio
2. Volumen de operaciones
3. Claridad en el registro
4. **Información** deseada.

Por tanto, el procedimiento que se implante para el registro de las mercancías debe estar de acuerdo con los puntos anteriores.

285 Los principales procedimientos que existen son los siguientes:

1. Procedimiento global o de mercancías generales
2. Procedimiento **analítico** o pormenorizado
3. Procedimiento de inventarios perpetuos o continuos.

A fin de facilitar el estudio de los **distintos** procedimientos que existen para el registro de las mercancías, es necesario conocer cada una de las operaciones que se pueden efectuar con dichas mercancías.

286 Las operaciones que normalmente se pueden efectuar con las mercancías son las siguientes:

1. Compras.
2. Gastos de compra.
3. Devoluciones sobre compras.
4. Rebajas sobre compras.
5. **V e n t a s .**
6. Devoluciones sobre ventas.
7. Rebajas sobre ventas.

Ademas de las operaciones anteriores, también, se deben considerar los inventarios inicial y final de mercancías, pues aunque no son operaciones propiamente, sino existencias de mercancías, son indispensables para poder determinar la utilidad o **pérdida** en ventas.

A **continuación** se indica la forma de registrar las diferentes operaciones de mercancías, en cada uno de los tres procedimientos que existen.

Procedimiento global

El procedimiento global o de mercancías generales consisten en registrar las diferentes operaciones de mercancías en una sola cuenta, la cual se abre con el nombre de **Mercancías generales**. 287

La cuenta de Mercancías generales tiene el siguiente movimiento: 288

MERCANCÍAS GENERALES	
Se carga:	Se abona:
Al principiar el ejercicio	Durante el ejercicio
1. Del valor del inventario inicial de mercancías (a precio de costo) .	1. Del valor de las ventas (a precio de venta) .
Durante el ejercicio	2. Del valor de las devoluciones sobre compras (a precio de adquisición) .
2. Del valor de las compras (a precio de adquisición).	3. Del valor de las rebajas sobre compras.
3. Del valor de los gastos de compra .	
4. Del valor de las devoluciones sobre ventas (a precio de venta).	
5. Del valor de las rebajas sobre ventas .	

Como puede verse, el movimiento de esta cuenta es heterogéneo, pues en ella se registran conceptos a precio de costo y a precio de venta, por lo que su saldo no tiene ninguna **significación**, ya que no representa el costo del inventario final **de mercancías** ni la utilidad o **pérdida** bruta. 289

Considerando que la cuenta de **Mercancías** tiene movimiento de Activo respecto al precio de costo y de resultados respecto a la utilidad o **pérdida** incluida en el precio de venta, se dice que su saldo es mixto, es decir, de Activo y de resultados. 290

Al **terminar el ejercicio es necesario separar** de la **cuenta** de Mercancías generales el movimiento de Activo del de resultados para que su saldo arroje la utilidad o **pérdida** bruta. La separación de dichos movimientos se hace por medio de un ajuste, el cual **será** objeto de un estudio posterior. 291

Análisis del movimiento de la cuenta de Mercancías generales

Inventario inicial. El inventario inicial se carga, porque representa un Activo y, de acuerdo con las reglas establecidas, todo Activo debe principiar **por** un cargo. 292

Compras. Las compras se cargan, porque al comprar mercancías aumenta el Activo y, de acuerdo con las reglas, todo aumento del Activo-se carga. 293

Gastos de compra. Los gastos de compra se cargan, porque los gastos disminuyen el Capital y, de acuerdo con las reglas, toda **disminución** del Capital se carga. 294

Devoluciones sobre ventas. Las devoluciones sobre ventas se cargan, porque, al devolvernos mercancías, aumenta el Activo y, de acuerdo con las reglas, todo aumento del **Activo** se carga: 295

Rebajas sobre ventas. Las rebajas sobre ventas se cargan, para disminuir el Capital y, de acuerdo con las reglas, toda disminución del Capital se cargan. 296

Ventas. Las ventas se abonan, porque, al vender mercancías, disminuye el Activo y, de acuerdo con las reglas, toda disminución del Activo se abona. 297

Devoluciones sobre compras. Las devoluciones sobre compras se abonan, porque, al devolver mercancías, disminuye el Activo **y**, de acuerdo con las reglas, toda **disminución** del Activo se abona.

Rebajas sobre compras. Las rebajas sobre compras se abonan, porque aumentan el Capital y, de acuerdo con las reglas, todo aumento del Capital se abona.

Con el objeto de ilustrar las explicaciones anteriores, a continuación se presentan los asientos de las diferentes operaciones de mercancías.

Por el inventario inicial de mercancías. Iniciamos un negocio con \$ 100 000.00 en mercancías.

+ A	Mercancías generales (Inventario inicial)	\$	100 000 00		
+ C	Capital			\$	100 000 00

Por las compras. Compramos mercancías por \$ 50 000.00 en efectivo.

+ A	Mercancías generales (Compra)	\$	50 000 00		
-	A Caja			\$	50 000 00

El abono también puede hacerse a las cuenta de Bancos, Proveedores, Documentos por pagar, etc., según la forma de pago.

Por los gastos de compra. Al hacer la compra anterior pagamos por fletes y acarreos \$ 1000.00 en efectivo.

- C	Mercancías generales (Gastos de compra)	\$	1 000 00		
- A	A Caja			\$	1 000 00

El valor de los gastos de compra **se** carga para disminuir el Capital.

En caso de que el valor de los gastos **no** se quede a deber, el abono se debe hacer a la cuenta de **Acree-**
dores diversos.

Devoluciones sobre compras. Devolvimos **mercancías** por \$20 000.00 que nos pagaron en efectivo.

+ A	Caja	\$	20 000 00		
- A	Mercancías generales (Devoluciones a/compra)			\$	20 000 00

Si la **mercancía** que devolvemos es de una compra hecha a **crédito**, el cargo se debe hacer a la cuenta de Proveedores, para disminuir el crédito a nuestro cargo.

Rebajas sobre compras. Las rebajas sobre compras pueden ser concedidas en el momento de hacer la compra o **después**.

Cuando la rebaja nos sea concedida en el momento de hacer la compra, **se debe registrar en** el mismo asiento tanto la compra como la rebaja. Ejemplo:

Al comprar mercancías por \$50 000.00 en efectivo nos concedieron una rebaja de \$ 5 000.00.

+ A	Mercancías generales (compras)	\$	50 000 00		
+ C	Mercancías generales (Rebajas a/compra)			\$	5 000 00
- A	Caja				45 000 00

La rebaja sobre compra se abona para aumentar el Capital; el abono a la cuenta de Caja se debe hacer **únicamente** por el valor neto que se paga.

Si la rebaja nos es concedida después de haber efectuado la compra, el asiento que se debe hacer es el siguiente:

+ A	Caja		\$	5 000	00		
+ C	Mercancías perales (Rebajas s/compra)					\$	5 000 00

El cargo se debe hacer a la cuenta de Caja cuando el proveedor nos pague en efectivo la rebaja; en el caso de que la rebaja nos sea concedida sobre una compra hecha a **crédito**, el cargo se debe hacer a la cuenta de Proveedores, para disminuir el **crédito** a nuestro cargo, y el abono en ambos casos se debe hacer a la cuenta de Mercancías generales, para aumentar el Capital.

Por **las** ventas. Vendimos mercancías por \$60 060.00 en efectivo.

+ A	Caja		\$	60 000	00		
- A	Mercancías generales (Ventas)					\$	60 000 00

Según la forma de pago, el cargo también se puede hacer a las cuentas de Clientes, Documentos por cobrar, etc.

Por **las devoluciones** sobre ventas. Nos devolvieron mercancías por \$ 40 000.00, cantidad que pagamos en efectivo.

+ A	Mercancías generales (Devoluciones s/venta)		\$	40 000	00		
- A	Caja					\$	40 000 00

Si la mercancía que nos devuelven es de una venta hecha a **crédito**, el abono se debe hacer a la cuenta de Clientes, para disminuir el **crédito** a cargo del cliente.

Por **las rebajas** sobre ventas. Al hacer una venta por \$60 000.00 en efectivo concedimos una rebaja de \$6 000.00.

+ A	Caja		\$	54 000	00		
- C	Mercancías generales (Rebajas s/venta)			6 000	00		
- A	Mercancías generales (Ventas)					\$	60 000 00

La rebaja sobre venta se carga a la cuenta de Mercancías generales, para disminuir el Capital; el cargo a Caja se debe hacer únicamente por el valor neto recibido.

Si la rebaja se concede después de haber efectuado la venta, el asiento que se debe hacer es el siguiente:

- C	Mercancías generales (Rebajas s/venta)		\$	6 000	00		
- A	Caja					\$	6 000 00

La rebaja se carga a la cuenta de Mercancías generales, para disminuir el Capital, el abono se debe hacer a la cuenta de Caja cuando la rebaja se pague en efectivo, en el caso de que la rebaja se conceda sobre una venta hecha a crédito, el abono se debe hacer a la cuenta de Clientes, para disminuir el **crédito** a cargo del cliente.

Desventajas *del procedimiento global*. Las principales desventajas del procedimiento global o de Mercancías generales, son las siguientes: **300**

1. Al terminar el ejercicio, no se puede conocer por separado el importe de las ventas, el de las compras, el de los gastos de compra y el de las devoluciones y rebajas sobre compras y sobre

ventas, por estar-reunidos en la misma cuenta de **Mercancías** generales, lo **cual dificulta** la **formación** del Estado. de ptdidas y ganancias.

2. No se puede conocer, en un momento dado, el valor del inventario final **de** mercancías, puesto que no **existe ninguna** cuenta que controle las existencias de mercancías.
3. No es posible descubrir si ha habido extravfos, robos o errores en **el** manejo de las mercancías, ya que no es posible determinar con exactitud el valor de las mercancías que debiera haber, porque no hay ninguna cuenta que controle las existencias de mercancías.
4. Para conocer el valor del inventario final es preciso hacer un recuento **físico** de las existencias, labor que algunas veces obliga a cerrar el negocio para poder llevarla a cabo, principalmente cuando. hay que medir, pesar o contar una gran variedad de **artículos**.
5. No se puede conocer **rápidamente** el costo de lo vendido ni la utilidad o **pérdida** bruta, mientras no se conozca el valor del inventario **final**.

301 Debido a las desventajas anteriores, este procedimiento se emplea **únicamente** en negocios de escasa capacidad **económica** o de poco movimiento en el manejo de mercancías.

Ajuste de la cuenta **de Mercancías** generales

Al principio de este capítulo, se **indicó** que el saldo de la cuenta de Mercancías generales es mixto, es decir, de Activo y de resultados, y que, al terminar el ejercicio es necesario separar el movimiento de Activo del movimiento de resultados, para determinar la utilidad o la **pérdida** bruta. Ahora vamos a explicar la forma de hacer dicha **separación**.

302 Para separar de la cuenta de **Mercancías** generales los movimientos del Activo y de resultados es necesario conocer el valor del inventario final.

Una vez determinado el inventario final, su valor se debe abonar a la cuenta de Mercancías generales y cargar a una cuenta denominada **Inventarios**, de esta forma:

303	Inventarios	\$	_____		
	Mercancías generales (Inventario final)			\$	_____

304 **Después** de este ajuste, los movimientos quedan separados; en la cuenta de Inventarios queda el movimiento del Activo y en la de Mercancías generales queda la utilidad bruta, si su saldo es acreedor o la **pérdida** bruta, si es deudor.

Con objeto de entender con mejor claridad las explicaciones anteriores, a continuación se presenta el siguiente ejemplo:

1. Iniciamos un negocio con **\$ 100 000.00** en efectivo y **\$ 700 000.00** en mercandas.
2. Vendimos mercandas por **\$ 500 000.00**, de los cuales nos pagaron la mitad en efectivo y el resto a crédito.
3. Los clientes devolvieron mercancías por la cantidad de **\$40 000.00**, suma que abonamos en sus respectivas cuentas.
4. **Se** concedieron rebajas a los clientes por valor de **\$ 10 000.00**, cantidad que **también** abonamos a **sus** cuentas.
5. Compramos a **crédito mercancías** por **\$300 000.00**.
6. Las compras anteriores originaron gastos por **\$ 10 000.00** que se pagaron en efectivo.
7. **Se** devolvieron mercancías a los proveedores por **\$ 55 000.00**, suma que cargamos a sus **cuentas**.
8. Los proveedores nos concedieron rebajas por **\$5 000.00**, cantidad que **también** cargamos a sus cuentas.

Datos para ajustar la cuenta de Mercancías. Inventario fii de **mercancías**, según recuento de las mismas practicado en esta fecha, **\$ 500 000.00**.

Asientos correspondientes a las operaciones anteriores:

Núm. 1	Caja	\$ 100 000 00		
	Mercancías generales (Inventario inicial)	700 000 00		
	Capital		\$ 800 000 00	
2	Caja	300 000 00		
	Cientes	300 000 00		
	Mercancías generales (Ventas)		600 000 00	
3	Mercancías generales (Devoluciones s/venta)	40 000 00		
	Cientes		40 000 00	
4	Mercancías generales (Rebajas s/venta)	10 000 00		
	Cientes		10 000 00	
5	Mercancías generales (compras)	300 000 00		
	Proveedores		300 000 00	
6	Mercancías generales (Gastos de compra)	10 000 00		
	Caja		10 000 00	
7	Proveedores	55 000 00		
	Mercancías generales (Devoluciones s/compra)		55 000 00	
8	Proveedores	5 000 00		
	Mercancías generales (Rebajas s/compra)		5 000 00	

Las cuentas afectadas por los asientos anteriores quedan de la forma siguiente:

CAJA			CAPITAL		
1) 100 000.00	10 000.00	(6)		800 000.00	(1)
2) 300 000.00					

CLIENTES			PROVEEDORES		
2) 300 000.00	40 000.00	(3)	7) 55 000.00	300 000.00	(5)
	10 000.00	(4)	8) 5 000.00		

MERCANCÍAS GENERALES					
1) Inventario inicial	700 000.00	2) ventas	600 000.00		
3) Devoluciones s/ventas	40 000.00	7) Devoluciones s/compras	55 000.00		
4) Rebajas s/ventas	10 000.00	8) Rebajas s/compras	5 000.00		
5) Compras	300 000.00				
6) Gastos de compra	10 000.00				

En estos momentos, el saldo de la cuenta de **Mercancías** generales es mixto, es decir de Activo y de resultados, debido a que en ella se han registrado precios de costo y de venta.

Para separar el movimiento del Activo del movimiento de resultados **es preciso conocer** el valor del

inventario final de mercancías, que en nuestro caso es de \$ 500 000.00, y por este valor practicar el siguiente ajuste:

Núm.9	Inventanos..... Mercancías generales (Inventario final).	\$ 500 000 00	\$ 500 000 00
-------	---	---------------	---------------

Después de este ajuste, la cuenta de Inventarios y la de Mercancías generales aparecen de la forma siguiente:

INVENTARIOS	
9) Inventario final	500 000.00

MERCANCIAS GENERALES	
1) Inventario inicial.. .. .	700 000.00
3) Devoluciones s/ventas	40 000.00
4) Rebajas s/ventas	10 000.00
5) Compras	300 000.00
6) Gastos de compra	10 000.00
	1060 000.00
2) Ventas . . . * . . . * . . .	600 000.00
7) Devoluciones s/compras	55 009.00
8) Rebajas s/compras	5 000.00
9) Inventario final	500 000.00
	1160 000.00

Saldo acreedor: \$ 100 000.00.

De esta manera se han separado los movimientos; en la cuenta de Inventarios aparece un saldo deudor de \$ 500 000.00, que representa el Activo, mientras que en la cuenta de Mercancías generales figura un saldo acreedor de \$ 100 000.00, que representa la utilidad en ventas o bruta.

Si analizamos detenidamente el movimiento de la cuenta de Mercandas generales, podemos ver:

1. Que el abono por ventas menos los cargos por devoluciones y rebajas sobre ventas es igual a las ventas netas (\$ 550 000.00).
2. Que el cargo por compras **más** el cargo por gastos de compra es igual a las compras totales (\$ 310 000.00). Que ese resultado menos los abonos por devoluciones y rebajas sobre compras es igual a las compras netas (\$ 250 000.00). Este resultado más el cargo por inventario inicial es igual al total de mercancías (\$ 950 000.00). Este total menos el abono del inventario final es igual al costo de lo vendido (\$ 450 000.00).
3. Que las ventas netas (\$ 550 000.00) menos el costo de lo vendido (\$ 450 000.00), es igual a la utilidad bruta (\$ 100 000.00).

Como puede verse, todos los conceptos que aparecen en la cuenta de Mercancías generales corresponden exactamente a los mismos que forman la primera parte del Estado de pérdidas y ganancias, **razón** por la cual su saldo arroja la utilidad o la pérdida bruta.

305 La cuenta de Mercancías generales, después de haber sido ajustada, se convierte en cuenta de resultados, pues su saldo representa la utilidad o la pérdida.

306 El saldo de la cuenta de **Mercancías** generales representa utilidad cuando es acreedor, y pérdida en el caso contrario, ya sea deudor o acreedor; dicho saldo se debe traspasar a la cuenta de Pérdidas y ganancias.

En nuestro caso, el asiento que debemos hacer para traspasar el saldo de la cuenta de Mercancías generales a la de Perdidas y ganancias es el siguiente:

Núm. 10	Mercancías generales (Utilidad bruta) Pérdidas y ganancias	\$ 100 000 00	\$ 100 000 00
---------	---	---------------	---------------

Después de este asiento, la cuenta de Mercancías generales y la de Perdidas y ganancias deben aparecer de la siguiente forma:

MERCANCÍAS GENERALES			
1) Inventario inicial	700 000.00	2) Ventas	600000.00
3) Devoluciones s/ventas	40 000.00	7) Devoluciones s/compras	55 000.00
4) Rebajas s/ventas	10 000.00	8) Rebajas s/compras	5 000.00
5) Compras	300000.00	9) Inventario final	500 000.00
6) Gastosdecompra	10000.00		
10) Utilidad bruta.	100000.00		
	<u>1160 000.00</u>		<u>1160 000.00</u>

PÉRDIDAS Y GANANCIAS	
10) Utilidad bruta	100 000.00

El saldo de la cuenta de Mercancías generales, después de haber sido esta ajustada, debe coincidir con la utilidad o la perdida bruta que arroje el Estado de perdidas y ganancias. Ejemplo: 307

ESTADO DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS					
d e l - & al de del año "X"					
Ventas totales			\$ 600 000 00		
Menos: Devoluciones sobre ventas		\$ 40 000 00			
Rebajas sobre ventas		1 0 0 0 0 0	5000000		
Ventas netas				\$ 550000	00
Inventario inicial			\$ 700 000 00		
Compras	\$ 300 000 00				
Más: Gastos de compra	10 000 00				
Compras totales		\$ 310 000 00			
Menos: Devoluciones sobre compras	\$ 55 000 00				
Rebajas sobre compras	5 000 00	60 000 00			
Compras netas			25000000		
Suma 0 total de mercancías			\$ 950 000 00		
Menos: Inventario final			500 000 00		
Costo de lo vendido				450 000	00
Utilidad bruta				\$ 100 000	00

Resuelva los ejercicios de las páginas 154-158.

Procedimiento analítico

El procedimiento analítico o pormenorizado consiste en abrir una cuenta especial en el libro Mayor para cada uno de los conceptos que forman el movimiento de la cuenta de Mercancías generales. 308

Por tanto, en este procedimiento se establecen las siguientes cuentas: 309

Inventarios.
Compras.
Gastos de compra.
Devoluciones sobre compras.
Rebajas sobre compras.
Ventas.
Devoluciones sobre ventas.
Rebajas sobre ventas.

Como podemos ver, los conceptos que forman el movimiento de la cuenta de Mercancías generales, al pasar a este procedimiento, se convierten en cuentas.

310 Las cuentas que se abren para cada uno de los conceptos de **mercancías** se conocen con el nombre de cuentas auxiliares de **mercancías**, o como cuentas **de mercancfus**, simplemente.

Movimiento y saldo de las cuentas de Mercancías. Cada una de las cuentas de Mercancías tiene su propio movimiento y saldo, los cuales detallamos a continuación.

311 INVENTARIOS	
Se carga:	
<i>Al principiar el ejercicio</i>	
1. Del valor del inventario inicial de mercancías.	

Esta cuenta, al principiar el ejercicio, se **debe** considerar como cuenta del Activo circulante, pues su saldo representa la existencia de mercancías, pero tan pronto como se empiezan a efectuar operaciones de compra y venta de mercandas, como su saldo ya no corresponde a la existencia, se debe considerar simplemente como cuenta de mercandas. Al terminar el ejercicio, el saldo de esta cuenta se debe sumar al valor de las compras netas, para determinar la suma o total de mercancías.

312 COMPRAS	
Se carga:	
<i>Durante el ejercicio</i>	
1. Del valor de las compras de mercancías efectuadas Cl contado o a crédito.	

El saldo de esta cuenta es deudor y expresa el valor total de las compras de mercandas efectuadas durante el ejercicio.

313 GASTOS DE COMPRA	
Se carga:	
<i>Durante el ejercicio</i>	
1. Del valor de todos los gastos que originen las compras de mercandas.	

El saldo de esta cuenta es deudor y expresa el total de los gastos efectuados por las compras de mercandas. Al terminar el ejercicio, el saldo de esta cuenta se debe sumar al valor de las compras, para determinar las compras totales.

314 DEVOLUCIONES SOBRE COMPRAS	
	Se abona:
	<i>Dumnte el ejercicio</i>
	1. Del importe de las mercancías devueltas a los pro- veedores.

El saldo de esta cuenta es acreedor y expresa el valor total de las mercancías devueltas a los proveedores. Al terminar el ejercicio, el saldo de esta cuenta se debe restar **del** valor de las compras totales para determinar las compras netas.

REBAJAS SOBRE COMPRAS		315
	Se abona:	
	<i>Durante el ejercicio</i>	
	1. Del valor de las bonificaciones obtenidas sobre el precio de las mercancías compradas.	

El saldo de esta cuenta es **acreedor** y expresa el valor total de las rebajas obtenidas sobre el precio **de** las mercancías compradas. Al terminar el ejercicio, el saldo de esta cuenta se debe restar del valor de las compras totales, para determinar las compras netas.

VENTAS		316
	Se abona:	
	<i>Durante el ejercicio</i>	
	1. Del valor de las ventas de mercancías efectuadas al contado o a crédito .	

El saldo de esta cuenta es acreedor y expresa el valor total de las ventas de mercancías efectuadas durante el ejercicio.

DEVOLUCIONES SOBRE VENTAS		317
Se carga:		
<i>Durante el ejercicio</i>		
1. Del valor de las mercancías devueltas por los clientes.		

El saldo de esta cuenta es deudor y expresa el valor total de las mercancías devueltas por los clientes. Al terminar el ejercicio, el saldo de esta cuenta se debe restar del valor de las ventas totales, para determinar las ventas netas.

REBAJAS SOBRE VENTAS		318
Se carga:		
<i>Durante el ejercicio</i>		
1. Del valor de las bonificaciones concedidas sobre el precio de las mercancías vendidas.		

El saldo de esta cuenta es deudor y expresa el valor total de las rebajas concedidas sobre el precio de las mercancías vendidas. Al terminar el ejercicio, el saldo de esta cuenta se debe restar del valor de **las** ventas totales, para determinar las ventas netas.

Con objeto de entender con mejor claridad el movimiento de las cuentas anteriores, a continuación se presentan los asientos de las diferentes operaciones de mercancías.

Por el inventario inicial. Iniciamos un negocio con \$ 100 000.00 en mercancías.

+ A	Inventarios	\$ 100 000 00			
+ C	Capital		\$ 100 000 00		

Por las compras. Compramos mercancías por \$ 50 000.00 en efectivo.

+ A	Compras	\$ 50 000 00			
- A	Caja		\$ 50 000 00		

El abono **también** puede ser a las cuentas de Bancos, Proveedores, Documentos por pagar, etc., según la forma de pago.

Por gastos de compra. Al hacer la compra anterior, pagamos por concepto de fletes y acarreos \$ 1 000.00 en efectivo.

- C	Gastos de compra	\$ 1 000 00			
- A	Caja		\$ 1 000 00		

En caso de que el valor de los gastos **de compra** se quede a deber, el abono se debe hacer a la cuenta de Acreedores diversos.

Por las devoluciones sobre compras. Devolvimos mercancías por \$ 20 000.00 que nos pagaron en efectivo.

+ A	Caja	\$ 20 000 00			
- A	Devoluciones s/compras		\$ 20 000 00		

Si la mercancía que se devuelve es de una compra hecha a **crédito**, el cargo se debe hacer a la cuenta de Proveedores, para disminuir el **crédito a** nuestro cargo.

Por las rebajas sobre compras. Al comprar mercancías por \$50 000.00 en efectivo, nos concedieron una rebaja de \$ 5 000.00.

+ A	Compras	\$ 50 000 00			
- C	Rebajas sobre compras		\$ 5 000 00		
- A	Caja		45 000 00		

Si la rebaja nos es concedida después de haber efectuado la compra, el asiento que se debe hacer es el siguiente:

+ A	Caja	\$ 5 000 00			
- C	Rebajas sobre compras		\$ 5 000 00		

El cargo se debe hacer a la cuenta de Caja cuando el proveedor nos pague en efectivo la rebaja; en caso de que la rebaja nos sea concedida sobre una compra hecha a crédito, el cargo se debe hacer a la cuenta de Proveedores, para disminuir el crédito a nuestro cargo.

Por **las** ventas. Vendimos mercancías por \$ 60 000.00 en efectivo.

+ A	Caja	\$	60000	00		
- A	60 000 Ventas				\$	00

El cargo **también** se puede hacer a las cuentas de Clientes, Documentos por cobrar, etc., según la forma de pago.

Por **las devoluciones** sobre **ventas**. Nos devolvieron mercancías por \$ 40 000.00 que pagamos en efectivo.

+ A	Devoluciones sobre ventas	\$	40000	00		
- A	Caja				\$	40 000 00

Si la **mercancía** que nos devuelven es de una venta hecha a **crédito**, el abono se debe hacer a la cuenta de Clientes, para disminuir el crédito a cargo del cliente.

Por **Zas rebajas** sobre ventas. Al hacer una venta por \$ 60 000.00 en efectivo, concedimos una rebaja de \$ 6 000.00.

+ A	Caja	\$	64000	00		
- C	Rebajas sobre ventas		6 000	00		
- A	Ventas				\$	60000 00

Si la rebaja se concede **después** de haber efectuado la venta, el asiento que se debe hacer es el siguiente:

- C	sobre ventas	\$	6 000	00		
- A	6 000 00 Caja				\$	

El abono se debe hacer a la cuenta de Caja cuando se pague en efectivo la rebaja; cuando la rebaja se conceda sobre una venta hecha a crédito, el abono se debe hacer a la cuenta de Clientes, para disminuir el **crédito** a su cargo.

Ventajas del procedimiento analítico. Las principales ventajas del procedimiento analítico o **porme-** 319
norizado son las siguientes:

1. En cualquier momento, se puede conocer el valor del inventario inicial, de las ventas, de las compras, de los gastos de compra, de **las devoluciones** y rebajas sobre compras y sobre ventas, debido a que para cada uno de estos conceptos se ha establecido una cuenta especial.
2. Se facilita la **formación** del **Estado** de pérdidas y ganancias, debido a que se conoce por separado el valor de cada uno de los conceptos con que se forma.
3. El registro de las operaciones de mercancías es mas claro.

Desventajas del procedimiento analítico. Las principales desventajas del procedimiento **analítico** son 320
las siguientes:

1. No se puede conocer, en un momento dado, el valor del inventario final de mercancías, puesto que no existe ninguna cuenta que controle las existencias.

2. No es factible descubrir si ha habido extravíos, robos o errores en el manejo de las mercandas, ya que no es posible determinar con exactitud el valor de las mercancías que debiera haber, porque no hay ninguna cuenta que controle las existencias.
3. Para conocer el valor del inventario **final**, es preciso hacer un recuento físico de las existencias, labor que algunas veces obliga a cerrar el negocio, principalmente cuando hay que **medir**, pesar o contar una gran variedad de artículos.
4. No se puede conocer **rápidamente** el costo de lo vendido **ni** la utilidad o la **pérdida** bruta, mientras no se conozca el valor del inventario final.

321 Debido a las desventajas anteriores; este procedimiento únicamente se emplea en negocios de escasa capacidad **económica**.

Ajustes para determinar la utilidad o la **pérdida** bruta.

322 Cuando se lleva el procedimiento analítico o pormenorizado, para conocer la utilidad o **pérdida** bruta, se deben obtener, por medio de cargos y abonos, cada uno de los resultados de la primera parte del Estado de pérdidas y ganancias, de esta forma:

1. Para obtener las ventas netas se debe restar de la cuenta de Ventas, por medio de un cargo, el valor de las devoluciones y rebajas sobre ventas.
2. Para obtener las compras totales se debe sumar a la cuenta de Compras, por medio de un cargo, el valor de los gastos de compra.
3. Para obtener las compras netas se debe restar de la cuenta de Compras, por medio de un abono, el valor de las devoluciones y rebajas sobre compras.
4. Para obtener la suma o total de mercancías, se debe sumar a la cuenta de Compras, por medio de un cargo, el valor del inventario inicial.
5. Para obtener el costo de lo vendido se debe restar de la cuenta de Compras, por medio de un abono, el valor del inventario final.
6. Para obtener la utilidad o la pérdida bruta se debe restar de la cuenta de Ventas, por medio de un cargo, el valor del costo de lo vendido, que aparece como saldo en la cuenta de Compras.

Observaciones:

- 323 a) La cuenta de Ventas, como es acreedora, aumenta al abonarla y disminuye al cargarla.
324 b) La cuenta de Compras, como, es deudora, aumenta al cargarla y disminuye al abonarla.

Con el objeto de entender con mejor claridad las explicaciones anteriores, a **continuación** se presenta el siguiente ejemplo:

1. Iniciamos un negocio con \$ 100 000.60 en efectivo y \$700 000.00 en mercancías.
2. Vendimos mercancías por \$600 000.00, de los cuales nos pagaron la mitad en efectivo y el resto a **crédito**.
3. Los clientes devolvieron **mercancías** por \$40 000.00, cantidad que abonamos a sus cuentas.
4. Se concedieron rebajas a los clientes, por valor de \$ 10 000.00, **suma que también** abonamos a sus cuentas.
5. Compramos a crédito mercancías **por** \$ 300 000.00.
6. Las compras anteriores originaron gastos por **\$ 10 000.00** que se pagaron en efectivo.
7. Se devolvieron mercancías a los proveedores por \$ 55 000.00, cantidad que cargamos a sus respectivas cuentas.
8. Los proveedores nos concedieron rebajas por \$ 5 600.00, suma la cual **también** cargamos a sus cuentas.

Asientos correspondientes a las operaciones anteriores:

Núm. 1	Caja	\$ 100 000 00	
	Inventarios	700 000 00	
	Capital		\$ 800 000 00
2	Caja	300 000 00	
	Cientes	300 000 00	
	Ventas		600 000 00
3	Devoluciones sobre ventas	40 000 00	
	Cientes		40 000 00
4	Rebajas sobre ventas	10 000 00	
	Cientes		10 000 00
5	300 000 00		
	Proveedores		300 000 00
6	10 000 00 compra		
	Caja		10 000 00
7	Proveedores	55 000 00	
	Devoluciones sobre compras		55 000 00
8	Proveed- * .. * .. * .. * ..	5 000 00	
	Rebajas sobre compras		5 000 00

CAJA	
1) 100 000.00	10 000.00 (6)
2) 300 000.00	

INVENTARIOS	
1) 700 000.00	

CAPITAL	
	800 000.00 (1)

CLIENTES	
2) 300 000.00	40 000.00 (3)
	10 000.00 (4)

VENTAS	
	600 000.00 (2)

DEVOLUCIONES SOBRE VENTAS	
3) 40 000.00	

REBAJAS SOBRE VENTAS	
4) 10 000.00	

COMPRAS	
5) 300 000.00	

PROVEEDORES	
7) 55 000.00	300 000.00 (5)
8) 5 000.00	

REBAJAS SOBRE DEVOLUCIONES DE COMPRA	
	.00

DEVOLUCIONES SOBRE COMPRAS	
	55 000.00 (7)

	(8)

Para conocer **la utilidad** o **la pérdida** bruta se deben obtener los siguientes resultados:

Venta netas. Las ventas netas se obtienen restando de la cuenta de Ventas el valor de las **devoluciones** y rebajas sobre ventas. 325

Para restar de la cuenta de Ventas el valor de las devoluciones y rebajas sobre ventas, se debe hacer el siguiente ajuste:

Núm. 9	Ventas	\$ 50 000 00		
	Devoluciones sobre ventas		\$ 40 000 00	
	Rebajas sobre ventas		10 000 00	

VENTAS		DEVOLUCIONES SOBRE VENTAS		REBAJAS SOBRE VENTAS	
9)	50 000.00	3)	40 000.00	3)	10 000.00
	600 000.00 (2)		40 000.00 (9)		10 000.00 (9)

Después del ajuste anterior, la cuenta de Ventas aparece con un saldo de \$ 550 000.00, que expresa las ventas netas, mientras que las cuentas de Devoluciones y Rebajas sobre ventas quedan saldadas.

326 **Compras** totales. Las compras totales se obtienen sumando a la cuenta de Compras el valor de los gastos de compra.

Para sumar a la cuenta de Compras el importe de los gastos de compra se debe hacer el siguiente ajuste:

Núm. 10	Compras	\$ 10 000 00		
	Gastos de compra		\$ 10 000 00	

COMPRAS		GASTOS DB COMPRA	
5)	300 000.00	6)	10 000.00
10)	10 000.00		10 000.00 (10)

Como puede verse, después del ajuste, la cuenta de Compras aparece con un saldo de \$310 000.00, que expresa las compras totales, en tanto que la cuenta de Gastos de compra queda saldada.

327 **Compras netas**. Las compras **netas** se obtienen restando de la cuenta de Compras el valor de las devoluciones y rebajas sobre compras.

Para restar de la cuenta de Compras el valor de las devoluciones y rebajas sobre compras se debe hacer el siguiente ajuste:

Núm. 11	Devoluciones sobre compras	\$ 55 000 00		
	Rebajas sobre compras	5 000 00		
	Compras		\$ 60 000 00	

DEVOLUCIONES SOBRE COMPRAS		REBAJAS SOBRE COMPRAS		COMPRAS	
11)	55 000.00	11)	5 000.00	5)	300 000.00
	55 000.00 (7)		5 000.00 (8)	10)	10 000.00
					60 000.00 (11)

Después del ajuste anterior, la cuenta de Compras aparece con un saldo de \$250 000.00, que representa las compras netas, mientras que las cuentas de Devoluciones y Rebajas sobre compras quedan saldadas.

328 **Suma o total de mercancías**. La suma o total de **mercancías** se obtiene de sumar a la cuenta de Compras el valor del inventario inicial.

Para sumar a la cuenta de Compras el valor del inventario inicial se debe hacer el siguiente ajuste:

Núm. 12	Compras	\$ 700 000 00	
	Inventarios		\$ 700 000 00

COMPRAS		INVENTARIOS	
5) 300 000.00	60 000.00 (11	1) 700 000.00	700 000.00 (12
10) 10 000.00			
12) 700 000.00			

Después del ajuste anterior, la cuenta de Compras aparece con un saldo de \$950 000.00, que expresa la suma o total de mercancías, en tanto que la cuenta de Inventarios queda saldada.

Costo de **lo** vendido. El costo de lo vendido se obtiene restando de la cuenta de compras el importe del inventario final. 329

Como se recordará **una** de las desventajas del procedimiento **analítico** es que no se puede conocer, 330 en un momento dado, el valor del inventario final, sino que es preciso determinarlo por medio de un recuento físico. Por lo tanto, mientras no se conozca el inventario final no se **podrá** obtener el costo de lo vendido.

En nuestro caso, para poder determinar el costo de lo vendido, vamos a suponer que el valor del inventario final es de \$ 500 000.00.

Para restar de la cuenta de Compras el importe del inventario final se debe hacer el siguiente ajuste: 331

Núm. 13	Inventarios	\$ 500 000 00	
	Compras		\$ 500 000 00

INVENTARIOS		COMPRAS	
1) 700 000.00	700 000.00 (12	5) 300 000.00	60 000.00 (11
13) 500 000.00		10) 10 000.00	500 000.00 (13
		12) 700 000.00	

Después del ajuste anterior, la cuenta de Inventarios aparece con un saldo de \$500 000.00, que expresa el valor del inventario final, el cual debe aparecer en el Balance general en el grupo del Activo circulante; en tanto que la cuenta de Compras aparece con un saldo de \$450 000.09, que representa el costo de lo vendido. 332

La utilidad o la pérdida bruta. La utilidad o la pérdida bruta se obtiene de restar de la cuenta de Ventas el costo de lo vendido, que aparece como saldo de la cuenta de Compras. 333

Para restar de la cuenta de Ventas el costo de lo vendido se debe hacer el siguiente ajuste:

Núm. 14	Ventas	\$ 450 000 00	
	Compras		\$ 450 000 00

VENTAS		COMPRAS	
9) 50 000.00	600 000.00 (2	5) 300 000.00	60 000.00 (11
14) 450 000.00		10) 10 000.00	500 000.00 (13
		12) 700 000.00	450 000.00 (14
		<u>1 010 000.00</u>	<u>1 010 000.00</u>

Después del ajuste anterior, la cuenta de Compras queda saldada, mientras que la de Ventas aparece con un saldo acreedor de \$ 100 000.00, que expresa la utilidad bruta. Es utilidad debido a que el costo de lo vendido es menor que las ventas netas.

334 La cuenta de Ventas, **después** de haber sido ajustada, se convierte en cuenta de resultados, pues su saldo representa la utilidad, si es acreedor, o la **pérdida**, si es deudor.

335 El saldo de la cuenta de Ventas, ya sea deudor o ya sea acreedor, se debe traspasar a la cuenta de Pérdidas y ganancias.

En nuestro caso, para traspasar el saldo de la cuenta de Ventas a la de Pérdidas y ganancias, debemos hacer el siguiente asiento:

Núm. 15	Ventas	\$ 100 000 00	
	Pérdidas y ganancias		\$ 100 000 00

VENTAS		PÉRDIDAS Y GANANCIAS	
9) 50 000.00	600 000.00 (2)		100 000.00 (15)
14) 450 000.00			
15) 100 000.00			
<u>600 000.00</u>	<u>600 000.00</u>		

Para entender mejor los ajustes anteriores, a **continuación** se presenta el movimiento de todas las cuentas:

CAJA	
1) 100 000.00	10 000.00 (6)
2) 300 000.00	

INVENTARIOS	
1) 700 000.00	700 000.00 (12)
13) 500 000.00	

CAPITAL	
	800 000.00 (1)

CLIENTES	
2) 300 000.00	40 000.00 (3)
	10 000.00 (4)

VENTAS	
9) 50 000.00	00 000.00 (2)
14) 450 000.00	
15) 100 000.00	
<u>600 000.00</u>	<u>600 000.00</u>

DEVOLUCIONES SOBRE VENTAS	
3) 40 000.00	40 000.00 (9)
<u>40 000.00</u>	<u>40 000.00</u>

REBAJAS SOBRE VENTAS	
3) 10 000.00	000.00 (9)
<u>10 000.00</u>	<u>10 000.00</u>

COMPRAS	
5) 300 000.00	60 000.00 (11)
10) 10 000.00	500 000.00 (13)
12) 700 000.00	450 000.00 (14)
<u>1 010 000.00</u>	<u>1 010 000.00</u>

PROVEEDORES	
7) 55 000.00	5 000.00 (5)
8) 5 000.00	

GASTOS DE COMPRA	
6) 10 000.00	10 000.00 (10)
<u>10 000.00</u>	<u>10 000.00</u>

DEVOLUCIONES SOBRE COMPRAS	
11) 55 000.00	55 000.00 (7)
<u>55 000.00</u>	<u>55 000.00</u>

REBAJAS SOBRE COMPRAS	
11) 5 000.00	5 000.00 (8)
<u>5 000.00</u>	<u>5 000.00</u>

PÉRDIDAS Y GANANCIAS	
	100 000.00 (15)

El saldo de la cuenta de Ventas debe coincidir con la utilidad o con la pérdida bruta que arroje el Estado de pérdidas y ganancias.

Como **comprobación** del saldo de la cuenta de Ventas, a continuación se presenta el Estado de pérdidas y ganancias.

ESTADO DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS					
del ____ de _____ al ____ de _____ del año "X".					
Ventas totales			\$ 600 000 00		
Menos: Devoluciones sobre ventas		\$ 40 000 00			
Rebajas sobre ventas		10 000 00	50 000 00		
Ventas netas				\$ 550 000 00	
Inventario inicial			\$ 700 000 00		
Compras	\$ 300 000 00				
Más: Gastos de compra	10 000 00				
Compras totales		\$ 310 000 00			
Menos: Devoluciones sobre compras	\$ 55 000 00				
Rebajas sobre compras	5 000 00	60 000 00			
Compras netas			250 000 00		
Suma total de mercancías			\$ 950 000 00		
Menos: Inventario final			500 000 00		
Costo de lo vendido				450 000 00	
Utilidad bruta				\$ 100 000 00	

Resuelva los ejercicios de las **páginas** 154-158.

337

Otros procedimientos para ajustar las cuentas de mercancías. Además del procedimiento anterior existen otros **más prácticos**, pero menos detallados, para ajustar las cuentas de mercancías. Estos procedimientos consisten en traspasar a la cuenta de Ventas, a la de, Pérdidas y ganancias o a una cuenta especial, todos los saldos de las cuentas de mercancías, y después registrar el Inventario final.

338

A la cuenta a la cual se traspasan los saldos de las cuentas de mercancías **se le da el nombre de cuenta liquidadora**.

339

El procedimiento que se sigue para ajustar las cuentas de mercancías es el siguiente:

1. Se **abonan** todas las cuentas de mercancías que tengan saldo deudor, con cargo a la cuenta liquidadora.
2. Se cargan todas las cuentas de mercancías que tengan saldo acreedor, con abono a la cuenta liquidadora.
3. Se carga la cuenta de inventarios por el importe del Inventario final, con abono a la cuenta liquidadora.

Después de estos ajustes, la cuenta **liquidadora** debe arrojar la utilidad o la pérdida bruta.

340

Para poder explicar estos procedimientos, vamos a tomar como base los movimientos de las cuentas del ejercicio anterior.

CAJA		INVENTARIOS		CAPITAL	
1) 100 000.00	100 000.00 (6	1) 700 000.00			800 000.00 (1
2) 300 000.00					

CLIENTES		VENTAS		DEVOLUCIONES SOBRE VENTAS	
2) 300 000.00	40 000.00 (3) 10 000.00 (4)		600 000.00 (2)	3) 40 000.00	
REBAJAS SOBRE VENTAS		COMPRAS		PROVEEDORES	
4) 10 000.00		5) 300 000.00		7) 55 000.00	300 000.00 (5)
				8) 5 000.00	
GASTOS DB COMPRA		DEVOLUCIONES SOBRE COMPRAS		REBAJAS SOBRE COMPRAS	
6) 10 000.00			55 000.00 (7)		5 000.00 (8)

Para ajustar las cuentas de mercancías tomamos como cuenta liquidadora la cuenta de Ventas.

Núm. 9	Ventas	\$ 1 060 000 00		\$ 700 000 00	
	Inventarios			300 000 00	
	Compras			10 000 00	
	Gastos de compra			40 000 00	
	Devoluciones sobre ventas			10 000 00	
	Rebajas sobre ventas				
10	Devoluciones sobre compras	55 000 00			
	Rebajas sobre compras	5 000 00			
	Ventas			60 000 00	
11	Inventarios	500 000 00			
	Ventas			500 000 00	

CAJA		INVENTARIOS		CAPITAL	
1) 100 000.00	10 000.00 (6)	1) 700 000.00	700 000.00 (9)		800 000.00 (1)
2) 300 000.00		11) 500 000.00			
CLIENTES		VENTAS		DEVOLUCIONES SOBRE VENTAS	
2) 300 000.00	40 000.00 (3) 10 000.00 (4)	9) 1 060 000.00	600 000.00 (2) 60 000.00 (10) 500 000.00 (11)	3) 40 000.00	40 000.00 (9)
				<u>40 000.00</u>	<u>40 000.00</u>
REBAJAS SOBRE VENTAS		COMPRAS		PROVEEDORES	
4) 10 000.00	10 000.00 (9)	5) 300 000.00	300 000.00 (9)	7) 55 000.00	300 000.00 (5)
<u>10 000.00</u>	<u>10 000.00</u>	<u>300 000.00</u>	<u>300 000.00</u>	8) 5 000.00	
GASTOS DE COMPRA		DEVOLUCIONES SOBRE COMPRAS		REBAJAS SOBRE COMPRAS	
6) 10 000.00	10 000.00 (3)	10) 55 000.00	55 000.00 (7)	10) 5 000.00	5 000.00 (8)
<u>10 000.00</u>	<u>10 000.00</u>	<u>55 000.00</u>	<u>55 000.00</u>	<u>5 000.00</u>	<u>5 000.00</u>

Conclusiones:

- En la cuenta liquidadora, que es la cuenta de Ventas, aparece con un saldo acreedor de \$ 100 000.00, que expresa la utilidad bruta.
- La cuenta de Inventarios aparece con un saldo deudor de \$500 000.00, que representa el Inventario final.
- Las cuentas de mercancías quedan saldadas.

Al igual que en el procedimiento anterior, el saldo de la cuenta de Ventas se debe traspasar a la cuenta de **Pérdidas** y ganancias.

Ahora tomemos como cuenta liquidadora la cuenta de **Pérdidas** y ganancias.

Núm. 9	Pérdidas y ganancias	\$ 1 060 000 00		
	Inventarios		\$ 700 000 00	
	Compras *		300 000 00	
	Gastos de compra		10 000 00	
	Devoluciones sobre ventas		40 000 00	
	Rebajas sobre ventas		10 000 00	
10	Ventas	600 000 00		
	Devoluciones sobre compras	55 000 00		
	Rebajas sobre compras	5 000 00		
	Pérdidas y ganancias		660 000 00	
11	Inventarios	500 000 00		
	Pérdidas y ganancias		500 000 00	

CAJA	
1) 100 000.00	10 000.00 (6)
2) 300 000.00	

INVENTARIOS	
1) 700 000.00	700 000.00 (9)
11) 500 000.00	

CAPITAL	
	800 000.00 (1)

CLIENTES	
2) 300 000.00	40 000.00 (3)
	10 000.00 (4)

VENTAS	
10) 600 000.00	600 000.00 (2)
600 000.00	600 000.00

DEVOLUCIONES SOBRE VENTAS	
3) 40 000.00	40 000.00 (9)
40 000.00	40 000.00

REBAJAS SOBRE VENTAS	
4) 10 000.00	10 000.00 (9)
10 000.00	10 000.00

COMPRAS	
5) 300 000.00	300 000.00 (9)
300 000.00	300 000.00

PROVEEDORES	
7) 55 000.00	300 000.00 (5)
8) 5 000.00	

GASTOS DE COMPRA	
6) 10 000.00	10 000.00 (9)
10 000.00	10 000.00

DEVOLUCIONES SOBRE COMPRAS	
10) 55 000.00	55 000.00 (7)
55 000.00	55 000.00

REBAJAS SOBRE COMPRAS	
10) 5 000.00	5 000.00 (8)
5 000.00	5 000.00

PÉRDIDAS Y GANANCIAS	
9) 1 060 000.00	660 000.00 (10)
	500 000.00 (11)
1 060 000.00	1 160 000.00

Conclusiones.

- La cuenta de Pérdidas y ganancias aparece con un saldo acreedor de \$ 100 000.00 que expresa la utilidad bruta.
- La cuenta de Inventarios aparece con un saldo deudor de \$500 000.00, que expresa el inventario final.
- Las cuentas de mercancías quedan saldadas.

Por **último**, tomemos como cuenta liquidadora una cuenta especial que se conoce con el **nombre** de **Mercancías cuenta liquidadora**.

Núm. 9	Mercancías cuenta liquidadora	\$ 1 060 000 00		
	Inventarios		\$ 700 000 00	
	Compras		300 000 00	
	Gastos de compra		10 000 00	
	Devoluciones sobre ventas		40 000 00	
	Rebajas sobre ventas		10 000 00	
10	Ventas	600 000 00		
	Devoluciones sobre compras	55 000 00		
	Rebajas sobre compras	5 000 00		
	Mercancías cuenta liquidadora		660 000 00	
11	Inventarios	500 000 00		
	Mercancías cuenta liquidadora		500 000 00	

CAJA	
1) 100 000.00	10 000.00 (6)
2) 300 000.00	

INVENTARIOS	
1) 700 000.00	700 000.00 (9)
11) 500 000.00	

CAPITAL	
	800 000.00 (1)

CLIENTES	
2) 300 000.00	40 000.00 (3)
	10 000.00 (4)

VENTAS	
10) 600 000.00	600 000.00 (2)
<u>600 000.00</u>	<u>600 000.00</u>

DEVOLUCIONES SOBRE VENTAS	
3) 40 000.00	40 000.00 (9)
<u>40 000.00</u>	<u>40 000.00</u>

REBAJAS SOBRE VENTAS	
4) 10 000.00	10 000.00 (9)
<u>10 000.00</u>	<u>10 000.00</u>

COMPRAS	
5) 300 000.00	300 000.00 (9)
<u>300 000.00</u>	<u>300 000.00</u>

PROVEEDORES	
7) 55 000.00	300 000.00 (5)
8) 5 000.00	

GASTOS DE COMPRA	
6) 10 000.00	10 000.00 (9)
<u>10 000.00</u>	<u>10 000.00</u>

DEVOLUCIONES SOBRE COMPRAS	
10) 55 000.00	55 000.00 (7)
<u>55 000.00</u>	<u>55 000.00</u>

REBAJAS SOBRE COMPRAS	
10) 5 000.00	5 000.00 (8)
<u>5 000.00</u>	<u>5 000.00</u>

MERCANCÍAS CUENTA LIQUIDADORA	
9) 1 060 000.00	660 000.00 (10)
	500 000.00 (11)
<u>1 060 000.00</u>	<u>1 160 000.00</u>

Conclusiones:

- a) La cuenta de Mercancías, cuenta liquidadora, aparece con un saldo acreedor de \$ 100 000.00 que expresa la utilidad bruta.
- b) La cuenta de Inventarios aparece con un saldo deudor de \$ 500 000.00, que expresa el inventario final.
- c) Las cuentas de mercancías quedan saldadas.

El saldo de cuenta liquidadora, se debe traspasar a la cuenta de Pérdidas y ganancias, en la forma indicada.

Procedimientos de inventarios perpetuos

Cuando se lleva el procedimiento global o el analítico, no es posible obtener inmediatamente el costo de lo vendido ni la utilidad o la pérdida bruta, ya que para ello es necesario conocer el valor del inventario final de mercancías, el cual no aparece registrado en ninguna cuenta, sino que es preciso, para determinarlo, hacer un recuento físico de las mercancías existentes, labor que obliga a cerrar el negocio para poder llevarla a cabo, sobre todo cuando hay que medir, pesar o contar una gran variedad de artículos.

Otro de los inconvenientes que tienen los procedimientos global y analítico es que no se puede descubrir si ha habido extravíos, robos o errores en el manejo de las mercancías, ya que no es posible determinar con exactitud el valor de las que debiera haber, debido a que no hay ninguna cuenta que controle las existencias..

Como una solución a los inconvenientes anteriores, se **ideó** el procedimiento de inventarios **perpetuos**, el cual consiste en registrar las operaciones de mercancías de tal manera que se pueda conocer en cualquier momento el valor del inventario final, del costo de lo vendido y la utilidad o la pérdida bruta.

341

El procedimiento de inventarios perpetuos o constantes tiene las siguientes ventajas:

342

- a) Se puede conocer en cualquier momento el valor del inventario final, sin necesidad de practicar inventarios físicos.
- b) No es necesario cerrar el negocio para determinar el inventario final de mercancías, puesto que existe una cuenta que controla las existencias.
- c) Se pueden descubrir los extravíos, robos o errores ocurridos durante el manejo de las mercancías, puesto que se sabe con exactitud el valor de la mercancía que debiera haber.
- d) Se puede conocer, en cualquier momento, el valor del costo de lo vendido.
- e) Se puede conocer, en cualquier momento, el valor de la utilidad o de la pérdida bruta.

Debido a las ventajas anteriores, este procedimiento tiene el máximo de aplicación en la actualidad, sobre todo en empresas importantes.

343

Cuentas que se emplean en el procedimiento de inventarios perpetuos. Las cuentas que se emplean en este procedimiento, para registrar las operaciones de mercancías son las siguientes:

344

Almacén Costo de Ventas Ventas.

Almacén. Esta cuenta es del Activo circulante; se maneja exclusivamente a precio de costo; su saldo es deudor y expresa, en cualquier momento, la existencia de mercancías, o sea, el inventario final.

345

Costo de ventas. Es cuenta de mercancías; se maneja precio de costo; su saldo es deudor y expresa el costo de lo vendido.

346

347 Ventas. Es cuenta de mercancías; se maneja a precio de venta; su saldo es acreedor y expresa las ventas netas sin embargo, al terminar el ejercicio, cuando recibe el traspaso del costo de lo vendido, se convierte **en cuenta de resultados, pues su saldo expresa la utilidad bruta si es acreedor o la pérdida bruta si es deudor.**

A continuación se detalla el movimiento de las cuentas anteriores:

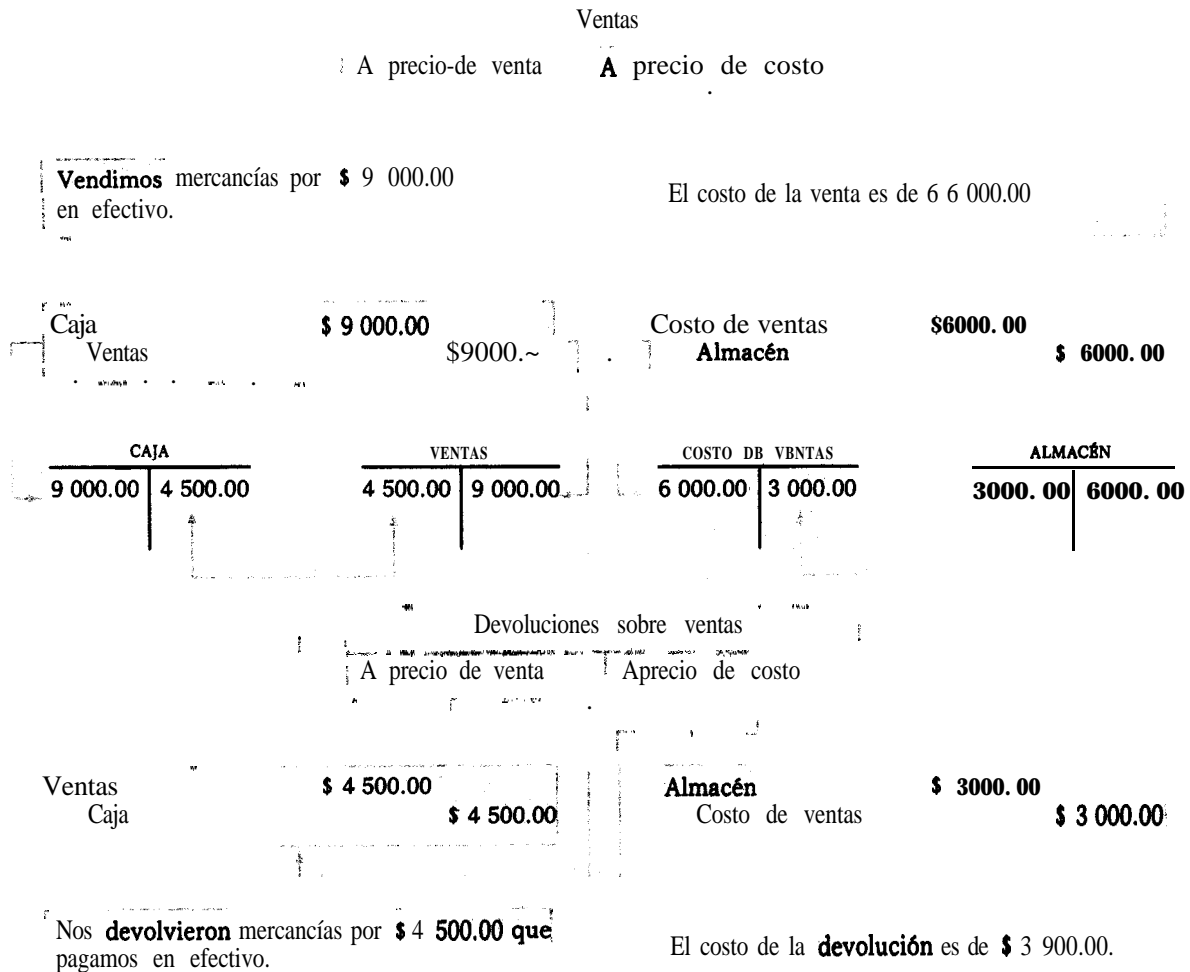
348 ALMACÉN	
<i>Se carga:</i>	<i>Se abona:</i>
<i>Al principiar el ejercicio</i>	<i>Durante el ejercicio</i>
1. Del valor del inventario inicial (a precio de costo).	1. Del valor de las ventas (a precio de costo).
<i>Durante el ejercicio</i>	2. Del valor de las devoluciones sobre compras.
2. Del valor de las compras (a precio de adquisición).	3. Del valor de las rebajas sobre compras.
3. Del valor de los gastos de compra.	
4. Del valor de las devoluciones sobre ventas (a precio de costo).	
Saldo deudor: Inventario final	

349 COSTO DE VENTAS	
<i>Se carga:</i>	<i>Se abona:</i>
<i>Durante el ejercicio</i>	<i>Durante el ejercicio</i>
1. Del valor de las ventas (a precio de costo).	1. Del valor de las devoluciones sobre ventas (a precio de costo).
Saldo deudor: Costo de lo vendido	

350 VENTAS	
<i>Se carga:</i>	<i>Se abona:</i>
<i>Durante el ejercicio</i>	<i>Durante el ejercicio</i>
1. Del valor de las devoluciones sobre ventas (a precio de venta).	1. Del valor de las ventas (a precio de venta),
2. Del importe de las rebajas sobre ventas.	
Saldo acreedor: Ventas netas	

351 Por medio del movimiento de las cuentas anteriores se puede ver que las ventas y las devoluciones sobre ventas son las únicas operaciones de mercancías que se registran, tanto a precio de venta como a precio de costo.

Con el objeto de entender con mejor claridad la forma de registrar las ventas y las devoluciones sobre ventas, a **continuación** se presenta la siguiente **gráfica**:



Por medio de la **gráfica** anterior se puede ver que en el procedimiento de inventarios perpetuos, por cada venta o devolución sobre venta, se deben hacer dos asientos, uno por el precio de venta y otro por el de costo.

Las ventas y las devoluciones sobre ventas se registran tanto a precio de venta, como a precio de costo, con el objeto de controlar por separado la existencia de mercancía, el costo de lo vendido y las ventas netas.

A **continuación**, vamos a exponer una serie de operaciones, así como la solución de las mismas, para que se pueda apreciar la forma en que se controla la existencia de mercancías, el costo de lo vendido y las ventas netas.

1. **Iniciamos** un negocio con \$ 150 000.00 en efectivo y 50 artículos "X" con el precio de \$ 10 000.00 cada uno.
2. Compramos a **crédito** 60 artículos "X" con valor de \$ 10 000.00 cada uno.
3. De la compra anterior devolvimos 20 artículos.
4. Vendimos en efectivo 40 artículos "X" con valor de \$20 000.00 cada uno.
5. De la venta anterior nos devolvieron 10 artículos que pagamos en efectivo.

Núm. 1	Caja	\$ 160 000	00		
	Almacén	500 000	00		
	Capital			\$ 650 000	00
2	Almacén	600 000	00		
	Proveedores			600 000	00
3	Proveedores	200 000	00		
	Almacén			200 000	00
4	Caja	800 000	00		
	Ventas			800 000	00
4a	Costo de ventas	400 000	00		
	Almacén			400 000	00
5	Ventas	200 000	00		
	Caja			200 000	00
5a	Almacén	100 000	00		
	Costo de ventas			100 000	00

CAJA	
1) 150 000.00	200 000.00 (5)
4) 800 000.00	

ALMACÉN	
1) 500 000.00	200 000.00 (3)
2) 600 000.00	400 000.00 (4a)
5a) 100 000.00	
1 200 000.00	600 000.00

CAPITAL	
	650 000.00 (1)

Inventario final: \$ 600 000.00

PROVEEDORES	
3) 200 000.00	600 000.00 (2)

VENTAS	
5) 200 000.00	800 000.00 (4)
200 000.00	800 000.00

COSTO DB VENTAS	
4a) 400 000.00	100 000.00 (5a)

Ventas netas: \$ 600 000.00

Costo de lo vendido: \$ 300 000.00

Para poder entender con mejor claridad el saldo de las cuentas Almacén, Ventas y Costo de ventas, vamos a analizar el movimiento de los artículos X.

Artículo X	Precio por unidad \$10 000.00		
Conceptos	Entrada	salida	Existencia
Existencia	50		50
+ Compras	60		110
- Devoluciones sobre compras		20	90
+ Ventas		40	50
- Devoluciones sobre ventas	10		60
Totales	120	60	60

Resumen:

- a) Existencia actual: 60 artículos (50 de existencia, **más** 60 que se compraron, igual a 110; menos 20 que se devolvieron, igual a 90; menos 40 que se vendieron, igual a 50; **más** 10 que nos devolvieron, igual a 60 artículos).
- b) Artículos vendidos: 30 (40 vendidos menos 10 devueltos).

Cuenta de almacén. Si analizamos el movimiento de la cuenta de **Almacén** se puede ver que esta cuenta se carga del precio de costo de los artículos que entran y se abonan del precio de costo de los artículos que salen, razón por la cual su saldo arroja el valor del **inventario final de mercancías**.

En nuestro caso, la cuenta de **Almacén** recibió cargos por \$ 1200 000.00, que son el valor de los 120 artículos que entraron, con un costo de \$ 10 000.00 cada uno; **recibió** abonos por \$ 600 000.00, que son el valor de los 60 artículos que salieron, con un costo de \$ 10 000.00 cada uno; su saldo resultó deudor por \$ 600 000.00 y expresa el valor del **inventario final**, o sea, el valor del costo de los 60 artículos existentes.

Cuenta de Ventas. La **cuenta** de Ventas se abona del precio de venta de los **artículos** que se venden y se cargan del precio de venta de los artículos que los clientes devuelve; por lo que su saldo expresa el valor de las **ventas netas**.

En nuestro caso, la cuenta de Ventas **se** abonó por \$ 800 000.00 que son el valor de los 40 artículos vendidos a \$20 000.00 cada uno; se cargó por \$200 000.00, que son el valor de los 10 artículos devueltos por los clientes, a **razó** de \$20 000.00 cada uno; su saldo **resultó** acreedor por \$ 600 900.00 y expresa las **ventas netas**, o sea, el valor de los 30 artículos vendidos a \$20 000.00 cada uno.

Cuenta de Costo de ventas. La cuenta de Costo de ventas se carga del precio de costo de los artículos que se venden y se abona del precio de costo de los artículos que los clientes devuelven, **razón** por la cual su saldo arroja **el costo de lo vendido**.

En nuestro caso, la cuenta de Costo de ventas se cargó por \$ 400 000.00, que son el valor del costo de los 40 artículos vendidos, y se abonó por \$ 100 000.00, que son el valor del costo de los 10 artículos devueltos por los clientes; su saldo **resultó** deudor por \$ 300 000.00 y representa el costo de lo vendido, o sea, el valor del costo de los 30 artículos vendidos.

Ajuste para determinar la utilidad o la pérdida bruta

Para determinar la utilidad o pérdida bruta, basta con restar de la cuenta de Ventas el costo de lo vendido que aparece como saldo en la cuenta de Costo de ventas. 352

Para restar de la cuenta de Ventas el costo de lo vendido se debe hacer el siguiente ajuste:

Núm. 6	Ventas.....;.....	\$ 300 000 00		
	Costo de ventas	\$	300 000 00	

VENTAS		COSTO DB VENTAS	
5) 200 000.00	800 000.00 (4	4a) 400 000.00	100000.00 (5a)
6) 300 000.00			300000.00 (6)
500 000.00	800 000.00	400 000.00	400 000.00

Después del ajuste anterior, la cuenta de Costo de ventas queda saldada, mientras que la cuenta de Ventas aparece con un saldo de \$ 300 000.00, que expresa la utilidad bruta **obtenida** en la venta de 30 artículos X con una utilidad de \$ 10 000.00 en cada uno. 353

La cuenta de Ventas, después de haber sido ajustada, se convierte en cuenta de resultados, pues su saldo expresa la utilidad si es acreedor, o la pérdida si es deudor.

El saldo de la cuenta de Ventas se debe traspasar a la cuenta de Pérdidas y ganancias.

En nuestro caso, para traspasar el saldo de la cuenta de Ventas a la de Pérdidas y ganancias, debemos hacer el siguiente asiento:

Núm. 7	Ventas	\$	300 000 00	
	Pérdidas y ganancias	\$	300 000 00	

VENTAS	
5)	200 000.00
6)	300 000.00
7)	800 000.00
	<u>800 000.00</u>

PÉRDIDAS Y GANANCIA	
	300 000.00 (7)

Con objeto de entender mejor el movimiento de las cuentas Almacén, Ventas y Costo de ventas, a **continuación** se presentan los asientos de las principales operaciones de mercancías.

Por el inventario inicial Iniciamos un negocio con \$ 100 000.00 en mercancías.

Almacén	\$	100 000 00	
Capital	\$	100 000 00	

Por las compras. Compramos mercancías por \$ 50 000.00 en efectivo.

Almacén	\$	50 000 00	
Caja	\$	50 000 00	

Por los gastos de compra. Al hacer la compra anterior pagamos por fletes y acarreos \$ 1 000.00 en efectivo.

Almacén	\$	1 000 00	
Caja	\$	1 000 00	

Por las devoluciones sobre compras. Devolvimos mercancías por \$20 000.00 que nos pagaron en efectivo.

Caja	\$	20 000 00	
Almacén	\$	20 000 00	

Por las rebajas sobre compras. Al comprar mercancías por \$ 50 000.00 en efectivo nos concedieron una **rebaja** de \$ 5 000.00.

Almacén	\$	50 000 00	
Almacén	\$	5 000 00	
Caja	\$	45 000 00	

Si la rebaja nos es concedida **después** de haber efectuado la compra, el asiento que se debe hacer es el siguiente:

Caja, Proveedores, etc.	\$ 5 000 00	
Almacén		\$ 5 000 00

Por **las** ventas. Vendimos mercancías por \$ 60 000.00 en efectivo, siendo su costo de \$ 40 000.00.

Por el precio de venta:

Caja	\$ 60 000 00	
Ventas		\$ 60 000 00

Por el precio de costo:

Costo de ventas	\$ 40 000 00	
Almacén		\$ 40 000 00

Por las devoluciones sobre ventas. Nos devolvieron mercancías por \$ 30 000.00 que pagamos en efectivo; el costo de la devolución es de \$ 20 000.00.

Por el precio de venta:

Ventas	\$ 30 000 00	
Caja		\$ 30 000 00

Por el precio de costo:

Almacén	\$ 20 000 00	
Costo de ventas		\$ 20 000 00

Por las rebajas sobre ventas. Al vender mercancías por \$ 40 000.00 en efectivo concedimos una rebaja de \$4 000.00; el costo de la venta es de \$ 30 000.00.

Por el precio de venta:

Caja	\$ 36 000 00	
Ventas	4 000 00	
Ventas		\$ 40 000 00

Por el precio de costo:

Costo de ventas	\$ 30 000 00	
Almacén		\$ 30 000 00

Si la rebaja se concede **después** de haber efectuado la venta, el asiento que se debe hacer es:

Ventas	\$ 4 000 00	
Caja, clientes, etc.		\$ 4 000 00

Resuelva los ejercicios de las páginas 158-159.

355 **Otra forma de llevar el procedimiento de inventarios perpetuos.** En esta otra forma de llevar el procedimiento de inventarios perpetuos, únicamente se emplean la cuenta de **Almacén** y otra que se abre con el nombre de **Costos y ventas**.

Cuenta de Almacén. La cuenta de **Almacén** sigue con su mismo movimiento.

Cuenta de Costos y ventas. En la cuenta de Costos y ventas se registra, tanto el movimiento de la cuenta de Costo de ventas como el de Ventas.

De acuerdo con lo anterior, el movimiento de la cuenta de Costos y ventas es el **siguiente**:

COSTOS Y VENTAS	
Se carga:	Se abona:
Durante el ejercicio	Durante el ejercicio
1 . Del valor de las ventas (a precio de costo).	1 . Del valor de las devoluciones sobre ventas (a precio de costo).
2 . Del valor de las devoluciones sobre ventas (a precio de venta).	2 . Del valor de las ventas (a precio de venta).
3 . Del valor de las rebajas sobre ventas.	
Saldo deudor: Pérdida bruta. Saldo acreedor: Utilidad bruta.	

357 Al terminar el ejercicio, el saldo de esta cuenta se debe traspasar a la de Pérdidas y ganancias.

358 **Ventajas de este procedimiento.** Este procedimiento tiene la ventaja de que no es necesario hacer ningún ajuste para conocer la utilidad o la **pérdida** bruta, puesto que aparece como saldo en la cuenta de Costos y ventas.

359 **Desventaja de este procedimiento.** La desventaja de este procedimiento es que no se puede conocer por separado el costo de las ventas ni el valor de las ventas netas, puesto que ambos conceptos aparecen registrados en la misma cuenta de Costos y ventas.

CUESTIONARIO

Conteste las siguientes preguntas.

- 284 **¿Qué** aspectos se deben tener en cuenta al establecer el procedimiento para el registro de las operaciones de mercancías?
- 285 **¿Cuáles** son los procedimientos que existen para el registro de las operaciones de mercancías?
- 286 **¿Cuáles** son las operaciones que **normalmente** se pueden **efectuar** con las mercancías?
- 287 **¿En** qué consiste el procedimiento global?
- 288 **¿Cuál** es el movimiento de la cuenta de Mercancías generales?
- 289 **¿Por** qué el movimiento de la cuenta de Mercancías generales es heterogéneo?
- 290 **¿Por** qué se dice que el saldo de la cuenta de Mercancías generales es mixto?
- 291 **¿Qué** se debe hacer para que la cuenta de Mercancías **generales** arroje como saldo la utilidad o pérdida bruta?
- 292 **¿Por** qué se carga el inventario inicial de mercancías?
- 293 **¿Por** qué se cargan las compras?
- 294 **¿Por** qué se cargan los gastos de compra?
- 295 **¿Por** qué se cargan las devoluciones sobre ventas?
- 296 **¿Por** qué se cargan las rebajas. sobre ventas?
- 297 **¿Por** qué se abonan las ventas?
- 298 **¿Por** qué se abonan las devoluciones sobre compras?

¿Por qué se abonan las rebajas sobre compras?	299
¿Cuáles son las principales desventajas del procedimiento global?	300
¿En qué negocios se debe emplear el procedimiento global?	301
¿Qué es necesario conocer para separar de la cuenta de Mercancías generales los movimientos del Activo y de resultados?	302
¿Cuál es el ajuste para separar de la cuenta de Mercancías generales el movimiento del Activo del movimiento de resultados?	303
¿En qué cuenta aparece el movimiento del Activo y en cuál otra la utilidad o pérdida bruta, después de haber hecho. el ajuste?	304
¿En qué clase de cuenta se convierte la cuenta de Mercancías generales después de haber sido ajustada?	305
¿Cuándo el saldo de la cuenta de Mercancías generales representa utilidad, cuando pérdida, y a qué cuenta se debe traspasar?	306
¿Con qué debe coincidir el saldo de la cuenta de Mercancías generales después de haber sido ajustada?	307
¿En qué consiste el-procedimiento analítico?	308
¿Cuáles son las cuentas que comprende el procedimiento analítico?	309
¿Con qué nombre se conocen las cuentas que-se abren para cada uno de los conceptos de mercancías?	310
¿Cuál es el movimiento de la cuenta de Inventarios y qué expresa su saldo?	311
¿Cuál es el movimiento de la cuenta de Compras y qué expresa su saldo?	312
¿Cuál es el movimiento de la cuenta de Gastos de compra y qué expresa su saldo?	313
¿Cuál es el movimiento de la cuenta de Devoluciones sobre compras y qué expresa su saldo?	314
¿Cuál es el movimiento de la cuenta de Rebajas sobre compras y qué expresa su saldo?	315
¿Cuál es el movimiento de la cuenta de Ventas y qué expresa su saldo?	316
¿Cuál es el movimiento de la cuenta de Devoluciones sobre ventas y qué expresa su saldo?	317
¿Cuál es el movimiento de la cuenta de Rebajas sobre ventas y qué expresa su saldo?	318
¿Cuáles son las principales ventajas del procedimiento analítico?	319
¿Cuáles son las principales desventajas del procedimiento analítico?	320
¿En qué negocios se debe implantar el procedimiento analítico?	321
¿Qué es necesario determinar, cuando se lleva el procedimiento analítico, para conocer la utilidad o la pérdida bruta?	322
¿Cómo aumenta y cómo disminuye la cuenta de Ventas?	323
¿Cómo aumenta y cómo disminuye la cuenta de Compras?	324
¿Cómo se determinan aritméticamente las ventas netas y cómo por medio de ajuste?	325
¿Cómo se determinan aritméticamente las compras totales y cómo por medio de ajuste?	326
¿Cómo se determinan las compras netas y cómo por medio de ajuste?	327
¿Cómo se determina aritméticamente la suma o total de mercancías y cómo por medio de ajuste?	328
¿Cómo se determina el costo de lo vendido?	329
¿Qué es necesario conocer para determinar el costo de lo vendido?	330
¿Cuál es el ajuste para obtener el costo de lo vendido?	331
¿Qué representa el saldo de la cuenta de Compras?	332
¿Cómo se obtiene la utilidad o la pérdida bruta y cuál es el ajuste?	333
¿En qué clase de cuenta se convierte la cuenta de Ventas después de haber sido ajustada y qué expresa su saldo?	334
¿A qué cuenta se debe traspasar el saldo de la cuenta de Ventas?	335
¿Con qué debe coincidir el saldo de la cuenta de Ventas después de haber sido ajustada?	336
¿En que consisten los otros procedimientos que existen para ajustar las cuentas de mercancías?	337
¿Qué nombre recibe la cuenta a la cual se traspasan los saldos de las cuentas de mercancías?	336
¿Cuál es el procedimiento que se sigue para ajustar las cuentas de mercancías cuando se emplea la cuenta liquidadora?	339
¿Qué representa la cuenta liquidadora después de haber traspasado a ella los saldos de las cuentas de mercancías y el importe del inventario final?	340
¿En qué consiste el procedimiento de inventarios perpetuos?	341
¿Cuáles son las principales ventajas que tiene el procedimiento de inventarios perpetuos?	342

- 343 ¿En que negocios se debe emplear el procedimiento de inventarios perpetuos?
- 344 ¿Cuáles son las cuentas que se emplean en el procedimiento de inventarios perpetuos?
- 345 ¿Qué clase de cuenta es la de Almacén, a qué precio se maneja y qué representa su saldo?
- 346 ¿Qué clase de cuenta es la de Costo de ventas, a qué precio se maneja y qué representa su saldo?
- 347 ¿Qué clase de cuenta es la de Ventas, a qué precio se maneja, qué representa su saldo y cuando se convierte en cuenta de resultados?
- 348 ¿Cuál es el movimiento de la cuenta de Almacén?
- 349 ¿Cuál es el movimiento de la cuenta de Costo de ventas?
- 350 ¿Cuál es el movimiento de la cuenta de Ventas?
- 351 ¿Cuáles son las únicas operaciones de mercancías que se registran, tanto a precio de costo como a precio de venta?
- 352 ¿Cómo se determina la utilidad o pérdida bruta y cuál es el ajuste?
- 353 ¿En qué clase de cuenta se convierte la de Ventas después de haber sido ajustada y qué expresa su saldo?
- 354 ¿A qué cuenta se debe traspasar el saldo de la cuenta de Ventas?
- 355 ¿Cuáles son las cuentas que se emplean cuando el procedimiento de inventarios perpetuos se lleva únicamente en dos cuentas?
- 356 ¿Cuál es el movimiento de la cuenta de Costos y ventas, y qué expresa su saldo?
- 357 ¿A qué cuenta se debe traspasar el saldo de la de Costos y ventas?
- 358 ¿Cuál es la ventaja que se tiene cuando el procedimiento de Inventarios perpetuos se lleva en dos cuentas?
- 359 ¿Cuál es la desventaja que se tiene cuando el procedimiento de inventarios perpetuos se lleva en dos cuentas?

EJERCICIOS

La practica de los ejercicios que se presentan a continuación se debe hacer primero por el procedimiento global, y después, por el analítico, de la siguiente forma:

- En un rayado de Diario, haga los asientos correspondientes a la apertura y las operaciones efectuadas.
- Haga esquemas del Mayor, y pase a ellos los asientos del Diario.
- Haga los asientos de ajuste para determinar la utilidad o la pérdida bruta, y páselos a los esquemas del Mayor.
- Haga el asiento de traspaso de la utilidad o de la pérdida bruta, y páselo a los esquemas del Mayor.
- Haga el Estado de pérdidas y ganancias.

Ejercicio 1.

1. Iniciamos un negocio de ropa denominado *La Especial* con los siguientes valores:

Activo			Pasivo		
Caja	\$	50 000 00	Proveedores	\$	150 000 00
Bancos*		300 000 00	Documentos por pagar		250 000 00
Mercancías		390 000 00	Capital		540 000 00
Documentos por cobrar		150 000 00			
Mobiliario		50 000 00			
	\$	940 000 00		\$	940 000 00

Durante el ejercicio se efectuaron las siguientes operaciones:

- Vendimos en efectivo mercancías por \$ 950 000.00.
- Nos devolvieron **mercancías** por \$ 6 000.00 que pagamos en efectivo.
- Concedimos rebajas a los clientes por \$ 4 000.00 que pagamos en efectivo.

5. Compramos en efectivo mercancías por \$ 585 000.00.
6. Las compras anteriores originaron gastos cuyo importe de \$ 1000.00 pagamos en efectivo.
7. Devolvimos mercancías por \$ 4 000.00 que nos pagaron en efectivo.
8. Los proveedores nos concedieron rebajas de \$ 2 000.00 que nos pagaron en efectivo.
9. Según el inventario físico, al terminar el ejercicio existen mercancías por valor de \$ 170 000.00.

Ejercicio 2.

1. Se abrió un negocio denominado “La Única”, con los siguientes valores:

Activo		Pasivo	
Caja	\$ 20 000 00	Proveedores	\$ 400 000 00
Bancos	160 000 00	Documentos por pagar	300 000 00
Mercancías	630 000 00	Capital	750 000 00
Cientes	300 000 00		
Mobiliario	280 000 00		
	\$ 1 450 000 00		\$ 1 450 000 00

Durante el ejercicio, se hicieron las siguientes operaciones:

2. Se **vendieron** mercancías a crédito por \$ 985 000.00.
3. Se compraron **mercancías a crédito** por \$324 000.00.
4. Las compras anteriores originaron gastos por la cantidad de \$ 1500.00 se **pagó** en cheque con cargo al banco Internacional.
5. Los clientes devolvieron mercancías por \$ 4 000.00 que se abonaron en sus respectivas cuentas.
6. Se devolvieron mercancías a los proveedores por \$ 4 500.00 que se cargaron en sus respectivas cuentas.
7. A los clientes se les concedieron rebajas de \$ 1 000.00 que se abonaron en las cuentas de cada uno de ellos.
8. Los proveedores concedieron rebajas de \$ 1 000.00 que también se cargaron en las cuentas de cada uno de ellos.
9. **Según** el inventario físico, al terminar el ejercicio existen mercancías por \$ 470 000.00.

Ejercicio 3.

1. Al empezar el ejercicio, el establecimiento comercial “La Esmeralda”, tiene los siguientes valores:

Activo		Pasivo	
Caja	\$ 160 000 00	Proveedores	\$ 300 000 00
Mercancías	840 000 00	Capital	850 000 00
Mobiliario	150 000 00		
	\$ 1 150 000 00		\$ 1 150 000 00

Durante el ejercicio, se efectuaron las siguientes operaciones:

2. Se vendieron mercancías en efectivo por \$ 600 000.00.
3. Se compraron mercancías a crédito por \$ 800 000.00.
4. Se vendieron mercancías a **crédito** por \$ 300 000.00.
5. Se compraron mercancías en efectivo por \$ 150 000.00.
6. Las compras de mercancías originaron gastos de \$ 500.00 que se pagaron en efectivo.
7. De las ventas a crédito nos devolvieron mercancías por \$ 2 500.00.
8. De las compras a **crédito** se devolvieron mercancías por \$ 4 000.00.
9. Sobre las ventas efectuadas a crédito concedimos rebajas de \$ 1500.00.

10. Sobre las compras efectuadas a crédito nos concedieron rebajas de \$ 1 500.00.
 II. Según inventario físico, al terminar el ejercicio existen mercancías por \$ 839 000.00.

Ejercicio 4.

1. Iniciamos un negocio de abarrotes denominado "La Nacional" con los siguientes valores:

Activo			Pasivo		
Caja	\$	100 000 00	Documentos por pagar	\$	300 000 00
Mercancías		600 000 00	Capital		600 000 00
Mobiliario		200 000 00			
	\$	900 000 00		\$	900 000 00

Durante el ejercicio se efectuaron las siguientes operaciones:

- Comparamos mercancías por \$ 350 000.00 de los cuales pagamos \$ 50 000.00 en efectivo y por el resto expedimos una letra de cambio a nuestro cargo.
- Vendimos mercancías por \$700 000.00 de los cuales nos pagaron \$ 70 000.00 en efectivo y por el resto nos expedieron varias letras de cambio.
- Nos devolvieron mercancías por \$ 1 000.00 que pagamos en efectivo.
- Devolvimos mercancías por \$ 10 000.00 que nos pagaron en efectivo.
- Según el inventario físico, al terminar el ejercicio existen mercancías por \$ 166 000.00.

Ejercicio 5.

1. Se abrió un negocio denominado "Distribuidora del Hogar" con los siguientes valores:

Activo			Pasivo		
Caja.....	\$	150 000 00	Proveedores	\$	500 000 00
Bancos		300 000 00	Documentos por pagar		400 000 00
Mercandas		750 000 00	Capital		1250 000 00
Documentos por cobrar		400 000 00			
Mobiliario		350 000 00			
Buipodereparto		200 000 00			
	\$	2 150 000 00		\$	2 150 000 00

Durante el ejercicio se hicieron las siguientes operaciones:

- Ventas al contado riguroso, \$ 400 000.00.
- Ventas al contado comercial, \$ 300 000.00.
- Ventas garantizadas con documentos, \$ 190 000.00.
- Compras al contado riguroso, \$ 300 000.00.
- Compras al contado comercial, \$ 200 000.00.
- Compras garantizadas con documentos con cargo al negocio, \$ 100 000.00.
- De las compras efectuadas a crédito se devolvieron mercancías por \$ 10 000.00.
- De las ventas efectuadas a crédito devolvieron mercancías por \$ 5 000.00.
- Según el inventario físico, al terminar el ejercicio existen mercancías por \$ 765 000.00.

Ejercicio 6.

1. Al principiar el ejercicio se tienen los siguientes saldos:

Caja	\$ 200 000.00
Bancos	150 000.00
Mercancías	900 000.00
Documentos por pagar	200 000.00

Durante el ejercicio se efectuaron las siguientes operaciones:

- Al vender mercancías por **\$800 000.00** en efectivo se concedió una rebaja de **\$ 4 000.00**.
- Al comprar mercancías por **\$700 000.00** en efectivo nos concedieron una rebaja de **\$ 3 000.00**.
- La compra anterior originó gastos cuyo importe de **\$ 750.00** se pagó en efectivo.
- Las ventas anteriores originaron gastos cuyo valor de **\$ 2 000.00** se pagó en efectivo.
- Según el inventario **físico**, al terminar el ejercicio existen mercancías por **\$750 000.00**.

Ejercicio 7.

- Apertura: Caja, **\$ 50 000.00**; Bancos **\$ 150 000.00**; Mercancías **\$ 800 000.00**; Clientes, **\$ 300 090.00**; Documentos por cobrar, **\$400 000.00**; Proveedores, **\$ 500 000.00** y Documentos por pagar, **\$ 200 000.00**.
- Un cliente nos pagó en efectivo su cuenta de **\$ 30 000.00** sobre los cuales le concedimos el 2% de descuento por pronto pago.
- Le pagamos a un proveedor nuestra cuenta de **\$40 000.00** sobre los cuales nos concedió el 2% de descuento por pronto pago.
- Cobramos en efectivo, antes de su vencimiento una letra de cambio de **\$ 30 000.00** sobre los cuales concedimos el 2% de descuento por pronto pago.
- Pagamos en efectivo, antes de su vencimiento, una letra de cambio de **\$ 80 000.00** a nuestro cargo, sobre los cuales nos concedieron el 2% de descuento por pronto pago.
- Compramos mercancías por **\$600 000.00**, de los cuales dimos **\$ 50 000.00** en efectivo; **\$ 50 000.00** con un cheque a cargo del Banco Comercial del País, S.A.; **\$ 50 000.00** con una letra endosada a cargo del **señor López**; **\$ 50 000.00** con una letra de cambio expedida a nuestro cargo, y el resto lo quedamos a deber.
- Vendimos mercancías que importan **\$ 800 000.00**, de los cuales nos pagaron **\$ 50 000.00** en efectivo; **\$ 50 000.00** con una letra endosada a cargo del señor Aguilar; **\$ 50 000.00** con una letra de cambio a nuestro favor y el resto nos lo quedaron a deber.
- Nos devolvieron mercancías por **\$ 30 000.00** y por la misma cantidad dimos mercancías.
- Devolvimos mercancías por **\$40 000.00** y por esta misma cantidad nos dieron mercancías.
- Según el inventario físico, al terminar el ejercicio se tienen mercancías por **\$ 750 000.00**.

Ejercicio 8

- Apertura:** Caja, **\$ 50 000.00**; Bancos, **\$100 000.00**; Mercancías, **\$600 000.00**; Clientes, **\$ 150 000.00**; **Mobiliario**, **\$60 000.00**; y Proveedores, **\$250 000.00**.
- Vendimos mercancías por **\$ 850 000.00** y por esta misma cantidad nos dieron mercancías.
- Compramos mercancías que costaron **\$ 600 000.00** y por esta misma cantidad dimos mercancías.
- Nos devolvieron mercancías que costaron **\$ 30 000.00** y por esta misma cantidad dimos **mobiliario**.
- Devolvimos mercancías que importaron **\$40 000.00** y por esta misma cantidad nos dieron mobiliario.
- Según inventario físico, al terminar el ejercicio existen mercancías por **\$ 750 000.00**.

Ejercicio 9.

- Apertura: Caja, **\$ 60 000.00**; Mercancías, **\$ 300 000.00**; Documentos por cobrar, **\$ 150 000.00**; y Documentos por pagar, **\$ 100 000.00**.
- Ventas al contado riguroso, **\$ 200 000.00**.
- Ventas garantizadas con documentos, **\$ 300 000.00**.
- Compras al contado riguroso, **\$ 250 000.00**.
- Compras garantizadas con documentos a nuestro cargo, **\$ 150 000.00**.
- Las ventas garantizadas con documentos se cancelaron.
- Las compras garantizadas con documentos a nuestro cargo se cancelaron.
- Según inventario físico, al terminar el ejercicio existen mercancías que importan **\$ 400 000.00**.

Ejercicio 10.

1. Apertura: Caja, \$500 000.00 y Mobiliario, \$ 100 000.00.
2. Compras al contado riguroso, \$ 400 000.00.
3. Ventas al contado riguroso, \$ 600 000.00.
4. No quedó inventario de mercancías.

Los ejercicios siguientes **se deben resolver por medio del procedimiento de inventarios perpetuos.**

Ejercicio 1.

1. Apertura: Caja, \$ 210 000.00; Mercancías, \$ 800 000.00; Mobiliario, \$ 300 000.00; y Documentos por pagar, \$ 250 000.00.
2. Vendimos mercancías por \$ 300 000.00 en efectivo.
3. El costo de la venta es de \$ 200 000.00.
4. **Nos** devolvieron mercancías por \$ 30 000.00 que pagamos en efectivo.
5. El costo de la devolución es de \$ 20 000.00.
6. Compramos **mercancías** por \$ 200 000.00 en efectivo.
7. **Las** compras anteriores originaron gastos **cuyo importe** de \$ 10 000.00 se **pagó** en efectivo.
8. Concedimos a los clientes rebajas de \$ 20 000.00 que pagamos en efectivo.
9. Los proveedores nos concedieron rebajas de \$ 15 000.00 que nos pagaron en efectivo.
10. Haga el asiento de ajuste para determinar la utilidad o la pérdida bruta y después haga el traspaso correspondiente.

Ejercicio 2.

1. Apertura: Caja, \$ 150 000.00; Bancos, \$ 300 000.00; Mercancías, \$ 900 000.00; y Proveedores, \$ 350 000.00.
2. Ventas al contado comercial, \$ 300 000.00; con un costo de \$ 200 000.00.
3. Ventas al contado riguroso, \$ 400 000.00; con un costo de \$ 300 000.00.
4. Ventas contra documentos \$ 500 000.00; con un costo de \$ 350 000.00.
5. Compras al contado riguroso, \$ 260 000.00.
6. Compras al contado comercial, \$ 380 000.00.
7. Compras contra documentos a nuestro cargo, \$ 420 000.00.
8. De las ventas efectuadas a **crédito**, devolvieron mercancías que importaron \$ 30 000.00; con un costo de \$ 20 000.00.
9. De las compras efectuadas a **crédito** se devolvieron mercancías por \$ 50 000.00.
10. Las compras anteriores originaron \$ 20 000.00 de gastos que se pagaron en efectivo.
11. Haga el asiento de ajuste para determinar la utilidad o la pérdida bruta y **después** haga el traspaso correspondiente.

Ejercicio 3.

1. **Apertura:** Caja, \$ 300 000.00; Mercancías, \$ 600 000.00; Documentos por cobrar, \$400 000.00; Mobiliario, \$ 250 000.00; y Documentos por pagar \$ 500 000.00.
2. Al **vender** en efectivo mercancías por \$ 500 000.00, concedimos rebajas de \$ 50 000.00; el costo de la venta es de \$ 300 000.00.
3. Al comprar en efectivo mercancías por \$ 600 000.00, nos concedieron rebajas de \$ 30 000.00.
4. Las compras anteriores originaron gastos cuyo valor es de \$ 15 000.00 se quedó a deber.
5. Nos devolvieron **mercancías** con un costo de \$ 100 000.00, que habíamos vendido en \$ 150 000.00 por esta misma cantidad dimos mercancías con un costo de \$ 110 000.00.
6. Devolvimos **mercancías** por \$40 000.00 y por esta misma cantidad nos dieron mercancías.

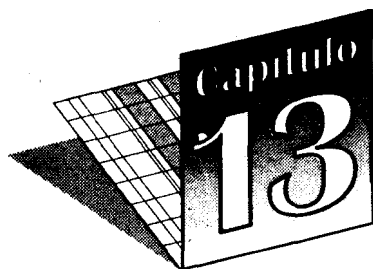
Ejercicio 4.

1. Apertura: La misma que en el ejercicio anterior.
2. Compramos mercancías por \$ 700 000.00 y por esta misma cantidad dimos mercancías con un costo de \$ 450 000.00.

3. Vendimos mercancías por \$875 000.00 y por esta misma cantidad nos expedieron una letra de cambio, incluyendo en ella el 2% de interés. El costo de la venta es de \$525 000.00.
4. Compramos mercancías por \$ 300 000.00, de los cuales pagamos la mitad en efectivo y el resto con una letra de cambio expedida a nuestro cargo.
5. Devolvimos mercancías por \$ 50 000.00 que nos pagaron en efectivo.
6. Nos devolvieron mercancías por \$ 75 000.00 y por esta misma cantidad dimos mercancías. El costo de la devolución es de \$ 65 000.00 y el de las mercancías que dimos es de \$ 60 000.00.
7. Al vender mercancías por \$ 80 000.00 a **crédito** concedimos una rebaja de \$ 2 000.00; el costo de la venta es de \$ 60 000.00.
8. Haga el asiento de ajuste para determinar la utilidad o la pérdida bruta y **después** haga el traspaso correspondiente.

Ejercicio 5.

1. Apertura: Existencia en efectivo, \$ 500 000.00.
2. Compramos mobiliario por \$ 300 000.00, de los cuales dimos la mitad en efectivo y por el resto expedimos una letra de cambio a nuestro cargo.
3. Compramos mercancías por \$ 600 000.00 al contado comercial.
4. Compramos mercancías por \$ 300 000.00 y por esta misma cantidad expedimos varias letras de cambio a nuestro cargo.
5. Compramos mercancías por \$ 200 000.00 al contado riguroso.
6. Las compras anteriores originaron gastos cuyo valor de \$ 20 000.00 se pagó en efectivo.
7. Vendimos mercancías por \$ 500 000.00 al contado riguroso; el costo de ellas es de \$ 300 000.00.
8. Vendimos mercancías por \$ 300 000.00 al contado comercial; el costo de ellas es de \$ 200 000.00.
9. Vendimos mercancías por \$ 400 000.00 y por esta misma cantidad expedieron varias letras de cambio a nuestro favor; el costo de las mercancías es de \$ 250 000.00.
10. Las ventas anteriores originaron gastos cuyo valor de \$ 10 000.00 se **pagó** en efectivo.
11. Nos devolvieron la mitad del valor de las mercancías vendidas al contado comercial.
12. Devolvimos la mitad del valor de las mercancías compradas al contado comercial.
13. Los proveedores nos concedieron rebajas por \$ 6 000.00, suma que cargamos a sus respectivas cuentas.
14. A los clientes les concedimos rebajas por \$ 9 000.00, suma que abonamos a sus respectivas cuentas.
15. Haga el asiento de ajuste para determinar la utilidad o la pérdida bruta y después haga el traspaso correspondiente.



Registro contable del WA

ANTECEDENTES

El conocimiento que concierne al registro contable del impuesto al valor agregado es de suma importancia no **sólo** para personas que estudian principios de contabilidad, sino **también** para los que estudian cursos intermedios o avanzados.

El impuesto al **valor** agregado interviene en un sinnúmero de operaciones, su registro contable se debe hacer teniendo en cuenta varios aspectos legales, **tales** como: la tasa, la actividad de la empresa, la zona de **ubicación**, las concesiones especiales otorgadas, etc., aspectos que varían según la ley y los reglamentos de cada país.

A **continuación** se indican algunos de los países que han adoptado el impuesto al valor agregado, así como el año en que fue implantado y su correspondiente tasa general.

<i>País</i>	<i>Año</i>	<i>Tasa</i>	<i>País</i>	<i>Año</i>	<i>Tasa</i>
Francia	1954	17.4%	Bolivia	1972	5%
Costa de Marfil	1960	15%	Austria	1973	18%
Marruecos	1962	15%	Irlanda	1973	20%
Senegal	1966	9%	Italia	1973	14%
Uruguay	1967	20%	Reino Unido	1973	8%
Dinamarca	1967	15%	Honduras	1973	3%
Costa Rica	1967	8%	Colombia	1974	15%
Suecia	1968	17.1%	Chile	1975	20%
Alemania	1968	12%	Argentina	1975	16%
República Malgache	1969	12%	Perú	1976	20%
Holanda	1969	18%	Panamá	1976	5%
Noruega	1969	20%	España	1976	10%
Ecuador	1970	5%	México	1980	10%
Luxemburgo	1970	10%	Guatemala	1983	10%
Bélgica	1971	18%			

Con frecuencia las tasas del impuesto al valor agregado sufren modificaciones conforme van surgiendo cambios en el desarrollo social y económico de cada país; por tal motivo, para su correcta aplicación, es preciso conocer las disposiciones legales que contengan las tasas vigentes.

360 En **México**, la Ley del impuesto al valor agregado fue publicada en el Diario Oficial de la Federación, el día 29 de diciembre de 1979 y entró en vigor, en toda la República, el día 1o. de enero de 1980.

El 31 de diciembre de 1982 las tasas de este impuesto sufrieron modificaciones, quedando como si- **361**
guen: 0%, **6%**, 15% y **20%**, y entraron en vigor a partir del día 1.º de enero de 1983, para ser aplicadas
de acuerdo tanto a los valores que señala esta ley, como al lugar o la zona que se realizan los actos o las
actividades.

El impuesto al valor agregado abroga o sustituye, entre otros, al impuesto federal sobre ingresos **362**
mercantiles, cuya principal deficiencia radica en que se causaba en “cascada”, es decir, que **debía** pa-
garse en cada una de las etapas de producción y comercialización, lo que determinaba en todas ellas,
un aumento de los costos y los precios, aumento cuyos efectos acumulativos, en definitiva, afectaban a
los consumidores finales.

El impuesto al valor agregado eliminó los resultados nocivos del impuesto federal de ingresos mer- **363**
cantiles, pues destruye el efecto acumulativo en cascada y la influencia que la misma ejerce en los ni-
veles generales de precios.

El impuesto al valor agregado, no obstante que también se paga en cada una de las etapas de pro- **364**
ducción y comercialización, no produce efectos acumulativos, ya que cada industrial o comerciante al
recibir el pago del impuesto que traslada a sus clientes, recupera el que a él le hubieran repercutido sus
proveedores, y **sólo** entrega al Estado la diferencia; de esta forma, el sistema no permite que el impues-
to pagado en cada etapa influya en el costo de los bienes y servicios, y al llegar éstos al consumidor **fi-**
nal no llevan oculta en el precio ninguna carga fiscal.

El 10 de noviembre se promulgó un decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación en el que
se reducía en una tercera parte el gravamen sobre los actos o actividades a los que les era aplicable la tasa
del **15%**, quedando dicha tasa en un 10%; asimismo, se **reducía** en un 50% el gravamen sobre los actos o
actividades a los que les era aplicable la tasa del **20%**, quedando dicha tasa en un 10%. La aplicación de
las nuevas tasas entró en vigor a partir del 11 de noviembre de 1991.

Posteriormente, y para hacer permanente el beneficio otorgado por el decreto anterior, el 21 de noviembre
de ese mismo año se reformó la ley de Impuesto al Valor Agregado ratificando la reducción de las tasas de
impuesto, quedando como sigue: **0%**, 6% y 10%.

A finales de 1994, el peso mexicano sufrió una devaluación con respecto al dólar que originó una de las
crisis económicas, **políticas** y sociales más graves en la historia contemporánea de nuestro **país**. Lo
anterior obligó al Gobierno Mexicano a que a partir del 1.º de abril de 1995, la Tasa General del Impuesto al
Valor Agregado se incrementó del 10% al 15%. No obstante lo anterior, y con el objeto de no afectar la
competencia comercial en la denominada **región** fronteriza, se **estableció**, bajo ciertas condiciones, esta-
blecer en dicha región una Tasa del 10%.

ASPECTO LEGAL

El objetivo de este capítulo es facilitar la comprensión de las disposiciones de la Ley del impuesto al valor
agregado que deben observarse al hacer el registro de las operaciones realizadas por personas físicas y
las morales obligadas al pago de dicho impuesto; por supuesto, no es necesario memorizar **tales disposi-**
ciones pues con frecuencia sufren reformas o adiciones, por lo que sólo se recomienda interpretarlas para
cumplir con ellas de acuerdo a lo prescrito por la Ley.

Sujetos del impuesto. Entendemos por **tales** a aquellas personas físicas y morales legalmente **obli-** **365**
gadas al pago del impuesto al valor agregado.

De acuerdo con lo establecido con el Art. 1.º de esta ley mencionada, están obligados al pago del **366**
impuesto al valor agregado las personas físicas y las morales que, en territorio nacional, realicen los actos o
actividades siguientes:

- I. Enajenen bienes.
- II. Presten servicios independientes.
- III. Otorguen el uso o goce temporal de bienes.
- IV. Importen bienes o servicios.

Enajenación de bienes. Consiste en la transmisión de la propiedad de bienes, aun en la que el enajenante se reserva el dominio del bien enajenado. Se considera que se efectúa la enajenación de los bienes en el momento en que se realice cualquiera de los supuestos siguientes:

I. Se envíe el bien al adquirente. A falta de envío, al entregarse materialmente el bien. No se considera enajenación cuando la persona a la que se envíe o entregue materialmente **el** bien, no tenga obligación de recibirlo o adquirirlo.

II. Se pague total o parcialmente el precio.

III. Se expida el comprobante que ampare la enajenación.

No se considerará enajenación la transmisión de propiedad que se realice por causa de muerte, así como la donación, salvo que ésta la realicen empresas para las cuales el donativo no sea deducible para los fines del Impuesto Sobre la Renta.

Prestación de servicios independientes. Se consideran como prestación de servicios los siguientes:

I. La prestación de obligaciones de hacer que realice una persona a favor de otra, cualquiera que sea el acto que le de origen y el nombre o la clasificación que a dicho acto le **den** otras leyes.

II. El transporte de personas o bienes.

III. El seguro, el afianzamiento y el reafianzamiento.

IV. El mandato, la comisión, la mediación, la agencia, la representación, la correduría, la **cosignación** y la distribución.

V. La asistencia técnica y la transferencia de tecnología.

VI. Toda otra obligación de dar, de no hacer o de permitir, asumida por una persona en beneficio de otra, siempre que no esté considerada por esta Ley como enajenación o uso o goce temporal de bienes.

No se considera prestación de servicios independientes la que se realiza de manera subordinada mediante el pago de una remuneración, ni los servicios por los que se perciben ingresos que la Ley de Impuestos sobre la Renta asimile a dicha remuneración.

En la prestación de servicios se tendrá la obligación de pagar el impuesto en el momento en que sean exigibles las contraprestaciones a favor de quien los preste y sobre el monto de cada una de ellas. Entre dichas contraprestaciones quedan incluidos los anticipos que reciba el prestador de servicios. Tratándose de seguros y fianzas, las primas correspondientes darán lugar al pago del Impuesto al Valor Agregado en el mes en que se paguen.

En el caso de servicios personales independientes, así como en el caso de los servicios de suministro de agua y de recolección de basura proporcionados por el Distrito Federal, estados, municipios, organismos descentralizados, así como por concesionarios, permisionarios y autorizados para proporcionar dichos servicios, se tendrá obligación de pagar el impuesto en el momento que se paguen las contraprestaciones a favor de quien las preste y sobre el monto de cada una de ellas.

No se pagará el impuesto por la presentación de los siguientes servicios:

1. Las comisiones y otras contraprestaciones que cubra el acreditado a su acreedor con motivo del otorgamiento de créditos hipotecarios para la **adquisición**, ampliación, construcción o reparación de bienes inmuebles destinados a casa habitación, salvo aquellas que origine-n con posterioridad a la **autorización** del citado crédito o que se deben pagar a **terceros** por el acreditado.

2. Los prestados en forma gratuita, excepto cuando los beneficiarios sean los miembros, socios o asociados de la persona moral que preste el servicio.

3. Los de enseñanza que preste la Federación, el Distrito Federal, los Estados, los Municipios y sus organismos descentralizados, y los establecimientos de particulares que tengan autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, en los términos de la Ley General de Educación, así como los **servicios** educativos de nivel preescolar.

4. El transporte público terrestre de personas, excepto por ferrocarril.

5. El transporte marítimo internacional de bienes prestados por personas residentes en el extranjero sin establecimiento permanente en el país. En ningún caso será aplicable lo dispuesto en esta **fracción** tratándose de los servicios de cabotaje en territorio nacional.

6. El aseguramiento contra riesgos agropecuarios y los seguros de vida ya sea que cubran el riesgo de muerte u otorguen rentas vitalicias o pensiones, así como las comisiones de agentes que correspondan a los seguros citados.

7. Por los que deriven intereses que:

a) Deriven de operaciones en las que el enajenante, el prestador del servicio o quien conceda el uso o goce temporal de bienes, proporcione financiamiento relacionado con actos o actividades por los que no se esté obligado al pago de este impuesto o a los que se les aplique la tasa del 0%.

b) Reciban o paguen las instituciones de crédito, las uniones de crédito, las sociedades financieras, de objeto limitado y las empresas de factoraje financiero, en operaciones de financiamiento, para las que requieran de autorización y por concepto de descuento en documentos pendientes de cobro, así como las comisiones de los agentes y corresponsales de las instituciones de crédito por dichas operaciones.

No será aplicable lo dispuesto en el párrafo anterior, tratándose de créditos otorgados a personas físicas que no desarrollen actividades empresariales, o no presten servicios personales independientes, o no otorguen el uso o goce temporal de bienes inmuebles. Tratándose de créditos otorgados a personas que realicen las actividades mencionadas, no se pagará el impuesto cuando los mismos sean para la adquisición de bienes de inversión en dichas actividades o se trate de créditos **refaccionarios, de habilitación o avío**.

Tampoco será aplicable la exención prevista en el primer párrafo de este inciso tratándose de créditos otorgados a través de tarjetas de crédito.

c) Reciban las instituciones de fianzas, las de seguros y las sociedades mutualistas de seguros en operaciones de financiamiento, excepto tratándose de créditos otorgados a personas físicas que no gozarían de la **exención** prevista en el inciso anterior.

d) Provenzan de créditos hipotecarios para la adquisición, ampliación, construcción o reparación de bienes inmuebles destinados a casa habitación.

e) Provenzan de **cajas de ahorro** de los trabajadores, y de **fondos de ahorro** establecidos por las empresas siempre que reúna los requisitos de deducibilidad en los términos de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

f) Deriven de obligaciones emitidas conforme a lo dispuesto en la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

g) Reciban o paguen las instituciones públicas que emitan bonos y administren planes de ahorro con la garantía incondicional de pago del Gobierno Federal, conforme a la Ley

h) Deriven de valores a cargo del Gobierno Federal e inscritos en el Registro Nacional de Valores e Intermediarios, siempre que se cumplan los requisitos que para tal efecto señala la frac. **XXI** del artículo 77 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

i) Deriven de títulos de crédito que sean de los que se consideran colocados entre el gran público inversionista, conforme a las reglas generales que al efecto expida la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o de **operaciones de préstamos de títulos, valores y otros bienes fungibles a que se refiere la fracción III del artículo 14-A del Código fiscal de la Federación**.

8. Por los que deriven de operaciones financieras derivadas a que se refiere el artículo **16-A** del Código Fiscal de la Federación.

9. Los proporcionados a sus miembros como contraprestación normal por sus cuotas y siempre que los servicios que presten sean únicamente los relativos a los fines que les sean propios, tratándose de:

a) Partidos, asociaciones, coaliciones y frentes políticos legalmente reconocidos.

b) Sindicatos obreros y organismos que los agrupen.

c) Cámaras de comercio e industria, agrupaciones agrícolas, ganaderas, pesqueras o silvícolas, así como organismos que las reúnan.

d) Asociaciones patronales y colegios de profesionales.

e) Asociaciones o sociedades civiles organizadas con fines científicos, políticos, religiosos y culturales, a excepción de aquellas que proporcionen servicios con instalaciones deportivas cuando el valor de éstas representen más del 25% del total de las instalaciones.

10. Los de espectáculos públicos por el boleto de entrada, salvo los de teatro, cine y circo, cuando el convenio con el Estado o Acuerdo con el Departamento del Distrito Federal, donde se presente el espectáculo no se ajuste a lo previsto en la fracción VI del artículo 41 de esta Ley.

No se consideran espectáculos públicos los **prestados** en restaurantes, bares, **cabarets**, salones de fiesta o de baile y centros nocturnos.

11. Los servicios profesionales de medicina, cuando su prestación requiera **título** de médico conforme a las leyes, siempre que sean prestados por personas físicas, ya sea individualmente o por conducto de sociedades civiles.

12. Los servicios profesionales de medicina, hospitalarios, de radiología, de laboratorios y estudios clínicos, que presten los organismos descentralizados de la Administración Pública Federal o del Distrito Federal, o de los Gobiernos Estatales o Municipales.

13. Por los que deriven ingresos de los comprendidos en los artículos 77, fracción XXI, y **141-C** de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

369

Uso o goce temporal de bienes; Se entiende por uso o goce temporal de bienes, al arrendamiento, el usufructo o cualquier otro acto, independientemente de la forma **jurídica** que al efecto se utilice, por el que una persona permita a otra usar o gozar temporalmente bienes tangibles, a cambio de una **contraprestación**.

Cuando se otorgue el uso o goce temporal de un bien tangible, se tendrá obligación de pagar el impuesto en el momento en que sean exigibles las contraprestaciones a favor de quien efectúa dicho otorgamiento y sobre el monto de cada una de **ellas**. **Entre dichas contraprestaciones quedan incluidos los anticipos que reciba el contribuyente.**

No se pagará el impuesto por el uso o goce temporal de los siguientes bienes:

1. Inmuebles destinados o utilizados exclusivamente para casa-habitación. Si un inmueble tuviera varios destinos o usos, no se pagará el impuesto por la parte destinada o utilizada para casa-habitación. Lo dispuesto en esta fracción no es aplicable a los inmuebles o parte de ellos que se proporcionen amueblados o se destinen o utilicen como hoteles o casa de hospedaje.

2. Fincas dedicadas o utilizadas **sólo** para fines **agrícolas** o ganaderos.

3. Bienes tangibles cuyo uso o goce sea otorgado por residentes en el extranjero sin establecimiento permanente en territorio nacional, por los que se hubiere pagado el impuesto en los **términos** del artículo 24 de esta Ley.

4. Libros, periódicos y revistas.

370

Importación de bienes y servicios. Se considera importación de bienes o de servicios los siguientes: la introducción al **país** de bienes; la adquisición por personas residentes en el país de bienes intangibles enajenados por personas no residentes en él; el uso o goce temporal, en territorio nacional, de bienes intangibles proporcionados por personas no residentes en el país; el uso o goce temporal, en territorio nacional, de bienes tangibles cuya entrega material se hubiere efectuado en el extranjero; y el aprovechamiento en territorio nacional de los servicios a que se refiere el Art. 14, cuando se presten por no residentes en el país. Lo anterior no se aplica al transporte internacional.

Exportación de bienes y servicios. Se considera exportación de bienes o servicios:

I. La que tenga el carácter de definitiva en los términos de la legislación aduanera.

II. La enajenación de bienes intangibles realizada por personas residentes en el país a quien resida en el extranjero.

III. El uso o goce temporal, en el extranjero de bienes intangibles proporcionados por personas residentes en el país.

IV. El aprovechamiento en el extranjero de servicios prestados por residentes en el **país**, por concepto de:

a) Asistencia técnica, servicios **técnicos** relacionados con ésta e informaciones relativas a experiencias industriales, comerciales o **científicas**.

b) Operaciones de maquila para exportación en los términos de legislación aduanera.

c) Publicidad.

d) Comisiones y mediaciones.

e) Seguros y reaseguros, **así** como a afianzamientos y reafianzamientos.

f) Operaciones de financiamiento.

V. La transportación internacional de bienes prestadas por residentes en el **país** y los servicios portuarios de carga, descarga, alijo, almacenaje, custodia, estiba y acarreo dentro de los puertos e instalaciones **portuarias**, siempre que se presten en maniobras para la exportación de mercancías.

VI. La transportación aérea de personas, prestada, por residentes en el **país**, por la parte del servicio que en los **términos** del último **párrafo** del artículo 16 no se considera prestada en territorio nacional.

VII. La enajenación de bienes importados temporalmente que hagan las empresas catalogadas como maquiladoras de exportación a otras empresas también catalogadas como maquiladoras de exportación siempre que dichos bienes no cambien de régimen aduanero.

A continuación se indica la aplicación de las diferentes tasas, de acuerdo a los principales valores establecidos por esta ley, según los actos o actividades realizados tanto por personas **físicas** como las morales.

Aplicación de la tasa del 15%. Esta tasa se aplicará a las personas físicas y a las morales que, en territorio nacional, realicen enajenación de bienes, prestación de servicios independientes, otorguen el uso o goce temporal de bienes o importen bienes o servicios, **tales** como: ropa, calzado, vinos y licores, tanto nacionales como de importación; servicio telefónico, de energía eléctrica, de agua, de hotelería, de restaurantes, de centros nocturnos, de honorarios por servicios profesionales; por el arrendamiento de inmuebles no dedicados a casa-habitación, el de fincas no dedicadas o utilizadas para fines **agrícolas** y ganaderos, el de vehículos; la introducción al país de bienes extranjeros, la adquisición por personas residentes en el país de bienes intangibles enajenados por personas residentes en el extranjero, el uso o goce temporal, en territorio nacional, de bienes intangibles proporcionados por personas no residentes en el **país**, el uso o goce temporal, en territorio nacional, de bienes tangibles cuya entrega material se hubiera efectuado en el extranjero.

Aplicación de la tasa del 0%. Este impuesto se calculará aplicando la tasa del 0% cuando se refiere a animales y vegetales no industrializados, **así** como para productos alimenticios considerados de primera necesidad, **tales** como: carnes en estado natural, leche y sus derivados, huevo, harina de maíz, trigo y nixtamal, pan y tortilla, tanto de maíz como de trigo, aceite vegetal comestible, café, sal común, medicinas de patentes y productos destinados a la alimentación a excepción de bebidas distintas de la leche, inclusive cuando las mismas tengan la naturaleza de alimentos, los jugos, los néctares, concentrados de frutas, los jarabes o concentrados para preparar refresco, el caviar, salmón ahumado y angulas.

El hielo y agua no gaseosa ni compuesta, entre otros.

Calculo del impuesto. Para calcular el impuesto se le aplica el **valor** de la enajenación, de la prestación de servicios, del uso o goce temporal o de la importación de bienes, la tasa **que para** cada caso **señale** esta ley. 371

Valor en enajenación. Se considerará valor, en caso de enajenación de bienes, el precio pactado, así como las cantidades que además se carguen o cobren al adquirente por otros impuestos, derechos, intereses normales o moratorios, penas convencionales o cualquier otro concepto. A falta de precio pactado se estará al valor que los bienes tengan en el mercado, o en su defecto al de avalúo. 372

Valor en prestación de servicios. Se considerará valor, en caso de prestación de servicios, el total de la contraprestación pactada, **así** como las cantidades que además se **cargen** o cobren a quien reciba el servicio por otros impuestos, derechos, **viáticos**, gastos de toda clase, reembolsos, intereses normales o moratorios, penas convencionales y cualquier otro concepto.

Valor en uso o goce temporal de bienes. Se considerará valor, en el caso de uso o goce temporal de bienes, el total de la contraprestación pactada a favor de quien las otorga, así como las cantidades que además se carguen o cobren a quien se otorgue el uso o goce por otros impuestos, derechos, gastos de mantenimiento, construcciones, reembolsos, intereses normales o moratorios, penas convencionales o cualquier otro concepto.

Valor en importación de bienes y servicios. Se considerará valor, en el caso de importación de bienes o servicios, el que se utilice para los fines del impuesto general de importación, adicionado con el monto de este último gravamen y de los demás que se tengan que pagar con motivo de la importación.

Traslado del impuesto. Entendemos por traslado del impuesto al cobro o cargo del impuesto que el contribuyente debe hacer a las personas que adquieran los bienes, los usen o gocen temporalmente, o reciban los servicios. 373

Forma en que se debe trasladar el impuesto. El contribuyente trasladará el impuesto en forma expresa y por separado, o sea, que el impuesto deberá figurar en el documento (recibo, factura o remisión-factura) que comprueba la operación realizada en forma expresa y separada del valor de la contraprestación. 374

Cuando se trate de actos o actividades que se realicen con el público en general, el impuesto se incluirá en el precio en que los bienes y servicios se ofrezcan, así como en la documentación que se expida, salvo que en este último caso el adquirente, el prestatario del servicio o quien use o goce temporalmente el bien solicite el comprobante **con la** traslación expresa y por separado del impuesto al valor agregado.

Tampoco se tendrá la obligación de trasladar en forma expresa y por separado el impuesto a la tasa del 0 %.

Descuentos, bonificaciones y devoluciones. El contribuyente que reciba la devolución de bienes enajenados u otorgue descuentos o bonificaciones, deberá expedir nota de crédito en la que haga constar en forma expresa que canceló o restituyó el impuesto trasladado, según sea el caso, antes de realizar la deducción.

También se expedirá nota de crédito en los casos en que no se hubiera enterado previamente el impuesto, excepto cuando se trate de descuentos que se concedan en el documento en que conste la operación.

376

Pagos provisionales y plazos para presentarlos. Los contribuyentes efectuarán pagos provisionales mediante declaración que presentarán ante las oficinas autorizadas por los mismos periodos y en las mismas fechas de pago que las establecidas para el impuesto sobre la renta, excepto en los casos del ejercicio de iniciación de operaciones, en el que efectuarán pagos provisionales trimestrales y en el ejercicio de liquidación, en el que los pagos provisionales se efectuarán por los mismos periodos y en las mismas fechas en que se venían realizando con anterioridad al inicio del ejercicio de liquidación.

El pago provisional será la diferencia entre el impuesto que corresponda al total de las actividades realizadas en el periodo por el que se efectúa el pago, a excepción de las importaciones de bienes tangibles, y las cantidades por las que proceda el acreditamiento.

Los periodos y fecha de pago varían de acuerdo con la actividad que realice cada contribuyente, y en algunos casos, a su nivel de ingresos. Como ejemplo, mencionamos algunos periodos y plazos de pago establecidos en la Ley del Impuesto Sobre la Renta, vigente al 1.º de enero de 1996.

Personas morales cuyos ingresos en el ejercicio inmediato anterior no haya excedido de 4 millones de pesos. Efectuarán pagos provisionales en forma trimestral, a más tardar el día 17 de los meses de abril, julio, octubre y enero del siguiente año.

Personas morales cuyos ingresos en el ejercicio inmediato anterior hayan excedido de 4 millones de pesos. Efectuarán pagos provisionales mensuales, a más tardar el día 17 del mes inmediato posterior al que corresponda el pago.

Personas físicas cuyos ingresos en el ejercicio inmediato anterior no hayan excedido de 4 millones de pesos. Efectuarán pagos provisionales en forma trimestral, a más tardar el día 17 de los meses de abril, julio, octubre y enero del siguiente año.

Personas físicas cuyos ingresos en el ejercicio inmediato anterior hayan excedido de 4 millones de pesos. Efectuarán pagos provisionales mensuales, a más tardar el día 17 del mes inmediato posterior al que corresponda el pago.

Personas físicas con ingresos por honorarios y en general por la prestación de un servicio personal independiente, y por arrendamiento y en general por otorgar el uso o goce temporal de bienes. Efectuarán pagos provisionales trimestrales a más tardar el día 17 de los meses de abril, julio, octubre y enero del siguiente año, mediante declaración que presentarán ante las oficinas autorizadas.

Personas físicas con ingresos por honorarios y en general por la prestación de un servicio personal independiente, y por arrendamiento y en general por otorgar el uso o goce temporal de bienes, cuyos ingresos en el ejercicio inmediato anterior no hayan excedido de 488 mil pesos. Efectuarán pagos provisionales conforme al artículo 119-L (régimen simplificado) de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

Personas físicas régimen simplificado. Efectuarán pagos provisionales en forma trimestral en función de la primera letra de su registro federal de contribuyentes y en el día en que sea igual al de su nacimiento, de acuerdo con lo siguiente:

Trimestre a pagar	Primera letra del registro federal del contribuyente		
Meses	A a G	H a O	P a Z
Enero - Marzo	Mayo	Junio	Julio
Abril - Junio	Agosto	Septiembre	Octubre
Julio - Septiembre	Noviembre	Diciembre	Enero
Octubre - Diciembre	Febrero	Marzo	A b r i l

Cuando el día de nacimiento sea 29, 30 ó 31 y el mes de que se trate no contenga dicho día, el pago se efectuará el último día del mes.

Pago anual y plazo para presentarlo. El impuesto del ejercicio, deducidos los pagos provisionales, se pagará mediante declaración que se presentará ante las oficinas autorizadas, dentro de los tres meses siguientes al cierre del ejercicio. Los contribuyentes deberán proporcionar la información que de este impuesto se les solicite, en las declaraciones del impuesto sobre la renta.

ASPECTO CONTABLE

Como puede verse, por lo expuesto anteriormente, el impuesto al valor agregado lo causan infinidad de valores y, además, existen diferentes tasas; por lo tanto, para determinarlo correctamente es preciso conocer varios aspectos, tales como la actividad o el giro de la empresa, la zona o el lugar de ubicación, las concesiones especiales otorgadas, etc. Para que de acuerdo con ellos se aplique la tasa correspondiente.

Una vez precisada la tasa correspondiente, el impuesto al valor agregado (IVA) se determina multiplicando el valor de la enajenación, de la prestación de servicios, del uso o goce temporal de bienes o el de la importación de bienes y servicios por la tasa procedente.

Cuentas que se emplean para registrar el IVA. Las cuentas que se establecen para registrar el IVA que el contribuyente traslada a sus clientes y el que a él le trasladan o repercuten sus proveedores, son las siguientes:

IVA por pagar. Esta cuenta es de Pasivo circulante, de naturaleza acreedora, en ella se registra el IVA que el contribuyente le traslada, carga o cobra a sus clientes.

IVA POR PAGAR	
	Se abona: 1. Del importe del IVA que el contribuyente le traslada, carga o cobra a sus clientes.

Esta cuenta también se denomina IVA causado, Impuestos por pagar o Acreedores diversos.

BALANCE GENERAL									
Pasivo									
Circulante									
Proveedores					\$				
Documentos por pagar .....					.....
Acreedores diversos .....					.....
IVA por pagar					9 000 00 \$				

IVA acreditable. Esta cuenta es de activo circulante, de naturaleza deudora, en ella se registra el IVA que al contribuyente le trasladan o repercuten sus proveedores.

IVA ACREDITABLE	
	Se carga: 1. Del importe del IVA que al contribuyente le trasladan o repercuten sus proveedores.

Esta cuenta también se denomina IVA por acreditar, IVA repercutido, IVA pagado o Deudores diversos.

BALANCE GENERAL									
Activo									
Circulante									
Caja					\$				
Bancos .....					.....
Almacén .....					.....
Clientes .....					.....
Documentos por cobrar .....					.....
Deudores diversos .....					.....
IVA acreditable					7 000 00 \$				

IVA por pagar de operaciones realizadas durante el mes:

Operaciones	Valor	x	Tasa supuesta	=	IVA por pagar
Ventas de mercancías	\$ 80 000 00	x	10%	=	\$ 8 000 00
Intereses sobre ventas	2 000 00	x	10%	=	200 00
Rentas cobradas	8 000 00	x	10%	=	800 00
Importes	\$ 90 000 00	x	10%	=	\$ 9 000 00

IVA acreditable de operaciones realizadas durante el mes:

Operaciones	Valor	x	Tasa supuesta	=	IVA acreditable)
Compras de mercancías	\$ 50 000 00	x	10%	=	\$ 5 000 00
Compras de mobiliario	10 000 00	x	10%	=	1 000 00
Gastos de ventas	6 000 00	x	10%	=	600 00
Gastos de administración	4 000 00	x	10%	=	400 00
Importes	\$ 70 000 00	x	10%	=	\$ 7 000 00

385 **Detetminación del entero* del IVA.** El valor del entero del IVA se determina restando del IVA por pagar el IVA acreditable. Ejemplo:

IVA Por pagar	\$ 9 000.00
Menos: IVA acreditable	7 000.00
Importe del entero del IVA	<u>2 000.00</u>

Con objeto de que se entienda mejor lo expuesto, a continuación se presenta la resolución de un caso práctico, relativo a las principales operaciones realizadas por una empresa cuya actividad o giro es la compra venta de artículos para el hogar, que supuestamente causan el 10% de IVA, y que presentará pagos provisionales mensuales de este impuesto, en atención a que sus ingresos en el ejercicio inmediato anterior excedieron de 4 millones de pesos.

EMPRESAS **QUE REALIZAN** ACTIVIDADES QUE CAUSAN LA TASA DEL 10%

Operaciones realizadas durante el mes.

1. *Compras al contado riguroso.* Se compraron mercancías al contado riguroso, **según** factura 2664:

Valor de la compra	\$ 80 000.00
Más: IVA del 10%	8 000.00
Total pagado	<u>88 000.00</u>

* Entero. En México y Colombia. Acción de enterar una suma. (Entregar una suma en una oficina pública.)

Importante. En este ejemplo, es requisito legal que el IVA figure en el documento que comprueba la operación realizada, en este caso la factura, de manera expresa y por separado del valor de la enajenación.

1	Compras	\$ 80 000 00		
	IVA acreditable	8 000 00		
	Caja o Bancos		\$ 88 000 00	

2. **Devoluciones** sobre compras. Se devolvieron mercancías de la compra anterior, cuyo valor fue reintegrado por el proveedor, según nota de crédito 0461:

	Valor de la devolución	\$ 8 000.00
Más:	IVA del 10%	800.00
	Total reintegrado por el proveedor	<u>\$ 8 800.00</u>

Importante. El contribuyente que reciba la **devolución** de bienes enajenados y otorgue descuentos o bonificaciones, deberá expedir nota de **crédito** en la que haga constar en forma expresa que canceló o **restituyó** el impuesto trasladado, según seá el caso, antes de realizar la deducción.

2	Caja	\$ 8800 00	oc	
	Devoluciones sobre compras			\$ 8 000 00
	IVA acreditable			800 00

3. **Compras con descuento.** Se compraron mercandas con descuento del **10%**, por pronto pago, según factura 6642:

	Precio Pactado de la compra	\$ 20000.00
Menos:	Descuento del 10%	<u>2 000.00</u>
	Valor de la enajenación	\$ 18000.00
Más:	IVA del 10%	1800.00
	Total Pagado	<u>\$ 19800.00</u>

Importante. No se expedirá nota de **crédito** cuando se trate de descuentos que se conceden en el documento en que conste la **operación**.

3	Compras	\$ 20 000 00		
	IVA acreditable	1,800 00		
	Productos financieros		\$ 2 000 00	
	Caja o Bancos		19 800 00	

4. **Compras con intereses.** Se compraron mercancías a **crédito** con intereses del **5%**, según factura número 9235:

	Precio Pactado de la compra	\$ 50 000.00
Más:	Intereses del 5%	<u>2 500.00</u>
	Valor de la enajenación	\$ 52500.00
Más:	IVA del 10%	5 250.00
	Total a favor del proveedor	<u>\$ 57750.00</u>

Importante. El impuesto se calcula sobre el valor de la enajenación, el cual lo constituyen el precio pactado de la compra, los intereses y cualquier otro concepto que se cargue o cobren al adquirente.

4	Compras	\$	50 000	00		
	Gastos financieros		2 500	00		
	IVA acreditable		5 250	00		
	Proveedores				\$	57 750 00

5. **Prestación de servicios.** Se pagaron a un **técnico** por arreglo de instalaciones **eléctricas** realizadas en el departamento de ventas, según recibo por honorarios 1426:

	Valor de la contraprestación pactada	\$	2 000.00	
Más:	IVA del 10%		<u>200.00</u>	\$ 2 200.00
Menos	Retención del 10% de ISR			<u>200.00</u>
	Total Pagado			<u>\$ 2 000.00</u>

Importante. En el recibo por honorarios deberá constar el impuesto al valor agregado en forma expresa y por separado del valor de la contraprestación pactada.

5	Gastos de venta	\$	2 000	00		
	IVA acreditable		200	00		
	Caja o Bancos				\$	2 000 00
	Impuestos Por Pagar (Retención 10%)					200 00

6. **Intereses moratorios.** Se pagó una letra de cambio a cargo de la empresa, junto con intereses **moratorios** del **5%**, según recibo 645:

	Valor nominal del documento	\$	2 200.00	
Más:	Intereses del 5%	\$	110.00	
	IVA del 10%		<u>11.00</u>	121.00
	Total Pagado			<u>\$ 2 321.00</u>

Importante. El contribuyente que perciba los intereses moratorios, **deberá** expedir el recibo en el que haga constar el IVA en forma expresa y por separado del valor de **los intereses** moratorios.

6	Documentos por pagar	\$	2 200	00		
	Gastos financieros		110	00		
	IVA acreditable		11	00		
	Caja o Bancos				\$	2 321 00

7. **Gastos de operación.** Se pagaron gastos de venta por \$ 30 000.00 y de administración por \$10 006.00, según facturas:

	Valor de los gastos de operación	\$	40 000.00	
Más:	IVA del 10%		<u>4 000.00</u>	
	Total pagado		<u>\$ 44 000.00</u>	

7	Gastos de venta	\$ 30 000 00	
	Gastos de administración	10 000 00	
	IVA acreditable	4 000 00	
	Caja o Bancos		\$ 44 000 00

8. **Compras de activo** fijo. Se compró mobiliario y equipo a **crédito**, según factura 2612:

	Valor de la enajenación	\$ 30 000 00
Más:	IVA del 10%	3 000 00
	Total a favor del acreedor	<u>\$ 33 000.00</u>

8	Mobiliario y equipo	\$ 30 000 00	
	IVA acreditable	3 000 00	
	Acreedores diversos		\$ 33 000 00

9. **Ventas al contado** riguroso. Se vendieron mercancías al contado riguroso, según factura 226:

	Valor de la venta	\$ 90 000.00
Más:	IVA del 10%	9 000.00
	Total cobrado	<u>\$ 99 000.00</u>

9	Caja	\$ 99 000 00	
	Ventas		\$ 90 000 00
	IVA por pagar		9 000 00

10. **Devoluciones** sobre **ventas**. Devolvieron mercancías de la venta anterior, el valor le fue reintegrado al cliente, según nota de **crédito** 151:

	Valor de la devolución	\$ 500.00
Más:	IVA del 10%	50.00
	Total reintegrado al cliente	<u>\$ 550.00</u>

10	Devoluciones sobre ventas	\$ 500 00	
	IVA por pagar	50 00	
	Caja		\$ 550 00

II. **Ventas con descuento**. Se vendieron mercancías con descuento del 10% por pronto pago, según factura 227:

	Precio pactado de la venta	\$ 95 000.00
Menos:	Descuento del 10%	9 500.00
	Valor de la enajenación	<u>\$ 85 500.00</u>
Más:	IVA del 10%	8 550.00
	Total cobrado	<u>\$ 94 050.00</u>

11	Caja	\$ 94 050 00	
	Gastos financieros	9 500 00	
	Ventas		\$ 95 000 00
	IVA por pagar		8 550 00

12. Ventas con intereses. Se vendieron mercancías con intereses del **5%**, la operación se **garantizó** con una letra de cambio, según factura 228:

	Precio pactado de la venta	\$ 85 000.00
Más:	Intereses del 5%	4 250.00
	Valor de la enajenación	\$ 89 250.00
Más:	IVA del 10%	8 925.00
	Valor nominal del documento	<u>\$ 98 175.00</u>

12	Documentos por cobrar	\$ 98 175 00		
	Ventas		\$ 85 000 00	
	Productos financieros		4 250 00	
	IVA por pagar		8 925 00	

13. Otros ingresos. Se **cobró** la renta del local correspondiente al presente mes, según recibo 024:

	Valor de la contraprestación pactada	\$ 3 000.00
Más:	IVA del 10%	300.00
	Total cobrado	<u>\$ 3 300.00</u>

13	caja	\$ 3 300 00		
	Otros productos		\$ 3 000 00	
	IVA por pagar		300 00	

IVA ACREDITABLE			IVA POR PAGAR		
1)	8 000.00	800.00 (2	10)	50.00	9 000.00 (9
3)	1800.00				8 550.00 (11
4)	5 250.00				8 925.00 (12
5)	200.00				300.00 (13
6)	11.00		50.00		26 775.00
7)	4000.00				- 50.00
8)	3000.00				26 725.00
	22 261.00	800.00			
	800.00				
	<u>21461.00</u>				

Determinación del entero del IVA. El entero del IVA se determina restando del saldo de la cuenta de IVA por pagar el de IVA acreditable.

	IVA por pagar	\$ 26725.00
Menos:	IVA acreditable	<u>21 461.00</u>
	Importe del IVA a enterar	<u>\$ 5 264.00</u>

El importe del entero del Impuesto al Valor Agregado determinado, se presentará en este caso, a más tardar el día 17 del mes inmediato posterior al que corresponda el pago, en la declaración o formulario 1, denominado: *Pagos provisionales, parcialidades y retenciones de impuestos federales*, anotando el importe del citado entero en el renglón 455.

Véase el llenado de la declaración o formulario 1 en la **página 182**.

14. Asiento del entero del IVA. El asiento para registrar el entero del IVA, es el siguiente:

14	IVA por pagar	\$ 26 725 00		
	IVA acreditable		\$ 21 461 00	
	Caja o Bancos		5 264 00	

Al pasar al libro mayor el asiento por el valor del entero del IVA, tanto la cuenta de IVA por pagar, como la de IVA acreditable deben quedar saldadas.

IVA ACREDITABLE		IVA P		PAGAR
1) 8000.00	800.00 (2	10) 50.00	9000.00 (9	
3) 1800.00	21461.00 (14	14) 26750.00	8 550.00 (11	
4) 5250.00			8925.00 (12	
5) 200.00			300.00 (13	
6) 11.00		26775.00	26775.00	
7) 4000.00				
8) 3000.00				
<u>22261.00</u>	<u>22261.00</u>			

Esta es, a grandes rasgos, la forma de calcular, registrar y efectuar la declaración de pago, en este caso mensual, del impuesto al valor agregado y es precisamente, la que se va a emplear durante el primer curso de contabilidad, en la resolución de las operaciones que causan dicho impuesto, en atención a que se va a operar en el supuesto de que son realizadas por empresas cuyas actividades están sujetas a las tasas del 10%.

Las disposiciones generales de la Ley del impuesto al valor agregado indican claramente que existen, además, de los actos o actividades sujetas a la tasa general, otras a las que se deben aplicar tasas diferentes, o liberadas o exentas de tal gravamen, cuyo estudio, por su complejidad, corresponde a cursos más avanzados; sin embargo, por considerar que con frecuencia se requiere conocer su aspecto contable, se ha juzgado conveniente tratar, con ejemplos muy sencillos, los más comunes y usuales.

Resuelva los ejercicios 1, 2 y 3 de las páginas 183 y 184.

EMPRESAS, QUE REALIZAN ACTIVIDADES LIBERADAS O EXENTAS DEL IMPUESTO

Como puede verse en la **resolución** de las operaciones del caso anterior, el impuesto al valor agregado de las operaciones procedentes de actividades que causan la tasa general del **10%**, se registra por separado del valor de la **enajenación**, de la prestación de servicios o del uso o goce temporal de bienes, o sea que en ningún caso el impuesto forma parte del costo o gasto; sin embargo, esto mismo no **sucede** en empresas cuyas actividades **están** liberadas o exentas del impuesto, pues en tal caso, los contribuyentes no trasladan impuesto alguno a sus clientes, y el que a ellos repercuten sus proveedores lo deben incrementar a sus costos o gastos, en virtud de que no existe acreditamiento del impuesto.

Para comprender mejor lo anterior, a **continuación** se presenta la **resolución** de operaciones realizadas por una empresa, en la cual sus actividades **están** liberadas o exentas del impuesto al valor agregado.

Operaciones.

1. Se compraron mercancías al contado riguroso, según factura 512:

	Valor de la enajenación	\$ 500000.00
Más:	IVA del 10%	50 000.00
	Total pagado	<u>\$ 500000.00</u>

1	Compras	\$ 550 000.00	
	Caja o Bancos		\$ 550 000.00

2. La compra anterior originó gastos por fletes y acarreos, según factura 1316:

	Valor de la contraprestación	\$ 6 000.00
Más:	IVA del 10%	600.00
	Total pagado	\$ 6 600.00

2	Gastos de compra	\$ 6 600 00	\$ 6 600 00
	Caja 0 Bancos		

3. Se pagó la renta del almacén correspondiente al presente mes, según recibo 611:

	Valor del uso o goce temporal	\$ 30 000.00
Más:	IVA del 10%	3 000.00
	Total pagado	\$ 33 000.00

3	Gastos de venta	\$ 33 000 00	\$ 33 000 00
	Caja 0 Bancos		

4. Se compró mobiliario y equipo a crédito, según factura 742:

	Valor de la enajenación	\$ 12 000.00
Más:	IVA del 10%	1 200.00
	Total a pagar	\$ 13 200.00

4	Mobiliario y equipo	\$ 13 200 00	\$ 13 200 00
	Acreedores diversos		

5. Se vendieron mercancías al contado riguroso, según factura 566:

	Valor de la enajenación	\$ 600 000.00
	Liberada o exenta del IVA	0.00
	Total cobrado	\$ 600 000.00

5	Caja	\$ 600 000 00	\$ 600 000 00
	Ventas		

Importante. Véase que, tanto el impuesto al valor agregado que al contribuyente le repercuten sus proveedores como el que paga por concepto de gastos y prestación de servicios, en este caso, sí los incrementa a sus costos o gastos, en virtud de que no traslada impuesto alguno a sus clientes por estar liberado o exento de dicho gravamen

Resuelva el ejercicio 4 de la **página** 185.

EMPRESAS QUE REALIZAN ACTIVIDADES ÚNICAMENTE SUJETAS A LA TASA DEL 0%

En las empresas que sus actividades **están** sujetas a la **tasa del 0%**, tanto el impuesto que los repercuten sus proveedores como el que ellas pagan por concepto de gastos y prestación de servicios, **se** deben registrar por separado de la **contraprestación**, o sea que no debe incrementarse a sus costos y gastos, pues en este caso, los contribuyentes tienen el derecho de pedir la **devolución** de dicho impuesto a la Secretaría de Hacienda y **Crédito** Público, en **atención** de que no trasladan impuesto alguno a sus clientes, debido a que la tasa a que **están** sujetos es del 0%.

Para comprender mejor esto, a **continuación**, se presenta la **resolución** de operaciones realizadas por una empresa en la cual sus actividades **están** sujetas a la **tasa del 0%**.

Operaciones.

1. Se compraron mercancías al contado riguroso, según factura 512:

	Valor de la enajenación	\$ 500 000.00
Mas:	IVA del 10%	50 000.00
	Total pagado	\$ 550 000.00

1	Compras	\$ 500 000 00		
	IVA acreditable	50 000 00		
	Caja o Bancos		\$ 550 000 00	

2. Se **pagó** la renta de las oficinas correspondiente al presente mes, **según** recibo 605:

	Valor del uso o goce temporal	\$ 100 000.00
Más:	IVA del 10%	10 000.00
	Total Pagado	\$ 110 000.00

2	Gastos de administración	\$ 100 000 00		
	IVA acreditable	10 000 00		
	Caja o Bancos		\$ 110 000 00	

3. Se vendieron mercancías por \$ 800 000.00, las cuales **están** sujetas a la tasa del 0% del impuesto al valor agregado, **según** factura 1321:

	Valor de la enajenación	\$ 800 000.00
Más:	IVA del 0%	0.00
	Total cobrado	\$ 800 000.00

3	Caja o Bancos	\$ 800 000 00		
	Ventas . . . * . . . * . . . * . . . * . . .		\$ 800 000 00	

IVA ACREDITABLE	
1)	50 000.00
2)	10 000.00
	<u>60 000.00</u>

4. En este caso se **pedirá** la **devolución** del acreditamiento del impuesto por \$ 60 000.00. Cuando la **Secretaría de Hacienda y Crédito Público** devuelva dicho impuesto, se correrá el siguiente asiento:

4	Caja o Bancos	\$ 60 000 00		
	IVA acreditable		\$ 60 000 00	

IVA ACREDITABLE	
1)	50000.00
2)	10 000.00
	<u>60 000.00</u>
	60 000.00 (4)

Resuelva el ejercicio 5 de la **página 185**.

EMPRESAS EN LAS QUE ES APLICARLE LA TASA DEL 0% SÓLO POR UNA PARTE DE SUS ACTIVIDADES

En las empresas en las cuales es aplicable la tasa del 0% **sólo por** una parte de sus actividades, el acreditamiento del impuesto al valor agregado se determina de la manera siguiente:

Primer caso

Cuando se tengan registros contables por separado de las actividades **gravables** de las sujetas a la tasa del **0%**, y estas últimas sean plenamente identificables, únicamente **se acreditarán** en la declaración de pago provisional, mensual o trimestral, según sea el caso, las que sean gravables; por las sujetas a la tasa del 0% se **pedirá** la devolución del impuesto acreditable. ejemplo:

OPERACIONES DE ACTIVIDADES GRAVABLES A TASA DEL 10%

1. Por las compras de **mercancías** y gastos de **operación**:

Operaciones	Valor	IVA del 10%
Compras de mercancías	\$ 900 000.00	\$ 90 000.00
Gastos de venta	200 000.00	20 000.00
Gastos de administración	100 000.00	10 000.00
Totales	<u>\$ 1 200 000.00</u>	<u>\$ 120 000.00</u>

OPERACIONES DE ACTIVIDADES SUJETAS A TASA DEL 0%

1. Por las compras de mercancías y gastos de **operación**:

Operaciones	Valor	IVA del 10%
Compras de mercancías	\$ 500 000.00	\$ 50 000.00
Gastos de venta	100 000.00	10 000.00
Gastos de administración	50 000.00	5 000.00
Totales	<u>\$ 650 000.00</u>	<u>\$ 65 000.00</u>

1	Compras	\$ 900 000 00		
	Gastos de venta ..	200 000 00		
	Gastos de Admón.	100 000 00		
	IVA acreditable ..	120 000 00		
	Caja o Bancos .		\$ 1320 000 00	

1	Compras	\$ 500 000 00		
	Gastos de venta ..	100 000 00		
	Gastos de Admón.	50 000 00		
	IVA acreditable ...	65 000 00		
	Caja o Bancos .		\$ 715 000 00	

2. Por las venta6 de mercandas:

Operaciones	Valor	IVA del 10%
Ventas al contado	\$ 800 000.00	\$ 80 000.00
Ventas a crédito	900 000.00	90 000.00
Totales	\$ 1 700 000.00	\$ 170 000.00

2	Caja	\$ 880 000.00			
	Clientes	990 000.00			
	Ventas		\$ 1 700 000.00		
	IVA por pagar		170 000.00		

Determinación del impuesto a pagar en la declaración de pago provisional.

IVA trasladado	\$ 170 000.00
IVA acreditable	120 000.00
Impuesto a pagar	\$ 50 000.00

3. Al efectuar el entero del IVA en las oficinas autorizadas:

3	IVA por pagar ...	\$ 170 000.00			
	IVA acreditable.		\$ 120 000.00		
	Caja o Bancos..		50 000.00		

NA ACREDITABLE		NA POR PAGAR	
1) 120 000.00	120 000.00	3) 170 000.00	170 000.00
120 000.00	120 000.00	170 000.00	170 000.00

2. Por las ventas de mercancías:

Operaciones	Valor	NA del 0%
Ventas al contado	\$ 500 000.00	\$ 0.00
Ventas a crédito	400 000.00	0.00
Totales	\$ 900 000.00	0.00

2	Caja	\$ 500 000.00			
	Clientes	400 000.00			
	Ventas		\$ 900 000.00		

Determinación de la devolución del impuesto acreditable.

IVA trasladado	\$ 0.00
IVA acreditable	65 000.00
Devolución del impuesto	\$ 65 000.00

3. Al recibir la devolución del Impuesto acreditable de la Secretaria de Hacienda y Crédito Público:

3	Caja o Bancos ...	\$ 65 000.00			
	IVA acreditable.		\$ 65 000.00		

NA ACREDITABLE	
1) 65 000.00	65 000.00
65 000.00	65 000.00

Resuelva el ejercicio 6 de la página 185.

Segundo caso

Cuando las actividades sujetas a la tasa del 0% no sean plenamente identificables con las de base gravable, para determinar el importe a pagar de impuesto al valor agregado de la declaración mensual, así como el que se tiene derecho a pedir su devolución, se procederá de la siguiente manera:

1. Compras y gastos de operación realizados durante el mes:

Operaciones	Valor	Tasa IVA repercutido	Pago total
Compras de mercancías	\$ 150 000.00	10 %	\$ 15 000.00
Gastos de venta	30 000.00	10%	3 000.00
Gastos de administración	15 000.00	10%	1 500.00
Totales	\$ 195 000.00	10%	\$ 19 500.00

2. Ventas realizadas durante el mes:

Operaciones	Valor	Tasa IVA trasladado	Cobro total
Ventas de mercancías con gravamen	\$ 300 000.00	10.9 %	\$ 330 000.00
Ventas de mercancías sin gravamen	200 000.00	0 %	200 000.00
Totales	<u>\$ 500 000.00</u>	<u>Mixta</u>	<u>\$ 530 000.00</u>

Para saber el importe a pagar de impuesto al valor agregado de la **declaración** mensual, es preciso determinar lo siguiente:

- a) El factor del impuesto acreditable
- b) El impuesto acreditable
- c) El impuesto trasladado

Factor del impuesto acreditable. El factor del impuesto acreditable se determina dividiendo las ventas con gravamen entre el total de ventas. Ejemplo:

Ventas con gravamen	\$ 300 000.00
Ventas sin gravamen	200 000.00
Total de ventas	<u>\$ 500 000.00</u>

$$\text{Factor del impuesto acreditable} = \frac{300\,000.00}{500\,000.00} = 0.60 = 60\%$$

Impuesto acreditable. El valor del impuesto acreditable se obtiene multiplicando el factor del impuesto acreditable por el impuesto repercutido. **Ejemplo:**

Operaciones	Impuesto repercutido	x	Factor	=	Impuesto acreditable
Compras de mercancías	\$ 15 000.00	x	0.60	=	\$ 9 000.00
Gastos de venta	3 000.00	x	0.50	=	1 800.00
Gastos de administración	1 500.00	x	0.60	=	900.00
Valor del impuesto acreditable					<u>\$ 11 700.00</u>

Impuesto trasladado. El valor del impuesto trasladado a los clientes se determina aplicando a las ventas de mercancías las tasas correspondientes.

Operaciones	Valor	Tasas	Impuesto trasladado
Ventas de mercancías con gravamen	\$ 300 000.00	10%	\$ 30 000.00
Ventas de mercancías sin gravamen	200 000.00	0 %	0.00
Valor del impuesto trasladado			<u>\$ 30 000.00</u>

Impuesto a pagar. El valor del impuesto a pagar, en la declaración de pago provisional, se obtiene restando del impuesto trasladado el impuesto acreditable. Ejemplo:

Impuesto trasladado	\$ 30 000.00
Impuesto acreditable	11 700.00
Impuesto a pagar	<u>\$ 18 300.00</u>

Para comprender mejor lo anterior, a **continuación** se presentan los asientos de diario correspondientes:

1. Por las compras y gastos de operación:

1	Compras	\$ 150 000 00		
	Gastos de venta	30 000 00		
	Gastos de administración	15 000 00		
	IVA acreditable	19 500 00		
	Caja o Bancos		\$ 214 500 00	

2. Por las ventas

2	Caja o Bancos	\$ 530 000 00		
	Ventas		\$ 500 000 00	
	IVA por pagar		30 000 00	

3. Por el impuesto a pagar de la declaración mensual.

3	IVA por pagar	\$ 30 000 00		
	IVA acreditable		\$ 11 700 00	
	Caja o Bancos		18 300 00	

IVA ACREDITABLE				IVA POR PAGAR			
1)	19 500.00		11 700.00 (3	3)	30 000.00	30 000.00 (2	
	11 700.00				30 000.00	30 000.00	
S)	7 800.00						

El saldo de la cuenta de IVA acreditable, que en este caso es de \$ 7 800.00, representa el valor del impuesto acreditable que el contribuyente tiene derecho a pedir le sea devuelto por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

4. Por la devolución del impuesto acreditable.

4	Caja o Bancos	\$ 7 800 00		
	IVA acreditable		\$ 7 800 00	

IVA ACREDITABLE			
1)	19 500.00	11 700.00 (3	
		7 800.00 (4	
	19 500.00	19 500.00	

Resuelva el ejercicio 7 de las páginas 185-186.

EMPRESAS IMPORTADORAS

Sujetos del impuesto. Están obligados al pago del impuesto al valor agregado establecido en esta ley, las personas físicas y las morales que, en **territorio** nacional importen bienes y servicios.

Pago del impuesto por la importación de bienes. Tratándose de la importación de bienes tangibles, el pago tendrá el carácter de provisional y se hará conjuntamente con el del impuesto general de importación, inclusive cuando el pago del segundo se difiera en virtud de encontrarse los bienes en depósito fiscal en los almacenes generales de depósito, sin que contra dicho pago se acepte el acreditamiento.

Base gravable de la importación de bienes. Para calcular el impuesto al valor agregado tratándose de importación de bienes tangibles, se considerará el valor que se utilice para los fines del impuesto general de importación, adicionado con el monto de este último gravamen y de los **demás** que se tengan que pagar con motivo de la importación. Ejemplo:

Se importaron mercancías por \$ 200 000.00 que originaron los siguientes impuestos y gastos:

Valor de factura comercial			\$ 200 000 00
Comisiones			14950 00
Gastos en el extranjero			5000
Suma			\$ 215000 00
Impuesto de importación 10%			21500 00
Otros impuestos			35000 00
Base gravable de la importación			\$ 240 000 00
IVA del 10% sobre la base gravable	\$ 24 000 00		
Gastos de la frontera hasta la estación del ferrocarril			4 000 00
IVA del 10% sobre gastos anteriores	400 00		
Honorarios del agente aduanal			1 600 00
IVA del 10% sobre honorarios del agente aduanal	160 00		
Gastos de la estación del ferrocarril hasta el almacén			400 00
IVA del 10% sobre gastos anteriores	40 00		
Base gravable más gastos hasta el almacén			\$ 246 000 00
Total de IVA acreditable	\$ 246000 00		246000 00
Total pagado por la importación			\$ 270600 00

Compras	\$ 246000 00		
IVA acreditable	24 600 00		
Bancos		\$ 270 600 00	

Resuelva el ejercicio 8 de la página 186.

EMPRESAS EXPORTADORAS

Las empresas residentes en el país calcularán el impuesto al valor agregado aplicando la tasa del 0% al valor de la enajenación de bienes o prestaciones de servicios, cuando unos u otros se exporten.

Los exportadores pueden recuperar la totalidad del impuesto al valor agregado que les repercutieron sus proveedores de bienes y servicios, mediante **devolución** o acreditamiento del impuesto por parte de la Secretaría de Hacienda y **Crédito Público**.

Por proceder el acreditamiento del impuesto no deben afectarse por dicho gravamen las cuentas de costos y gastos de la empresa.

Para comprender **mejor** lo anterior se presenta la **resolución** de varias operaciones realizadas por una empresa exportadora.

1. Ingresos por exportaciones realizadas durante el mes.

Operaciones	Valor	IVA del 0%
Ventas de mercancías	\$ 600 000.00	\$ 0.00
Intereses sobre ventas	30 000.00	0.00
Totales	\$ 630 000.00	\$ 0.00

1	Caja o Bancos	3 630 000.00		
	Ventas		\$ 600 000.00	
	Gastos y productos financieros		30 000.00	

2. Compras y gastos de **operación efectuados** durante el mes.

Operaciones	Valor	IVA del 10%
Compras de mercancías	\$ 200 000.00	\$ 20 000.00
Compras de mobiliario y equipo	100 000.00	10 000.00
Gastos de venta	60 000.00	6 000.00
Gastos de administración	40 000.00	4 000.00
Totales	\$ 400 000.00	\$ 40 000.00

2	Compras	\$ 200 000.00		
	Mobiliario y equipo	100 000.00		
	Gastos de venta	60 000.00		
	Gastos de administración	40 000.00		
	IVA acreditable	40 000.00		
	Caja o Bancos		\$ 440 000.00	

Determinación de la **devolución** del impuesto acreditable.

IVA trasladado	\$ 0.00
IVA acreditable	40 000.00
impuesto acreditable	<u>\$ 40 000.00</u>

3. El impuesto acreditable a cargo de la **Secretaría de Hacienda y Crédito Público**, en este caso por \$ 40 000.00, se registra así.

3	Deudores diversos	\$ 40 000.00		
	Secretaría de Hacienda y Crédito Público		\$ 40 000.00	
	IVA acreditable			

4. Al recibir la **devolución** del impuesto acreditable de la Secretaría de Hacienda y **Crédito Público**:

4	Caja o Bancos	\$ 40 000.00		
	Deudores diversos		\$ 40 000.00	
	Secretaría de Hacienda y Crédito Público			

Resuelva el **ejercicio 9** de las **páginas 183-187**.

CERTIFICACIÓN O SELLO DEL BANCO



Servicio de Administración Tributaria
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CREDITO PÚBLICO

1P1A995

351

PAGOS PROVISIONALES, PRIMERA PARCIALIDAD Y RETENCIONES DE IMPUESTOS FEDERALES.

SALT-760213-IS7

15

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

ALR

SALT760213MDFMR04

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN
PERIODO QUE SE PAGA

MES AÑO MES AÑO
01 1999 03 1999

ANTES DE INICIAR EL LLENADO, LEA LAS INSTRUCCIONES (cantidades sin centavos alineados a la derecha, sin caracteres distintos a los números).

APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S) O DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL

SAMANO LARA MARIA TERESA

ANOTE LA LETRA CORRESPONDIENTE:

1. NORMAL
2. COMPLEMENTARIA
3. PRIMERA PARCIALIDAD
4. CORRECCIÓN

9001

N

COMPLEMENTARIA
NÚMERO 9002

NÚMERO DE PARCIALIDADES 9713

NÚMERO DE LA TRANSFERENCIA
ELECTRÓNICA
DE FONDOS 9000

PERSONAS MORALES	IMPUESTO SOBRE LA RENTA (I.S.R.)	001		F. CRÉDITO AL SALARIO PAGADO EN EFECTIVO	896	
	AJUSTE I.S.R.	130		G. A CARGO	9703	5264
	IMPUESTO AL ACTIVO (I.A.)	544		SALDO (E-F)	9704	
PERSONAS FÍSICAS	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (I.V.A.)	455	5264	H. A FAVOR	9704	
	ACTOS ACCIDENTALES DE IVA	070		I.S.R.	720	
	IMPUESTO AL ACTIVO	545		I.V.A.	818	
PERSONAS FÍSICAS	ACTIVIDAD EMPRESARIAL	015		I.A.	882	
	AJUSTE	023		CRÉDITO AL SALARIO PENDIENTE DE APLICAR	944	
	RÉGIMEN PEQUEÑOS CONTRIBUYENTES	184		J. CRÉDITO DIESEL	897	
PERSONAS FÍSICAS	HONORARIOS	027		K. OTROS ESTÍMULOS	942	
	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES (USUO GOCE)	010		L. SUBTOTAL A CARGO (G-I-J-K)	9705	5264
	OTROS CONCEPTOS	021		M. IMPORTE A CARGO EN LA DECLARACIÓN QUE RECTIFICA	9706	
PERSONAS FÍSICAS	RETENCIONES POR SALARIOS	026		NETO (L-M) o (H+N)	9708	5264
	RETENCIONES POR PAGOS AL EXTRANJERO	031		O. A FAVOR	9709	
	OTRAS RETENCIONES I.S.R.	063		R. MONTO DE LA PRIMERA PARCIALIDAD	9713	
PERSONAS FÍSICAS	RETENCIONES DE IVA	200		Q. MONTO A PAGAR EN PARCIALIDADES, DESCONTADA LA PRIMERA PARCIALIDAD	876	
	A. TOTAL DE IMPUESTOS	9701	5264	R. CANTIDAD A PAGAR (N-Q)	700	5264
	B. PARTE ACTUALIZADA Se anota la diferencia entre sus impuestos y los mismos ya actualizados de conformidad con el C.F.F.	637		DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTA DECLARACIÓN SON VERDADEROS		
C. RECARGOS	362					
D. MULTA CORRECCIÓN	194					
E. TOTAL DE CONTRIBUCIONES (A+B+C+D)	9702	5264				

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL

351

SE PRESENTA POR DUPLICADO

351

2

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

SALT-760213-IS7

1P2A996

352

1 IMPUESTO SOBRE LA RENTA	HONORARIOS	ARRENDAMIENTO	OTROS (INCLUYENDO PEQUEÑOS CONTRIBUYENTES)
1601		1654	1754

2 ACTIVIDADES EMPRESARIALES			
INGRESOS O ENTRADAS DEL PERIODO PARA EFECTOS DE ISR	1950	COEFICIENTE DE UTILIDAD DEL PERIODO	1965
SALIDAS DEL PERIODO	1961	PÉRDIDAS FISCALES APLICADAS EN EL PERIODO (ACTUALIZADAS)	1954
ANTICIPOS Y RENDIMIENTOS DISTRIBUIDOS EN EL PERIODO	1953	I.S.R. RETENIDO DEL PERIODO	1921
IMPUESTO POR RETIROS DE FONDOS ESPECIALIZADOS PARA FINES DIVERSOS	1957	SALDO A FAVOR OBTENIDO EN EL AJUSTE (cuando reúna los requisitos del Art. 7-G.B.U.S.R.)	1024
PROPORCIÓN CORRESPONDIENTE A LA PARTE QUE NO CONSOLIDA	1057	I.S.R. ACREDITADO CONTRA LA DEL PERIODO (Art. 9, primer y segundo párrafo de la L.I.A.)	1951

3 AJUSTE			
INGRESOS ACUMULABLES	1960	BASE DEL AJUSTE ESTIMADO (Opción de los Arts. 7-F y 132-ALISU)	1963
DEDUCCIONES AUTORIZADAS	1961	PAGOS PROVISIONALES DEL PERIODO DEL AJUSTE	1964

4 IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (Incluyendo la importación de bienes intangibles y servicios)			
CONCEPTO	VALOR DE LOS ACTOS O ACTIVIDADES	CONCEPTO	IMPUESTO
A LA TASA DEL 15 %	3902	TOTAL DE IMPUESTO CARGADO	3914
A LA TASA DEL 3953 %	3903	IVA RETENIDO AL CONTRIBUYENTE	3946
EXPORTACIÓN	3904	SALDO A CARGO O A FAVOR (-) (3914-3946)	3947
A LA TASA DEL 0 %	3905	TRABAJANDO AL CONTRIBUYENTE	3915
OTROS	3906	PAGADO EN LA REPORTACIÓN DE IMPUESTOS Y PAGOS	3916
SUMA DE ACTIVIDADES GRAVADAS	3907	TOTAL IVA ACREDITABLE DEL PERIODO (3915-3916)	3918
VALOR DE ACTIVIDADES EXENTAS	3908	SALDO A CARGO O A FAVOR (-) DEL PERIODO	3926
VALOR TOTAL DE LOS ACTOS O ACTIVIDADES (3906 + 3907)	3908	SALDO A FAVOR DE PERIODOS ANTERIORES, PENDIENTE DE ACREDITAR	3917
		SALDO A CARGO O A FAVOR (-) (3926-3917)	3927

INSTRUCCIONES

- Esta declaración será llenada a máquina y deberá presentarse en un banco autorizado. En caso de que el saldo sea a cargo deberá cubrirse en efectivo o cheque. Tratándose de pago electrónico, deberá anotarse el número de operación que le fue proporcionado al momento de realizar su transferencia.
- Los contribuyentes personas físicas, que cuentan con la Clave Única de Registro de Población (CURP), proporcionada por la Secretaría de Gobernación, la anotarán en 18 posiciones en el espacio correspondiente.
- No se declararán en esta forma, dos o más periodos. Los datos referentes a fechas se anotarán utilizando dos números: primero para el día (en su caso), dos para el mes y cuatro para el año. Ej. 17 de enero de 1999: 17 01 1999.
- COMPLEMENTARIA NÚMERO. En caso de presentar declaración complementaria, anotará el número progresivo que le corresponda. Ejemplo: 01, 02, 03, etc. Asimismo, anotará la información completa que contiene la forma fiscal.
- NÚMERO DE PARCIALIDADES. Anotará el número de parcialidades por las que opta o por las que solicitará autorización. Asimismo, se deberá registrar la información completa de la forma fiscal, incluyendo las contribuciones que paga en parcialidades y presentar ante la A.L.R. correspondiente el aviso o solicitud de autorización, dentro del plazo que establezcan las disposiciones fiscales. Para efectuar las siguientes parcialidades deberá acudir a la A.L.R. respectiva a fin de que le sea proporcionado el formulario de pago. En caso de que presente una declaración normal, complementaria o de corrección y pague en parcialidades, deberá anotar en el recuadro 9001 la letra N, C o R según corresponda y registrar además el recuadro 9713.
- Si es persona moral y opta por efectuar sus pagos provisionales del impuesto al activo, conforme a los artículos 7-A y 7-B de la Ley, deberá utilizar únicamente el renglón 544 IMPUESTO AL ACTIVO (I.A.) o 601 IMPUESTO SOBRE LA RENTA (I.S.R.), según el que sea mayor. Tratándose del ajuste, utilizará el renglón 544 IMPUESTO AL ACTIVO (I.A.) o 130A AJUSTE I.S.R. según el que sea mayor.
- OTRAS RETENCIONES I.S.R. Se anotarán en este renglón las retenciones al personal que percibe ingresos asimilados a salarios, asimismo, utilizarán este renglón los contribuyentes responsables solidarios de residentes en el extranjero, que efectúan la retención y entero de las contribuciones por cuenta de estos últimos.
- CRÉDITO AL SALARIO PAGADO EN EFECTIVO. Deberá anotarse el monto total del crédito al salario efectivamente pagado a los trabajadores, que se disminuye de las contribuciones a su cargo y no haya sido disminuido con anterioridad.
- 7704 SALDO A FAVOR. Deberá anotarse la cantidad que resulta de disminuir el crédito al salario al total de contribuciones, cuando el primero sea mayor, el remanente se podrá compensar en declaraciones posteriores.

5 IMPUESTO AL ACTIVO			
PAGO PROVISIONAL DE I.A. DEL PERIODO, ANTES DE ACREDITAMIENTOS	2910		

- 944 CRÉDITO AL SALARIO PENDIENTE DE APLICAR. Deberá anotarse el importe del crédito al salario que se compensa, siempre que se haya declarado como "SALDO A FAVOR" en declaraciones anteriores y cumpliendo con todas las formalidades referentes a las compensaciones.
- IMPORTE A CARGO EN LA DECLARACIÓN QUE RECTIFICA. El renglón 9706 se utilizará para anotar el importe que se anota en el renglón SUBTOTAL A CARGO de la(s) declaración(es) presentada(s) con anterioridad. Cuando dicho renglón no exista en declaraciones anteriores, se considerará el importe equivalente. La fecha correspondiente, será la de la declaración que rectifica, aun cuando la cantidad anotada en el renglón 9706 no corresponda a esa fecha.
- IMPUESTO POR RETIROS DE FONDOS ESPECIALIZADOS PARA FINES DIVERSOS. En el renglón 1957, se deberá anotar el impuesto al que se refieren los artículos 27 fracción II y 28 fracción IV de la L.I.R.
- PROPORCIÓN CORRESPONDIENTE A LA PARTE QUE NO CONSOLIDA Y COEFICIENTE DE UTILIDAD DEL PERIODO. Las cantidades enteras se anotarán en el grupo de la izquierda (1057 o 1965 respectivamente) y las decimales en el campo de la derecha (1059 o 1966 respectivamente).
- En materia de I.V.A., los contribuyentes que no realicen actividades empresariales, así como los que estén sujetos al régimen de pequeños contribuyentes, registrarán únicamente los campos que aparecen sombreados (Renglones 3914, 3946, 3947, 3915, 3916, 3918, 3926, 3917 y 3927).
- SALDO A CARGO O A FAVOR (-). En caso de obtener saldo a favor de I.V.A. en los renglones 3947, 3926 o 3927, anotará el monto adeudado del siguiente monto. Ejemplo: -10000. Asimismo, anotará en el número cero en el renglón 455 de la cartula.

352

352

CUESTIONARIO

Conteste las preguntas y después resuelva los ejercicios de las páginas **184-187**.

- 360 ¿Cuándo fue publicada en México la Ley del impuesto al valor agregado y cuándo entró en vigor en toda la República?
- 361 ¿Cuándo sufrieron modificaciones por última vez las tasas del IVA, cómo quedaron y cuándo entraron en vigor?
- 362 ¿A qué impuesto, entre otros, abroga o sustituye el impuesto al valor agregado?
- 363 ¿Por qué el impuesto al valor agregado elimina los resultados nocivos que provocaba el impuesto federal de ingresos mercantiles?
- 364 ¿Por qué el impuesto al valor agregado no produce efectos acumulativos?
- 365 ¿Quiénes son sujetos del impuesto al valor agregado?
- 366 ¿Quiénes **están** obligados al pago del impuesto al valor agregado?
- 367 ¿Qué entendemos por enajenación de bienes?
- 368 ¿Qué entendemos por **prestación** de servicios independientes?
- 369 ¿Qué entendemos por uso o goce temporal de bienes?
- 370 ¿Qué entendemos por importación de bienes y servicios?
- 371 ¿Cómo se calcula el impuesto al valor agregado?
- 372 ¿Qué entendemos por valor?
- 373 ¿Qué se entiende por traslado del impuesto?
- 374 ¿Cómo se debe trasladar el impuesto?
- 375 ¿Qué deberá expedir el contribuyente que reciba la devolución de bienes enajenados **cuando otorgue** descuentos o bonificaciones?
- 376 ¿Qué día, a más tardar, los contribuyentes efectuarán pagos provisionales, (excepto **régimen** simplificado)?
- 377 ¿Dentro de qué plazo y mediante qué documento se pagará el impuesto del ejercicio, deducidos los pagos provisionales?
- 378 ¿Cuáles son las cuentas que se establecen para registrar el IVA que el contribuyente traslada a sus clientes y el que a él le trasladan o le repercuten sus proveedores?
- 379 ¿Qué clase de cuenta es la de IVA por pagar, de qué naturaleza es su saldo y qué se **registra** en ella?
- 380 ¿De qué se abona la cuenta de IVA por pagar?
- 381 ¿Con qué otros nombres se denomina la cuenta de IVA por pagar?
- 382 ¿Qué clase de cuenta es la de IVA acreditable, de qué naturaleza es su saldo y qué se registra en ella?
- 383 ¿De qué se carga la cuenta de IVA acreditable?
- 384 ¿Con qué otros nombres se denomina la cuenta de IVA acreditable?
- 385 ¿Cómo se determina el importe del entero del IVA?

EJERCICIOS

Ejercicio 1

El ejercicio que se presenta **a continuación corresponde a** una empresa **con** actividades que causan la tasa del 15% de impuesto al valor agregado; **su resolución** se debe hacer de acuerdo con las siguientes indicaciones:

- En un rayado de Diario haga los asientos correspondientes a las **operaciones** realizadas.
- Haga dos esquemas de Mayor, uno para la cuenta de IVA acreditable y el otro para la de IVA por pagar.
- Pase a los esquemas de Mayor los asientos de Diario.
- Determine, por separado de los esquemas de Mayor, el importe del entero del IVA.
- Haga el asiento de Diario para registrar el entero del IVA, y páselo a los esquemas de Mayor.

Operaciones

- Se compraron mercancías al contado riguroso por \$400 000.00.

2. **Se** devolvieron mercancias por \$40 000.00 de la compra anterior, el importe lo reintegró el proveedor.
3. Se compraron mercancias por \$100 000.00, con descuento del 10% por pronto pago.
4. **Se** compraron mercancias a **crédito** por \$250 000.00, con intereses del 5%.
5. Se pagaron honorarios por arreglo de instalaciones eléctricas en el almacén y en las bodegas por \$12 000.00, según recibo.
6. Se pagó una letra de cambio a cargo de la empresa con valor nominal de \$ 10 000.00, junto con intereses moratorios del 5%.
7. Se pagaron gastos de venta por \$150 000.00 y de administración por \$90 000.00.
8. Se compró mobiliario y equipo a crédito por \$140 000.00.
9. Se vendieron mercancías al contado riguroso por \$1400 000.00.
10. Devolvieron mercancias por \$50 000.00 de la venta anterior, el importe se reintegró al cliente.
11. Se vendieron mercancias por \$750 000.00, con descuento del 10% por pronto pago.
12. **Se** vendieron mercancias por \$600 000.00, con intereses del **15%**, la operación la garantizaron con una letra de cambio.
13. Se cobró la renta de una oficina por \$30 000.00.
14. Se **cobró** la renta de una **casa-habitación** por \$20 000.00.
15. Se pagaron honorarios por servicios técnicos de adiestramiento del personal administrativo por \$40 000.00, según recibo.

Ejercicio 2

Este caso corresponde a una empresa con actividades que causan la tasa del 15% de impuesto al valor agregado; su **resolución** se debe hacer observando las mismas indicaciones del ejercicio anterior.

Operaciones

1. **Se** compraron mercancias a crédito por \$600 000.00.
2. **Se** devolvieron mercandas por \$200 000.00, de la compra anterior.
3. Se compraron mercancias al contado riguroso por \$300 000.00, los cuales originaron gastos por conceptos de fletes y acarreo por \$6 000.00.
4. Se vendieron mercancias a **crédito** por \$800 000.00, con intereses del 5%.
5. Devolvieron mercancias por \$50 000.00 de la venta anterior, el importe se abonó a la cuenta del cliente, al igual que los intereses y el IVA correspondientes.
6. **Se** cobró una letra de cambio por \$24 000.00, con intereses moratorios del 6%.
7. **Se** pagó una letra de cambio por \$36 000.00, con intereses moratorios del 3%.
8. Se cobró una letra de cambio por \$25 000.00, con descuento del 5% por pronto pago.
9. **Se** compró equipo de reparto por \$750 000.00, de los cuales se pagó en efectivo el **10%**, y por el resto se **fir-mó** un pagare con intereses del 30%.
10. Se pagaron gastos de venta por \$125 000.00 y de administración por \$115 000.00.

Ejercicio 3

Este caso pertenece a **una** empresa con actividades que causan la tasa del 15% de impuesto al valor agregado; su **re-solución** se debe hacer por el pnxedimiento de inventarios perpetuos, mediante asientos de Diario.

Operaciones

1. Se devolvieron mercancias por valor de \$20 000.00, según nota de crédito, en pago se dieron mercancías por igual valor, **según** factura.
2. **Devolvieron** mercancias por valor de \$10 000.00, según nota de crédito, en pago se recibieron mercancías por igual valor, según factura. **El** costo de la devolución es de \$6 400.00 y el de las mercancías que se dieron en calidad de pago es de \$6 300.00.
3. Se compraron mercancias por valor de **\$15** 000.00, según factura, en pago se dieron mercancías por igual valor, **según factura. El** costo de las **mercancías** que se dieron en calidad de pago es de \$11000.00, según notas de **sali-das de Almacén.**
4. **Se** compraron mercancias por valor de \$25 000.00, según factura, en pago se dio mobiliario por valor, se-gún factura.

Ejercicio 4

Este caso corresponde a una empresa con actividades liberadas o exentas del impuesto al valor agregado; su resolución se debe hacer por medio de asientos de Diario.

Operaciones

Las mismas del ejercicio 1.

Ejercicio 5

Este caso pertenece a una empresa con actividades únicamente sujetas a la tasa del 0%; su resolución se debe hacer de acuerdo con las siguientes indicaciones:

- En un rayado de Diario haga los asientos correspondientes a las operaciones realizadas.
- Haga un esquema de Mayor para la cuenta de IVA acreditable, y pase a ella los cargos y abonos de los asientos de Diario en que haya tenido movimiento.
- Determine en la cuenta de IVA acreditable el valor de la devolución del acreditamiento del impuesto.
- Haga el asiento por la devolución del acreditamiento del impuesto y páselo al esquema del IVA acreditable.

Operaciones

Las mismas del ejercicio 2.

Ejercicio 6

Este caso pertenece a una empresa en la que es aplicable la tasa del 0% sólo por una parte de sus actividades, y por la otra parte causa la tasa del 15%, en dicha empresa se tienen establecidos registros contables de las actividades gravables por separado de la sujetas a tasa del 0%, y estas últimas son plenamente identificables; su resolución se debe hacer de acuerdo con las siguientes indicaciones:

- En una hoja de Diario haga los asientos correspondientes a las operaciones de actividades gravables, y en otra, los de las sujetas a la tasa del 0%.
- Determine el impuesto a pagar en la declaración mensual.
- Determine la devolución del impuesto acreditable.
- Haga el asiento por el entero del impuesto al valor agregado.
- Haga el asiento por la devolución del impuesto acreditable.
- Haga esquemas de Mayor para las cuentas de IVA acreditable y de IVA por pagar, y pase a ellas los cargos y abonos de los asientos de Diario en que hayan tenido movimiento.

ACTIVIDADES GRAVABLES A LA TASA DEL 15%

Operaciones	Valor
1. Compras de mercancías	\$ 750 000.00
Gastos de venta	150 000.00
Gastos de administración	75 000.00
Total	<u>\$ 975 000.00</u>
2. Ventas al contado	\$ 800 000.00
Ventas a crédito	850 000.00
Total	<u>\$ 1 650 000.00</u>

ACTIVIDADES SUJETAS A LA TASA DEL 0%

Operaciones	Valor
1. Compras de mercancías	\$ 375 000.00
Gastos de venta	75 000.00
Gastos de administración	37 500.00
Total	<u>\$ 487 500.00</u>
2. Ventas al contado	\$ 400 000.00
Ventas a crédito	700 000.00
Total	<u>\$ 1 100 000.00</u>

Ejercicio 7

Este caso también corresponde a una empresa en la que es aplicable la tasa del 0% sólo por una parte de sus

operaciones y por la otra parte causa la tasa del **15%**, pero en ella las actividades sujetas a la tasa del 0% no son plenamente identificables con las de base gravable; su resolución se debe hacer de acuerdo con las siguientes indicaciones:

- Haga los asientos correspondientes a las operaciones realizadas durante el mes.
- Determine el factor del impuesto acreditable.
- Determine el valor del impuesto acreditable.
- Determine el impuesto trasladado.
- Determine el impuesto a pagar de la declaración mensual.
- Haga el asiento por el impuesto a pagar (entero) de la declaración mensual.
- Pase a las cuentas de Mayor de IVA acreditable y de IVA por pagar los cargos y abonos de los asientos de Diario en que hayan tenido movimiento.
- Haga el asiento por la devolución del impuesto acreditable, y páselo a los esquemas de Mayor.

Operaciones	Valor	Operaciones	Valor
1. Compras de mercancías	\$ 112 500.00	2. Ventas de mercancías con gravamen	\$ 225 000.00
Gastos de venta	22 500.00	Ventas de mercancías sin gravamen	150 000.00
Gastos de administración	11 250.00	Total	<u>\$ 375 000.00</u>
Total	<u>\$ 146 250.00</u>		

Ejercicio 8

Este caso corresponde a una empresa importadora, en la cual se va a suponer que las compras de mercancías realizadas en el extranjero causan el 25% de impuesto de importación y el 15% de impuesto al valor agregado; su resolución se debe hacer de acuerdo con las siguientes instrucciones:

- Determine el total pagado por la importación de las mercancías hasta su llegada al almacén.
- Haga el asiento de Diario correspondiente a la importación de la mercancía hasta su llegada al **almacén** de la empresa.

Datos de la importación de mercancías

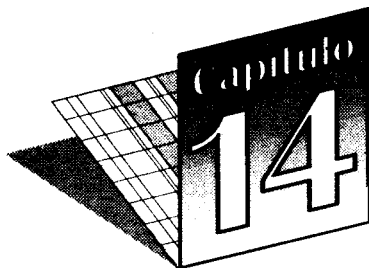
Valor de factura comercial	\$ 400 000.00	Gastos de la frontera a la estación del ferrocarril	\$ 20 000.00
Comisiones	\$ 23 500.00	Honorarios del agente aduanal	6 000.00
Gastos en el extranjero	1 500.00	Gastos de la estación del ferrocarril a el almacén	3 000.00
Otros impuestos	7 000.00		

Ejercicio 9

Este caso pertenece a una empresa exportadora, en la cual se va a suponer que sus proveedores de bienes y servicios le repercuten el 15% del impuesto al valor agregado; su resolución se debe hacer de acuerdo con las siguientes indicaciones:

- Haga los asientos de Diarios correspondientes a las operaciones realizadas durante el mes.
- Determine la devolución del impuesto acreditable.
- Haga el asiento por el impuesto acreditable a cargo de la SHCI?
- Haga el asiento por la devolución del impuesto acreditable.

Operaciones	Valor	Operaciones	Valor
1. Ventas de mercancías (exportaciones)	<u>\$ 450 000.00</u>	2. Compras de mercancías	\$ 150 000.00
Total	<u>\$ 450 000.00</u>	Compra de mobiliario y equipo	75 000.00
		Gastos de venta	45 000.00
		Gastos de administración	3 000.00
		Total	<u>\$ 300 000.00</u>



Mercancías en tránsito

O en camino

MOVIMIENTO Y SALDO

- 386 Cuando las compras de mercancías se hacen en la misma **plaza** en donde se radica, su valor se carga directamente en las cuentas de Mercancías generales, Compras o Almacén, según el procedimiento que se siga, porque en el momento de efectuar la operación se conoce inmediatamente el precio de **adquisición** y el valor de los gastos que origina, la mercancía hasta su llegada al **almacén**.
- 387 En cambio, cuando las compras de **mercancías** se hacen en otras plazas por cuenta y riesgo del comprador se presenta el problema de no conocer inmediatamente su costo total, sino hasta que se hayan recibido y se agregue a su valor el de todos los gastos originados, desde el punto de envío hasta el de su destino, o sea el **almacén** del negocio.
- 388 Cuando esto sucede, al recibir la factura y los documentos que amparan determinado **envío** de mercancías, su valor no se debe cargar en las cuentas de Mercancías generales, Compras o Almacén, debido a que no se conoce su costo total, sino en una cuenta especial que recibe el nombre de Mercancías en tránsito o en camino.
- 389 Movimiento y saldo de la **cuenta de Mercancías en tránsito**. En la cuenta de Mercancías en tránsito se deben registrar las compras de mercancías hechas **en otras** plazas que vienen en camino por cuenta y riesgo del comprador y, además todos los gastos que originen, desde el punto de envío hasta el de su destino.

MERCANCÍAS EN TRÁNSITO

Se carga:

Al principiar el ejercicio

1. Del valor de las compras de mercancías hechas en otras plazas que vengan en camino por cuenta y riesgo del negocio.

Durante el ejercicio

2. Del valor de las nuevas compras de mercancías que se hagan en las mismas condiciones anteriores.
3. Del importe de todos los gastos que originen dichas mercancías hasta su llegada

Se abona:

Durante el ejercicio

1. Del valor del costo total de las mercancías que lleguen al almacén; este valor se debe traspasar a las cuentas de Mercancías generales, Compras o Almacén, puesto que las mercancías han dejado de estar en camino.

- 390 El saldo de esta cuenta es deudor y representa el valor de las mercancías que todavía se encuentran en camino. Se presenta en el Balance general en el grupo del Activo circulante.

Con objeto de ver, con mejor claridad el movimiento de la cuenta anterior, a continuación se presenta un ejemplo práctico relativo a las Mercancías en tránsito.

1. **10. de julio.** Se reciben factura y documentos que amparan las mercancías que remite nuestro proveedor La Mexicana, S. A., de Guadalajara, Jal., por nuestra cuenta y riesgo, por valor de \$550 000.00, para pagar al contado comercial, junto con el IVA correspondiente.
- 2.4 *de julio.* Factura 648526 de Ferrocarriles Nacionales, S. A., Por fletes de las mercancías remitidas por **La Mexicana, S. A.**, cuyo valor de \$15 000.00 se pagó con cheque.
- 3.5 *de julio.* Factura 02612 de Transportes Infante, por acarreo de las mercancías remitidas por La Mexicana, S. A., cuyo valor que asciende a \$5 000.00 se pagó con cheque.
- 4.5 *de julio.* Hoy llegaron a nuestro almacén las mercancías remitidas Por la Mexicana, S. A.
- 5.30 *de julio.* Para liquidar nuestra cuenta a **La Mexicana, S. A.**, se compro un **giro** al Banco del **País, S. A.**, por **\$ 550 000.00**, sobre los cuales nos **cobró** una **comisión** supuesta de \$550.00 más el 15% de **impuesto** al valor agregado, tanto el valor del giro, el de la comisión y el del impuesto se pagaron con cheque con cargo al mismo Banco.

1	01 de julio del año "X"				
	Mercancías en tránsito		\$ 500 000 00		
	IVA acreditable		75 000 00		
	Proveedores				575 000 00
2	04 de julio				
	Mercancías en tránsito		15 000 00		
	IVA acreditable		2 250 00		
	Bancos				17250 30
3	05 de julio				
	Mercancías en tránsito		5 000 00		
	IVA acreditable		750 00		
	Bancos				5 750 00

Al llegar la mercancía al almacén se debe determinar su costo total, para hacer el traspaso a la **cuenta de Mercancías generales, Compras o Almacén**; en nuestro caso, el costo total se formó así: 391

Factura de La Mexicana, S. A.	\$ 500 000.00
Factura de Ferrocarriles Nacionales, S. A.	15 000.00
Factura de Transportes Infante	5000. 00
Costo total	<u>\$ 520000. 00</u>

El asiento para traspasar el costo total a la cuenta de Mercancías generales, Compras o Almacén es el siguiente: 392

4	05 de julio del año "X"				
	Almacén		\$ 520 000 00		\$ 520 000 00
	Mercancías en transito.				
5	30 de julio				
	Proveedores.		550 000 00		
	Gastos financieros.		550 00		
	IVA acreditable		82 50		
	Bancos				550 632 50

MERCANCÍAS EN TRÁNSITO		
1)	500000.00	520 000.00 (4
2)	15 000.00	
3)	5 000.00	
	520 000.00	520 000.00

PROVEEDORES		
5)	550 000.00	550 000.00 (1

IVA ACREDITABLE		
1)	50 000.00	
2)	1 500.00	
3)	500.00	
5)	55.00	

BANCOS		
s)		16 500.00 (2
		5 500.00 (3
		550 605.00 (5

GASTOS FINANCIEROS		
5)	550.00	

ALMACÉN		
4)	520 000.00	

Resuelva los ejercicios de las páginas 190-191.

CUES'Í'IONARIO

- 386 ¿Por qué el valor de las compras que se hacen en la misma plaza en donde se radica, se carga directamente en la cuenta de Mercancías generales, Compras o Almacén?
- 387 ¿Cuál es el problema que se presenta cuando las compras de mercancías se hacen en otras plazas por cuenta y riesgo del negocio?
- 388 ¿Por qué al recibir la factura y los documentos que amparan determinado envío de mercancías, su valor no se debe cargar en la cuenta de Mercancías generales, Compras o Almacén?
- 389 ¿Cuál es el movimiento de la cuenta de Mercancías en tránsito?
- 390 ¿Qué expresa el saldo de la cuenta de Mercancías en tránsito y en qué grupo del Balance se debe asentar?
- 391 ¿Qué se debe determinar en el momento que lleguen las mercancías al almacén?
- 392 ¿Qué asiento se debe hacer cuando llega la mercancía, para traspasar su costo total a la cuenta de Mercancías generales, Compras o Almacén?

EJERCICIOS

Haga los asientos de Diario correspondientes de las siguientes operaciones, y páselos a esquemas de Mayor.

Ejercicio 1.

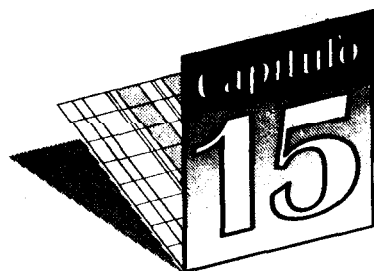
- 1.º de julio. Se reciben factura y documento que amparan las mercancías que remite La Distribuidora del Norte, S. A., de Monterrey, N. L., por nuestra cuenta y riesgo, con valor de \$ 800 000.00, para pagar **al contado** comercial.
2. 4 de julio. Factura de Ferrocarriles Nacionales por fletes de las mercancías compradas a La Distribuidora del Norte, S. A., cuyo valor de \$ 14 000.08 pagamos con cheque, junto con el IVA correspondiente.
3. 5 de julio. Factura de Transportes del Norte, S. A., por acarreo de las mercancías remitidas por La Distribuidora del Norte, S. A., cuyo valor de \$ 8 000.08 más el IVA correspondiente pagamos con cheque.
4. 5 de julio. Hoy **llegaron** las mercancías a nuestro almacén.
5. 30 de julio. Para liquidar nuestra cuenta a La Distribuidora del Norte, S. A., compramos un giro al Banco Nacional Mercantil, S. A., por el **valor** del adeudo a su favor, el cual originó una comisión de \$400 00 e IVA; tanto el **valor** del giro como el de la comisión y el del impuesto se pagaron con cheque con cargo al mismo banco.

Ejercicio 2.

- 1.º de junio. Se reciben factura y documentos que amparan las mercancías que nos remite La Perla, S. A., de

Guadalajara, Jal., por nuestra cuenta y riesgo, con valor de **\$ 750 000.00** y por esta misma cantidad **más** el IVA correspondiente expedimos una letra de cambio a nuestro cargo.

2. **3 de junio.** Factura de los gastos del ferrocarril, **por** fletes de las mercancías remitidas por La Perla, S. A., cuyo valor de S **14 100.00 más** el IVA correspondiente lo **pagamos** con cheque con cargo al Banco de Comercio, S. A.
3. **4 de junio.** Factura de Transportes de Occidente por acarreo de las mercancías enviadas por La Perla, S. A., cuyo valor de S 6900.00 **más** el IVA correspondiente se **quedó** a deber.
4. **4 de junio.** Hoy llegaron las **mercancías** a nuestro **almacén**.



Libros de contabilidad

ASPECTO LEGAL

Los libros de contabilidad que están obligados a llevar las empresas se deben implantar de conformidad con los ordenamientos y las disposiciones que, para cada clase de contribuyente, establecen las leyes, los códigos y los reglamentos que se ocupan de la materia.

En el capítulo 1, *Nociones preliminares*, se mostraron las distintas disposiciones que obligan a los contribuyentes a llevar contabilidad, así como los sistemas de registro y características que deben contener cada uno de ellos.

Personas físicas. Son las empresas constituidas por un solo individuo (propietario). Los libros de contabilidad a que **están obligados** a llevar las personas físicas varían de acuerdo con su actividad, y con el régimen bajo el cual, dependiendo de dicha actividad, deban pagar el **impuesto** sobre la renta. Como ejemplo mencionaremos algunas de las actividades más comunes y que están contempladas en **la Ley del Impuesto Sobre la Renta**:

Personas físicas con ingresos por honorarios. Dichas personas llevarán contabilidad simplificada, la cual comprende un solo libro foliado de ingresos, egresos y de registro de inversiones y **deducciones**. (**Arts.: 88 fracc. II LISR; 102 RISR; 28 CFF y 32 RCFF.**)

Personas físicas con ingresos por arrendamiento. Dichas personas llevarán contabilidad simplificada, la cual comprende un solo libro foliado de ingresos, egresos y de **registro** de inversiones y deducciones. (**Arts.: 94 fracc. II, LISR; 111 RISR; 28 CFF y 32 RCFF.**)

Personas físicas con actividades empresariales. Dichas personas llevarán cuando menos el libro diario y mayor. Si utilizan el sistema de registro electrónico **llevarán** como mínimo el mayor. (**Arts.: 112 fracc. II LISR; y 28 CFF.**)

Personas físicas régimen simplificado. Dichas personas llevarán un cuaderno de entradas y salidas y de registro de bienes y deudas. (**Arts.: 119 I fracc. III LISR; 28 CFF y 32-A RCFF.**)

Personas morales. Son las empresas constituidas por varios individuos (socios). Dichas empresas llevarán cuando menos el libro diario y el mayor. Si utilizan el sistema de registro electrónico llevarán como mínimo el mayor. Además, llevarán un libro de **actas** en el cual se harán constar todos los acuerdos-relativos a la marcha del negocio -que se tomen en las asambleas o juntas de socios, y, en su Caso, en los consejos de administración. (**Arts.: 58 frac. 1, IV, IX, XI; 120 frac. II y 124 LISR; 28 CFF Y 27 RCFF.**)

Además de los libros anteriores, los contribuyentes-personas morales deberán llevar un libro de actas en el cual se harán constar todos los acuerdos, relativos a la marcha del negocio, que se tomen en las asambleas o juntas de socios y, en su caso, en los consejos de **administración** (Art. 36 del Código de Comercio.)

No **autorización** de libros. Con las reformas efectuadas el **31** de marzo de 1992 al Reglamento del Código Fiscal de la Federación, en particular a su artículo 28, se eliminó la obligación de autorizar los libros de contabilidad ante las autoridades **hacendarias**.

Obligación **de conservar los libros**. Todo comerciante está obligado a conservar los libros, registros y documentos de su negocio por un plazo **mínimo** de diez años (Art. 46 del Código de Comercio.)

Además, con las reformas efectuadas al Código Fiscal de la Federación, publicadas el 20 de diciembre de 1991, se obliga a los contribuyentes a conservar su contabilidad por un plazo de **10** años. Para poder cumplir con el nuevo plazo; durante 1992 se conservará la contabilidad de 6 años; en 1993, de **7 años**; en 1994, de 8 años; en 1995 de 9 años, y para **1996, 10** años.

ASPECTO CONTABLE

Como puede verse por lo expuesto anteriormente, la naturaleza y número de los libros de contabilidad que deben llevar las empresas dependen de la clase de causante de que se trate, pero en todo caso se debe hacer de conformidad **con** determinados ordenamientos o disposiciones fiscales. Por tal motivo se recomienda que el cumplimiento de todo lo relacionado con los libros de contabilidad que deben llevar las empresas **esté** acorde con lo dispuesto u ordenado por Leyes actualizadas.

Ahora, se van a indicar las definiciones contables de los libros que están obligados a llevar los causantes mayores, así como todo lo referente a cada uno de ellos.

LIBROS PRINCIPALES

Con el nombre de **libros principales** se denominan contablemente los libros Diario y Mayor. Anteriormente **395** se incluía el libro de Inventarios y balances.

Libros auxiliares

Con el nombre de libros auxiliares se denominan contablemente los libros que **se** llevan para registrar en forma analítica las operaciones.

Libro de Inventarios y balances

En la actualidad el libro de Inventarios y balances ya no es considerado como uno de los libros de contabilidad principales, ya que al reformarse el Código de Comercio se eliminó la obligatoriedad de llevarlo, por lo que ahora se **considerán** únicamente libros principales los libros Diario y Mayor. **3%**

Relaciones **analíticas** del Balance. Son las que con **tienen** en forma analítica o detallada **los** conceptos que integran a cada una **de** las cuentas que forman parte de los estados financieros, dichas relaciones se conocen, también con los nombres de anexos o pormenores del Balance. **397**

Para tener una imagen clara de lo que son las relaciones analíticas, a continuación se presenta un Balance, así como sus anexos o pormenores correspondientes.

LA ESPECIAL
ALMACÉN DE ROPA
 Balance general, al 01 de junio (del presente año)

Activo					
Circulante					
Caja		\$	150 000 00		
Bancos			550 000 00		
Inventario da mercancías			1780 000 00		
Clientes			95 000 00		
Documentos por cobrar			67000 00	\$	2 642 000 00
Fijo					
Mobiliario y equipo		\$	1252000 00		
Equipo de entrega			1324000 00		2 576 000 00
Diferido					
Gastos de instalación					125 800 00
Total activo					\$ 5 343 800 00
Pasivo					
Flotante					
Proveedores				\$	670 000 00
Documentos por pagar					610 000 00
Total pasivo					1 280 000 00
Capital contable					\$ 4 063 800 00

ARQUEO DE CAJA
 practicado el 01 de junio (del presente año)

Billetes de banco					
2	de \$ 1000000		\$	20 000 00	
5	de 500000			25 000 00	
5	de 200000			10 000 00	
30	de 100000			30 000 00	
40	de 50000			20 000 00	
100	de 10000			10 000 00	\$ 115 000 00
Monedas (plata, cobre, etc.)					
80	d e s 50 00		\$	4 000 00	
30	de 20 00			600 00	
30	de 1000			300 00	
100	de 1 00			100 00	5 000 00
Cheques (a favor del negocio					
4251 del Bco. de Comercio, S.A			\$	12 000 00	
7629 del Bco. Azteca, S.A.				8 000 00	20 000 00
Giros					
458 postal			\$	6 000 00	
129 bancario				4 000 00	10 000 00
Total					\$ 150 000 00

RELACIÓN DE BANCOS
practicada el 01 de junio (del presente año)

Banco del Ahorro Nacional, S. A.					\$	320 000	00
Banco de Comercio, S. A.						230 000	00
Total					\$	550 000	00

INVENTARIO DE MERCANCÍAS
practicado el 01 de junio (del presente año)

250	Pantalones de casimir				\$	1 900	00	\$	475 000	00
400	Camisas de popelina					1 400	00		560 000	00
500	Camisetas de algodón					250	00		125 000	00
300	Corbatas de seda italiana					800	00		240 000	00
500	Pares de calcetines nailon					120	00		60 000	00
200	Suéteres de lana					1 600	00		320 000	00
	Total							\$	1 780 000	00

RELACIÓN DE CLIENTES
practicada el 01 de junio (del presente año)

Anguiano Antonio, Ciudad					\$	24 000	00
Artículos para el hogar, Ciudad						36 000	00
Carlos Campos, Guadalajara, Jal.						18 000	00
Flores Agustín, Veracruz, Ver.						17 000	00
Total					\$	95 000	00

RELACIÓN DE DOCUMENTOS POR-COBRAR
practicada el 01 de junio (del presente año)

P/64/135 a cargo de Ramírez, Ma- nuel, Ciudad, para mayo 8 (del presente año)					\$ 16 000 00
P/69/150 a cargo de Monter, Ber- tha, Ciudad, para mayo 12 (del presente año)					19 000 00
L/89/141 a cargo de Campos, Car- los, Guadalajara, Jal. , para mayo 24 (del presente año)					32 000 00
Total					\$ 67 000 00

INVENTARIO DE MOBILIARIO Y EQUIPO
practicado el 01 de junio (del presente **año**)

Departamento de Administración					
1	Caja fuerte Sommer Núm. 9263			\$ 90 000 00	
1	Maquina de escribir eléctrica Remington, núm. 642			38090 00	
1	Escritorio ejecutivo, metálico, fac núm. 1521			46 000 00	
1	Calculadora electrónica marca Sharp según factura 1235			13200 00	
1	Escritorio secretarial, metálico, factura 813			27000 00	
1	Sillón giratorio ejecutivo			10 000 00	
1	Sillón giratorio secretarial			6 000 00	
1	Mueble archivador			12000 00	\$ 242 200 00
Departamento de Ventas					
2	Mostradores, fac. número 2325	\$ 310 700 00	\$ 621400 00		
2	Vitrinas, Fac. Núm. 9363	148 600 00	317200 00		
1	Caja registradora I.B.M., factura número 2869		58 000 00		
6	Sillas de madera	2 200 00	13 200 00		1 009 800 00
Total				\$ 1 252 000 00	

Núm. 8

INVENTARIO DE EQUIPO DE REPARTO
practicado el 01 de junio (del presente año)

1	Camión Ford 2 toneladas motor T ^m ----- número 6836						\$ 1 234 000 00
1	Motocicleta Islo, motor número 5368						72 000 00
1	Bicicleta Champion, cuadro número 26389						18 000 00
	Total						\$ 1 324 000 00

Núm. 9

RELACIÓN DE GASTOS DE INSTALACIÓN
practicada el 01 de junio (del presente año)

	Material y mano de obra de instalaciones eléctrica & Colocación de losetas en el piso						\$ 11 125 00
	Arreglo y pintura de muros						32 675 00
	Material y mano de obra de instalaciones de servicios sanitarios.						40 000 00
	Planeación y decoración						18 000 00
	Total						24 000 00
							\$ 125 800 00

Núm. 10

RELACIÓN DE PROVEEDORES
practicada el 01 de junio (del presente año)

	Almacenes Garda, Ciudad						\$ 140 000 00
	El Mundo Elegante , Ciudad						130 000 00
	La Mexicana, Guadalajara, Jal.						160 000 00
	Modelos Exclusivos, Ciudad						240 000 00
	Total						\$ 670 000 00

RELACIÓN DE DOCUMENTOS POR PAGAR.
practicada el 01 de junio (del presente año)

L17411 10 a la orden de Canseco, Rodolfo , Ciudad, para mayo 6 del presente año)					\$ 180 000 00
L/83/315 a la orden de El Progreso , Ciudad, para mayo 14 (del presente año)					190 000 00
L/94/109 a la orden de la Comercid, S.A. , Ciudad para julio 15 del presente año).					240 000 00
Total					\$ 610 000 00

Libro Diario

- 398 El libro Diario, conocido **también** con el nombre de libro de primera anotación, es aquel en el cual se registran por orden progresivo de fechas cada una de las operaciones que se van efectuando.
- 399 En el libro Diario se deben describir las operaciones detalladamente, indicando no **sólo** el nombre de las cuentas de cargo y abono, como hasta ahora se ha venido haciendo, sino, **además**, una serie de datos de **carácter** informativo, como son:

1. Fecha de operación.
2. Número de orden de la **operación**.
3. Nombre de las personas que intervienen en la **operación**.
4. Nombre y número de los documentos que amparan la **operación**; por ejemplo, facturas, recibos, notas, letras de cambio, pagarés, etc.
5. Vencimiento de los documentos.
6. Condiciones bajo las cuales se contrató la operación; por ejemplo, en efectivo, a **crédito**, parte en efectivo y el resto a **crédito**, etc.

Todos estos datos, y algunos más que requiera la naturaleza misma de las operaciones, se deben mencionar al registrar las operaciones en el libro Diario.

- 400 Rayado **del libro Diario**. Para que en el libro Diario se pudieran registrar, **tanto** las cuentas de cargo y abono como los datos informativos anteriores, se le dio a dicho libro el siguiente rayado.

Número del Asiento	Folio del Mayor	Redacción	Parcial	Cargos	Abonos

A este rayado se le conoce con el nombre de rayado de **Diario continental**.

Uso de las columnas. El uso de las columnas que constituyen el rayado anterior es el siguiente:

Columna para el número de asiento. En esta columna se anota el número que le corresponde a la operación en el momento de registrarla. El número debe ser progresivo. 401

Columna para folios del Mayor. En esta columna se anota el número que le corresponde a cada una de las cuentas del asiento, según su folio en el Mayor, o sea, el número de la página de este libro en que aparecen dichas cuentas. 402

Los folios se deben anotar después de haber pasado el asiento al Mayor, con el objeto de saber qué asientos han sido ya pasados. 403

Espacio para redacción. En este espacio se debe anotar: 404

a) La fecha.

b) El nombre de las cuentas de cargo.

c) El nombre de las cuentas de abono.

d) La redacción.

a) La fecha que se anota es el día en que se efectuó la **operación**, y no la del día en que se registra. 405

Únicamente en el primer asiento de cada hoja se debe anotar el mes, día y año; en los demás basta con indicar el mes y el día. 406

La fecha se debe anotar a la mitad del espacio que existe entre la columna para folios y la columna destinada a cantidades de cargo. 407

Con el objeto de separar los asientos, se deben trazar dos líneas; la primera empezará **después** de la columna para folios y terminará antes de la fecha, la segunda empezará después de la fecha y terminará antes de la columna para cargos.

b) El nombre de las cuentas de cargo se anota debajo de la fecha, junto a la **columna para folios** del Mayor. 408

c) El nombre de las cuentas de abono se anota debajo de las cuentas de cargo, dejando una sangría, de **más** o menos unos tres centímetros, después de la columna para folios. 409

d) La redacción de los asientos debe ser clara, concisa y completa, se debe tener especial cuidado en anotar todos aquellos datos que puedan ser necesarios posteriormente para cualquier **aclaración**. 410

La redacción de los asientos de Diario debe contener las siguientes partes:

a) Indicación de la operación.

b) Forma de pago.

c) Documento que comprueba la operación.

Indicación de la operación. En esta parte se indica la clase de operación efectuada; por ejemplo, nuestra venta, nuestra **cómpra**, nuestro depósito, nuestra devolución, su devolución, pago de sueldos, pago de renta, etc.

Forma de pago. En esta parte se indica si la operación se efectuó en efectivo, a crédito o con garantía. En caso de que existan varias formas de pago, todas se deben indicar, en esta forma: parte en efectivo y el resto a crédito, parte con cheque y el resto con garantía, etc.

Documento que comprueba la operación. En esta parte se anota el nombre y número de documento que comprueba la operación; por ejemplo, según factura número x, según recibo número x, según nota número x, según vale número x, **según requisición** número x, según **nómina** número x, según escritura pública número x, según contrato número x, etc.

Para mejor comprensión de lo antes dicho, a continuación se indica una operación, así como su redacción:

Operación. Se vendieron mercancías por \$ 50 000.00 los cuales nos pagaron en efectivo, según factura número **552**.

Redacción. Nuestra venta en efectivo, según factura **número** 552.

411 La redacción de los asientos de Diario se debe empezar a escribir con el mismo margen que el de la cuentas de abono; en caso de ser necesarios varios renglones mas, para redactar la **operación**, la escritura en éstos debe empezar junto a la columna para folios. La redacción no debe llegar hasta las columnas para cargos y abonos.

412 **Columna parcial.** En esta **columna** se anotan las diversas cantidades que forman el total de un cargo o un abono.

413 **Columna** para los **cargos**. En esta columna se anota la cantidad de cada una de las cuentas de cargo.

414 **Columna** para los **abonos**. En esta columna se anota la cantidad de cada una de las cuentas de abono.

Con el objeto de entender con mejor claridad las explicaciones anteriores, a **continuación** se presenta el asiento de Diario correspondiente a la siguiente operación:

El **día** 15 de julio del presente año vendimos mercancías con valor de \$ 32 000.00, al contado riguroso, según factura número 138.

45		15 de julio del año "X"							
	1	Caja			\$	35 200	00		
	13	Ventas						\$	32 000 00
	17	IVA Por pagar *							3 200 00
		N/Venta en efectivo, s/Fac. Núm. 138							
		15 de julio							

No olvide que los folios se deben anotar **después** de haber pasado el asiento al Mayor, con el objeto de saber qué asientos han sido ya pasados a este libro.

415 **Clasificación de los asientos:** Los asientos de Diario se clasifican en dos grupos:

Asientos simples
Asientos compuestos.

416 **Asientos simples.** Los asientos son simples cuando constan de una cuenta de cargo y una de abono.

417 **Asientos compuestos.** Los asientos son compuestos cuando constan de varias cuentas de cargo y varias de abono; también cuando constan de varias de cargo y una de abono o una de abono y varias de cargo.

418 **Encabezado del Diario.** Los datos que debe contener el encabezado de cada uno de los Diarios son los siguientes:

1. Número del Diario: el número debe ser progresivo.
2. Clase de negocio.
3. Nombre del negocio.
4. Nombre del propietario.

419 Los datos anteriores se deben anotar en la primera hoja **de cada** uno de los Diarios.

420 Debajo de los datos del encabezado se deben trazar dos rayas horizontales para que **aquellos** no se confundan con los asientos de Diario.

421 **Asiento de apertura.** El primer asiento que se hace en el libro Diario, cuando se inicia el negocio, se llama asiento de apertura, **el cual** debe contener las mismas cuentas y cantidades que el Balance con el cual principia el negocio.

422 No olvide que las cuentas del Activo principian con un cargo, y las del Pasivo y la del Capital, con un abono.

Para una mejor **explicación** de lo antes dicho, a continuación se presenta el encabezado del Diario y el asiento de apertura correspondientes al Balance general que aparece al principio de este capítulo.

Diario núm. 1 de la contabilidad del almacén de ropa La Especial, propiedad del Sr. Eduardo **García**.

1		01 de junio del año "X"					
1	Caja			\$	5 000	00	
2	Bancos				60 000	00	
3	Inventario de mercancías				750 000	00	
4	Clientes..				50 000	00	
5	Documentos por cobrar				70 000	00	
6	Mobiliario y equipo				80 000	00	
7	Equipo de entrega				90 000	00	
8	Gastos de instalación.				12 800	00	
9	Proveedores						\$ 250 000 00
10	Documentos Por pagar						50 000 00
11	Capital						717 800 00
	Apertura de cuentas, según balance general practicado en esta fecha .						

Cuentas colectivas o de **control**. Las cuentas colectivas o de control se llevan en el libro Mayor, y expresan el total de una serie de cuentas llevadas en un libro o registro, llamado Mayor auxiliar. 423

Como ejemplo de cuentas colectivas, tenemos las de los Bancos, Clientes y Proveedores; para cada una de ellas se usa un Mayor auxiliar.

Mayor auxiliar de bancos. En el mayor auxiliar de bancos se abre una cuenta para cada uno de los bancos en que se tenga abierta una cuenta de cheques.

Mayor auxiliar de **clientes**. En el Mayor auxiliar de clientes se abre una cuenta para cada uno de los clientes del negocio.

Mayor auxiliar de **proveedores**. En el Mayor auxiliar de proveedores se abre una cuenta para cada uno de los proveedores del negocio.

Las cuentas que se llevan en los Mayores auxiliares reciben el nombre de **cuentas auxiliares o sub-cuentas**. 424

Todo cargo o abono que se haga en el libro Diario a una cuenta colectiva se debe pasar a la subcuenta respectiva del Mayor auxiliar correspondiente.

De lo anterior resultó la necesidad de anotar en los asientos del Diario el nombre de los bancos, clientes, proveedores, etc., ya que sin ellos **sería** mas laborioso hacer los pases a las subcuentas respectivas, pues se tendrían que tomar de diferentes documentos, como son: facturas, notas, recibos, etc.

Anotación de las subcuentas en los asientos de Diario. El nombre de las subcuentas se debe anotar debajo de la cuenta colectiva para que se pueda localizar con mayor rapidez, pues si se anota, como lo hacen algunas personas, en el espacio para redacción, se confunde con los demás datos, lo cual hace **más** tardada su localización y, en consecuencia, **más** laborioso el pase a las subcuentas. 425

A título de ejemplo se presentan los asientos de Diario correspondientes a las siguientes operaciones:

15 de julio. Depositamos en el Banco del Ahorro Nacional, S. A., la cantidad de \$ 5 000.00 en efectivo.

15 de julio. Pagamos \$ 50 000.00 en efectivo, valor de la renta del presente mes, según recibo núm. 38, de los cuales corresponde el 50% a gastos de venta y el resto a gastos de **administración**.

15 de julio. Compramos mercancías a **crédito** a la Comercial, S. A., por la cantidad de \$300 000.00 según factura núm. **36**, para liquidara 30 días.

23	<u>15 de julio del año "X"</u>		
2	Bancos	\$ 5 000 00	
1	Banco del Ahorro Nacional, S. A.		
1	Caja		\$ 500 000
	Depósito en efectivo, según ficha.		
24	<u>15 de julio</u>		
16	Gastos de venta	30 000 00	
✓	Rentas		
17	Gastos de administración	20 000 00.	
✓	Rentas		
12	IVA acreditable	5 000 00	
14	Tesorería de la Federación		
1	Caja		55 000 00.
	Pago de la renta correspondiente al presente mes según recibo núm. 38.		
25	<u>15 de julio</u>		
18	Compras	30000 00	
12	IVA acreditable	3000 00	
14	Tesorería de la Federación		
15	Proveedores		33000 00
4	La Comercial, S.A. Compra a crédito, según factura núm. 36.		

426 Después de haber hecho el pase a la subcuenta se debe anotar en la columna para folios del libro Diario, el número de la subcuenta o, simplemente, una contraseña (✓).

427 Uso de **las** columnas *parciales*. Cuando hubiere varias operaciones que correspondan a una misma cuenta, se puede hacer un solo asiento que las comprenda a todas, anotando en las columnas parciales las diversas cantidades que forman el total del cargo o del abono. Ejemplos:

28	<u>16 de julio del año "X"</u>		
16	Gastos de venta	\$ 70 000 00	
✓	Sueldos	\$ 500 000	
✓	Rentas	20 000 00	
17	Gastos de administración	30000 00	
✓	Sueldos	\$ 20 000 00	
✓	Rentas	10 000 00	
12	IVA acreditable	10 000 00	
14	Tesorería de la Federación		
2	Bancos		\$ 850 000
4	Banco de Comercio, S. A.		
20	Impuestos retenidos		25 000 00
14	Tesorería de la Federación	\$ 15 000 00	
26	IMSS.	10 000 00	
	Pago de sueldos, según nómina núm. 121, y renta según recibo núm. 36, con Chs/152130 y 152131.		

29

16 de julio del año "X"		
11	Proveedores	\$ 160000 00
14	Jaime Sánchez	\$ 250000 00
18	Óscar Fuentes	15000 00
20	Martín Muñoz	20000 00
24	José Luis Patiño	4000000
26	La Nacional, S. A.	30000 00
29	Casa Novedades, S. A.	20000 00
31	Eduardo Ferat	10000 00
1	Caja o Bancos	
	Nuestros abonos en efectivo, según recibos.	\$160000 00

30

16 de julio		
1	Cajaobancos	100000 00
4	Cientes	100000 00
3	Miguel Chincoya	\$ 60000 00
2	Roberto Alcántara	4000000
	Sus abonos en efectivo, según recibos.	

Cancelación **de renglones**. En el libro Diario no se deben dejar renglones en blanco o entre renglonar; por lo que, si al final de una hoja da principio un asiento, y no termina porque no cabe, deberá continuarse en la siguiente página, no olvidando anotar antes las sumas de la página anterior. 428

Cuando al final de la hoja quedan uno o dos renglones disponibles, es preferible cancelarlos y anotar en la siguiente **página** el asiento completo. 429

La cancelación de los renglones disponibles se hace por medio de una **línea quebrada**, llamada **zeta**, de la siguiente forma: 430

38

20 de julio del año "X"		
2	Bancos	\$ 4000 00
1	Banco del Ahorro Nacional, S. A.	
1	Caja	\$ 4000 00
	Nuestro depósito en efectivo, según ficha.	
Pasa al folio núm. "X"		\$ 980000 00 \$ 980000 00

Forma de pasar las sumas de los cargos y los abonos de una hoja a otra. Debido a que las operaciones se registran en el libro Diario por partida doble es natural que las sumas de los cargos y los abonos deban coincidir.

Una vez comprobado que las sumas de los cargos y los abonos son iguales se debe hacer lo siguiente:

Primero se anotan en el último **renglón** de la hoja las sumas de los cargos y abonos, anteponiendo, a dichas sumas la **expresión** *Pasa al folio "X"*, después esas mismas sumas se anotan en el primer renglón de la siguiente página, anteponiéndoles las palabras **Del folio "X"**. 431

Para entender mejor las explicaciones anteriores, a **continuación** se incluyen dos páginas sucesivas de un libro Diario; véase con **atención** el primero y último **renglón** de cada página, para su mejor comprensión.

Del folio núm. 3		\$ 382000 00	\$ 382 000 00
26	15 de julio del año "X"		
4	Cientes	22 000 00	
32	Jorge Porrúa		
12	Ventas		20 000 00
21	IVA por pagar		2 000 00
14	Tesorería de la Federación		
	Nuestra venta a crédito, según Fac., núm. 15.		
27	15 de julio		
1	Caja	15 000 00	
5	Documentos por cobrar		15 000 00
✓	L/39 a cargo de Antonio Ruiz		
	Cobro de documento en efectiva.		
28	15 de julio		
13	Compras	18000 00	
22	IVA afreditable	1 800 00	
14	Tesorería de la Federación		
9	Proveedores		19 800 00
16	La Imperial, S. A.		
	Nuestra compra a crédito, según Fac., núm. 485.		
29	15 de julio		
14	Gastos de venta	20 000 00	
✓	Propaganda		
22	IVA acreditable	2 000 00	
14	Tesorería de la Federación		
2	Bancos		22 000 00
3	Banco de Comercio, S. A.		
	Ch/3836 a El Universal, según Fac., núm. 41 22.		
30	16 de julio		
1	Caja	33 000 00	
12	Ventas		30 000 00
21	IVA por pagar		3 000 00
14	Tesorería de la Federación		
	Nuestra venta en efectivo, según Fac., núm. 16.		
31	16 de julio		
15	Gastos de administración	11250 00	
✓	Papelería y útiles		
22	IVA acreditable	1125 00	
1 4	Tesorería de la Federación		
1	Caja		12 375 00
	Compra de papelería en Efvo. s/Fac., núm. 135.		
32	17 de julio		
5	Documentos por cobrar	20 350 00	
✓	L/ 45 a cargo de Mauricio Santiago		
12	Ventas		18 500 00
21	IVA par pagar		1 850 00
14	Tesorería de la Federación		
	N/Vta. con garantía documental, s/Fac., núm. 17.		
Pasa al folio núm. 5.		\$ 526 525 00	\$ 526 525 00

		Folio 5	
3	3	Del folio núm. 4	\$ 526525 00 \$ 526 525 00
15		17 de julio del año "X"	
22		Compras *	15 000 00
14		IVA acreditable *	1 500 00
10		Tesorería de la Federación	
✓		Documentos por pagar	16 500 00
		L/56 a favor de Luis Quiroz	
		Nuestra compra con garantía documental	
		según Fac., núm. 82.	
34		17 de julio	
1		Caja a	6500 00
4		clientes	6 500 00
35		Jorge Yépez	
		Su abono en efectivo, según recibo 28.	
35		18 de julio	
2		Bancos *	25 000 00
4		Bancos de Londres y México, S. A.	
1		Caja	25 000 00
		Nuestro depósito en efectivo, según ficha.	
36		18 de julio	
10		Documentos por pagar	8 500 00
✓		L/16 a favor de Juan López	
2		Bancos *	8 500 00
2		Banco Internacional S. A.	
		Documento pagado con Ch/264526	
37		19 de julio	
1		Caja	12 640 00
5		Documentos por cobrar	12 640 00
✓		L/ 35 a cargo de Ramón García	
		Documento cobrado en efectivo	
38		19 de julio	
17		Devoluciones sobre ventas	2 000 00
21		IVA por pagar	200 00
14		Tesorería de la Federación	
4		Clientes	2 200 00
32		Jorge Porrúa	
		Su devolución sobre la Fac., núm. 15.	
39		20 de julio	
9		Proveedores *	1 980 00
16		La Imperial, S. A.	
18		Devoluciones sobre compras	1 800 00
22		IVA acreditable	180 00
		N/devolución sobre Fac., núm. 13.	
40		20 de julio	
1		Caja	25 000 00
4		Clientes	25 000 00
36		Miguel Rodríguez	\$ 15 000 00
37		Adolfo Becerril *	10 000 0 0
		Sus abonos en efectivo según recibos	
		35 y 36.	
		Pasa al folio núm. 6.	\$ 624 845 00 \$ 624 845 00

Libro Mayor

- 432 El libro Mayor es aquel en el cual se abre una cuenta especial para cada concepto de Activo, Pasivo
y Capital.
- 433 Al libro Mayor se deben trasladar por orden progresivo de fechas los asientos del libro Diario.
- 434 El libro Mayor también es conocido con el nombre de libro de segunda anotación, pues los datos
que aparecen en él provienen del libro Diario, del cual se copian las cuentas, los valores y las fechas.
- 435 **Rayado del libro Mayor.** Cuando en las cuentas únicamente se registran los cargos y abonos, el raya-
do del libro Mayor es el siguiente:

1				CAJA				1	
<i>Debe</i>								<i>Haber</i>	
Año de "X"				Año de "X"					
<u> 1 </u>	2	3	4	<u> 5 </u>	<u> 1 </u>	2	3	4	<u> 6 </u>

1. **Fecha.**
2. Cuenta relativa o contracuenta.
3. Número de asiento del Diario.
4. Número del folio de la cuenta relativa o contracuenta.
5. Cargos.
6. Abonos.

- 436** A fin de no utilizar dos hojas para cada cuenta, el rayado anterior se puede distribuir en una misma hoja, de esta forma:

1						2'				
CAJA						BANCOS				
Año de "X"						Año de "X"				
1	2	3 4	5	6	1	2	3 4	5	6	

- Esta segunda forma tiene la ventaja que hace posible que quepan **más** cuentas en el libro Mayor. Cuando en las cuentas, además de registrar los cargos y abonos, se anota el saldo, el rayado del libro Mayor es el siguiente:

1							2						
CAJA							BANCOS						
Año de "X"							Año de "X"						
1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7

7. En la columna marcada con este número se anotan los saldos deudores así como los saldos acreedores, que se vayan obteniendo.

Para distinguir los saldos deudores de los saldos acreedores, aquellos se anotan **con**, tinta azul o negra y éstos, con tinta roja. 438

Para evitar el inconveniente de tener que escribir los saldos con tinta de diferente color basta con agregar en el libro Mayor una columna en cada hoja, en esta forma: 439

11																12			
CLIENTES								DOCUMENTOS								POR		COBRAR	
Año de "X"								Año de "X"											
1	2	34	5	6	7	8	1	2	34	5	6	7	8						

7. En la columna señalada con este número se anotan los saldos deudores.

8. En la columna marcada con este número se anotan los saldos acreedores,

Uso de **las** columnas. El uso de las columnas que forman los rayados anteriores es el siguiente:

En la columna número uno, se anota la fecha que tiene en el libro Diario el asiento que se **está** pasando al Mayor. 440

En la columna número dos, se escribe el nombre de la contracuenta, o la palabra **varios**, cuando **existen** varias contracuentas. 441

La cuenta relativa o contracuenta es aquella que completa el asiento por partida doble; por ejemplo, en el siguiente asiento: 442

Caja	\$ 20 000 00	
Cientes		\$ 20 000 00

Al hacer el cargo en la cuenta de Caja, se anota como contracuenta Clientes; y, al abonarse en Clientes se anota como contracuenta Caja.

Cuando existan varias contracuentas, como no es posible que quepan todos los nombres de ellas en el espacio para contracuentas, únicamente se anota la palabra Varios. Ejemplo: 443

Proveedores..	\$ 20 000 00	
Caja.....		\$ 10 000 00
Bancos		10 000 00

Al **hacerse** el cargo en la cuenta de **Proveedores**, se anota como contracuenta **Varios**, en lugar de los nombres de **Caja** y Bancos; y, al abonarse en las cuentas de Caja y Bancos, en cada una se anota como contracuenta **Proveedores**. Veamos, el caso contrario:

Almacén	\$ 40 000 00	
IVA acreditable	40 000 00	
Caja		\$ 44 000 00

Al hacer los cargos en las cuentas de Almacén e IVA acreditable en cada una se anota como **contra-**cuenta el nombre de la cuenta de Caja; y, al hacer el abono a la cuenta de Caja se escribe como **con-**tracuenta la palabra Varios, en lugar de los nombres de las cuentas de Almacén e IVA acreditable.

Cuando el asiento consta de varias cuentas de cargo y varias de abono al cargarse o abonarse en és-tas, en cada una se anota como contracuenta Varios: Ejemplo:

Caja	\$ 30 000 00	
Mobiliario y equipo	90 000 00	
IVA acreditable	9 000 00	
Documentos por pagar.....		\$ 50 000 00
Capital.....		79 000 00

Al cargarse en las cuentas de caja, Mobiliario y equipo e IVA acreditable en cada una se anota como contracuenta Varios; y, al abonarse en las cuentas de Documentos por pagar y Capital, en cada una se anota también como contracuenta Varios.

444 En la columna **número** tres, se anota el número del asiento del Diario en que aparece la cuenta que se **está** pasando al Mayor.

445 En la columna **número** cuatro, se escribe el numero del folio de la contracuenta, o sea, el número de la pagina del libro Mayor en que aparece la contracuenta.

446 Cuando la contracuenta es **Varios**, simplemente se traza una rayita (—), en la columna para folios de las contracuentas, pues seria materialmente imposible que cupieran todos los folios de las **contracuen-**tas en ese pequeño espacio.

447 En la columna **número cinco**, se anota el valor del cargo que tiene en el Diario la cuenta que se **está** cargando en el libro Mayor.

448 En la columna **número seis**, se escribe el valor del abono que tiene en el libro Diario la cuenta que se **está** abonando en el libro Mayor.

449 En la columna **número siete**, se anotan los saldos deudores.

450 En la columna **número ocho**, se anotan los saldos acreedores.

Para comprender mejor lo anterior, a **continuación** se incluyen varios ejemplos de pases **al** Mayor.

		Folio 1	
Diario núm. 1 de la contabilidad del almacén de artículos para el hogar denominado Hogarama , propiedad del Sr. Salvador Portman .			
1	01 de enero del año "X"		
1	Caja	\$ 600 00	
2	Bancos	90 000 00	
3	Inventario de mercandas	610 000 00	
4	Clientes	80 000 00	
5	Documentosporcobrar	60 000 00	
6	Mobiliario y equipo	95 000 00	
7	Proveedores.....		\$ 300 000 00
8	Documentosporpagar		180 000 00
9	Capital		455 600 00
	Apertura de cuentas, según balance		
	practicado en esta fecha.		
	Pasa al folio núm. 2.	\$ 935 600 00	\$ 935 600 00

Del folio núm. 1.		\$ 935 600 00 \$ 935 600 00	
2	01 de enero del año "X"		
1	Caja.....	23 000 00	
10	Ventas.....		20 000 00
11	IVA por pagar.....		30 000 00
Nuestra venta en efectivo, según Fac., núm. 1.			
3	01 de enero		
2	Bancos.....*	83 000 00	
1	Banco de Comercio, S. A.		
1	Caja.....*		83 000 00
Nuestro depósito en efectivo, según ficha.			
4	01 de enero		
1	Caja.....	24 000 00	
4	Cientes.....		24 000 00
Fernando Porrúa			
Su abono en efectivo, según recibo núm. 1.			
5	02 de enero		
12	Compras.....*	30 000 00	
13	IVA acreditable.....	4 500 00	
1	Caja.....		34 500 00
Nuestra compra en efectivo, según Fac., núm. 99.			
6	02 de enero		
7	Proveedores.....	20 000 00	
14	Casa Larios.....	\$ 15 000 00	
18	Almacenes Sevilla.....	5 000 00	
1	Caja.....		20 000 00
N/abonos en efectivo, s/recibos 2 y 3.			
7	04 de enero		
1	caja.....	725 000	
4	Cientes.....	10 000 00	
20	Antonio Carreón		
10	Ventas.....		15 000 00
11	IVA por pagar.....		2250 00
Pasa al folio núm. 3.		\$ 1 137 500 00 \$ 1 137 500 00	

1.						1											
Debe						CAJA						Haber					
Año de "X"						Año de "X"						Año de "X"					
Enero	1	varios	1	—	\$ 600 00	Enero	1	Bancos	3	2	\$ 83 000 00						
"	1	Varios	2	—	23 000 00	"	2	varios	5	-	34 500 00						
"	3	clientes	4	4	24 000 00	"	4	Proveedores	6	7	20 000 00						
"	4	Varios	7	—	7 250 00												

2

2

Debe

BANCOS

Haber

Año de "X"

Año de "X"

Enero	1	Varios	1	—	\$ 90 000 00
"	1	Caja	3	—	83 000 00

3

3

Debe

INVENTARIO DE MERCANCÍAS

Haber

Año de "X"

Año de "X"

Enero	1	Varios	1	—	\$ 610 000 00
-------	---	--------	---	---	---------------

4

4

Debe

CLIENTES

Haber

Año de "X"

Año de "X"

Enero	1	Varios	1	—	\$ 80 000 00
"	4	Varios	7	—	10 000 00

Enero	1	Caja	4	1	\$ 24 000 00
-------	---	------	---	---	--------------

5

5

Debe

DOCUMENTOS POR COBRAR

Haber

Año de "X"

Año de "X"

Enero	1	Varios	1	—	\$ 60 000 00
-------	---	--------	---	---	--------------

6

6

Debe

MOBILIARIO Y EQUIPO

Haber

Año de "X"

Año de "X"

Enero	1	Varios	1	—	\$ 95 000 00
-------	---	--------	---	---	--------------

7

7

Debe

PROVEEDORES

Haber

Año de "X"

Año de "X"

Enero	1	Caja	6	1	\$ 20 000 00
-------	---	------	---	---	--------------

Enero	1	Varios	1	—	\$ 300 000 00
-------	---	--------	---	---	---------------

8						8					
Debe						DOCUMENTOS POR PAGAR					
Haber											
Año de "X"						Año de "X"					
						Enero	1	Varios	1	—	\$ 180 000 00

9						9					
Debe						CAPITAL					
Haber											
Año de "X"						Año de "X"					
						Enero	1	Varios	1	—	\$ 455 600 00

10						10					
Debe						VENTAS					
Haber											
Año de "X"						Año de "X"					
						Enero	1	Caja	2	1	\$ 20 000 00
						"	1	Varios	7	—	15 000 00

11						11					
Debe						IVA POR PAGAR					
Haber											
Año de "X"						Año de "X"					
						Enero	1	Caja	2	1	\$ 3 000 00
						—	4	Varios	7	—	2 250 00

12						12					
Debe						COMERAS					
Haber											
Año de "X"						Año de "X"					
Enero	2	Caja	5	1	\$ 30 000 00						

13						13					
Debe						IVA ACRE DITABLE					
Haber											
Año de "X"						Año de "X"					
Enero	2	Caja	5	1	\$ 4 500 00						

451 **Sumas de los cargos y abonos.** Las sumas de los cargos y abonos de las cuentas se deben anotar en el último renglón de cada hoja.

452 Las sumas se efectúan en el momento de quedar totalmente utilizada la parte del Debe o la del Haber; el espacio que sobre en la parte **incompleta** se debe cancelar por medio de una **zeta**.

453 A cada una de las sumas de los cargos y de los abonos se les antepone el **número** del folio en el cual se va a continuar la cuenta.

454 En el primer **renglón** de la hoja en la cual se va a continuar la cuenta se deben anotar las sumas anteriores, en su respectiva columna, anteponiendo a ellas el **número** del folio de donde provienen.

Para explicar con **más** detalle lo anterior se presenta a **continuación** un ejemplo de cómo pasar las sumas de los cargos y abonos de un folio a otro.

1						1					
Debe						CAJA					
Año de "X"						Haber					
Año de "X"						Año de "X"					
Enero	1	Varios	1	—	\$ 100 000 00	Enero	1	Proveedores	5	8	\$ 12 000 00
"	1	Ventas	1	16	20 000 00	"	2	Compras	8	18	54 000 00
"	1	Clientes	4	4	30 000 00	"	3	Gastos de venta	11	19	7 000 00
"	1	Ventas	6	16	15 000 00	"	4	Gastos de Admón.	22	20	2 000 00
"	2	Ventas	7	16	7 500 00	"	5	Bancos	26	2	30 000 00
"	2	Doctos. por cobrar	9	5	13 000 00	"	7	Gastos de venta	30	19	6 000 00
"	3	Ventas	10	16	22 500 00	"	7	Bancos	31	2	40 000 00
"	3	Ventas	15	16	17 000 00	Pasa al folio 22					
"	4	Varios	20	—	30 000 00						
"	4	Clientes	24	4	5 000 00						
"	5	Ventas	28	16	13 000 00						
"	7	Doctos. por cobrar	29	5	12 000 00						
"	7	Ventas	32	16	20 000 00						
Pasa al folio 22					\$ 305 000 00						\$ 151 000 00

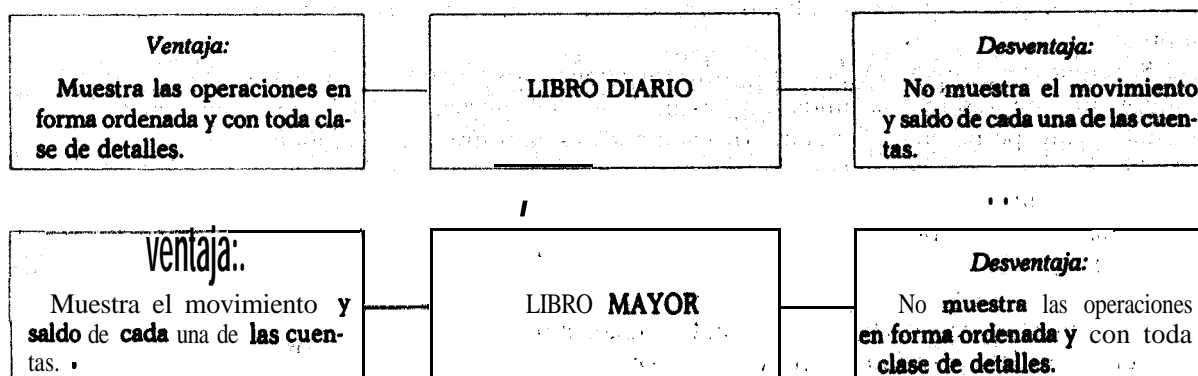
22						22					
Debe						CAJA					
Año de "X"						Haber					
Año de "X"						Año de "X"					
Enero	7	Del folio 1			\$ 305 000 00	Enero	7	Del folio 1			\$ 151 000 00
"	8	Ventas	38	16	24 000 00	"	7	Gastos de Admón.	33	20	2 000 00
"	9	Ventas	45	16	26 000 00	"	8	Compras	35	18	20 000 00
"	10	Clientes	47	4	15 000 00	"	8	Varios	37	—	17 000 00
"	11	Ventas	53	26	30 000 00	"	9	Proveedores	40	8	6 000 00
"	12	Doctos. por cobrar	5	8	20 000 00	"	10	Gastos de venta	45	19	4 000 00
"	13	Ventas	74	16	40 000 00	"	10	Gastos de Admón.	48	20	15 000 00
"	14	Ventas	78	16	12 000 00	"	11	Bancos	49	2	30 000 00
Pasa al folio 36					\$ 472 000 00	"	11	Compras	56	18	28 000 00
						"	12	Doctos. por pagar	57	9	17 000 00
						"	12	Proveedores	64	8	4 000 00
						"	12	Compras	68	18	16 000 00
						"	13	Gastos de venta	71	19	2 000 00
						"	14	Bancos	76	2	30 000 00
						Pasa al folio 36					\$ 342 000 00

Observaciones. Por medio del libro Diario se pueden conocer la fecha, los valores, la cuenta y los demás detalles de cada operación; pero no el movimiento y saldo de cada una de las cuentas.

En cambio, por medio del libro Mayor se conoce el movimiento y saldo de cada una de las cuentas, pero no las operaciones de forma ordenada y minuciosa debido a que Cstas aparecen asentadas separada y distintamente en dos o **más** hojas de dicho libro.

Ventaja y desventaja que tienen el libro Diario y el Mayor.

455



Función de2 libro Diario. La función del libro Diario consiste en registrar las operaciones de forma ordenada y minuciosa. En él no se clasifican las operaciones por cuentas, sino que se describen ampliamente. 456

Función del libro Mayor. La **función** del libro Mayor consiste en clasificar las operaciones por **cuen-** 457 tas, de tal manera que se pueda conocer el movimiento y saldo de cada una de ellas. **En** el Mayor **no se** describen las operaciones de forma ordenada y minuciosa, sino que se clasifican por cuentas.

En consecuencia, la historia minuciosa de las operaciones efectuadas por el negocio está en el **libro Diario** y se complementa con el movimiento y saldo de cada una de las cuentas que contiene el **libro Mayor**.

Los saldos de las cuentas del libro Mayor sirven **de** base para la **formación** de los estados **finales, ta-** 458 les como la Balanza de comprobación, el Balance general y el Estado de **pérdidas** y ganancias; y, además, para comprobar el movimiento de los Mayores auxiliares.

SISTEMA DE REGISTRO ELECTRÓNICO

Características y ventajas. Como se vio en el capítulo 1, el registro de las operaciones **mercantiles** puede efectuarse mediante los sistemas de registro manual, **mecánico** y **electrónico**, siendo este último de gran importancia en la **actualidad, ya** que implica el uso de **una** computadora, por lo que estudiaremos algunas de las características y ventajas que tiene la utilización de este sistema.

Reducción de tiempo y costos. La **computadora, hoy día, se ha convertido** en un instrumento de gran utilidad en todas las empresas, ya que con la automatización de los sistemas de trabajo se logra reducir, principalmente, tiempo y costos invertidos en todas **las** actividades.

Requerimiento de la contabilidad. Los sistemas **com putarizados** requieren de la **contabilidad básica** para el registro de las operaciones que en ellos se realizan, para **obtener** información rápida y precisa de reportes y estados financieros los cuales son **de gran utilidad** para la toma de decisiones y para el cumplimiento de **las** obligaciones fiscales.

A **continuación** se describen los elementos que se requieren para poder efectuar el registro de las operaciones mediante el sistema electrónico.

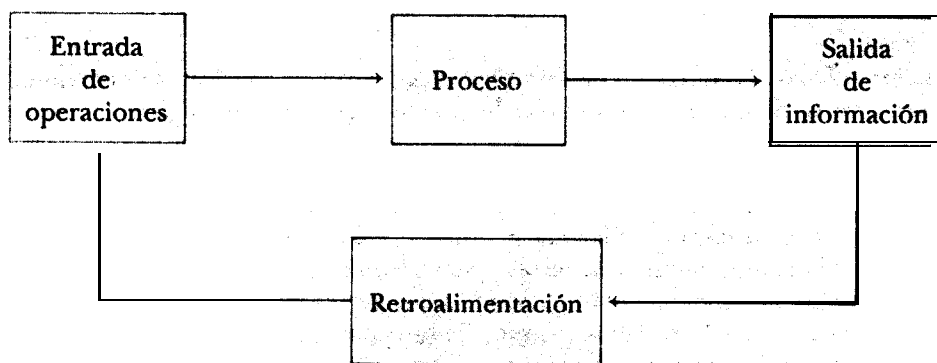
1. Se requiere de una computadora que cuente de un C.P.U. (Unidad Central de Proceso), cerebro principal donde se desarrollan los procesos computarizados. Las computadoras se clasifican por su capacidad en *macro*, *mini* y *microcomputadoras*, en las cuales los principios universales respecto a su operación son **compartidos**.

El uso de las microcomputadoras se refiere a las computadoras personales, también conocidas como PC (Personal Computer), que en los últimos tiempos ocupan un lugar muy importante en la mayoría de las empresas.

2. Se requiere de los equipos **periféricos** que van conectados a la computadora, tales como el teclado, un monitor, una impresora y la unidad de disco, donde se insertan los “diskettes”, que son dispositivos magnéticos que permiten grabar la información que es suministrada a la computadora.

3. Finalmente, es necesario contar con los programas adecuados. (software), que permitan la captura de información y que se refieren a todas aquellas instrucciones que la computadora interpreta para procesar los datos suministrados. Actualmente, para el proceso de la información contable se cuenta en el mercado con una gran variedad de programas que varían según las necesidades de cada empresa. Entre las más comerciales tenemos: COI (Contabilidad integral), Contabilidad 2000, Contabilidad amigo, Contabilidad lomas, Contamax, Pacioli 2000, Contavisión, Contpaq, entre otros.

El registro de las **operaciones**, a través del procesamiento electrónico de datos, se ilustra en la siguiente gráfica:



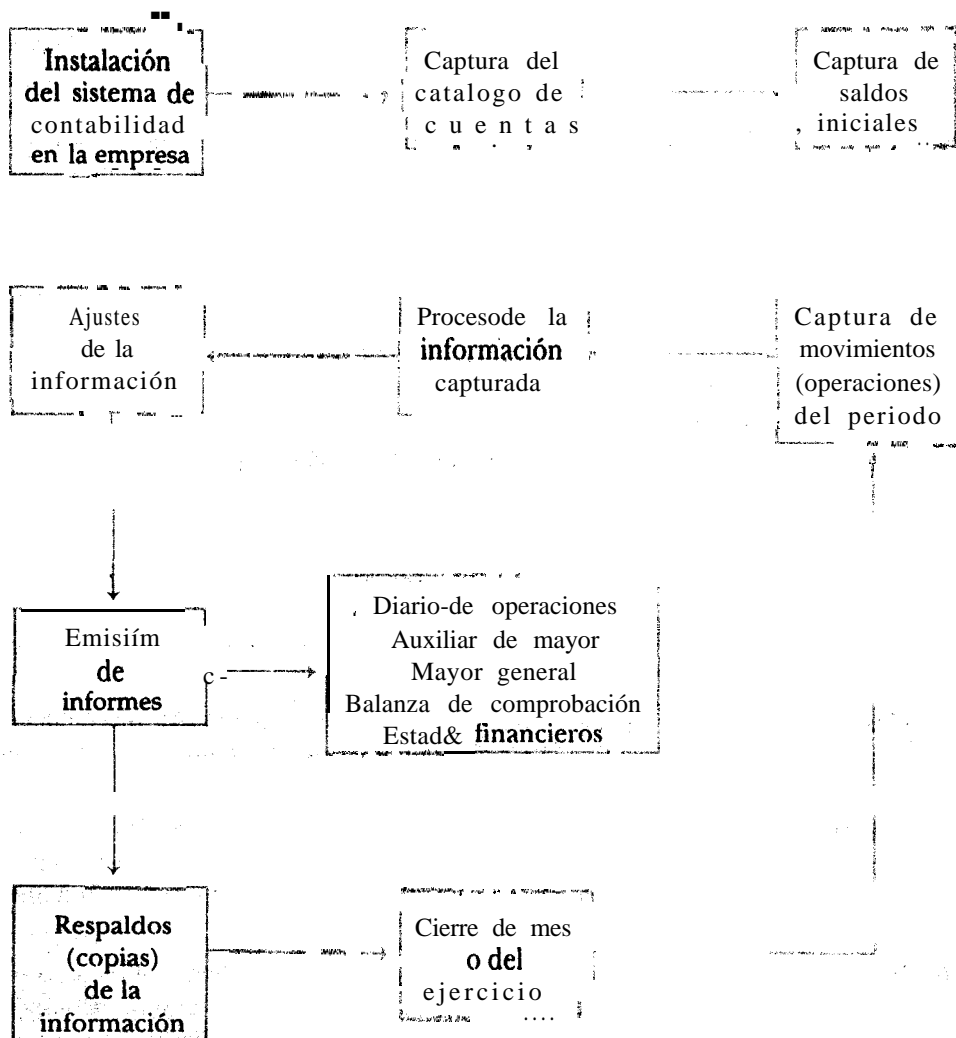
Entrada de operaciones. Se refiere a la información contable que es capturada en la computadora, tomada directamente de la documentación comprobatoria de las operaciones realizadas, y/o de fuentes de información confiables.

Proceso. Se refiere a las acciones que se realizan internamente en la Unidad Central de Proceso para dar tratamiento a las operaciones capturadas.

Salida de información. Se refiere a la información que se obtiene con los datos procesados y que puede ser impresa como: el libro diario, el libro mayor, auxiliares, balanza de comprobación, estados financieros y todos aquellos reportes que el contador considere necesarios, de apoyo estadístico, administrativo, financiero y fiscal.

Retroalimentación. Uno de los ejemplos que se tiene de retroalimentación de los resultados obtenidos es que los **saldos finales** de las operaciones se registran como **saldos iniciales** para el siguiente mes o ejercicio.

El registro de las operaciones, mediante el sistema electrónico, varía según el programa contable utilizado, pero en todos los casos el objetivo es facilitar el proceso contable en las empresas. En **términos** generales el funcionamiento de estos programas es el siguiente:



Instalación del sistema de contabilidad en la empresa. Se instala el programa que ha sido seleccionado de acuerdo con las necesidades de la empresa y las características del equipo de cómputo que se va a utilizar.

Captura del catálogo de cuentas. Se alimenta al sistema las cuentas que se utilizarán para registrar las operaciones de la empresa.

Captura de saldos iniciales. Se registran los saldos que tienen las cuentas al inicio del periodo.

Captura de movimientos del periodo. Se capturan todas las operaciones que se efectuaron en el mes o periodo.

Proceso de la información capturada. La información se procesa y captura a través de la Unidad Central de Proceso (C.P.U.).

Ajustes de la información. Se capturan los ajustes previos al cierre del mes o periodo.

Emisión de informes. Se imprimen los informes auxiliares y estados financieros que se requieran.

Respaldo de la información. Es conveniente grabar la información que ha sido procesada para obtener así un antecedente de las operaciones que se realizaron y los informes que se emitieron en caso de que se pierda la información original.

Cierre del mes o ejercicio. Una vez terminado el registro de las operaciones y que la información obtenida ha sido aprobada, se **procede a** realizar el cierre **del periodo**, obteniendo así los saldos finales de cada cuenta, los cuales se consideran como saldos iniciales en el siguiente periodo, procediendo nuevamente a la captura de las operaciones de dicho periodo, al proceso de la **información** capturada, a realizar los ajustes de dicha información, a la obtención de los **informes** necesarios, al respaldo de la información procesada y al cierre de ese periodo.

Ventajas del sistema de registro electrónico. Algunas de las múltiples ventajas que tiene la utilización de este sistema son las siguientes:

Rapidez. Una vez registradas las operaciones, In elaboración de los auxiliares, la balanza de comprobación y de los estados financieros, entre otros, la computadora los realiza en un **proceso** automático en tan solo fracciones de segundo, lo cual representa un gran ahorro de tiempo.

Capacidad de almacenamiento. Las grandes empresas que realizan miles de operaciones en un periodo guardan grandes volúmenes de información correspondiente a dichas operaciones. Con el uso de la computadora toda esa información es almacenada en un mínimo de espacio, ya que es grabada en los dispositivos magnéticos con que cuenta la computadora (discos duros o flexibles).

Precisión y exactitud. Los programas para la computadora están **diseñados de** tal manera que se puedan detectar errores humanos de captura, tal es el caso; **cuando** no se respeta la teoría de partida doble, (ver capítulo 10), por lo que el margen de error es **mínimo** y evita horas-hombre en la detección y corrección de errores por medio de asientos de contrapartida.

Saldos actualizados. Cada vez que se registra una **operación**, tanto las cuentas **de mayor afectadas**, como las cuentas auxiliares, así como la balanza de comprobación y los estados financieros son actualizados al instante.

Genera información adicional con un costo mínimo. Con el uso de este sistema es posible generar información especial de acuerdo con las necesidades de cada empresa (diarios especiales, informes financieros, fiscales, etc.), en tan solo segundos, lo cual comparado con un sistema de contabilidad manual, es un ahorro increíble de tiempo y costo.

Interacción con otros sistemas. La implantación de otros sistemas computarizados, tales como elaboración de nóminas, control de inventarios, cuentas **por cobrar**, cuentas por pagar, entre otros, permite tener un mayor control de las operaciones de la empresa ya que serían registradas automáticamente en la contabilidad y además se generarían reportes especiales que **sirvan** de base para la toma de decisiones en las empresas.

Aspecto legal del sistema de registro electrónico. Cuando se adopte el sistema de registro electrónico se deberá presentar un aviso a la SHCP en donde se describa claramente el funcionamiento del programa de contabilidad a utilizar, además la fecha a partir de la cual **se utilizará dicho** sistema.

Por otra parte, cuando se opte por **este sistema** se tendrá obligación de llevar por lo menos **el libro** mayor; las fojas que se destinen a formar dicho libro podrán encuadernarse, **empastarse** y **foliarse** consecutivamente, dicha encuadernación podrá hacerse dentro de los tres meses siguientes al cierre del ejercicio, debiendo contener dichos libros: nombre, domicilio fiscal y clave del registro federal de contribuyentes.

CUESTIONARIO

Conteste las siguientes preguntas.

- ¿De conformidad con qué se deben implantar los libros de contabilidad que están obligados a llevar las empresas?
- ¿Qué clase de personas esdn obligadas a llevar un libro de actas?
- ¿Cuáles son los libros principales-y cuáles los auxiliares?
- ¿Con qué nomhre se denominan los libros Diario y Mayor?

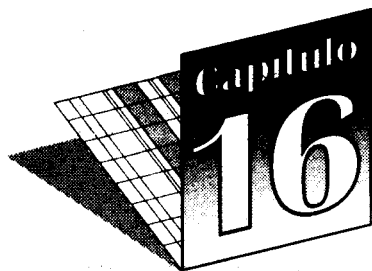
393
394
395
3 %

¿Qué son las relaciones analíticas del Balance?	397
¿Cuál es el libro Diario?	398
¿Qué datos se deben mencionar al registrar las operaciones en el libro Diario?	399
¿Cuál es el nombre de cada una de las columnas que constituyen el rayado del libro Diario continental?	400
¿Qué es lo que se anota en la columna para el número de asiento?	401
¿Qué es lo que se anota en la columna para folios del Mayor?	402
¿Cuándo se deben anotar los folios del Mayor en el Diario, y con que objeto?	403
¿Qué es lo que se anota en el espacio para redacción ?	404
¿Qué fecha es la que se anota en los asientos de Diario?	405
¿En qué asientos únicamente se anota el mes, día y año?	406
¿En dónde se debe anotar la fecha?	407
¿En dónde se anota el nombre de las cuentas de cargo?	408
¿En dónde se anota el nombre de las cuentas de abono?	409
¿Cómo debe ser la redacción de los asientos?	410
¿En dónde se debe anotar la redacción?	411
¿Qué es lo que se anota en la columna parcial?	412
¿Qué es lo que se anota en la columna para cargos?	413
¿Qué es lo que se anota en la columna para abonos?	414
¿En cuántos grupos se clasifican los asientos?	415
¿Cuáles son los asientos simples?	416
¿Cuáles son los asientos compuestos?	417
¿Cuáles son los datos que debe contener el encabezado del Diario?	418
¿En dónde se deben anotar los datos del encabezado del Diario?	419
¿Qué se debe hacer para que no se confundan los datos del encabezado con los asientos del Diario?	420
¿Qué nombre recibe el primer asiento que se hace en el libro Diario, cuando se inicia el negocio?	421
¿Qué cuentas se cargan, y qué cuentas se abonan, en el asiento de apertura?	422
¿En dónde se llevan las cuentas colectivas, y qué representan?	423
¿Qué nombre reciben las cuentas que se llevan en los Mayores auxiliares?	424
¿En que parte del asiento se deben anotar las subcuentas y con qué objeto?	425
¿Qué se debe anotar en el libro Diario después de haber hecho el pase a las subcuentas?	426
¿Cuándo se debe usar la columna parcial?	427
¿Qué se debe hacer cuando al final de la hoja empieza un asiento y no termina porque no cabe?	428
¿Qué se debe hacer cuando al final de la hoja quedan uno o dos renglones disponibles?	429
¿Cómo se cancelan los renglones disponibles, y en qué forma?	430
¿En qué forma se deben pasar las sumas de los cargos y abonos de una hoja a otra?	431
¿Cuál es el libro Mayor?	432
¿En qué orden se deben trasladar al Mayor los asientos del libro Diario?	433
¿Con qué otro nombre es conocido también el libro Mayor?	434
¿Cuál es el rayado del libro Mayor cuando en las cuentas únicamente se anotan los cargos y abonos?	435
¿Cuál es el rayado del libro Mayor cuando se utiliza una hoja para cada cuenta, y que ventaja tiene?	436
¿Cuál es el rayado en el que además de registrar los cargos y abonos, se anota el saldo?	437
¿Cómo se distinguen los saldos deudores de los acreedores?	438
¿Qué se debe agregar para evitar el tener que escribir los saldos con tinta de diferente color?	439
¿Qué es lo que se anota en la columna número uno del libro Mayor?	440
¿Qué es lo que se anota en la columna número dos del libro Mayor?	441
¿Cuál es la cuenta relativa 0 contracuenta?	442
¿Por qué- cuando existen varias contracuentas únicamente se anota la palabra Varios ?	443
¿Qué es lo que se anota en la columna número tres del libro Mayor?	444
¿Qué es lo que se anota en la columna número cuatro del libro Mayor?	445
¿Por qué cuando la contracuenta es Varios, simplemente se traza una rayita en la columna para folios de las contracuentas?	446
¿Qué es lo que se anota en la columna número cinco del libro Mayor?	447

- 448 ¿Qué es lo que se nota en la columna número seis del libro Mayor?
- 449 ¿Qué es lo que se anota en la columna número siete del libro Mayor?
- 450 ¿Qué es lo que se anota en la columna número ocho del libro Mayor?
- 451 ¿En dónde se deben anotar la suma de los cargos y la de los abonos de las cuentas?
- 452 ¿Cuándo se deben hacer las sumas?
- 453 ¿Qué es lo que se antepone a la suma de los cargos y a la de los abonos?
- 454 ¿Adónde se deben pasar la suma de los cargos y la de los abonos, y qué se les antepone?
- 455 ¿Cuál es la ventaja y desventaja que tiene el libro Diario y el Mayor?
- 456 ¿Cuál es la función del libro Diario?
- 457 ¿Cuál es la función del libro Mayor?
- 458 ¿Para qué sirven los saldos de las cuentas del libro Mayor?

El libro Mayor es el libro principal de la contabilidad, donde se registran todas las cuentas y sus saldos. Se debe tener en cuenta que el libro Mayor debe estar organizado de manera clara y ordenada, para facilitar la consulta y el análisis de la información contable.

El libro Diario es el libro donde se registran los hechos contables en el momento en que ocurren. Su función principal es proporcionar una base sólida para la elaboración del libro Mayor, asegurando la exactitud y la integridad de la información contable.



Errores, omisiones y contrapartidas

EN EL DIARIO Y EN EL MAYOR

Las equivocaciones cometidas en los libros de Contabilidad tienen su origen o en un mal asiento o en una omisión. 459

La Ley prohíbe alterar en los libros principales el orden progresivo de las fechas, dejar huecos, enterrrenglonar, tachar, hacer raspaduras o enmiendas, arrancar hojas, borrar o alterar la **foliación**. Las equivocaciones que se cometan se deben corregir por medio de anotaciones o asientos especiales que reciben el nombre de **contrapartidas**.

Las contrapartidas se deben hacer en el momento en que la omisión o el error, son detectados. 460

Los errores u omisiones se cometen en el libro Diario, o en el libro Mayor o en ambos a la vez. 461

Errores u omisiones cometidos en el libro Diario

Los errores y omisiones que se cometen con más frecuencia en el libro Diario son los siguientes: 462

1. Invertir el orden de las cuentas.
2. Cargar o abonar en una cuenta que no corresponde.
3. Cargar y abonar **más** de lo debido.
4. Cargar y abonar menos de lo debido.
5. Omitir el nombre de una cuenta.
6. Equivocarse en la redacción.

A **continuación** se indica la forma de corregir estos errores u omisiones:

1. **Invertir el orden de las cuentas.** Cuando se invierte el orden de las cuentas, se pueden presentar dos casos:

- a) Que el asiento no se haya pasado al Mayor.
- b) Que el asiento haya sido pasado al Mayor.

a) Si el asiento no ha sido pasado al libro Mayor, únicamente se antepone a la cuenta de abono la preposición **POR**, con lo cual se indica que dicha cuenta es la de cargo, y que la de cargo es la de abono: Ejemplo: 463

Supongamos que al hacer una compra de mercancías por \$ 100 000.00 en efectivo se hizo el siguiente asiento:

38	26 de enero del año "X"			
	Caja	\$ 110 000 00		
	Compras * .. *		\$ 100 000 00	
	IVA acreditable		10 000 00	
	N/compra en efectivo, según Fac. Núm. 8462.			

En ese mismo momento se advierte que las cuentas de Compras e IVA acreditable son las que deben cargarse y abonarse a la de Caja. El error se corrige de la siguiente manera:

38	26 de enero del año "X"			
	Caja	\$ 110 000 00		
	"Por" Compras		\$ 100 000 00	
	"Por" IVA acreditable		10 000 00	
	N/compra en el efectivo, según Fac. núm. 8462.			

464 b) Si el asiento equivocado ya ha sido pasado al libro Mayor se debe hacer un asiento **contrario**, o sea, una contrapartida que anule el asiento **equivocado**, de esta forma:

46	30 de enero del año "X"			
	Compras	\$ 100 000 00		
	IVA acreditable	10 000 00		
	Caja		\$ 110 000 00	
	Contrapartida del asiento núm. 38, en el cual se invirtió el orden de las cuentas.			

En seguida se debe hacer el asiento correcto:

47	30 de enero del año "X"			
	Compras	\$ 100 000 00		
	IVA acreditable	10 000 00		
	Caja		\$ 110 000 00	
	N/compra en efectivo, según Fac. núm. 8462, efectuada el día 26 de enero del año "X".			

El error anterior también se puede corregir por medio de un asiento de contrapartida por doble cantidad, así:

46	30 de enero del año "X"			
	compras	\$ 200 000 00		
	IVA aaeditable	20 000 00		
	Caja		\$ 220 000 00	
	Contrapartida y corrección del asiento núm. 38, en el cual se invirtió el orden de las cuentas.			

Al pasar este asiento al Mayor, las cuentas de Compras, IVA acreditable y Caja quedan con el valor que efectivamente les corresponde.

2. **Cargar o abonar en una cuenta que no corresponde.** Cuando se hacen cargos o abonos en cuentas a las que no corresponden **también** se presentan dos casos:

- a) Que el asiento no se hayapasado al Mayor.
- b) Que el asiento haya sido pasado al Mayor.

a) Si el asiento no ha sido pasado al libro Mayor, tinicamente se encierra entre **paréntesis** el nombre de la cuenta equivocada y, desputs, en el mismo **renglón**, se anota la cuenta correspondiente. Ejemplo: 465

Al hacer una venta de mercancías por \$ 30 000.00 a crédito se hizo el siguiente asiento:'

48	16 de julio del año "X"		
Proveedores		\$ 33 000 00	
Ventas*			\$ 30 000 00
IVA por pagar			3 000 00
N/venta a crédito, según Fac. núm. 86			
16 de julio			

En ese mismo momento se advierte que en la cuenta de **Clients** es donde se debe **cargar**, en lugar de la de Proveedores. El error se corrige de la siguiente forma:

48	16 de julio del año "X"		
(Proveedores) clientes		\$ 33 000 00	
Ventas*			\$ 30 000 00
IVA por pagar			3 000 00
N/venta a crédito, según Fac. núm. 86			
16 de julio			

b) Si el asiento equivocado ya ha sido pasado al libro Mayor se debe hacer una contrapartida que anule la cuenta de **Proveedores** y cargar en la de **Cientes**, de esta forma: 466

56	18 de julio del año "X"		
Cientes		\$ 33 000 00	
Proveedores			\$ 33 000 00
Contrapartida y corrección del asiento núm. 48, en el cual se cargó indebidamente en la cuenta de Proveedores.			
16 de julio			

Al pasar este asiento al Mayor, la cuenta de Praveedores queda saldada y la de Clientes queda con el cargo **correspondiente**.

Quando se abona en una cuenta la cantidad que **no** le corresponde, **el** error se corrige cargando en la misma cuenta la cantidad que se abono indebidamente y **abonándola** en la cuenta correspondiente.

3. **Cargar y abonar más de lo debido.** Si se carga y abona más de lo debido, el error se corrige **hacien-** 467
do una contrapartida por el sobrante.. Ejemplo:

Por una venta de mercancías con valor de \$ 6 000.00 en efectivo, se hizo este asiento:

90	23 de julio del año "X"				
	Caja		\$ 66 000 00		
	Ventas			\$ 60 000 00	
	IVA por pagar			6 000 00	
	N/venta en efectivo según Fac. núm. 185.				

‘Para corregir la cantidad cargada y las abonadas por mayor valor se hace un asiento de contrapartida por el sobrante, de esta forma:

96	23 de julio del año "X"				
	Ventas		\$ 54 000 00		
	IVA por pagar		5 400 00		
	Caja			\$ 59 400 00	
	Contrapartida del asiento núm. 90, en el cual se cargó y abonó más de lo debido.				

Al pasar este asiento al Mayor, las cuentas de Caja, Ventas e IVA por pagar quedan con el valor que efectivamente les corresponde.

Si el error es únicamente en la cantidad de cargo, se abona en la cuenta correspondiente la cantidad cargada de **más**; si es en la cantidad de abono se carga en la cuenta correspondiente la cantidad abonada de **más**.

468 4. Cargar y abonar menos de lo debido. Si se carga y abona menos de lo debido, el error se corrige haciendo un asiento por el faltante. Ejemplo:

Al hacer una compra de mercancías por \$ 40 000.00 en efectivo, se hizo el siguiente asiento:

74	12 de marzo del año "X"				
	Compras		\$ 40 060 00		
	IVA acreditable		400 00		
	Caja			\$ 4400 00	
	N/compra en efectivo, según Fac. núm. 136.				

Para corregir las cantidades cargadas y la que fue abonada con un valor menor, se hace un asiento de complemento que cubra el faltante, de esta forma:

86	09 de marzo del año "X"				
	Compras		\$ 36 000 00		
	IVA acreditable		3 600 00		
	Caja			\$ 39 600 00	
	Complemento del asiento núm. 74, en el cual se cargo y abonó menos de lo debido,				

Al pasar este asiento al Mayor, la cuenta de **Compras** y la de **Caja** quedan con la cantidad que efectivamente les corresponde.

Si el error fue cometido en las cuentas de cargo, se carga en las cuentas correspondientes el faltante, de esta forma:

86		15 de mayo del año "X"			
		Compras IVA acreditable Complemento del asiento núm. 74, en el cual se cargó menos de lo debido.	\$ 36 000 00 3 600 00		

Si el error es en la cantidad de abono, se abona en la cuenta correspondiente el faltante, de esta forma:

86		15 de marzo del año "X"			
		Caja Complemento del asiento núm. 74, en el cual se abonó menos de lo debido.		\$ 39 600 00	

5. Omitir **el nombre** de una **cuenta**. Cuando se omite el nombre de una **cuenta**, el **error** se corrige con un asiento que registre la cuenta omitida. Ejemplo:

469

Por un depósito en el Banco de Comercio, S. A., de \$100 000.00 en efectivo se hizo **éste** asiento:

46		11 de enero del año "X"			
		Bancos Banco de Comercio, S.A. N/depósito en efectivo, según ficha.	\$ 100 000 00		

Como puede verse se omitió el abono del valor del depósito en la cuenta de Caja. Para corregir el error se hace el siguiente asiento:

47		11 de enero del año "X"			
		Caja Por haber omitido el abono a la cuenta de Caja en el asiento núm. 46.		\$ 100 000 00	

6. **Equivocarse** en **la redacción**. Si **después** de la **redacción** equivocada no se ha hecho ningún asiento, **aquella** se encierra dentro de **paréntesis y**, en seguida, se anota la **redacción** correcta. Ejemplo:

470

Por una compra de **mercancías** por \$30 000.00 según factura **número** 365, se hizo este asiento:

29		26 de julio del año "X"			
		compras IVA acreditable Caja (N/venta en efectivo, según Fac. núm. 365.) N/compra en efectivo, según Fac. núm. 365.	\$ 30 000 00 3 000 00	\$ 33 000 00	

471 Si **la redacción** equivocada se advierte **hasta** después de haber hecho otras anotaciones, aquélla se encierra dentro de **paréntesis y** se anota la redacción correcta, en seguida del último asiento, con **men-**
ción del número en que se cometió el error. Ejemplo:

35	<div>_____ 30 de julio del año "X" _____</div> <div>N/compra en efectivo, según Fac., núm. 365, correspondiente</div> <div>al asiento núm. 29.</div> <div>_____ 30 de julio _____</div>				
----	---	--	--	--	--

472 7. **Contrapartida** con **tinta roja**. La mejor forma de corregir **los** errores cometidos en **el** libro Diario es por medio de contrapartidas con tinta roja, pues como veremos más adelante, no "inflan" o modifican los movimientos de las cuentas, debido a que en contabilidad los asientos con tinta roja son de **ca-**
rácter disminutivo, es decir, las cantidades anotadas con esta clase de tinta se deben restar del total de las registradas con tinta azul o negra.

Errores u omisiones cometidos en el libro Mayor.

473 Los errores del libro Mayor pueden ser originados por:

- a) Asientos del libro Diario, cuando en ellos se cometen errores u omisiones.
- b) Equivocaciones en el traspaso de los asientos del libro Diario al Mayor, o sea, los que se cometen en el libro Mayor independientemente del libro Diario.

474 Los errores que provienen del libro **Diario se** corrigen en el libro Mayor, al pasar a éste los 'asientos que se corren en aquél para enmendar dichos errores u omisiones, por lo que no **és** necesario hacer correcciones en el libro Mayor, ya que al pasar a él las contrapartidas **del** libro Diario, éste automáticamente queda correcto.

475 Los errores cometidos en el traspaso de los asientos del libro Diario al Mayor se corrigen directamente en éste.

476 Los errores que se cometen con **más** frecuencia en el traspaso de los asientos del libro Diario al Mayor son los siguientes:

- 1. Cargar en una cuenta en vez de abonarla o viceversa.
- 2. Cargar 0 abonar en una cuenta por otra.
- 3. Cargar o abonar uná cantidad mayor que la verdadera.
- 4. Cargar o abonar una cantidad menor que la verdadera.
- 5. Repetir un asiento.
- 6. Anotar fechas, folios o contracuentas que no son las correspondientes.

477 Estos errores se pueden corregir por medio de contrapartidas o de números escritos con tinta de color rojo.

478 Se utiliza tinta de color rojo, por ser la que más se distingue del negro y del azul, que son los colores de tintas empleados en la escritura de los libros de contabilidad.

479 Los números rojos representan cantidades de carácter disminutivo, es decir, las anotadas con esta clase de tinta, se deben restar del total de las cantidades registradas con tinta azul o negra.

480 1. **Cargar en una cuenta, en vez de abonarla, o viceversa.** Este error se corrige haciendo una contrapartida, en la columna opuesta, por el doble de **la** cantidad mal anotada. Ejemplo:

Supongamos que al pasar al Mayor el asiento:

38		18 de julio del año "X"							
	2	Bancos				\$ 200 000	00		
		Banco Intercontinental, S.A.							
	1	Caja						\$ 200000	00

En lugar de abonar \$ 200 000.00 en la cuenta de **Caja**, se cargo por **equivocación** la misma cantidad. El error se corrige de la siguiente manera:

1											1
Debe					CAJA					Haber	
Año de "X"					Año de "X"						
Junio	—	-----			Junio	—	-----				
"	—	-----			"	—	-----				
"	18	Bancos	38	2	\$ 200 000	00					
"	30	Contrapartida y corrección por cargo indebido en el renglón núm. 3.								\$ 400 000	00

De esta forma, la cuenta de Caja queda con un saldo acreedor de \$ 200 000.00 que es el correcto.

Este error también se puede corregir anotando la misma cantidad en la columna en que se cometió el error, pero con tinta roja; y en la columna opuesta, o sea, en la que se debió hacer la anotación, se vuelve a poner la misma cantidad, pero **asentándola** con tinta azul o negra. Ejemplo:

1											1
Debe					CAJA					Haber	
Año de "X"					Año de "X"						
Junio	—	-----			Junio	—	-----				
"	18	Bancos	38	2	\$ 200 000	00					
"	—	-----			"	—	-----				
"	—	-----			"	—	-----				
"	36	Contrapartida por cargo indebido en el renglón núm. 2.			"	30	Bancos, correspondiente al día 18 del presente	38	2	\$ 200 000	00

Como puede verse, el cargo por \$ 200 000.00 se nulifica por medio del segundo cargo hecho con tinta roja, por lo que la cuenta de Caja quedó con un abono de \$200'000.00, que es el que le corresponde.

Si en lugar de cargar se abona en una cuenta, el error se corrige en la misma forma, o sea, primero, se nulifica el abono por medio de contrapartida con tinta roja, en la columna en que se cometió el error y, después, se registra el cargo correspondiente con tinta azul o negra.

Las correcciones hechas por medio de contrapartidas asentadas con tinta roja, tienen la ventaja de no modificar los movimientos de las cuentas.

2. Cargar o abonar en una cuenta por otra. Este error se corrige anulando la cantidad que se puso equivocadamente en la cuenta y colocándola en la columna correspondiente. Ejemplo:

Supongamos que al pasar al Mayor el asiento:

40

		24 de junio del año "X"							
12	Gastos de venta			\$	30000	00			
13	IVA acreditable				3 000	00			
1:	Caja		*				\$	33 000	00

En lugar de cargar en la cuenta de Gastos de venta se carga en la cuenta de *Gastos de administración*. El error se corrige de la siguiente forma:

13					13					
Debe		GASTOS DE ADMINISTRACIÓN					Haber			
Año de "X"					Año de "X" - -					
Junio	—	— — — — —				Junio	—	— — — — —		
"	—	— — — — —				"	—	— — — — —		
"	24	Caja	40	1	\$ 30 000 00	"	30	Contrapartida por cargo indebido en el renglón núm. 3.		
								\$ 30 000 00		

Una vez anulada la cantidad que se **asentó** equivocadamente en **la cuenta**, se procede a poner dicha cantidad en la cuenta correspondiente, en este **caso**, la de *Gastos de venta*. Ejemplo:

12				12			
Debe		GASTOS DE VENTA				Haber	
Año de "X"				Año de "X"			
Junio	—	—	—				
"	—	—	—				
"	—	—	—				
"	—	—	—				
"	30	Caja, correspondiente al día 24 del presente.	40 1	\$	30 000	00	

4 8 3 El error también se puede corregir por medio de la anotación con tinta roja de la cantidad, en la columna de la cuenta que se asentó equivocadamente dicha cantidad. Ejemplo:

13										13																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
Debe										GASTOS DE ADMINISTRACION										Haber																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
Año de "X"										Año de "X"																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
Junio		24		Caja		40		1		\$ 30 000		00																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															

Después de haber anulado la cantidad en la cuenta en que se puso equivocadamente, se **asienta** la misma cantidad en la cuenta correspondiente.

Si en lugar de abonar en una cuenta, se abona en otra, el error se corrige por medio de la **nulificación** del abono en la cuenta donde se puso equivocadamente y con el asiento en la **cuenta correspondiente**.

3. Cargar o abonar una cantidad mayor que la verdadera. Si se carga una cantidad **mayor que** la verdadera, el error se corrige por medio de un abono en la misma cuenta, por la cantidad anotada de más. Ejemplo:

484

Al pasar al Mayor el asiento:

26	1 4	16 de julio del año "X"	\$ 40 000 00	\$ 40 000 00
		Caja		
		Cientes		

En lugar de cargar \$ 40 000.00 en la cuenta de Caja, se cargaron \$ 90 000.00. El error se corrige de la siguiente forma:

1	CAJA									1
Debe	Haber									
Año de "X"	Año de "X"									
Junio	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
"	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
"	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
"	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
"	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
"	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
"	16	Cientes	26	4	\$ 90 000 00	17	Importe cargado de más en el renglón Núm. 7		\$ 50 000 00	

En esta forma, la cuenta de Caja queda con un saldo de \$40 000.00, que es el que le corresponde,

El error también se puede corregir por medio de un cargo asentado con tinta roja, por la **cantidad anotada** de más. Ejemplo:

485

1	CAJA									1
Debe	Haber									
Año de "X"	Año de "X"									
Junio	16	Cientes	26	4	\$ 90 000 00					
"	—	—								
"	—	—								
"	—	—								
"	17	Importe cargado de más en el renglón Núm. 1.								

Cuando se abone una cantidad mayor que la verdadera, el error se corrige por medio del **cargo en**

486

487

62		17 de marzo del año "X"			
	ll	Documentos por pagar	\$	90 000	00
	1	Caja			\$ 9000000

1	1											11
<i>Debe</i>		DOCUMENTOS POR PAGAR										<i>Haber</i>
Año de "X"		Año de "X"										
Marzo	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
"	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
"	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
"	17	Caja	62	1	\$	70000	00					
"	30	Importe cargado de menos en el renglón 4.				20 000	00					

488

489

1						1						
Debe					CAJA		Haber					
Año de "X"					Año de "X"							
Julio	26	Cientes	28	4	\$ 21 654 00	Julio	—	—	—	—	—	—
"	27	Cientes	28	4	21 654 00	"	—	—	—	—	—	—
						"	—	—	—	—	—	—
						"	27	Contrapartida por cargo duplicado en el renglón Núm. 2.				\$ 21 654 00

490

2 2 8 **CAPÍTULO 16**

1						1					
Debe						CAJA					
Año de "X"						Año de "X"					
Julio	26	Clientes	28	4	\$ 21 654 00						
Julio	27	Clientes	28	4	\$ 21 654 00						
Julio	27	Contrapartida por cargo duplicado en el renglón Núm. 2									
"	—	—									

6. **Anotar fechas**, folios o contracuentas que no correspondan. Estos errores se **corrigen** por medio de encerrar dentro de paréntesis los conceptos equivocados y con la anotación de los correctos. **Ejemplo:** 491

10						10					
Debe						DOCUMENTOS POR COBRAR					
Año de "X"						Año de "X"					
Julio	—	—									
"	—	—									
"	—	—									
"	—	—									
"	(2)1	(Caja) Bancos	(7)9	(1)2	50 000 00						

Resuelva los ejercicios de las **páginas** 230 y 231.

CUESTIONARIO

Conteste las siguientes preguntas.

- ¿**Cuáles** son las alteraciones que **la ley prohíbe** hacer en **los** libros de contabilidad, y cómo se corrigen 459 los errores que **en** ellos se cometen?
- ¿**En** qué momento se deben hacer las contrapartidas? 460
- ¿**En** que libros principales se cometen los errores **u** omisiones? 461
- ¿**Cuáles** son los errores u omisiones que se cometen con **más** frecuencia en el libro Diario? 462
- ¿**Cómo** se corrige la inversión del orden de las cuentas, si el error se advierte antes de pasar el asiento al Mayor? 463
- ¿**Cómo** se corrige la inversión del orden de las cuentas, si el error se advierte después de haber pasado el asiento al Mayor? 464
- ¿**Cómo** se corrigen los cargos o abonos en las cuentas a que no corresponden, si el error se advierte **antes** de pasar el asiento al Mayor? 465
- ¿**Cómo** se corrigen los cargos o abonos en las cuentas a que no corresponden, si el error se advierte **después** de haber pasado el asiento al Mayor? 466
- ¿**Cómo** se corrige cuando se carga y abona más de lo debido? 467
- ¿**Cómo** se corrige cuando se carga y abona menos de lo debido? 468
- ¿**Cómo** se corrige cuando se omite el nombre de una cuenta? 469
- ¿**Cómo** se corrige una **redacción** equivocada, si después de ella no se ha hecho ningún asiento? 470
- ¿**Cómo** se corrige una redacción equivocada, si se advierte **después** de haber hecho otros asientos? 471

- 472 ¿Cuál es la mejor forma de corregir los errores cometidos en el libro Diario, y por qué?
- 473 ¿Qué es lo que puede originar los errores del libro Mayor?
- 474 ¿Cómo se corrigen los errores del Mayor que provienen del libro Diario?
- 475 ¿En dónde se corrigen los errores cometidos en el traspaso de los asientos del libro Diario al Mayor?
- 476 ¿Cuáles son los errores que se cometen con más frecuencia en el traspaso de los asientos del libro Diario al Mayor?
- 477 ¿Cómo se corrigen los errores cometidos en el traspaso de los asientos del libro Diario al Mayor?
- 478 ¿Por qué se utiliza tinta de color rojo?
- 479 ¿Qué representan los números escritos con tinta roja?
- 480 ¿Cómo se corrige cuando se carga en una cuenta, en vez de abonarla o viceversa?
- 481 ¿En qué otra forma se puede corregir el error anterior?
- 482 ¿Cómo se corrige cuando se carga o abona en una cuenta por otra?
- 483 ¿En qué otra forma se puede corregir el error anterior?
- 484 ¿Cómo se corrige cuando se carga una cantidad mayor que la verdadera?
- 485 ¿En qué otra forma se puede corregir el error anterior?
- 486 ¿Cómo se corrige cuando se abona una cantidad mayor que la verdadera?
- 487 ¿Cómo se corrige cuando se carga una cantidad menor que la que debe cargarse?
- 488 ¿Cómo se corrige cuando se abona una cantidad menor que la que debe abonarse?
- 489 ¿Cómo se corrige cuando en una cuenta del Mayor se asienta dos veces un mismo cargo o abono?
- 490 ¿En qué otra forma se puede corregir el error anterior?
- 491 ¿Cómo se corrige cuando se anotan fechas, folios o contracuentas que no son las que deben anotarse?

EJERCICIOS

Corrija los siguientes errores cometidos en el libro Diario:

1. Por una venta de mercancías que importó \$ 30 000.00 en efectivo, se corrió el siguiente asiento:

		Ventas	\$ 30 000 00		
		IVA por pagar	3 000 00		
		Caja		\$ 33 000 00	

- a) El error se advirtió antes de hacer el pase al Mayor.
- b) El error se advirtió después de haber hecho el pase al Mayor.

2. Por el cobro de una letra de cambio con valor de \$ 32 008.00, se hizo el siguiente asiento:

		Clientes	\$ 32 000 00		
		Documentos por cobrar		\$ 32 000 00	

- a) El error se advirtió antes de hacer el pase al Mayor.
- b) El error se advirtió después de haber hecho el Pase al Mayor.

3. Por, un abono de \$ 50 000.00 en efectivo de un cliente, se corrió el siguiente asiento:

		Caja	\$ 5 000 00		
		Clientes		\$ 5 000 00	

4. Por un depósito en el Banco Nacional de México, S.A., de \$ 60 000.00 en efectivo, se hizo el siguiente asiento:

		Bancos	\$ 600 000 00	
		Caja		\$ 600 000 00

5. Por el pago en efectivo de una letra de cambio a nuestro cargo con valor de \$ 80 000.06, se hizo el siguiente asiento:

		Documentos por pagar	\$ 80 000 00	
		L/384 a favor de la Joyería París, S. A.		
		Nuestro pago de documento en efectivo.		

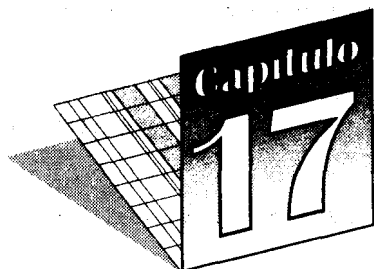
6. Por una venta de mercancías con valor de \$ 2 500.00 en efectivo, según Fac., núm. 1346, se hizo el siguiente asiento:

		Caja	\$ 27 500 00	
		Ventas		\$ 25 000 00
		IVA por pagar		2 500 00
		Nuestra compra en efectivo, según Fac., núm. 4321.		

- a) El error se advirtió antes de hacer otros asientos.
b) El error se advirtió después de haber hecho otros asientos.

Corrija los siguientes errores cometidos en el libro Mayor:

7. En lugar de cargar \$ 12 000.00 en la cuenta de Caja, se abonó la misma cantidad.
8. En vez de abonar \$ 16 000.00 en la cuenta de Bancos, se cargó la misma cantidad.
9. En lugar de cargar \$ 14 000.00 en la cuenta de Clientes, se cargó en la cuenta de Caja la misma cantidad.
10. En lugar de abonar \$ 50 000.00 en la cuenta de Proveedores, se abonó en la cuenta de Acreedores diversos la misma cantidad,
11. En vez de cargar \$ 20 000.00 en la cuenta, de Gastos de venta, se cargaron \$ 200 000.00.
12. En lugar de abonar \$ 1 850.00 en la cuenta de Gastos y productos financieros se abonaron \$ 18 500.00.
13. En vez de cargar \$ 24 000.00 en la cuenta de Gastos de administración, se cargaron \$ 2 400.00.
14. En lugar de abonar \$ 36 000.00 en la cuenta de Ventas, se abonaron \$ 32 000.60.
15. En la cuenta de Bancos se asentó dos veces un mismo cargo de \$ 30 000.00.
16. En la cuenta de Clientes se asentó dos veces un mismo abono de \$ 20 000.00.
17. Al pasar un asiento, con fecha 2 de enero, se registró fecha 3 de enero.
18. En una cuenta se anotó como contracuenta Caja, en lugar de Clientes.
19. En una cuenta se anotó como número de asiento 84, en lugar de 48.



Cuentas **colectivas** o de control

REGISTRO INDIVIDUAL Y GLOBAL

492 Las empresas que efectúan operaciones con un número reducido de personas o de instituciones pueden establecer el registro individual, que consiste en abrir una cuenta especial en el libro Mayor para cada persona o **institución** con las que se opera; por ejemplo, si se venden mercancías a crédito al señor Antonio **González**, por \$ 50 000.00, el registro de esta **venta deberá** hacerse así:

26		14 de julio del año "X"			
	12	Antonio González, cliente.	\$ 55000	00	
	16	Ventas		\$ 50 000	00
	17	IVA por pagar		5 000	00
	21	Tesorería de la Federación			
		Nuestra venta a crédito, según Fac. núm. 84 : 00 , 00			

En esta modalidad de registro para cada uno de los clientes, bancos, deudores diversos, proveedores, acreedores diversos, etc., se abre una cuenta **especial en el libro Mayor**.

493 En cambio, las empresas que efectúan operaciones con numerosas **personas** o instituciones, **deberán** llevar registro global, porque si abrieran una cuenta especial en el libro Mayor para cada una de ellas, se enfrentarían los siguientes inconvenientes y dificultades:

1. El libro Mayor sería demasiado reducido para contener todas las cuentas personales.
2. Sería más complicado localizar las cuentas.
3. Sería mas laborioso llevar al día los pases a las cuentas afectadas.
4. No se podría determinar rápidamente el total a favor o a cargo del negocio, pues, sería necesario primero conocer el total de cada cuenta y después la suma de todas ellas.
5. Sería necesario incluir un gran número de cuentas personales en la Balanza de comprobación.
6. Resultaría más lenta la preparación de los estados financieros.

494 Para evitar los inconvenientes que puede ocasionar el registro individual, cuando se hacen operaciones con numerosas personas o instituciones, se abren cuentas colectivas, o de control.

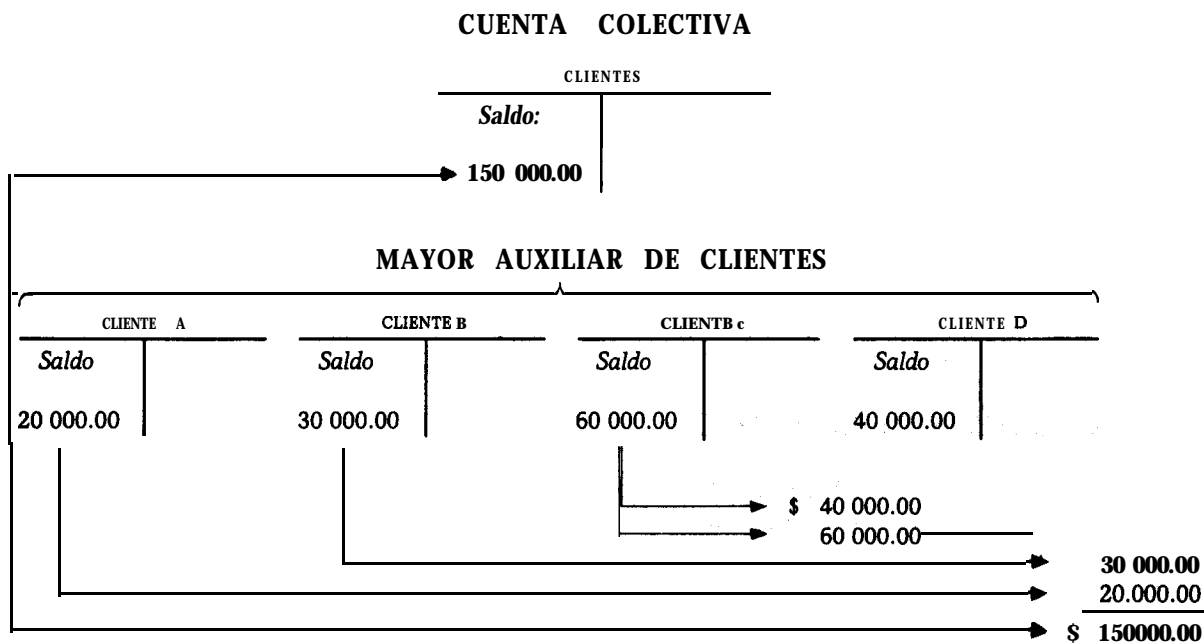
495 Las cuentas colectivas, o de control, se llevan en el libro Mayor y expresan el total de los saldos de una serie de cuentas particulares asentadas en libros, o registros, llamados Mayores auxiliares.

496 Las cuentas particulares que se abren en los Mayores auxiliares reciben el nombre de cuentas auxiliares, o subcuentas, pues representan una parte del saldo de la cuenta colectiva a que corresponden.

Pases a las subcuentas. Cada vez que en el libro Mayor se haga un cargo o un abono en una **cuen-** 497
ta colectiva, **deberá** corresponderse con una anotación de igual naturaleza en la subcuenta respectiva
del Mayor auxiliar.

De acuerdo con lo que acabamos de decir, la suma de los saldos de las subcuentas de cada Mayor auxiliar debe coincidir, en cualquier momento, con el saldo de la cuenta colectiva correspondiente.

Para interpretar esto con mejor claridad vea la gráfica siguiente:



Si la suma de los saldos de las subcuentas no coincide con el saldo de la cuenta colectiva correspondiente, la diferencia puede provenir de error en las sumas de los movimientos de la cuenta colectiva o en la determinación del saldo, ya sea de la cuenta colectiva, ya sea de las subcuentas.

Si las sumas de los movimientos, así como los saldos están correctos, la diferencia entre la suma de los saldos de las subcuentas y el de la cuenta colectiva puede estar causada por los siguientes motivos:

- a) Que se haya omitido el pase de un asiento a la cuenta colectiva o a la subcuenta.
- b) Que se haya cargado o abonado una cantidad distinta en la cuenta colectiva o en la subcuenta.**
- c) Que se haya cargado en la cuenta colectiva o en la subcuenta, en lugar de abonarse o viceversa.

Una vez localizado el error, ya sea en la cuenta colectiva o en la subcuenta, la mejor forma de corregirlo es por anulación del asiento equivocado mediante el empleo de la tinta roja y correr el asiento correcto con tinta azul o negra; hecho lo cual, la suma de los saldos de las subcuentas **deberá** coincidir con el saldo que arroje la cuenta colectiva en el Mayor.

Diferentes formas en que se pueden llevar las subcuentas. Las subcuentas que forman el Mayor **auxiliar** de una cuenta colectiva se pueden llevar en un libro, en hojas intercambiables o en tarjetas. Cuando se llevan en hojas sueltas o tarjetas, se tiene la ventaja de que las subcuentas se pueden archivar clasificadamente.

Principales Mayores auxiliares. Los principales Mayores auxiliares son los que a continuación se indican: 503

Mayor auxiliar de Bancos.

Mayor auxiliar de Almacén.

Mayor auxiliar de Cuentas por cobrar:

- a) Clientes.
- b) Documentos por cobrar.
- c) Deudores diversos.

Mayor auxiliar de Cuentas por pagar:

- a) Proveedores.
- b) Documentos por pagar.
- c) Acreedores diversos.

Para facilitar el movimiento de los Mayores auxiliares, se presentan las siguientes reglas:

1. Un saldo deudor aumenta con un cargo.
2. Un saldo deudor disminuye con un abono.
3. Un saldo acreedor aumenta con un abono.
4. Un saldo acreedor disminuye con un cargo.
5. Los cargos se suman con los saldos deudores y se restan de los **saldos acreedores**.
6. Los abonos se suman con los saldos acreedores y se restan de los saldos deudores.

MAYOR AUXILIAR DE BANCOS

504 El Mayor auxiliar de Bancos se lleva con el objeto de ejercer control sobre las operaciones efectuadas con cada uno de los bancos.

Las subcuentas que forman el Mayor auxiliar de Bancos, por lo regular, se llevan en hojas sueltas o en tarjetas.

Para facilitar el estudio del Mayor auxiliar de Bancos, a continuación se presentan varios asientos de Diario, así como la forma de pasarlos a la subcuenta respectiva.

22		12 de julio del año "X"			
2	Bancos		\$ 400000	00	
1	Banco de Comercio, S. A.				
1	Caja				\$ 400 000 00
	Nuestro depósito en efectivo, según ficha.				
34		21 de julio			
18	Gastos de venta		181818	19	
✓	Propaganda				
19	IVA acreditable		18 181	81	
15	Tesorería de la Federación				
2	Bancos				200 000 00
1	Banco de Comercio, S. A.				
	Ch/345621 a El Universal, S. A.				
46		30 de julio			
13	Compras		272 727	27	
19	IVA acreditable		27 272	73	
15	Tesorería de la Federación				
2	Bancos				300000 00
	Nuestra compra, según Fac. núm. 8421 pagada con Ch/345622				

Nombre

Banco de Comercio, S. A.

Dirección

Emilio Carranza Núm. 203, Col. Moctezuma

Población

México 9, D. F.

Año de "X"

Núm.

1

Cuenta

Bancos

Fecha		Cargos y abonos	F	Debe	Haber	Saldo
Julio	1	Saldo Inicial	1	\$ 500 000 00		\$ 500 000 00
"	12	N/depósito en efectivo, s/ficha	22	400 000 00		900 000 00
"	21	Ch/345621 a El Universal, S. A.	34		\$ 200 000 00	700 000 00
"	30	Ch/345622 a la Casa Larios, S. A.	46		300 000 00	400 000 00
"	31	Saldo actual			400 000 00	
		Sumas iguales		\$ 900 000 00	\$ 900 000 00	
Agosto	1	Saldo anterior		\$ 400 000 00		\$ 400 000 00

Como puede verse, el nombre del banco correspondiente, la dirección y el número de subcuenta se anotan en la parte superior de la tarjeta.

En la columna para fechas se anota el mes y el día en que tuvo efecto la operación.

En el espacio para cargos y abonos se anota una breve redacción que ilustre la operación asentada.

En la columna para folios se escribe el número del asiento del Diario de donde se tomaron los datos respectivos.

En la columna del Debe se anotan las cantidades de los cargos, las cuales se deben sumar al saldo anterior para determinar el saldo final.

En la columna del Haber se anotan las cantidades de los abonos, las cuales se deben restar del saldo anterior para determinar el saldo final.

En la columna para saldos se anota el importe del saldo que vaya quedando después de cada cargo y de cada abono. 505

Como únicamente existe una columna para anotar los saldos, cuando éstos sean acreedores, se deben escribir con tinta roja, para distinguirlos de los deudores. 506

Para evitar el inconveniente que presenta el tener que escribir los saldos con tinta de diferente color, basta con agregar una columna en el Mayor auxiliar, para anotar en ella los saldos acreedores. 507

Después de haber hecho el pase a la subcuenta, se debe anotar en el Diario, en la columna para folios, el número de la subcuenta. 508

Al terminar el ejercicio, el saldo de la subcuenta se anota en la columna del Haber, para que los movimientos arrojen sumas iguales; en seguida, se cortan con dos rayas dichos movimientos. Al empezar el nuevo ejercicio, se anota como saldo el del día anterior.

Comprobación. La suma de los saldos de las subcuentas que forman el Mayor auxiliar de Bancos debe ser igual al saldo que arroje la cuenta de Bancos en el Mayor. 509

Resuelva el ejercicio número 1 que aparece en la página 247.

MAYOR AUXILIAR DE ALMACÉN

Como la cuenta de Almacén es colectiva, por controlar mercancías de diferente clase, peso, medida, etc., hace necesario llevar un Mayor auxiliar para poder ejercer control particular sobre cada tipo de mercancía, por lo referente a entradas, salidas, existencias y demás detalles de cada especie de las unidades manejadas. 510

En el Mayor auxiliar de Almacén se lleva el control particular de las entradas y salidas de las diferentes clases de artículos que se manejan, de tal manera que se pueda conocer, en cualquier momento, tanto la existencia en especie como el valor total de cada una de ellas.

Las subcuentas que forman el Mayor auxiliar de Almacén, por lo regular, se llevan en hojas sueltas o en tarjetas, las cuales deben contener espacio suficiente para anotar los siguientes datos:

- a) Descripción del artículo.
- b) Unidad de que se trata, que puede ser pieza, kilogramo, metro, par, docena, ciento, etc.
- c) Máximo, es decir, la cantidad mayor de artículos que se pueden tener en existencia.
- d) Mínimo, es decir, la cantidad menor de artículos que debe haber en existencia.
- e) Número del casillero en donde se encuentran almacenados los **artículos**.
- f) Número de la tarjeta u hoja.

Estos datos son los que, por lo regular, forman el encabezado de las subcuentas; las que por otra parte, además, deben contener las siguientes columnas:

1. Fecha. En la cual se anotaran el mes y el día en que entren o salgan unidades del almacén.
2. Número **de** factura o **nota**. En esta columna se escribirá el número del documento que comprueba la entrada o la salida de unidades.
3. **Entradas**. En ésta se anotará el número de unidades que ingresan al almacén.
4. **Salidas**. En la cual se asentará el número de unidades que egresan del almacén.
5. **Existencia**. En esta columna se deberá registrar el número de unidades que queden en existencia en el almacén después de cada entrada o salida de artículos.
6. **Precio por unidad**. Esta columna se empleará para anotar el precio por unidad de los artículos que entren o salgan del almacén. El precio por unidad de los artículos que entren al **almacén** también se conoce con el nombre de precio de compra, precio según factura o precio 'de adquisición; por lo que respecta al precio por unidad de los artículos que salgan del almacén, éste se determina por medio de varios procedimientos, los principales son:

- a) Primeras entradas, primeras salidas (PEPS).
- b) Precio promedio (PP).

Primeras entradas, primeras salidas. Este procedimiento consiste en considerar las unidades que salgan del almacén, al mismo precio con que se les dio entrada.

Dicho procedimiento tiene el inconveniente de ser muy laborioso, pues se necesita llevar un control constante de los artículos que van saliendo, para poder cambiar a tiempo el precio por unidad de ellos conforme se van terminando los artículos de cada una de las partidas, precisamente en el mismo orden cronológico en que fueron adquiridas.

Para comprender lo anterior con mejor claridad, se presenta el siguiente ejemplo:

Supongamos que, durante el ejercicio, se hicieron dos compras del artículo "X", la primera por 20 unidades a \$ 1 000.00 cada una, y la segunda, por 30 unidades a \$900.00 cada una.

De acuerdo con estos datos, del almacén saldrán 20 unidades al precio de \$ 1 000.00 cada una, y una vez concluidas esas 20 unidades, las siguientes 30 saldrán al precio de \$ 900.00 cada una.

Precio promedio. Este procedimiento consiste en dar salida a las unidades del almacén, precisamente al último precio promedio.

El precio promedio se determina dividiendo el importe total de todas las unidades existentes que aparecen en la columna de **saldo**, entre el número de unidades que aparecen en la columna de **existencia**. Ejemplo:

$$\text{Precio promedio} = \frac{\text{Saldo}}{\text{Existencia}}$$

Esta operación se debe efectuar cada vez que el precio por unidad de los artículos que entren al almacén sea distinto al último precio promedio que aparezca en la subcuenta.

Para comprender mejor la forma de determinar el precio promedio se van a tomar como base los mismos datos del ejemplo expuesto en el procedimiento de primeras entradas, primeras salidas.

Compras	Número de unidades	Precio por unidad	Valor
Primera	20	\$ 1 000.00	\$20 000.00
Segunda	30	900.00	27 000.00
	50		\$47 000.00

$$\text{Precio promedio} = \frac{47\,000.00}{50} = \$940.00$$

Cuando se sigue este procedimiento, las unidades deben salir del almacén al precio promedio.

516

7. Precio promedio. En esta columna se deberá asentar el precio promedio que resulte cada vez que entren artículos al almacén a precio distinto del último precio promedio que aparezca en la subcuenta.

8. Debe. Para asentar el valor de las unidades que entren al almacén.

9. **Haber.** Para registrar el valor de las unidades que salgan del almacén.

10. **Saldo.** Para anotar el valor que quedare después de cada entrada o salida de unidades.

Para comprender mejor las explicaciones anteriores, a continuación se presentan las principales operaciones que originan entradas y salidas de unidades del almacén, así como su registro en el Mayor auxiliar al que nos hemos referido.

Artículo: <u>Planchas</u>							
Unidad: <u>Pieza</u>							
Año de "X"							
Fecha	Fac.	Operaciones	Unidades	P. x U.	Importe	Observaciones	
Enero	1	456	Inventario Inicial	100	\$ 200 00	\$ 20 000 00	Precio de Compra
"	1	678	Compra	100	200 00	20 000 00	Precio de Compra
"	2	1	Venta	10	400 00	4 000 00	Precio de Venta
"	2	2	Venta	40	350 00	14 000 00	Precio de Venta
"	3	945	Compra	150	180 00	27 000 00	Precio de Compra
"	4	3	Venta	100	340 00	34 000 00	Precio de Venta
"	5	723	Compra	100	280 00	28 000 00	Precio de Compra
"	6	4	Venta	50	320 00	16 000 00	Precio de Venta

Véase en la subcuenta que se incluye a continuación, que las unidades que salen del almacén por concepto de ventas no se registran a precio de venta, sino al precio promedio que prevalezca en ese momento; precisamente su valor expresa el costo de lo vendido.

Artículo	Planchas						Unidad Piezas						
Almacén	Casillero Núm. _____						Clasificación Núm. _____						
Máximo	Mínimo _____						Existencia revisada en _____						
Año de "X"													
Fecha		Núm. de Factura	ESPECIE			Precio por unidad		Precio promedio		VALORES			
			Entrada	Salida	Exist.					Debe		Haber		Saldo
Enero	1	456	100		100	\$ 200 00		\$ 200 00	\$ 20 000 00			\$ 20 000 00	
"	1	678	100		200	200 00			20 000 00			40 000 00	
"	2	1		10	190	200 00				\$ 2 000 00		38 000 00	
"	2	2		40	150	200 00				8 000 00		30 000 00	
"	3	945	150		300	180 00	190 00		27 000 00			57 000 00	
"	4	3		100	200	190 00				19 000 00		38 000 00	
"	5	723	100		300	280 00	220 00		28 000 00			66 000 00	
"	6	4		50	250	220 00				11 000 00		55 000 00	
1		2	3	4	5	6		7		8		9 10	

Observaciones:

- El precio medio cambia al comprar unidades a precio distinto del último precio promedio.
- El precio medio se obtiene dividiendo el saldo final entre el número de artículos existentes.
- Las compras se registran a su precio de adquisición.
- Las ventas se registran al precio medio actual, nunca al precio de venta.

517 **Comprobación.** La suma de los saldos de las cuentas que forman el Mayor auxiliar de Almacén, representa el inventario final de mercancías, el cual debe ser igual al saldo que arroje la cuenta de Almacén en el Mayor.

Resuelva el ejercicio número 2 que aparece en la página 247.

MAYOR AUXILIAR DE CLIENTES

518 En el libro Mayor, la cuenta de Clientes recibe del libro Diario los cargos y los abonos de las cuentas particulares de los clientes, por lo que su saldo representa el importe total a cargo de ellos; pero no el que a cada uno le corresponde. Así, para conocer el movimiento y saldo de cada cliente, es necesario llevar un Mayor auxiliar.

En el Mayor auxiliar de Clientes se lleva el control de los cargos y abonos a cada uno de ellos, de tal manera, que en cualquier momento se puedan conocer los saldos respectivos.

Las subcuentas que forman el Mayor auxiliar de Clientes, por lo regular se llevan en hojas intercambiables o en tarjetas.

Para facilitar el estudio del Mayor auxiliar de Clientes, a continuación se presentan varios asientos de Diario, así como su registro en la subcuenta respectiva.

38	11 de julio del año "X"									
8	Clientes					\$ 60 000 00				
23	Arturo Sánchez Ocampo									
16	Ventas							\$ 54 545 46		
17	IVA por pagar							5454 54		
21	Tesorería de la Federación									
	Nuestra venta a crédito, según Fac. núm. 146.									

82	18 de julio del año "X"			
1	Caja.....	\$	6000 00	
8	Cientes.....			\$ 6 000 00
23	Arturo Sánchez Ocampo			
	Su abono en efectivo, según recibo núm. 512.			
99	29 de julio			
8	Cientes	\$	10 000 00	
23	Arturo Sánchez Ocampo			
16	Ventas			9 090 91
17	IVA por pagar	*	*	909 09
21	Tesorería de la Federación			
	Nuestra venta a crédito, según Fac. núm. 285.			

Nombre Sánchez Ocampo, Arturo Núm. 23
Dirección Oriente 65 Núm. 2827, Col. Asturias Cuenta Cientes
Población México 13, D. F.
Año de "X"

Fecha	Cargos y abonos	F	Debe	Haber	Saldo
Julio 11	Nuestra venta, según factura 146	38	\$ 60 000 00		\$ 60 000 00
" 18	Su abono s/recibo número 512	82		\$ 6 000 00	54 000 00
" 29	Nuestra venta, según factura 295	99	10 000 00		64 000 00
	Saldo actual			64 000 00	
	Sumas iguales		\$ 70 000 00	\$ 70 000 00	
Agosto 1	Saldo anterior		\$ 64 000 00		64 000 00

Como puede verse, en la parte superior de la tarjeta se anota el nombre del cliente, su dirección y el número que le corresponde a la subcuenta dentro del auxiliar respectivo.

En la columna para **fechas** se anota el mes y el día en que tuvo efecto la operación.

En el espacio para cargos y abonos se anota una breve redacción que ilustra la operación asentada.

En la columna para folios se escribe el número del asiento del Diario de donde se tomaron los datos respectivos.

En la columna del Debe y en la del Haber, se anotan los cargos y abonos, respectivamente, determinando después de cada uno el saldo correspondiente.

Comprobación. La suma de los saldos de las tarjetas que forma el Mayor auxiliar de clientes debe ser igual al saldo que arroje la cuenta de Cientes en el libro Mayor. 519

El mismo modelo de tarjeta utilizado en las subcuentas del Mayor auxiliar de Cientes se puede utilizar para los Mayores auxiliares de Deudores diversos, Proveedores y Acreedores diversos. Por lo que se refiere a la forma de registrar las operaciones en dichos auxiliares, ésta se debe hacer de acuerdo con las reglas del cargo y del abono ya conocidas.

Resuelva el ejercicio número 3 que aparece en la **página** 247.

REGISTRO DE DOCUMENTOS POR COBRAR

El registro de documentos por cobrar se lleva con el objeto de ejercer control sobre cada uno de los documentos que se reciben para su cobro, 520

En este auxiliar no se usa tarjeta para cada uno de los documentos, sino que se emplea un libro, del cual se utiliza un renglón para cada documento.

521 El rayado del registro de Documentos por cobrar debe contener, por lo menos, las siguientes columnas:

Fecha. Para escribir el mes y el día en que se recibe el documento para **su cobro**.

Folio. Para anotar el número del asiento del Diario en que aparece el documento.

522 Número de orden. En esta columna, se debe anotar el número de orden que le corresponde al documento, en el momento de registrarlo.

523 Número de **documento**. En esta columna, se anota el número que ha puesto el girador en el documento, en el momento de expedirlo.

524 Clase **de documento**. En ella se anota si se trata de letra de cambio o de pagaré.

525 **Girador.** En esta columna se anota el nombre de la persona que expide el documento.

526 **Girado.** En ella se anota el nombre de la persona a quien se le da la orden de pagar el documento; el girador de una letra de cambio puede serlo el mismo girador.

527 **Plaza de cobro..** En esta columna se anota el lugar donde va a ser liquidado el documento.

528 **Valor nominal.** En ella se anota el valor que trae escrito el documento.

529 **Fecha de cobro.** En esta columna se anota el día, mes y año en que se cobra el documento.

530 **Vencimiento.** Esta columna está subdividida en doce columnas para cada uno de los meses del año, en dichas columnas se anota el día en que vence el documento.

531 **Observaciones.** En este espacio se anota si el documento ha sido endosado, protestado, cancelado, etcétera.

Para facilitar el estudio del Mayor auxiliar de Documentos por cobrar, a continuación se incluyen varios asientos de Diario, así como su registro.

DIARIO									
Año de "X"									
28		01 de junio del año "X"							
	5	Documentos por cobrar				\$	80 000	00	
	✓	Pagares números 20 y 21, Por \$40 000.00 c/u., a/cargo, José Gómez, con vencimiento a 15 y 30 días, respectivamente, Plaza de cobro Morelia, Mich.							
	16	Ventas						\$	72 727 27
	17	IVA por pagar							7 272 73
	21	Tesorería de la Federación Nuestra venta garantizada con documentos según factura número 38.							
66		10 de julio							
	5	Documentos por cobrar				\$	60 000	00	
	✓	Letras números 90 y 91 por \$ 30 000.00 c/u., a/cargo, Luis López, con vencimiento a 30 y 60 días, respectivamente, plaza de cobro México, D. F.							
	4	Clientes							60 000 00
	41	Emilio Rosas Su entrega de documentos a cuenta.							

75

15 de julio del año "X"

1 Caja

40000 00

5 Documentoporcobrar.....

40000 00

✓ Pagaré Número 20-1/2 a cargo de José Gómez

Documento cobrado en efectivo.

76

15 de julio

2 Bancos

28 614 00

1 Banco de Comercio, S. A.

20 Gastos y productos financieros

1 260 00

✓ Intereses (5% de descuento mensual s/25 días) \$ 1250.00

✓ Comisión de cobro (supuesta, descontada por el Banco) 10.00

11 IVA acreditable (supuesto del 10% s/intereses y comisión de cobro)

126 00

✓ Tesorería de la Federación

5 Documentos por cobrar

30000 00

✓ Letra número 90-1/2 a cargo de Luis Gómez.

Documento endosado con el 5% de descuento mensual.

REGISTRO DE DOCUMENTOS POR COBRAR

Año de "X"

Fecha	Folio	Núm. de orden	Núm. de Docto.	Clase	Girador	Girado	Plaza de cobro	Valor nominal	Fecha de cobro	VENCIMIENTO												Observaciones
										E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Año
Julio	1	28	1	20	Pagaré	José Gómez	José Gómez	Morelia, Mich.	\$ 40 000 00	15	7	"x"						15				"x"
"	1	28	2	21	Pagaré	José Gómez	José Gómez	Morelia, Mich.	40 000 00									30				"x"
"	10	66	3	90	Letra	Emilio Rosas	Luis López	México, D. F.	30 000 00									10				"x" Endosada
"	10	66	4	91	Letra	Emilio Rosas	Luis López	México, D. F.	30 000 00									10				"x"

Comprobación. El saldo que arroje en el Mayor la cuenta de Documentos por cobrar, debe ser igual a la suma de los valores nominales que aparecen en el Registro sin fecha de cobro, menos el valor de los documentos que **estén** endosados, protestados cancelados, etc.

532

Resuelva el ejercicio número 4 que aparece en la página 247.

REGISTRO DE DOCUMENTOS POR PAGAR

El registro de documentos por pagar se lleva con el propósito de ejercer control sobre cada uno de los documentos que se suscriben, así como los girados por terceras personas y aceptados por el **negocio**.

533

El rayadito de este registro es enteramente igual al de Documentos por cobrar, varía únicamente en que se **sustituye** el **nombre** del girado por el del beneficiario, y la fecha de cobro por la de pago.

534

Para facilitar su estudio, a continuación se incluyen varios asientos de Diario, así como su registro.

26		01 de junio del año "X"		
14	Compras		\$ 54545 45	
19	IVA acreditable		5454 55	
15	Tesorería de la Federación			
10	Documentos por pagar		\$ 60000 00	
✓	Pagare números 1, 2 y 3 por \$ 20 000.00 c/u, suscritos a favor de la Casa Ríos, con vencimiento a 15, 30 y 45 días, respectivamente. Nuestra compra garantizada con documentos, según factura número 8845.			
39		06 de junio		
14	Compras		18181 82,	
19	IVA acreditable		1818 18	
15	Tesorería de la Federación			
10	Documentos por pagar		20000 00	
✓	Letras números 84 y 85 por \$10 000.00 c/u, que aceptamos pagar al Sr. Rodolfo Cruz, con vencimiento a 30 y 60 días, respectivamente. Nuestra compra garantizada con documentos, según factura número 6487.			
92		07 de junio		
10	Documentos por pagar		10 000 00	
✓	Letra 84/4 a/fr. Rodolfo Cruz			
2	Bancos		10 000 00	
1	Banco de Comercio, S. A. Documento pagado con Ch/359631			

REGISTRO DE DOCUMENTOS POR PAGAR

Año de "X"

Fecha	Folio	Núm. de orden	Núm. de Docto.	Clase	Girador	Beneficiario	Dirección	Valor nominal	Fecha de pago	VENCIMIENTO												Año	Observaciones
										E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
Junio 1	26	1	1	Pagare	Nosotros mismos	Casa Ríos	Palma Nte. 47, Méx. I. D.F.	\$ 20 000 00										15					"X"
" 1	26	2	2	Pagare	Nosotros mismos	Casa Ríos	Palma Nte. 47, Méx. I. D.F.	20 000 00										30					"X"
" 1	26	3	3	Pagare	Nosotros mismos	Casa Ríos	Palma Nte. 47, Méx. I. D.F.	20 000 00										15					"X"
" 6	39	4	84	Letra	Rodolfo Cruz	Rodolfo Cruz	Donceles 94, Méx. I. D.F.	10 000 00	7 / 7	X								6					"X"
" 6	39	5	85	Letra	Rodolfo Cruz	Rodolfo Cruz	Donceles 94, Méx. I. D.F.	10 000 00										6					"X"

Comprobación. El saldo que arroje en el libro Mayor la cuenta de Documentos por pagar, debe ser igual a la suma de los valores nominales que aparecen en el Registro sin fecha de pago. 535

Resuelva el ejercicio número 5 que aparece en la página 248.

REGISTROS DE GASTOS

Como el saldo que arrojan en el libro Mayor las cuentas de resultados, expresa el total de determinada clase de gastos, es necesario llevar **registros** especiales para poder conocer de manera **pormenorizada** cada uno de los conceptos que integran dicho total. 536

El análisis del movimiento de las cuentas de resultados se puede llevar en tarjetas o en libros tabulares o de columnas. 537

Cuando el análisis se lleva en tarjetas, se usa una para cada concepto de los que se necesite información particular, y para aquellos que no la **requieran**, debido a su poca importancia, se empleará una sola que se llamará **varios 0 diversos**. 538

Cuando el análisis se lleva en libros tabulares o de columnas, se usará una de éstas para cada concepto de los que se necesite información particular, y para aquellos que no la requieran, por su poca importancia, se empleará una sola con el nombre de **varios o diversos**. 539

Rayado de los registros de Gastos. Los registros de Gastos contienen un rayado especial que se compone de las siguientes columnas y espacios: 540

- 1. Fecha. En esta columna se anotarán el mes y el día de la operación.
- 2. **Folio** o **referencia**. En esta columna se escribirá el número del asiento del Diario de donde se toman los datos respectivos.
- 3. Concepto. En este espacio se anotará una breve redacción que ilustra la operación asentada.
- 4. **Total** o control. En esta columna se anotará la suma del asiento.
- 5. **Varias columnas**. En estas columnas se escribirán los cargos y los abonos de las diversas cuentas.

El número de columnas varía de acuerdo con el número de subdivisiones que se haga de los gastos. Los principales registros de Gastos son los que a continuación se mencionan: 541

- Registro de Gustos de venta.*
- Registro de Gustos de administración.*
- Registro de Gustos y productos financieros.*
- Registro de Otros gustos y productos.*

Registro de Gastos de venta. El registro de Gastos de venta se lleva con el objeto de ejercer control sobre cada uno de los gastos erogados directamente relacionados con la promoción, la realización y el **desarrollo** del volumen de las ventas. 642

Para ilustrar lo anterior, a continuación se incluyen dos asientos de Diario, así como su registro en el auxiliar al que nos referimos.

84		15 de junio del año "X"						
16	Gastos de venta					\$	56 100	00
✓	Sueldos según nómina 121..	\$	36 000	OC				
✓	Renta, según recibo 39		20000	OC				
✓	Limpieza de vidrios		100	00				
	Pasa al folio "X"					\$	56 100	00

Del folio "x"		\$ 56100 00
1 9	IVA acreditable	5610 00
15	Tesorería de la Federación	
1	Caja	\$ 61 710 00
Gastos pagados en efectivo.		
96	16 de junio	
16	Gastos de venta	15000 00
✓	Propaganda según factura número 356	
19	IVA acreditable	1500 00
15	Tesorería de la Federación	
1	Caja	16 500 00
Anuncios publicados pagados en efectivo.		

Año de "X"

REGISTRO DE GASTOS DE VENTA.

Fecha	Folio	Concepto	Control	Sueldos	Rentas	Propaganda	Comisiones	Teléfonos	Importe	Nombre
Junio	13	84	Sueldos según nómina 121	\$ 36 000 00	\$ 36 000 00					
"	13	84	Renta según recibo 39	20 000 00	20 000 00					
"	16	96	Propaganda según fac. núm 356	15 000 00		\$ 15 000 00				
"	16	84	Corrección		\$ 20 000 00					
"	16	84	Complemento	100 00					\$ 100 00	Limpieza de vidrios

543 Los errores que se cometan en el traspaso de los asientos del Diario a los Registros, se deben corregir por medio del empleo de tinta roja; véase con detenimiento la forma en que se corrigió el error incurrido en el Registro al pasar el asiento número **84**.

544 Como en los Registros de Gastos, únicamente existen columnas para cargos, cuando se tenga que hacer un abono por la recuperación de algún gasto, tal abono se hará con números rojos.

545 Comprobación. El saldo que arroje en el Mayor la cuenta de Gastos de venta, debe ser igual a la suma de las cantidades que aparecen en la columna de totales o control del Registro, y la de ésta, a su vez, debe ser igual a la suma de los totales de las **columnas de análisis**.

Por lo que se refiere a la forma de asentar las operaciones en los Registros de Gastos de administración, Gastos y productos financieros y Otros gastos y productos, ésta se debe hacer igual a la empleada para el registro de gastos de venta, razón por la cuál únicamente nos vamos a concretar a presentar el rayado de cada uno de ellos.

Resuelva el **ejercicio número 6** que aparece en la **página 248**.

REGISTRO DE GASTOS DE ADMINISTRACIÓN

[illegible]

Año de "X"

REGISTRO DE GASTOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS

[illegible]

Año de "X"

REGISTRO DE OTROS GASTOS Y PRODUCTOS

[illegible]

Resuelva el ejercicio **número 7** que aparece en la **página 248**.

CUESTIONARIO

Conteste las siguientes preguntas.

- 492 ¿Cómo se puede hacer el registro de las empresas en las cuales se llevan a efecto operaciones con un número reducido de personas o instituciones?
- 493 ¿Cómo se debe hacer el registro en las empresas en que se opera con numerosas personas o instituciones, y por qué?
- 494 ¿Cómo se evita el inconveniente que presenta el registro individual cuando se opera con numerosas personas o instituciones?
- 495 ¿En dónde se llevan las cuentas colectivas o de control, y qué representan?
- 496 ¿Qué nombre reciben las cuentas particulares que se abren en los Mayores auxiliares, y por qué reciben ese nombre?
- 497 ¿Con qué debe corresponderse cada vez que en el libro Mayor se haga un cargo o abono en una cuenta colectiva?
- 498 ¿Con qué debe coincidir la suma de los saldos de las subcuentas de cada Mayor auxiliar?
- 499 ¿De qué puede provenir la diferencia si la suma de los saldos de las subcuentas no coincide con el saldo de la cuenta colectiva correspondiente?
- 500 ¿De qué motivos pueden provenir la diferencia si la suma de los movimientos, así como los saldos, están correctos?
- 501 ¿Cuál es la mejor forma de corregir los errores en las cuentas colectivas y las subcuentas?
- 502 ¿Cuáles son las diferentes formas en que, se pueden llevar las subcuentas, y cuál es la ventaja que se tiene cuando se llevan en tarjetas?
- 503 ¿Cuáles son los principales Mayores auxiliares?
- 504 ¿Con qué objeto se lleva el Mayor auxiliar de Bancos?
- 505 ¿Qué es lo que se anota en la columna para saldos?
- 506 ¿Cómo se distinguen, en la columna para saldos, los saldos deudores de los acreedores?
- 507 ¿Cómo se evita el problema que presenta el tener que escribir los saldos con tinta de diferente color?
- 508 ¿Qué es lo que se anota en el libro Diario después de haber hecho el pase a las subcuentas?
- 509 ¿A qué debe ser igual la suma de los saldos de las subcuentas que forman el Mayor auxiliar de Bancos?
- 510 ¿Con qué objeto se lleva el Mayor auxiliar de Almacén?
- 511 ¿Cuáles son los principales procedimientos que se pueden seguir para dar salida a las mercancías del almacén, cuando las compras se hacen a precio distinto del que tenían antes?
- 512 ¿En qué consiste el procedimiento de primeras entradas, primeras salidas?
- 513 ¿Cuál es el inconveniente de este procedimiento?
- 514 ¿En qué consiste el procedimiento de precio promedio?
- 515, ¿Cómo se-determina el precio promedio?
- 516 ¿A qué precio deben salir las mercancías del almacén, cuando se lleva el **procedimiento de precio promedio**?
- 517 ¿Qué representa la suma de los saldos de las tarjetas que forman el Mayor auxiliar de Almacén, y a qué debe ser igual?
- 518 ¿Con qué objeto se lleva el Mayor auxiliar de Clientes?
- 519 ¿A qué debe ser igual la suma de los saldos de las tarjetas que forman el Mayor auxiliar de Clientes?
- 520 ¿Con qué objeto se lleva el Mayor auxiliar de Documentos por cobrar?
- 521 ¿Cuáles son las columnas que **debe** contener el rayado del Registro de Documentos por cobrar?
- 522 ¿Qué es lo que se anota en la columna para número de orden?
- 523 ¿Qué es lo que se anota en la columna para número de documento?
- 524 ¿Qué es lo que se anota en la columna para clase de documento?
- 525 ¿Qué es lo que se anota en la columna para el Girador?
- 526 ¿Qué es lo que se anota en la columna para el Girado?
- 527 ¿Qué es lo que se anota en la columna para la plaza de cobro?
- 528 ¿Qué es lo que se anota en la columna para el valor nominal?

¿Qué es lo que se anota en la columna para la fecha de cobro?	529
¿En cuántas columnas está subdividida la columna para el vencimiento, y qué se anota en ellas?	530
¿Qué es lo que se anota en el espacio para observaciones?	531
¿A qué debe ser igual el saldo que arroje la cuenta de Documentos por cobrar en el Mayor?	532
¿Con qué objeto se hace el registro de Documentos por pagar?	533
¿Cuáles son los nombres que cambian en el registro de Documentos por pagar con relación al de Documentos por cobrar?	534
¿A qué debe ser igual el saldo que arroje la cuenta de Documentos por pagar en el Mayor?	535
¿Qué es necesario para poder conocer, en forma pormenorizada, los conceptos que integran el total de gastos de cada una de las cuentas de resultados?	536
¿De cuántas formas se puede llevar el análisis del movimiento de las cuentas de resultados?	537
¿Para qué conceptos se llevan tarjetas particulares, y para cuáles se destina una sola?	538
¿Para qué conceptos se usan columnas particulares, y para cuáles se emplea una sola?	539
¿Cuáles son las columnas que forman el rayado de los registros de gastos, y qué es lo que se anota en cada una de ellas?	540
¿Cuáles son los principales Registros de gastos?	541
¿Con qué objeto se hace el Registro de gastos de venta?	542
¿Cómo se corrigen los errores cometidos en los Registros de Gastos?	543
¿Cómo se deben anotar los abonos en los Registros cuando se recupera algún gasto?	544
¿A qué debe ser igual el saldo que arroje la cuenta de Gastos de venta en el Mayor?	545

EJERCICIOS

Para estos ejercicios, se requiere el siguiente material:

- 2 Tarjetas de cuenta corriente o personales
- 1 Tarjeta de movimiento de almacén
- 1 Registro de documentos por cobrar
- 1 Registro de documentos por pagar
- 1 Registro de gastos de venta
- 1 Registro de gastos de administración
- 1 Registro de gastos y productos financieros
- 1 Registro de otros gastos y productos

Ejercicio 1

En una tarjeta de cuenta corriente o personal lleve la subcuenta del Banco del Ahorro Nacional, S.A., y pase a ella todo el movimiento que haya tenido dicha institución durante la **práctica** contable que aparece al final de este libro.

Ejercicio 2

En una tarjeta de movimiento de almacén lleve la subcuenta de pantalones de casimir y pase a ella todo el movimiento que hayan tenido dichas unidades durante la práctica contable que aparecen al final de este libro.

Ejercicio 3

En una tarjeta de cuenta corriente o personal lleve la subcuenta del cliente Antonio Anguiano, y pase a ella **todo** el movimiento que haya tenido durante la práctica contable que aparece al final de este libro.

Ejercicio 4

Pase al registro de documentos por cobrar todo el movimiento que haya tenido la cuenta de documentos por cobrar durante la **práctica** contable que aparece al final de este libro.

Ejercicio 5

Pase al registro de documentos por pagar todo el movimiento que haya tenido la cuenta de documentos por pagar durante la practica contable que aparece al final de este libro.

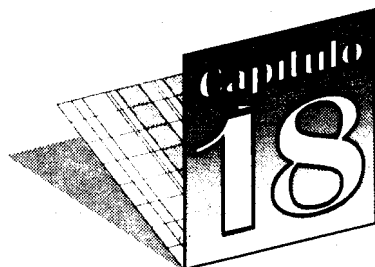
Ejercicio 6

Pase a los registros de gastos de venta y gastos de administración todo el movimiento que hayan tenido sus cuentas respectivas durante la practica contable que aparece al final de este libro.

Ejercicio 7

Pase a los registros de gastos y productos financieros y otros gastos y productos todo el movimiento que hayan tenido sus cuentas respectivas durante la practica contable que aparece al final de este libro.

Nota: Converse los auxiliares anteriores para comprobar los saldos de las cuentas colectivas de la práctica de contabilidad a que se ha hecho referencia.



Asientos de ajuste

CIRCUNSTANCIAS QUE LOS MOTIVAN

Al terminar el ejercicio, después de tener la seguridad, por medio de la Balanza de **comprobación**, de que todos los asientos del libro Diario han sido pasados correctamente al Mayor y que el saldo de cada una de las cuentas registradas en él coincide con el de su Mayor auxiliar correspondiente, se debe proceder a la formación de los estados financieros.

Por lo que se refiere a la formación del Balance general, éste no se debe elaborar con los saldos que arrojen las cuentas del libro Mayor, pues aunque no se hayan cometido errores al registrar las operaciones, los saldos de dichas cuentas no siempre coinciden con la situación real, debido a varias circunstancias entre las cuales podemos mencionar las siguientes: 546

- a) Que se haya omitido el registro de una o varias operaciones, por no haber sido reportadas en la fecha en que deberían serlo, ya sea intencionalmente o por olvido.
- b) Que el valor de los bienes del Activo fijo que aparece como saldo en las cuentas respectivas, ya no es el mismo, pues evidentemente el tiempo transcurrido y el uso **al** que han estado sometidos dichos bienes, han originado en ellos una disminución en su valor.
- c) Que el valor de los conceptos del Activo diferido, por ejemplo, el de los gastos de instalación, papelería, propaganda, rentas, primas de seguros, etc., que figura como saldo en las cuentas respectivas, no corresponde al que realmente se tiene, debido a que su valor ha ido disminuyendo durante el ejercicio conforme se han utilizado, amortizado o disfrutado dichos conceptos.
- d) Que existan cantidades a favor del negocio no cobradas, por ejemplo, rentas, intereses, **dividen-** dos, etc.
- e) Que existan cantidades a cargo del negocio no liquidadas, por ejemplo, rentas, sueldos, impuestos, intereses, etc.

Éstas y otras circunstancias son las causas por las cuales los saldos que arrojan las cuentas del libro Mayor no coinciden con lo que realmente se tiene al terminar el ejercicio.

Por tanto, antes de proceder a la **preparación** de los estados financieros, es necesario hacer un **examen** del saldo de cada una de las cuentas del Mayor, para saber si su valor coincide o no con la realidad; cuando no coincida la diferencia que resulte, se debe registrar por medio de asientos especiales que reciben el nombre de ajustes. 547

De acuerdo con lo que se ha señalado, los ajustes son asientos previos a la presentación del Balance general, los cuales se hacen al terminar el ejercicio y que tienen por objeto precisar el saldo de las cuentas. 548

Cabe indicar que no hay regla que fije el número de ajustes, por lo que se pueden hacer tantos como sean necesarios para que cada una de las cuentas en movimiento arroje al terminar el ejercicio el saldo que realmente corresponde. 549

A continuación se enumeran los motivos que originan los ajustes en cada una de las cuentas que se emplean, por lo regular, en la contabilidad de empresas comerciales.

AJUSTES DE LA CUENTA DE CAJA

550 **Cuenta de Caja.** Como ya se indicó, el Saldo de la cuenta de Caja expresa la existencia en efectivo; sin embargo, al terminar el ejercicio, es necesario comprobar si en realidad dicho saldo corresponde al numerario que materialmente existe en la caja, para lo cual es preciso practicar una operación que recibe el nombre de **arqueo de caja**.

551 **Arqueo de caja.** Entendemos por arqueo de caja el recuento material del dinero en efectivo. Al terminar el ejercicio, se pueden presentar los siguientes casos:

- 552 1. Que el valor del arqueo coincida con el saldo de la cuenta de Caja.
- 552 2. Que el valor del arqueo sea menor que el saldo de la cuenta de Caja; en este caso, la diferencia constituye un faltante.
- 553 3. Que el valor del arqueo sea mayor que el saldo de la cuenta de Caja; en este caso, la diferencia constituye un **sobrante**.

Cuando el valor del arqueo coincide con el saldo de la cuenta de Caja, no es necesario hacer ajustes, puesto que no hay diferencia.

554 Cuando el valor del arqueo sea menor que el saldo de la cuenta de Caja, el faltante puede tener un origen en:

- a) Operaciones no reportadas por el cajero.
- b) Cantidades dispuestas por el cajero o pagadas de más.

A continuación se presentan los asientos de ajuste correspondientes a los casos anteriores.

555 **Faltante por operaciones no reportadas por el cajero.** El valor del faltante por operaciones no reportadas se abona en la cuenta de Caja y se carga en las cuentas que procedan en cada caso. Ejemplo:

Saldo de la cuenta de Caja, según el Mayor	\$ 200 000.00
Existencia en efectivo, según arqueo	170 000.00
Faltante en Caja	<u>\$ 30 000.00</u>

El faltante en caja por \$ 30 000.00 se debe al pago de una letra de cambio que, por esa misma cantidad, no **reportó** el cajero.

El ajuste para registrar la operación no reportada es el siguiente:

1	Documentos por pagar	\$ 30 000.00	
	Caja		\$ 30 000.00

CAJA	
S) 200 000.00	30 000.00 (1
Saldo real 170 000.00	

Como puede observarse, después del ajuste, la cuenta de Caja queda con un saldo de \$ 170 000.00 que coincide exactamente con el saldo real, o sea con, la existencia según arqueo.

556 **Faltante por cantidades dispuestas por el cajero o pagadas de más.** El valor del faltante por cantidades dispuestas por el cajero o pagadas de más, se abona en la cuenta de Caja y se carga en la cuenta personal del cajero para asentar la obligación que tiene de pagar dicho faltante. Ejemplo:

Saldo de la cuenta de Caja, según el Mayor	\$ 160000.00
Existencia en efectivo, según arqueo	140 000.00
Faltante en caja	<u>\$ 20000.00</u>

Ajuste para registrar **el faltante**:

2	Deudores diversos	\$ 20 000 00		
	(Nombre del cajero)			
	Caja		\$ 20 000 00	

CAJA	
S) 160 000.00	20 000.00 (2)
Saldo real 140 000.00	

Después del ajuste, la cuenta de Caja queda con un saldo de \$ 140 000.00, los cuales coinciden con el saldo real, o sea, con la existencia según arqueo.

Cuando el faltante en caja sea por una pequeña cantidad, su importe se puede considerar como una pérdida, siempre y cuando así lo autorice la gerencia. Ejemplo: 557

Saldo de la cuenta de Caja, según el Mayor	\$ 220 000.00
Existencia en efectivo, según arqueo	219 980.00
Faltante en caja	<u>\$ 20.00</u>

El ajuste para registrar el faltante es el siguiente:

3	Otros gastos y productos	\$ 20 00		
	Faltante en caja			
	Caja		\$ 20 00	

CAJA	
S) 220 000.00	20.00 (3)
Saldo real 219 980.00	

Cuando el valor del arqueo sea mayor que el saldo de la cuenta de Caja, el sobrante puede tener su origen en: 558

- a) Operaciones no reportadas por el cajero.
- b) Cantidades cobradas de **más** por el cajero.

A **continuación** se presentan los ajustes correspondientes a los casos anteriores.

Sobrante por operaciones no reportadas por el cajero. El valor del sobrante por operaciones no reportadas se carga en la cuenta de Caja y se abona en las cuentas que proceden, en cada caso. Ejemplo: 559

Saldo de la cuenta de Caja, según el Mayor	\$ 260 000.00
Existencia en efectivo, según arqueo	275 000.00
Sobrante en caja	<u>\$ 15000.00</u>

El sobrante en caja por \$ 15 000.00 se debe a una venta de mercancías por \$ 8 181.82 y al cobro de una letra de cambio con valor de \$ 6 000.00 no reportados por el cajero.

El ajuste para registrar las operaciones no reportadas, es el siguiente:

4	Caja.....	\$ 15 000 00	
	Ventas.....		\$ 8 181 82
	IVA por pagar.....		818 18
	Documentos por cobrar.....		600 000

CAJA	
S) 2 60 000.00	
4) 15 000.00	
Saldo real	275 000.00

Sobrante por cantidades cobradas de más por el cajero. Cuando no se logre determinar el origen del sobrante, su valor se debe considerar como una utilidad. Ejemplo:

Saldo en la cuenta de Caja, según el Mayor	\$ 120.00
Existencia en efectivo, según arqueo	<u>126.00</u>
Sobrante en caja	<u><u>\$ 6.00</u></u>

El asiento de ajuste para registrar el sobrante en caja, es el siguiente:

5	Caja.....	\$ 6 00	
	Otros gastos y productos.....		\$ 6 00
	Sobrante en caja.....		

CAJA	
S) 120.00	
5) 6.00	
Saldo real	126.00

561 En cambio, cuando se conozca el origen del sobrante, su valor se debe abonar en la cuenta de Acreedores diversos, para establecer la obligación que se tiene de devolver dicho valor a la persona que lo haya entregado. Ejemplo:

Saldo de la cuenta de Caja, según el Mayor	\$ 600 000.00
Existencia en efectivo, según arqueo	<u>605 000.00</u>
Sobrante en caja	<u><u>\$ 5 000.00</u></u>

Supongamos que el sobrante en caja por \$ 5 000.00 corresponde a la entrega hecha por nuestro cliente Gastón Rico, sobre una cuenta ya liquidada.

El ajuste para registrar dicho sobrante es:

6	Caja.....	\$ 5 000 00	
	Acreedores diversos.....		\$ 500 000
	Gastón Rico.....		

	CAJA
S) 600 000.00	
6) 5 000.00	
Saldo real	605 000.00

AJUSTE DE LA CUENTA DE BANCOS

Cuenta de Bancos. El saldo de la cuenta de Bancos representa el valor del efectivo depositado en distintas instituciones bancarias; sin embargo, hay ocasiones en que dicho saldo no coincide con el valor de los estados de cuenta de los bancos que manejan los fondos de la empresa.

Las circunstancias por las cuales el saldo de la cuenta de Bancos no coincide con el valor de los estados de cuenta son varias, entre las cuales podemos mencionar las siguientes: 562

- Qué existan cheques expedidos aún no cobrados por las personas a quienes se dieron.
- Que la diferencia sea por valores que el banco abona o aumenta en nuestra cuenta.
- Que la diferencia sea por prestación de servicios que el banco carga o descuenta de nuestra cuenta de cheques.

A continuación se presentan los ajustes correspondientes a los casos anteriores.

Cheques expedidos aún no cobrados. Cuando el saldo de la cuenta de Bancos no coincida con el valor de los estados de cuenta, por existir cheques expedidos que aún no han cobrado las personas a quienes se dieron, no es necesario hacer ajustes, puesto que, al ser cobrados, el saldo queda correcto. 563

Valores que el Banco abona o aumenta en nuestra cuenta., Los valores que el banco abona o aumenta en nuestra cuenta pueden provenir de intereses de inversiones a plazo fijo, bonificación improcedente de comisión cobrada por cheques devueltos por falta de fondos, bonificación de intereses por pago anticipado de préstamo personal, etc., el valor de ellos se debe cargar en la cuenta de Bancos y abonar en la de Gastos y productos financieros. Ejemplo: 564

Saldo de la cuenta de Bancos, según el Mayor	\$ 860 000.00
Saldo según estado de cuenta del banco	<u>861 000.00</u>
Bonificación de comisión cobrada por cheque devuelto por falta de fondos, la cual no procede	<u>\$ 1 000.00</u>

El ajuste para registrar la bonificación anterior, es el siguiente:

7	Bancos	\$ 1 000.00	
	*Gastos y productos financieros		\$ 1 000.00

	BANCOS
S) 860 000.00	
7) 1 000.00	
Saldo real	861 000.00

Prestación de servicios que el banco carga o descuenta de nuestra cuenta. La prestación de servicios que el banco carga o descuenta a nuestra cuenta puede ser por cobranza de documentos, situación de fondos, manejo de cuenta de cheques, libramiento de cheques sin fondos, impresión de cheques especiales, alquiler de cajas de seguridad, etc., el valor de ellos se debe cargar en la cuenta de 565

gastos que corresponda y abonar en la de Bancos; si la prestación del **servicio** causa IVA el valor de éste se debe cargar en la cuenta de IVA acreditable y abonar en la de Bancos. Ejemplo:

Saldo de la cuenta de Bancos, según el Mayor	\$ 180 000.00
Saldo según estado de cuenta del banco	<u>179 000.00</u>
Cargo por situación de fondos	\$ 909.09
IVA sobre prestación de servicios	<u>90.91</u>
	<u>\$ 1 000.00</u>

El ajuste para registrar el cargo por **situación** de fondos e IVA, es el siguiente:

8	Gastos de productos financieros.	\$ 909 09		
	IVA acreditable	90 91		
	Bancos.....		\$ 1000 00	

		BANCOS	
	S)	180 000.00	1000.00 (8)
Saldo real		179 000.00	

AJUSTES DE LA CUENTA DE ALMACÉN

566 **Cuenta de Almacén.** El saldo de la cuenta de **Almacén** constituye la existencia de mercancías; sin embargo, dicho saldo no siempre coincide con el valor del inventario físico, debido a varios motivos, entre los cuales se pueden mencionar los siguientes:

- a) Que haya mercancías en malas condiciones; por ejemplo, rolas, pasadas, picadas, etc.
- b) Que haya mermas de mercancías; esto sucede cuando la mercancía se despacha por peso o medida, y **también** cuando ella es susceptible de volatilizarse.
- c) Que haya sin justificación faltantes de mercancías.

567 El asiento de ajuste, por los conceptos anteriores, se hace con abono en la cuenta de Almacén para dar salida a la mercancía que ya no existe o se encuentra en malas condiciones; con cargo en la de Gastos de venta cuando el faltante se justifique como normal, o en la de Deudores diversos cuando se compruebe que el almacenista es el responsable. Para explicar con mejor claridad, se incluye el siguiente ejemplo:

Saldo de la cuenta de Almacén, según el Mayor	\$ 126000.00
Existencia de mercancías, según inventario físico	<u>120 000.00</u>
Faltante	<u>\$ 6 000.00</u>

Para saber las causas que originaron dicho faltante, se comparó la existencia de las diferentes unidades con la de las subcuentas del Mayor auxiliar correspondiente, procedimiento por medio de lo cual se **descubrió**:

9. Que en el inventario físico no se tomaron en cuenta mercancías en malas condiciones con valor de	\$ 1200.00
10. Que hubo mermas por	300.00
11. Que faltaron mercancías sin justificación por	<u>4 500.00</u>
Total	<u>\$ 6000.00</u>

Los ajustes para registrar los conceptos anteriores, son los siguientes:

9	Gastos de venta	\$ 1 200 00	
	Almacén		\$ 1 200 00
10	Gastos de venta	300 00	
	Almacén		300 00
11	Deudores diversos	4 500 00	
	(Nombre del almacenista)		
	Almacén		4 500 00

ALMACÉN	
S) 126 000.00	1 200.00 (9)
	300.00 (10)
	4 500.00 (11)
<u>126 000.00</u>	<u>6 000.00</u>
Saldo real 120 000.00	

ASPECTO LEGAL

No pagarán impuesto. Art. 18 del Reglamento del Impuesto al Valor Agregado. No se pagará el impuesto por los faltantes de bienes en los inventarios de las empresas' a que se refiere el primer párrafo del artículo 80. de la Ley, cuando sean deducibles para efectos de la Ley del Impuesto Sobre la Renta y consistan en mermas, destrucción autorizada de mercancías o faltantes de bienes por caso fortuito o fuerza mayor.

Serán deducibles. Art. 22 de Ley del Impuesto Sobre la Renta fracción VI. Serán deducibles los créditos incobrables y las pérdidas por caso fortuito, fuerza mayor o por enajenación de bienes distintos a los que se refiere la fracción II de este artículo.

Art. 61 del Reglamento del Impuesto Sobre la Renta. Los contribuyentes podrán efectuar la destrucción o donación de las mercancías que hubieren perdido su valor por deterioro u otras causas, siempre que presenten aviso ante la autoridad administradora correspondiente, cuando menos treinta días antes de la fecha en que pretendan efectuar la destrucción o donación de las mercancías de que se trate, la destrucción sólo podrá efectuarse una vez por cada ejercicio.

AJUSTES PARA DETERMINAR LA UTILIDAD O LA PÉRDIDA EN VENTAS

Una vez ajustadas las cuentas de Caja, **Bancos y Almacén**, se deben hacer los asientos de ajuste para determinar la utilidad o la pérdida en ventas; a **continuación** se enumeran los que proceden, de acuerdo con el registro de mercancías que la empresa tenga establecido. 568

Procedimiento global

1. Para determinar la utilidad o la pérdida en ventas:

Inventario (por el inventario final)	\$		\$	
Mercancías generales				

Procedimiento analítico

1. Para determinar las ventas netas:

Ventas	\$			
Devoluciones sobre ventas	\$			
Rebajas sobre ventas				

2. Para determinar las compras totales:

Compras	\$			
Gastos de compra.	\$			

3. Para determinar las compras netas:

Devoluciones sobre compras	\$			
Rebajas sobre compras.				
Compras	\$			

4. Para determinar la suma o total de mercancías:

Compras	\$			
Inventarios				

5. Para determinar el costo de lo vendido:

Inventarios	\$			
Compras	\$			

6. Para determinar la utilidad o la pérdida en ventas:

Ventas	\$			
Compras	\$			

Procedimiento de Inventarios perpetuos

1. Para determinar la utilidad o la pérdida en ventas:

Ventas	\$			
Costo de ventas.	\$			

AJUSTES DE CUENTAS POR COBRAR

Cuentas de Clientes. El saldo de esta cuenta constituye el valor que los clientes deben por concepto de ventas a crédito; ahora bien, no sería correcto que el valor total de dicho saldo apareciera como un activo en el Balance general, puesto que no todas las cuentas se llegan a cobrar totalmente, debido a diferentes causas, entre las cuales se pueden mencionar la **desaparición** de clientes por fallecimiento, cambios de domicilio, quiebras, incendios, etc. 569

Por tanto, previamente a la presentación del Balance general es necesario estimar como incobrable una parte del saldo de la cuenta de Clientes, pues en caso de no hacerlo se tendrían que aplicar en ciertos ejercicios pérdidas por cuentas incobrables correspondientes a otros, lo que originaría que bajo ciertas circunstancias algunos ejercicios expresaran utilidades **superiores** a las reales, y otros, inferiores a las verdaderas. 570

Para determinar la pérdida probable por créditos incobrables, existen varios procedimientos, los principales son: 571

- a) Un tanto por ciento sobre el saldo de la cuenta de Clientes.
- b) Un tanto por ciento sobre las ventas.
- c) Un tanto por ciento sobre cada saldo de cobro dudoso.

Un tanto por ciento sobre el saldo de la cuenta de Clientes. Este procedimiento consiste en **dividir** el valor de las pérdidas sufridas por créditos incobrables en los últimos ejercicios, entre el valor de los saldos de la cuenta de Clientes de esos mismos periodos, y multiplicar la tasa del tanto por ciento, que resulte, por el valor del saldo de la cuenta de clientes del ejercicio en el cual se va a calcular la pérdida probable originada por créditos incobrables. Ejemplo: 572

Supongamos que durante los últimos cinco años hubo las pérdidas siguientes:

Años	Saldo de la cuenta de Clientes	Pérdidas por créditos incobrables
1989	\$ 180 000.00	\$ 24000.00
1990	220 000.00	28 000.00
1991	160,000.00	16 000.00
1992	200 000.00	24 000.00
1993	240 000.00	28 000.00
	<u>\$ 1 000 000.00</u>	<u>\$ 120 000.00</u>

y que el saldo de la cuenta de Clientes en el siguiente **año** fue de \$ 260 000.00.

Para determinar **la** pérdida probable arrojada por créditos incobrables correspondiente al siguiente ejercicio, primero se divide el valor de las pérdidas entre la suma de los saldos de la cuenta de Clientes, de esta forma:

$$\frac{120\ 000.00}{1\ 000\ 000.00} = 0.12 \text{ tasa que } \mathbf{equivale} \text{ al } 12\%$$

Después se multiplica la tasa del tanto por ciento por el valor del saldo de la cuenta de Clientes.

$$260\ 000.00 \times 0.12 = \$ 31\ 200.00$$

El resultado de estas operaciones (**\$ 31 200.00**~ expresa **la pérdida** probable por **créditos** incobrables que debe considerarse en el presente ejercicio.

573 Un tanto por ciento sobre las ventas. **Este procedimiento** consiste en dividir el valor de las pérdidas sufridas por créditos incobrables en los últimos ejercicios, entre el valor de las ventas de esos mismos periodos, y multiplicar la tasa del tanto por ciento resultante por el valor de las ventas del ejercicio en el cual se va a calcular la pérdida probable por créditos incobrables. Ejemplo:

Año	Ventas	Pérdidas por créditos incobrables
1989	\$ 1240 000.00	\$ 24 000.00
1990	1680 000.00	28 000.00
1991	1 350,000.00	16 000.00
1992	1 740 000.00	24 000.00
1993	1990 000.00	28 000.00
	<u>\$ 8 000 000.00</u>	<u>\$ 120 000.00</u>

El valor de las ventas efectuadas durante el siguiente ejercicio ascendió a \$ 1 800 000.00.

$$\frac{120\,000.00}{8\,000\,000.00} = 0.02 \text{ tasa que equivale al } .2\%$$

$$1\,800\,000.00 \times 0.02 = \text{a } \$36\,000.00$$

De acuerdo con lo anterior, al **terminar el** ejercicio, se deben considerar **\$ 36 000.00** de pérdida probable por créditos incobrables.

574 Un tanto por ciento sobre cada saldo de cobro dudoso. Este procedimiento consiste en examinar, cuenta por cuenta, para conocer tanto el tiempo que tienen de vencidas como los antecedentes de los clientes,,, y de acuerdo con el grado de riesgo, aplicar en cada caso un tanto por ciento de pérdida probable. Ejemplo:

Núm.	Nombre de los clientes	Saldo de cobro dudoso	Tanto por ciento Incobrable	Pérdida probable
8	Alberto Martínez Ruiz	\$ 2 000.00	50%	\$ 1 000.00
17	Eduardo Rosas Pliego	3 000.00	20%	600.00
26	Almacenes Corona	6 000.00	30%	1 800.00
43	Rodolfo sosa	8,000.00	20%	1 600.00
58	Emilio Ortega	2 000.00	10%	200.00
69	Marco Antonio Rodríguez	1 400.00	50%	700.00
83	Federico Campos Gómez	900.00	80%	720.00
87	Casa Madero	2 400.00	10%	240.00
96	Catalina Lara	6 000.00	40%	2 400.00
	Total			<u>\$ 9 260.00</u>

ASPECTO CONTABLE

575 Registro de la pérdida probable originada por créditos incobrables. Una vez calculada la pérdida probable causada por créditos incobrables, por cualquiera de los procedimientos anteriores, su valor se debe cargar en la cuenta de Gastos de venta, puestoque dicha pérdida proviene de la venta de

mercancías, y abonar, por ser estimativa, en la cuenta complementaria del activo denominada **Provisión para créditos incobrables**.

Para entender con mejor claridad, tomemos como base la pérdida que resultó en el último procedimiento, para hacer el asiento de ajuste correspondiente.

12		Gastos de venta	\$ 9 260 00		
		Provisión para créditos incobrables		\$ 9 260 00	

Cabe indicar que la pérdida probable no se abona directamente en la cuenta de Clientes, pues si así se hiciera, su saldo resultaría evidentemente equivocado, ya que no se tiene la absoluta certeza de que dicha pérdida realmente sea incobrable; por ello, el abonase hace en la cuenta de Provisión para créditos incobrables. 576

La cuenta de **Provisión** para créditos incobrables es de naturaleza acreedora; aparece en el Balance general disminuyendo el saldo de la cuenta de Clientes, de esta forma: 577

BALANCE GENERAL					
Activo					
Circulante					

s - m - - - - -					

Clientes			\$ 260 000 00		
Menos: Provisión Para créditos incobrables					
Fijo					

			9 260 00	250 740 00	
			\$ -----		

Cancelación de créditos incobrables. El valor de los créditos que se consideren absolutamente incobrables, se debe cancelar por medio de la cuenta de Provisión para créditos incobrables. Ejemplo: 578

Supongamos que en el ejercicio anterior se constituyó una **provisión** para **créditos** incobrables por valor de \$90 000.00 y que en el transcurso del presente una cuenta por \$ 1 250.00 a cargo del cliente Rodolfo Pesado, se considera absolutamente incobrable, el asiento para cancelar dicha cuenta sería:

13		Provisión para créditos incobrables	\$ 1 250 00		
		Clientes		\$ 1 250 00	
		Rodolfo Pesado			

Desde luego, **la** cancelación de estas cuentas **se** debe hacer después **de** haber agotado todos los recursos **para** su recuperación y tener el convencimiento de que realmente son incobrables.

Cuenta, de Documentos por cobrar. La cuenta de Documentos por cobrarse ajusta de la misma forma que **la** de Clientes, o sea que primero se calcula la **pérdida** probable- por documentos incobrables, ya sea p.or medio de un tanto por ciento sobre su saldo, por medio de un-tanto por ciento

sobre las ventas o a través del examen de documento por documento para conocer tanto el tiempo que tienen de vencidos como los antecedentes de los deudores y, de acuerdo con el riesgo, aplicar en cada caso un tanto por ciento de pérdida probable.

579 Una vez conocida la pérdida probable por documentos incobrables, su valor se debe cargar en la cuenta de Gastos de venta, si los documentos provienen de la venta de mercancías o, en la de Gastos y productos financieros, si proceden de otras operaciones; por ejemplo, préstamos en efectivo; y abonar, por ser estimativa, en la cuenta complementaria de activo denominada Provisión para créditos incobrables. Ejemplo:

Supongamos que, al terminar el ejercicio, el saldo de la cuenta de Documentos por cobrar es de \$ 200 000.00, sobre los cuales se estima el 10% de pérdida probable.

$$200\ 000.00 \times 0.10 = \$20\ 000.00 \text{ pérdida probable.}$$

En caso de que los documentos provengan de la venta de mercancías, el asiento de ajuste será:

14		Gastos de venta.....	\$ 20 000 00				
		Provisión para créditos incobrables		\$ 20 000 00			

Por el contrario, si proceden de operaciones distintas a la venta de mercancías, el asiento de ajuste es:

15		Gastos y productos financieros.....	\$ 20 000 00				
		Provisión para créditos incobrables.....		\$ 20 000 00			

580 Como puede verse, el valor de la pérdida probable no se abona directamente en la cuenta de Documentos por cobrar, puesto que no se tiene la absoluta certeza de que realmente sea incobrable, es por ello que el abono se hace en la cuenta de Provisión para créditos incobrables.

581 La cuenta de Provisión para créditos incobrables es de naturaleza acreedora, aparece en el Balance general disminuyendo el saldo de la cuenta de Documentos por cobrar, en esta forma:

BALANCE GENERAL							
Activo							
Circulante							

----- e ----- m -----							

Documentos por cobrar				\$ 200 000 00			
Menos: Provisión para créditos incobrables				20 000 00	180 000 00		

582 **Cancelación** de documentos incobrables. El valor de los documentos que se consideren absolutamente incobrables se debe cancelar por medio de la cuenta de Provisión para créditos incobrables. Ejemplo:

Supongamos que una letra de cambio por \$ 1 400.00, a cargo del **señor** Alfonso Maldonado, se considera absolutamente incobrable; el asiento para cancelar dicho documento es:

16		Provisión para créditos incobrables	\$ 1400 00		
		Documentos por cobrar.....		\$ 1400 00	

Desde luego, la cancelación de estas cuentas se deben hacer después de haber agotado todos los recursos para su **recuperación** y tener el convencimiento de que realmente son incobrables.

Cuenta de Deudores diversos. Esta cuenta también se ajusta en la misma forma que la de **Cientes**, primero se calcula la **pérdida** probable, por cualquiera de los procedimientos ya indicados, hecho lo cual, su valor se carga en la cuenta de Gastos y productos financieros y se abona en la de Provisión para créditos incobrables. Ejemplo:

Supongamos que sobre el saldo de la cuenta de Deudores diversos, que es de \$20 000.00, se considera una pérdida probable de \$500.00.

El asiento de **ajuste** y la presentación en el Balance general son los siguientes:

17		Gastos y productos financieros	\$ 500 00		
		Provisión para créditos incobrables.		\$ 500 00	

BALANCE GENERAL					
Activo					
<i>Circulante</i>					
-----			\$ -----		

Deudores diversos	\$ 20 000 00				
Menos: Provisión para créditos incobrables	500 00		19 500 00		

El valor de los créditos que se consideren absolutamente incobrables se debe cargar en la cuenta de Provisión para créditos incobrables y abonar en la de Deudores diversos, con lo cual quedan cancelados.

Recuperación de créditos incobrables. Si los créditos considerados incobrables procedentes de Cuentas por cobrar (Clientes, Documentos por cobrar o Deudores diversos) se llegasen a recuperar, su valor se debe cargar en las cuentas de Caja o Bancos, y abonar, por tratarse de un ingreso, en la cuenta de Otros gastos y productos.

ASPECTO LEGAL

Casos en que se considera un crédito incobrable.

Art. 25 del reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta. Las pérdidas por créditos incobrables, señaladas en la fracción XVII del artículo 24 de la Ley, se deducirán en el ejercicio en que se consuma la prescripción en los términos de las leyes aplicables o se dé notoria imposibilidad práctica de cobro.

Se considera que existe notoria imposibilidad práctica de cobro de un crédito, entre otros, en **los siguientes** casos:

- I. Cuando el deudor no tenga bienes embargables.
- II. Cuando el deudor haya fallecido o desaparecido sin dejar bienes **a** su nombre.
- III. Cuando se trate de crédito cuya suerte principal el día de su vencimiento no exceda del equivalente **a 60** veces el salario mínimo, general del área geográfica correspondiente al Distrito Federal y no se hubiera logrado el cobro dentro de los dos años siguientes **a** su vencimiento.
- IV. Cuando se compruebe que **el deudor** ha sido declarado en quiebra, concurso o en suspensión de pagos. En el primer supuesto, **debe existir** sentencia que declare concluida la quiebra por pago concursal **o** por falta **de activo**.

En el caso señalado en **la fracción III** la **deducción** procederá en el ejercicio en el que se cumpla el plazo **a** que la misma se refiere.

En todos los casos, el saldo de la cuenta considerada como crédito incobrable deberá quedar registrado en contabilidad con “importe, de un peso”, por un plazo mínimo de cinco años y conservarse la documentación que demuestre **el** origen del crédito.

De las deducciones por créditos incobrables.

Art. 22 Fracc. VI de la Ley del Impuesto sobre la Renta. Los contribuyentes podrán efectuar las deducciones **siguientes**:

Los créditos incobrables y las pérdidas por caso fortuito, fuerza mayor o por enajenación de bienes distintos **a** los que se refiere la fracción 11 de este artículo.

De la recuperación de créditos incobrables.

Art. 17, Frac. VI, de la Ley del Impuesto sobre la Renta. Para los efectos de este Título se consideran ingresos acumulables, además de los señalados en otros artículos de esta Ley, los siguientes: los pagos que se perciban por recuperación de un crédito deducido por incobrable.

Conclusión.

586 De acuerdo con lo anterior, se puede observar que **la** Ley no establece, como en el caso de la depreciación de determinados bienes del activo fijo y de la amortización de cargos diferidos, un por ciento máximo anual de provisión para créditos incobrables, **sólo** considera deducibles los créditos incobrables.

AJUSTES POR ACUMULACIÓN DE ACTIVO

587 Los ajustes **por** acumulación de activo se hacen para que en el Balance general aparezcan ciertas cantidades que obran a favor de la empresa, no registradas a la fecha, pero sí existentes como un activo. El principal motivo por el cual dichas **cantidades** no aparecen registradas es la falta de **liquidación** por parte de los deudores.

588 Los principales valores obtenidos o ganados por la empresa no registrados a la fecha del Balance, son por los siguientes conceptos:

Intereses por cobrar.
Rentas por cobrar.
Dividendos por cobrar.

589 **Intereses por cobrar.** Los intereses por cobrar, por lo regular, los producen las cuentas vencidas y no pagadas por los deudores; su valor se debe cargar en la cuenta de Deudores diversos, y abonar en

la de Gastos y productos financieros; el IVA que causen dichos intereses se debe cargar en la cuenta del propio deudor y abonar en la de IVA por pagar. Ejemplo:

Supongamos que la empresa cobra a sus clientes el 2% de interés mensual a partir del vencimiento del crédito, y que, al terminar el ejercicio, aparece una letra de cambio con valor de \$3 000.00 a cargo del **señor Emilio Mora**, vencida hace dos meses.

De acuerdo con los datos anteriores, al terminar el ejercicio se tienen intereses ganados por cobrar con valor de \$ 120.00 e IVA a cargo del deudor por \$1 **2.00**, los cuales se registran por medio del siguiente asiento de ajuste:

18		Deudores diversos	\$ 132 00		
		Emilio Mora		\$ 120 00	
		Gastos y productos financieros		12 00	
		IVA por pagar			

Este mismo asiento se hace cuando existan intereses ganados por cobrar a cargo de Clientes o Deudores diversos.

Por lo que se refiere a los intereses ganados por cobrar a favor de la empresa y a cargo de Instituciones de crédito por inversiones a plazo fijo o variable, también se registran por medio del mismo asiento, con la diferencia de que dichos intereses no causan IVA.

Los intereses por cobrar a cargo de clientes o deudores diversos también se pueden cargar en una cuenta denominada Intereses por cobrar, la cual aparece en el Balance general en el grupo del activo circulante. 590

Rentas por cobrar. Las rentas por cobrar son los ingresos (utilidades) pendientes de cobro producidos por los bienes que el negocio ha rentado; su valor se debe cargar en la cuenta de Deudores diversos, y abonar en la de Otros gastos y productos; en caso de que las rentas causen IVA, el valor de éste se debe cargar en las propias cuentas de los deudores, y abonar en la de IVA por pagar. Ejemplo: 591

Pongamos por caso, que la Empresa tiene rentada **parte de** su edificio, y que, al terminar el ejercicio, existen rentas devengadas por cobrar a cargo de inquilinos por la cantidad de \$20 000.00, las cuales sí causan IVA.

19		Deudores diversos	\$ 22 000 00		
		(Nombre de los inquilinos)		\$ 20 000 00	
		Otros gastos y productos		2 000 00	
		IVA por pagar			

Las rentas por cobrar también se pueden cargar en una cuenta denominada Rentas por cobrar, la cual aparece en el Balance general en el grupo del activo circulante. 592

Dividendos por cobrar. Los dividendos por cobrar son los ingresos pendientes de cobro producidos por las acciones que el negocio ha **adquirido** de otras compañías; su valor se debe cargar en la cuenta de deudores diversos, y abonar en la de Otros gastos y productos. Ejemplo: 593

Supongamos que al terminar el ejercicio existen dividendos por cobrar por \$ 14 000.00.

20		Deudores diversos	\$ 14 000 00		
		Otros gastos y productos		\$ 14 000 00	

594 Los dividendos por cobrar también se pueden cargar en una cuenta denominada Dividendos por cobrar, la cual aparece en el Balance general en el grupo del activo circulante.

AJUSTES DEL ACTIVO FIJO

595 **Depreciación del activo fijo.** Como sabemos, el activo fijo de la empresa está formado por bienes que tienen cierta permanencia o fijeza y que han sido adquiridos con el propósito de usarlos; por ejemplo, el edificio, mobiliario, equipo de reparto, etc., los cuales debido al uso al que están sometidos o por el simple transcurso del tiempo están sujetos a una baja de valor que recibe el nombre de **depreciación** o demérito.

Para determinar la depreciación de los bienes del activo fijo, se deben tener en cuenta varios elementos, **tales** como el estado actual en que se encuentran, uso o **servicio** que han prestado, tiempo transcurrido desde la fecha en que fueron adquiridos, etc.

Existen varios procedimientos para determinar la depreciación que sufren los bienes del activo fijo, cuyo estudio corresponde a un curso más avanzado, por lo que, únicamente para tener una idea de ellos, se va a presentar el más sencillo, conocido con el nombre de Método de línea recta.

Para poder comprender en qué consiste el Método de línea recta, es necesario conocer los siguientes términos:

596 **Valor original.** Es el precio al que fue adquirido determinado bien.

597 **Vida probable.** Es el tiempo que se juzga puede durar **en** servicio determinado bien.

598 **Valor de desecho.** Es el precio que se considera puede tener el bien después de haberse usado durante su vida probable.

599 **Depreciación total.** Es la diferencia entre el valor original y el de desecho.

600 **Método de línea recta.** Este método o procedimiento consiste en restar del valor original **el** valor de desecho, la diferencia es la **depreciación** total. Ejemplo:

Supongamos que a un escritorio con valor original de \$2 600.00 se le estima una vida probable de 5 años, después de los cuales se considera que tendrá un valor de desecho de \$600.00.

Su depreciación total será:

Valor original	\$ 2 600.00
Valor de desecho	<u>600.00</u>
Depreciación total	<u>\$ 2 000.00</u>

601 Si se desea conocer la depreciación anual, basta dividir la depreciación total entre el número de años estimados de vida probable; que en nuestro caso **será**:

$$\frac{2\ 000.00}{5} = \$400.00 \text{ depreciación anual}$$

La depreciación anual también se puede determinar mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

602
$$\text{Depreciación anual} = \frac{\text{Valor original menos valor de desecho}}{\text{Vida probable}}$$

$$\frac{2\ 600.00 - 600.00}{5} = \frac{2\ 000.00}{5} = \$400.00 \text{ depreciación anual}$$

603 Teniendo en cuenta que, tanto la vida probable, como el valor de desecho, son factores estimativos, pues el bien puede durar más o menos del tiempo calculado y tener un valor mayor o menor del **consi-**

derado que **tendría** al concluir su vida probable, es natural que, como la **depreciación** se determina con **relación** en dichos factores, sea también estimativa.

Uno de los principios de la contabilidad establece que en las cuentas de activo se deben registrar únicamente valores reales; por lo tanto, para cumplir con dicho principio, la depreciación, por ser estimativa, no debe asentarse directamente en las cuentas de los bienes que se deprecian, sino en cuentas especiales denominadas **complementarias de** activo, de las cuales se destina una para cada clase de activo fijo sujeto a depreciación. A continuación se presentan las principales cuentas complementarias de activo fijo de una empresa comercial:

Depreciación acumulada de edificios,
Depreciación acumulada de mobiliario y equipo de oficina,
Depreciación acumulada de equipo de reparto, etc.

ASPECTO LEGAL

De acuerdo con el Art. 44, **Fracs. 1, III, VI y VII** de la Ley del Impuesto sobre la Renta, los porcentajes máximos autorizados de depreciación anual que se deben aplicar sobre el *monto original de inversión* de los **bienes** del activo fijo, son los siguientes:

Edificios (construcciones)	5 %
Mobiliario y equipo de oficina	10 %
Equipo de reparto	25 %
Equipo de cómputo electrónico	30 %

Por cientos menores de los autorizados. El Art. 41 de la Ley del Impuesto sobre la Renta indica los casos en que el contribuyente podrá aplicar por cientos menores de depreciación anual a los señalados por esta Ley.

Por cientos menores. El contribuyente podrá aplicar por cientos menores a los autorizados por esta Ley. En este caso el por ciento elegido será obligatorio y podrá cambiarse, sin exceder del máximo autorizado. Tratándose del segundo y posteriores cambios deberá transcurrir cuando menos cinco años desde el último cambio; cuando el cambio se quiera realizar antes de que transcurran se deberá cumplir con los requisitos que establezca el reglamento de esta Ley.

Monto original de la inversión. El monto original de la inversión comprende, además del precio del bien, los impuestos efectivamente pagados con motivo de la adquisición o importación del mismo a excepción del impuesto al valor agregado, así como las erogaciones por conceptos de derechos, fletes, transportes, acarreos, seguros contra riesgos en la transportación, manejo, comisiones sobre compras y honorarios a agentes aduanales.

Ejemplo:

Precio del bien (precio de compra, precio de adquisición o precio de factura)	\$ 135009.00
Impuesto de importación	\$32 000.00
Derechos de importación	13 000.00
Más: Fletes, transportes y acarreos	9 400.00
Seguros contra riesgo de la transportación	1600.90
Comisiones sobre compras y honorarios a agentes aduanales	7 500.00
Monto original de la inversión	<u>63 500.00</u> <u>\$198 560.09</u>

El monto original de inversión es el que se toma como base para calcular la **depreciación**; basta con multiplicar dicho monto por el por ciento máximo autorizado- por la Ley para determinar la depreciación anual. Ejemplo:

Monto original de inversión		X	Porcentaje legal	=	Depreciación anual
Edificios (construcciones)	\$600 000.00	X	5 %	=	\$30 000.00
Mobiliario y equipo de oficina	120 000.00	x	10%	=	12 000.00
Equipo de reparto	100 000.00	x	25%	=	25 000.00
Equipo de computo electrónico	25 000.00	X	30%	=	7 500.00

ASPECTO CONTABLE

Como se indicó en un principio, existen varios **métodos** o procedimientos para determinar la **depreciación** de los bienes del activo fijo, por cuyo medio **es posible** determinar la depreciación más apegada a la realidad, sin embargo, tienen muy poca aplicación, pues la mayoría de las empresas sólo determinan y contabilizan la depreciación que marca la Ley.

607 **Depreciación comercial.** Es la que resulta de la aplicación de otros procedimientos, diferentes a la que se obtiene al usar los porcentajes que marca la Ley.

608 **Depreciación fiscal.** Es la que resulta de la aplicación de los porcentajes que marca la Ley.

Cuando la empresa calcula y contabiliza ambas depreciaciones; la comercial, se debe registrar en cuentas de Resultados y cuentas Complementarias de activo, y la fiscal, en cuentas de Orden.

El estudio del registro de la depreciación fiscal en cuentas de Orden corresponde a un curso más avanzado.

Si la empresa únicamente calcula y contabiliza la **depreciación** fiscal, el registro de ella se debe hacer en cuentas de Resultados y Complementarias de activo; precisamente, este es el caso al que nos vamos a referir para explicar la forma de registrar la **depreciación** de los bienes del activo fijo propiedad de la empresa.

AJUSTES DEL ACTIVO FIJO

609 **Cuenta de edificios.** La depreciación que sufren los edificios, denominados **también construcciones**, se debe cargar en las cuentas de Gastos de venta y Gastos de administración, de acuerdo con los metros cuadrados que del edificio ocupe cada departamento de la empresa y abonar en la cuenta complementaria del activo denominada **Depreciación** acumulada de edificios. Ejemplo:

Supongamos un edificio con valor original de \$600 000.00, **que** tiene 800 metros cuadrados de construcción, de los cuales corresponden 600 metros al departamento de ventas **y**, el resto, al de administración.

$$\frac{\text{Valor original} \times \% \text{ legal}}{\$ 600000.00 \times 0.05} = \frac{\text{Depreciación anual}}{\$30 000.00} \div \frac{\text{M}^2}{800} = \frac{\text{Dep.}}{\text{M}^2} = \frac{\text{M}^2}{800}$$

$$37.50 = 600 \text{ M}^2 = \$22 500.00 \text{ para el departamento de ventas}$$

$$37.50 = 200 \text{ M}_2 = \frac{7 500.00}{\$30 000.00} \text{ para el departamento de administración}$$

De acuerdo con los datos anteriores, el asiento de **ajuste para registrar** la depreciación del edificio, es el siguiente:

610

611

BALANCE GENERAL.

	Activo	Pasiva
Circulante		
1	\$ -	-
!	-	-
	<hr/>	<hr/>
Fijo		
1	\$ -	-
Edificios	\$ 600 000 00	-
Menos: Depreciación acumulada	<u>3.0000 00</u>	570000 00

Cuenta de Mobiliario y equipo de oficina. La depreciación de mobiliario y equipo de oficina se debe cargar en las cuentas de Gastos de venta y Gastos de administración, de acuerdo con los bienes que presten servicio en cada uno de los departamentos de la empresa y abonar en la cuenta complementaria del activo denominada Depreciación acumulada de mobiliario y equipo de oficina. Ejemplo:

Supongamos que el valor original y la depreciación anual del mobiliario y equipo de oficina, es el siguiente:

Descripción	Valor <i>original</i>	x	% legal	= Depreciación anual
Mobiliario del departamento de ventas	\$ 84000.00	x	10%	= \$ 8400.00
Mobiliario del departamento de Administración	<u>36 000.00</u>	x	10%	= <u>3 600.00</u>
Total de mobiliario y depreciación	<u>\$120000.00</u>			<u>\$12000.00</u>

De acuerdo con los datos anteriores, el asiento de ajuste para registrar la depreciación de Mobiliario y equipo de oficina, es el siguiente:

122	Gastos de venta	\$ 8400 00 :
	Gastos de administración	380000
	Depreciación acumulada de mobiliario y equipo.	\$ 12000 00

613 La depreciación no se abona directamente en la cuenta de Mobiliario y equipo de oficina, pues si se hiciera su saldo resultaría evidentemente equivocado, ya que no se tiene la absoluta certeza de que dicha depreciación sea realmente la sufrida, por ello el abono se hace en la cuenta complementaria del activo denominada Depreciación acumulada de mobiliario y equipo de oficina.

614 La cuenta de Depreciación acumulada de mobiliario y equipo de oficina, es de naturaleza acreedora, aparece en el **Balance** general disminuyendo el saldo de la cuenta de Mobiliario y **equipo de oficina**. Véase a continuación la forma de presentar en el Balance general la cuenta de Depreciación acumulada de Mobiliario y equipo de oficina.

BALANCE GENERAL			
Activo			
Circulante			
-----		\$	-----
-----			-----
-----			-----
-----			-----
Fijo			
-----		\$	-----
-----			-----
Mobiliario y equipo	\$ 120 000 00		
Menos: Depreciación acumulada	12 000 00		
			\$ 108 000 00

Cuenta de Equipo de cómputo electrónico. La depreciación del equipo de cómputo electrónico se determina con el porcentaje que marca la Ley; se ajusta y se presenta, en el Balance general, de igual forma que la de mobiliario y equipo de oficina.

615 **Cuenta de Equipo de reparto.** Si tenemos en cuenta que el equipo de reparto está dedicado exclusivamente a la función de ventas, la depreciación que éste sufre se carga en la cuenta de Gastos de venta, y se abona en la cuenta complementaria del activo denominada Depreciación acumulada de equipo de reparto.

Tomemos como ejemplo el caso de una camioneta con valor original de \$ 100 000.00.

$$\frac{\text{Descripción}}{\text{camioneta}} \quad \frac{\text{Valor original}}{\$ 100000.00} \times \frac{\% \text{ legal}}{0.25} = \frac{\text{Depreciación anual}}{\$ 25000.00}$$

Por el valor de la depreciación anual anterior, se debe hacer el siguiente asiento de ajuste:

23	Gastos de venta	\$ 25 000 00	
	Depreciación acumulada de equipo de reparto		\$ 25 000 00

Se hace hincapié en que el valor de la depreciación calculada con el porcentaje que fija la ley no se abona directamente en la cuenta de Equipo de reparto, pues si se hiciera, su saldo resultaría evidentemente equivocado, ya que no se tiene la absoluta certeza de que dicha depreciación realmente sea la sufrida; por ello, el abono se hace en la cuenta complementaria del activo denominada Depreciación acumulada de equipo de reparto.

616 La cuenta de Depreciación acumulada de equipo de reparto es de naturaleza acreedora, aparece en el Balance general disminuyendo el saldo de la cuenta de Equipo de reparto, en esta forma:

BALANCE GENERAL					
Activo					
Circulante					
-----			\$	-----	
-----				-----	
-----				-----	
Fijo					
-----			\$	-----	
-----				-----	
Equipo de reparto	\$ 100 000	00			
Menos: Depreciación acumulada	25 000	00		75 000	00

Cuenta de Terrenos. El valor original de los terrenos tiende a incrementarse con el tiempo; el aumento lo originan diversos factores extraños al negocio, se pueden mencionar las obras de urbanización, las construcciones circundantes, el aumento de población, las líneas de transporte, etc.

No obstante que mediante valoraciones **periódicas** se puede determinar el aumento de valor del terreno o terrenos de propiedad de la empresa, no es conveniente aumentar su valor en libros, en virtud de que tal aumento se reflejaría en una utilidad no percibida, la forma de registrar el aumento de valor de los terrenos sin que su importe se incremente en libros, es la siguiente:

Valor actual estimativo del terreno	\$600 000.00
Valor original del terreno	450 000.00
Aumento-del valor estimativo	<u>\$150 000.00</u>

24	Terrenos.....*	\$ 150 000	00		
	Superávit por revaluación de terrenos.			\$ 150 000	00

La cuenta de Superávit por revaluación de terrenos es cuenta complementaria del activo, de naturaleza acreedora, aparece en el Balance general disminuyendo el valor actual estimativo de la cuenta de Terrenos, de esta forma:

BALANCE GENERAL					
Activo					
Circulante					
-----			\$	-----	
-----				-----	
-----				-----	
Fijo					
-----			\$	-----	
-----				-----	
Terrenos	\$ 600 000	00			
Menos: Superávit por revaluación	150 000	00		450 000	00

Cuando la empresa venda el predio deberá saldar tanto la cuenta de terrenos como la de Superávit por revaluación de terrenos. Ejemplo:

A	Caja	\$ 660000 00		
	Terrenos		\$ 600 000 00	
	IVA por pagar		60 000 00	
B	Superávit por revaluación de terrenos	\$ 150 000 00		
	Otros gastos y productos		\$ 150 000 00	

La utilidad realmente percibida se abona en la cuenta de Otros gastos y productos, puesto que se trata de un producto de naturaleza diferente a los que la empresa obtiene de las operaciones que constituyen su actividad o giro principal.

En caso de que al terminar el ejercicio no se hubiere registrado la revaluación, al momento de vender el terreno, se haría el siguiente asiento:

A	Caja	\$ 660 000 00		
	Terrenos		\$450	
	Otros gastos y productos		150	
	IVA por pagar			"M I -3"

AJUSTES POR ACTIVO DIFERIDO

Como sabemos, el saldo de las cuentas del activo diferido esta constituido por gastos pagados por anticipado, sobre los cuales se tiene el derecho de recibir un servicio aprovechable, tanto en el mismo ejercicio como en posteriores.

6 2 1

Ahora bien, la parte que se ajusta de cada una de ellas es la consumida, utilizada o disfrutada durante el ejercicio.

Para facilitar su estudio, vamos a suponer que, al terminar el ejercicio, aparecen con el siguiente saldo:

Papelería y útiles	\$ 60 000.00
Propaganda	80 000.00
Primas de seguros	120 000.00
Rentas pagadas por anticipado	250 000.00
Intereses pagados por anticipado	100 000.00

y que de ellos la parte consumida, utilizada o disfrutada, fue la siguiente:

Papelería y útiles	\$ 40 000.00
Propaganda	60 000.00
Primas de seguros	20 000.00
Rentas Pagadas por anticipado	50 000.00
Intereses Pagados por anticipado	80 000.00

6 2 2

El valor de la parte consumida, utilizada o disfrutada se carga en las cuentas de Resultados que **correspondan**, para aumentar los gastos de **operación**, y se abona en la cuenta que se ajusta para disminuir el activo diferido.

Para entender con mejor claridad, a **continuación** se presentan **los ajustes** correspondientes a las cuentas anteriores:

Papelería y útiles. El valor de la parte consumida o utilizada de papelería se debe cargar en las cuentas de Gastos de venta y de administración, en proporción al consumo hecho por cada uno de los departamentos de la empresa, en nuestro caso supongamos que el departamento de ventas consumió o utilizó \$ 10 000.00 y el de administración \$ 30 000.00; por lo que respecta al abono, éste se debe hacer en la cuenta de Papelería y útiles, para que quede con el saldo real que debe considerarse como cargo diferido para el nuevo ejercicio.

623

De acuerdo con estos datos, el asiento de ajuste será:

25	Gastos de venta	\$ 10 000 00	
	Gastos de administración	30 000 00	
	Papelería y útiles		\$ 40 000 00

PAPELERÍA Y ÚTILES	
S) 60 000.00	40 000.00 (25 Parte consumida
Saldo para el nuevo ejercicio 20 000.00	

Propaganda. El valor de la parte distribuida o publicada de propaganda se carga en la cuenta de Gastos de venta, y se abona en la de Propaganda, para que ésta quede con el saldo real que debe considerarse como cargo diferido para el nuevo ejercicio.

624

26	Gastos de venta	\$ 60 000 00	
	Propaganda		\$ 60 000 00

PROPAGANDA	
S) 80 000.00	60-000.00 (26 Parte distribuida o transcurrida
Saldo para el nuevo ejercicio 20-000.00	

Primas de seguros. El valor de la parte transcurrida de las primas de seguros se debe cargar en las cuentas de Gastos de venta y de administración, de acuerdo con el valor de los bienes o valores asegurados en cada departamento, y abonaren la de Primas de seguros para que en ella quede el saldo real que debe figurar como cargo diferido para el nuevo ejercicio.

625

Para hacer el asiento de ajuste, vamos a suponer que, de la parte transcurrida de las primas de seguros (\$ 20 000.00) le corresponde el 80% al departamento de ventas y el resto al de administración.

27	Gastos de venta	\$ 16 000 00	
	Gastos de administración	4 000 00	
	Primas de seguros		\$ 20 000 00

PRIMAS DE SEGUROS	
	20 000.00 (27 Parte transcurrida
Saldo para el nuevo ejercicio 7	

626 Rentas pagadas por anticipado. El valor correspondiente al tiempo transcurrido de las rentas pagadas por anticipado se debe cargar en las cuentas de Gastos de venta y de Gastos de administración, en **proporción** a la parte que ocupe cada uno de esos departamentos de la empresa; por lo que se refiere al abono, éste se debe hacer en la cuenta de Rentas pagadas por anticipado, para que en ella quede el saldo real que debe considerarse como cargo diferido para el nuevo ejercicio.

En nuestro caso, vamos a suponer que de la parte transcurrida, (\$ 50 000.00) corresponde a gastos de venta el **60%**, y el resto a gastos de administración.

28		Gastos de venta	\$ 30 000.00		
		Gastos de administración.	20 000.00		
		Rentas pagadas por anticipado.		\$ 50 000.00	

RENTAS PAGADAS POR ANTICIPADO		
S)	<u>250 000.00</u>	<u>50 000.00</u> (28 Parte devengada
Saldo para el nuevo ejercicio	200 000.00	

627 Intereses pagados por anticipado. El valor de la parte transcurrida de los intereses pagados por anticipado se debe cargar en la cuenta de Gastos y productos financieros, y abonar en la de Intereses pagados por anticipado, para que en ella quede el saldo real que debe considerarse como cargo diferido para el nuevo ejercicio.

29		Gastos y productos financieros	\$ 80 000.00		
		Intereses pagados por anticipado.		\$ 80 000.00	

INTERESES PAGADOS POR ANTICIPADO		
S)	<u>100 000.00</u>	<u>80 000.00</u> (29 Parte transcurrida
Saldo para el nuevo ejercicio	20 000.00	

Obsérvese que en cada uno de los casos anteriores, la parte consumida, utilizada o transcurrida se abona directamente en la cuenta de activo diferido que se ajusta; esto se debe a que el valor se puede precisar con exactitud; por ejemplo, en el caso de la papelería y útiles, basta con restar del saldo el valor del inventario final de papelería para saber exactamente la parte consumida; en el caso de las rentas pagadas por anticipado, basta con multiplicar el valor de rentas que corresponde a un día, por el número de días transcurridos desde el que se pagaron hasta el día de la presentación del Balance general, para saber exactamente el valor correspondiente al tiempo transcurrido.

Sin embargo, esto mismo no sucede con los gastos de **instalación** que también son del Activo diferido; debido a que el valor que de ellos se debe considerar gasto no se puede precisar con exactitud.

Para determinar el valor que de los gastos de instalación se debe aplicar como gasto, es necesario conocer los siguientes aspectos:

628 Amortización. Es la aplicación a gasto de un activo diferido en proporción a su valor y al tiempo estimado de vida.

629 Amortización anual. La **amortización** anual de un activo diferido se determina dividiendo su valor original entre el número de ejercicios que se le estima de vida probable, siempre y cuando se considere que al concluir su vida probable no tenga ningún valor de desecho.

Si, por el contrario, se estima que al concluir su vida probable **tendrá** cierto valor de desecho, la amortización anual se determina igual que la depreciación anual por el procedimiento o método de línea recta. 630

Teniendo en cuenta que, tanto la vida probable como el valor de desecho son factores estimativos, pues el Activo diferido puede durar más o menos del tiempo calculado y tener un valor de desecho mayor o menor al considerado que tendría al concluir su vida probable, es **lógico** que, como la **amortización** se determina con **relación** a dichos factores, también sea estimativa. 631

Por ser estimativa la **amortización** no debe abonarse directamente en las cuentas del Activo diferido que se amortizan, sino en cuentas especiales denominadas Complementarias del activo, de las cuales se destina una para cada clase de Activo diferido sujeto a amortización. 632

ASPECTO LEGAL

De acuerdo con el Art. 43, Frac. 1 de la Ley del Impuesto sobre la Renta el por ciento máximo **autorizado** de amortización anual que se debe aplicar sobre el valor original de los gastos de **instalación** es del 5%. 633

ASPECTO CONTABLE

Como en un principio se **indicó**, la amortización se puede evaluar por medio de la aplicación de varios métodos o procedimientos; no obstante que por medio de ellos se puede calcular la **amortización** de una manera más apegada a la realidad; en la práctica dichos procedimientos tienen muy poca aplicación, ya que la mayoría de las empresas calculan y contabilizan únicamente la amortización que establece la Ley.

Amortización comercial. Es la que resulta de la **aplicación** de otros procedimientos diferente a la que se obtiene al usar los porcentajes que marca la Ley. 634

Amortización fiscal. Es la que resulta de la **aplicación** de los porcentajes que establece la Ley. 635

Cuando la empresa **calcula y** contabiliza ambas amortizaciones; la amortización comercial se debe registrar en cuentas de Resultados y en cuentas Complementarias del activo, y la fiscal, en cuentas de Orden.

El estudio del registro de la amortización fiscal en cuentas de Orden corresponde a un curso más avanzado.

Si la empresa únicamente calcula y contabiliza la amortización fiscal, el registro de ella se debe hacer en **cuentas** de Resultados y en Complementarias de activo; precisamente, éste es el caso al que nos vamos a referir para explicar la forma de registrar la amortización de gastos de instalación.

Gastos de instalación. La amortización de gastos de instalación se debe cargar en las cuentas de Gastos de venta y de administración, en **proporción** al valor de las instalaciones hechas en cada departamento, y abonar en una cuenta complementaria del activo denominada Amortización acumulada de gastos de **instalación**. Ejemplo: 636

Supongamos gastos de instalación con valor original de \$ 600 000.00, de los cuales corresponde el **80%** al departamento de ventas y el resto al de **administración**.

$$\frac{\text{Valor original} \times \% \text{ legal} = \text{Amortización anual}}{\$ 600 000.00 \times 0.05 = \$ 3 000.00}$$

$$\$ 3 000.00 \times 0.80 = \$ 2 400.00 \text{ para el departamento de ventas.}$$

$$3 000.00 \times 0.20 = \frac{600.00}{\$ 3 000.00} \text{ para el departamento de administración}$$

Amortización anual.

De acuerdo con los datos anteriores, **el** asiento de ajuste para registrar la amortización anual de **gas-**

tos de instalación que marca para este caso la Ley del Impuesto sobre la Renta es el que se presenta a continuación

30		Gastos de venta	\$ 2 400 00		
		Gastos de administración	600 00		
		Amortización acumulada de gastos de instalación		\$ 3 000 00	

637 La amortización no se abona directamente en la cuenta de Gastos de **instalación**, pues si se hiciera así, su saldo resultaría evidentemente equivocado, debido a que la amortización ha sido calculada con base en el porcentaje que estima la Ley, es por eso que el abono se hace en la cuenta Complementaria del activo denominada Amortización acumulada de gastos de instalación.

638 La cuenta de Amortización acumulada de gastos de instalación es de naturaleza acreedora, aparece en el Balance general disminuyendo el saldo de la cuenta de Gastos **de** instalación, en esta forma.

BALANCE GENERAL									
Activo									
Circulante					II				
----- y					\$ -				
-----					-				
-----					\$ -				
Fijo					-				
-----					\$ -				
Cargos diferidos									
Gastos de instalación					\$ 60 000 00				
Menos: Amortización acumulada					3000 00				
					57 000 00				

31		Papelería y útiles	\$	6 000	00			
		Gastos de administración				\$	6 000	00

GASTOS DE ADMINISTRACIÓN		IVA ACREDITABLE	
S)	30 000.00	6 000.00 (31	4 500.00
	24 000.00		
PAPELERÍA Y ÚTILES		CAJA	
31)	6 000.00		34 500.00

Por este medio se logra que en la cuenta de Gastos de **administración** quede únicamente el valor consumido y, en la de Papelería y útiles, el que debe considerarse como Activo diferido para el nuevo ejercicio. 640.

AJUSTES POR ACUMULACIÓN DE PASIVO

Los ajustes por **acumulación** de pasivo se hacen para que en el Balance general aparezcan ciertas cantidades devengadas por terceras personas y aún no pagadas por la empresa, no registradas a la fecha, pero si existentes como un pasivo. 641

Los principales valores de esa naturaleza a cargo de la empresa y no registrados a la fecha del Balance provienen de los siguientes conceptos: 642

Intereses por pagar

Gastos pendientes de pago.

Intereses por pagar. Los intereses por pagar los producen, por lo regular, las cuentas vencidas y no pagadas a los acreedores; su valor se debe cargar en la cuenta de Gastos y productos financieros, y abonar en la de Acreedores diversos; el IVA que causen dichos intereses se debe cargar en la cuenta de IVA acreditable, y abonar en las propias cuentas de los acreedores. Ejemplo: 643

Supongamos que, al terminar el ejercicio, se adeuda una letra de cambio por \$ 50 000.00 a favor de nuestro acreedor Ernesto Lara, vencida hace tres meses, sobre los cuales la empresa tiene que pagar intereses moratorios del 5% mensual.

De acuerdo con los datos anteriores, al terminar el ejercicio existen intereses acumulados por pagar por \$ 7 500.00 e IVA por \$ 750.00, los cuales se registran por medio del siguiente asiento de ajuste por valor de:

32		Gastos y productos financieros	\$	7 500	00			
		IVA acreditable		750	00			
		Acreedores diversos				\$	8 250	00

Este mismo asiento se hace cuando existan intereses acumulados por pagar a favor de proveedores y acreedores diversos.

Los intereses por pagar a favor de proveedores y acreedores diversos también se pueden abonar en una cuenta denominada Intereses por pagar, la cual aparece en el Balance general en el grupo del Pasivo circulante o flotante. 644

645 Gastos pendientes de pago. Son todos aquellos gastos a cargo del negocio, pendientes de pago a la fecha del Balance general; su valor se debe cargar en las cuentas de gastos correspondientes, para que afecten los resultados del ejercicio, y abonar en una cuenta denominada Gastos pendientes de pago; el IVA que causen los gastos pendientes de pago se debe cargar en la cuenta de IVA acreditable, y abonar en las propias cuentas de los acreedores.

Para facilitar su estudio se van a suponer los siguientes gastos de venta y de administración a cargo de la empresa, pendientes de pago y no registrados al terminar el ejercicio:

Concepto	Gastos de venta	Gastos de administración	IVA
Sueldos	\$ 80 000.00	\$ 70 000.00	
Renta	140 000.00	60 000.00	\$ 20 000.00
Impuestos sobre productos del trabajo	40 000.00	30 000.00	
Cuotas del seguro social	98 000.00	18 000.00	
Servicio de luz	19 000.00	6 000.00	2 500.00
Servicio de teléfonos	4 000.00	7 000.00	1 100.00

A continuación se presentan los asientos de ajuste correspondientes a los conceptos anteriores.

646 *Por los sueldos pendientes de pago.*

33	Gastos de venta	\$ 80 000 00		
	Gastos de administración	70 000 00		
	Gastos pendientes de pago		\$ 150 000 00	

647 *Por las rentas pendientes de pago.*

34	Gastos de venta	\$ 140 000 00		
	Gastos de administración	60 000 00		
	IVA acreditable	20 000 00		
	Gastos pendientes de pago		\$ 200 000 00	
	Acreedores diversos		20 000 00	

648 *Por el impuesto sobre productos del trabajo pendiente de pago.*

35	Gastos de venta	\$ 40 000 00		
	Gastos de administración	30 000 00		
	Gastos pendientes de pago o Impuestos por pagar		\$ 70 000 00	

649 *Por las cuotas del seguro social pendientes de pago.*

36	Gastos de venta	\$ 98 000 00		
	Gastos de administración	18 000 00		
	Gastos pendientes de pago o Impuestos por pagar		\$ 116 000 00	

Por el servicio de luz pendiente de pago.

37	Gastos de venta.....	\$ 19 000 00		
	Gastos de administración.....	6 000 00		
	IVA acreditable.....	2 500 00		
	Gastos pendientes de pago.....		\$ 25 000 0	
	Acreedores diversos.....		2 500 0	

Por el servicio telefónico pendiente de pago.

651

3a	Gastos de venta.....	\$ 4 000 00		
	Gastos de administración.....	7 000 00		
	IVA acreditable.....	1 100 00		
	Gastos pendientes de pago.....		\$ 11 000 00	
	Acreedores diversos.....		1 100 00	

En lugar de la cuenta colectiva de Gastos pendientes de pago, se puede llevar la de Acreedores diversos, o establecer una cuenta particular para cada concepto; por ejemplo, Sueldos por pagar, Rentas por pagar, Impuestos por pagar, etc.

652

La cuenta de Gastos pendientes de pago o la que se haya abierto en su lugar se debe cargar una vez que se haga el pago respectivo.

653

La cuenta de Gastos pendientes de pago aparece en el Balance general en el grupo del Pasivo circulante 0 flotante.

654

AJUSTES POR PASIVO DIFERIDO

Como sabemos el saldo de las cuentas del Pasivo diferido representa productos cobrados por anticipado, por lo cual se tiene la obligación de proporcionar un servicio, tanto en el mismo ejercicio como en posteriores.

Ahora bien, la parte que de cada una de las cuentas del Pasivo diferido se ajusta es la ganada por la empresa durante el ejercicio.

655

Para facilitar su estudio, vamos a suponer que, al terminar el ejercicio, aparecen con el siguiente saldo:

Rentas cobradas por anticipado	\$ 120 000.00
Intereses cobrados por anticipado	40 000.00

y que de ellas la parte ganada durante el ejercicio fue la siguiente:

Rentas cobradas por anticipado	\$ 80 000.00
Intereses cobrados por anticipado	30 000.00

El valor de la parte ganada se carga en la cuenta que se ajusta, con el propósito de disminuir el pasivo, y se abona en las cuentas de resultados correspondientes, con la finalidad de aumentar las utilidades o ingresos.

Para entender con mejor claridad a continuación se incluyen los asientos de ajuste correspondientes a las cuentas anteriores:

Rentas cobradas por anticipado. El valor de la parte ganada de dichas rentas se carga en la propia cuenta de Rentas cobradas por anticipado, y se abona en la de Otros gastos y productos.

656

39		Rentas cobradas por anticipado	\$ 80 000 00		
		Otros gastos y productos		\$ 80 000 00	

	RENTAS	COBRADAS	POR	ANTICIPADO	
Parte ganada 38)	80 000.00		120 000.00	(\$	
			40 000.00		Saldo para el nuevo ejercicio

- 657 **Intereses cobrados por anticipado.** El valor de la **parte ganada** **correspondiente** al tiempo transcurrido de los Intereses cobrados por anticipado se carga en la propia cuenta de Intereses cobrados por anticipado, y se abona en la cuenta de Gastos y productos financieros.

40		Intereses cobrados por anticipado.	\$ 30 000 00		
		Gastos y productos financieros,		\$ 30 000 00	

	INTERESES COBRADOS POR ANTICIPADO	
Parte ganada 40)	30 000.00	40 000.00 (\$
		10 000.00
		Saldo para el nuevo ejercicio

CUESTIONARIO

Conteste las siguientes preguntas y después resuelva los ejercicios de las páginas 281-285.

- 546 ¿**Cuáles** son las principales circunstancias por las que los saldos que proporciona el libro Mayor no siempre coinciden con la situación real?
- 547 ¿**Qué** es necesario hacer antes de proceder a la **formación** de los estados financieros?
- 548 ¿**Qué** entendemos por asientos de ajuste?
- 549 ¿**Cuántos** asientos de ajuste se deben hacer?
- 550 ¿**Cómo** se comprueba que el saldo de la cuenta de **Caja** positivamente corresponde al efectivo que materialmente se tiene en ella?
- 551 ¿**Qué** entendemos por arqueo de caja?
- 552 ¿**Qué** nombre recibe la diferencia cuando el valor del arqueo es menor que el saldo de la cuenta de Caja?
- 553 ¿**Qué** nombre recibe la diferencia cuando el valor del arqueo es mayor que el saldo de la cuenta de Caja?
- 554 ¿**Cuáles** son las causas que pueden originar el faltante **en Caja**?
- 555 ¿**En qué** cuentas se carga y abona el valor del faltante en Caja por operaciones no reportadas?
- 556 ¿**En qué** cuentas se carga y abona el **valor** del faltante en Caja por cantidades dispuestas indebidamente por el cajero o pagadas de más?
- 557 ¿**En** qué caso el faltante en caja se puede considerar una pérdida, y cuál es el ajuste?
- 558 ¿**Por qué** puede ser el sobrante en Caja?
- 559 ¿**En qué** cuenta se carga y abona el valor del sobrante de Caja por operaciones no reportadas?
- 560 ¿**En** qué caso el valor del sobrante de Caja se **debe considerar** una utilidad, **y cuál** es el ajuste?
- 561 ¿**En qué** caso el valor del **sobrante** de Caja se considera un pasivo y **cuál** es el ajuste?
- 562 ¿**Cuáles** son las **circunstancias** por las que el saldo de la cuenta de Bancos no coincide con los estados de cuenta de los bancos?
- 563 ¿**Por qué** cuando la **diferencia** es por Cheques expedidos y no cobrados no es necesario hacer ajustes?

¿Por qué conceptos el Banco abona o aumenta nuestra cuenta de cheques, y el valor de ellos en qué cuentas se carga y abona?	564
¿Por qué conceptos el Banco carga o descuenta nuestra cuenta de cheques; el valor de ellos en qué cuenta se carga y abona, y si causan IVA, éste en qué cuentas se carga y abona?	565
¿Cuáles son los motivos por los que el saldo de la cuenta de Almacén no siempre coincide con el valor del inventario físico?	566
¿En qué cuentas se carga y abona el valor de los faltantes de mercancías?	567
¿Qué asientos de ajuste se deben hacer después de haber sido ajustadas las cuentas de Caja, Bancos y Almacén?	568
¿Por qué no es correcto que el saldo total de la cuenta de Clientes aparezca en el Balance general?	569
¿Por qué previamente a la presentación del Balance general es necesario estimar como incobrable una parte del de la cuenta de Clientes?	570
¿Cuáles son los principales procedimientos que existen para determinar la pérdida probable por créditos incobrables?	571
¿En qué consiste el procedimiento de un tanto por ciento sobre el saldo de la cuenta de Clientes?	572
¿En qué consiste el procedimiento de un tanto por ciento sobre las ventas?	573
¿En qué consiste el procedimiento de un tanto por ciento sobre cada saldo de cobro dudoso?	574
¿En qué cuenta se carga y abona la pérdida probable por créditos incobrables de clientes?	575
¿Por qué la pérdida probable por créditos incobrables no se abona directamente en la cuenta de Clientes?	576
¿Qué clase de cuenta es la de Provisión para cuentas incobrables y cómo aparece en el Balance general?	577
¿Por medio de qué cuenta se deben cancelar las cuentas de los clientes que se consideran absolutamente incobrables, y cuál es el asiento?	578
¿En qué cuenta se carga y abona la pérdida probable por documentos incobrables?	579
¿Por qué la pérdida probable no se abona directamente en la cuenta de Documentos por cobrar?	580
¿Qué clase de cuenta es la de Provisión para documentos incobrables, y cómo aparece en el Balance general?	581
¿Por medio de qué cuenta se cancelan los documentos que se consideran absolutamente incobrables, y cuál es el asiento?	582
¿En qué cuenta se carga y abona la pérdida probable por créditos incobrables de deudores diversos?	583
¿Por medio de qué asientos se cancelan las cuentas de los deudores diversos que se consideran absolutamente incobrables?	584
¿Qué asiento se hace por la recuperación de crédito incobrables?	585
¿Cuál es el por ciento máximo anual de provisión para créditos incobrables que autoriza o establece la Ley?	586
¿Para qué se hacen los asientos de ajuste por acumulación de activo, y cuál es el principal motivo por el cual no aparecen registrados?	587
¿Cuáles son los principales valores obtenidos o ganados por la empresa no registrados a la fecha del Balance?	588
¿Qué clase de cuentas o créditos son las que producen los intereses por cobrar; en qué cuentas se carga y abona su importe, y el IVA que cause en qué cuentas se carga y abona?	589
¿En qué cuenta también se pueden cargar los intereses por cobrar, y en qué grupo del activo debe aparecer?	590
¿Qué son las rentas por cobrar, en qué cuentas se debe cargar y abonar su valor, y si causan IVA en qué cuentas se carga y abona?	591
¿En qué cuenta también se pueden cargar las Rentas por cobrar, y en qué grupo del activo deben aparecer?	592
¿Qué son los dividendos por cobrar, y en qué cuentas se debe cargar y abonar su valor?	593
¿En qué cuenta también se pueden cargar los dividendos por cobrar, y en qué grupo del activo deben figurar?	594
¿Qué nombre recibe la baja de valor a que están sujetos los bienes del Activo fijo?	595
¿Qué entendemos por valor original?	596

- 597 **¿Qué** entendemos por vida probable?
- 598 **¿Qué** entendemos por valor de desecho?
- 599 **¿Qué** entendemos por la depreciación total?
- 600 **¿En qué** consiste el método o procedimiento de línea recta?
- 601 **¿Cómo** se determina la depreciación anual por el método o procedimiento de línea recta?
- 602 **¿Cuál** es la formula para determinar la depreciación anual por el método de línea recta?
- 603 **¿Por** qué la depreciación es estimativa?
- 604 **¿En** qué clase de cuentas se debe asentar la **depreciación**?
- 605 **¿Cuáles** son los por cientos **máximos** de depreciación anual autorizados por la Ley que se deben aplicar sobre el monto original de inversión de los bienes del activo fijo?
- 606 **¿Qué** comprende el monto original de la inversión además del precio del bien?
- 607 **¿Qué** entendemos por depreciación comercial?
- 608 **¿Qué** entendemos por **depreciación** fiscal?
- 609 **¿En** qué cuentas se carga y abona la depreciación de edificios, y en proporción de qué?
- 610 **¿Por** qué la depreciación no se debe abonar directamente en la cuenta de Edificios?; **además**, diga la clase y nombre de la cuenta en que debe abonarse.
- 611 **¿Cómo** se debe presentar la cuenta de **Depreciación** acumulada de edificios en el Balance general?
- 612 **¿En** qué cuentas se carga y abona la depreciación de mobiliario y equipo, y de acuerdo a qué?
- 613 **¿Por** qué la depreciación no se debe abonar directamente en la cuenta de Mobiliario y equipo?; además, diga la clase y nombre de la cuenta en que debe abonarse.
- 614 **¿Cómo** se debe presentar la cuenta de Depreciación acumulada de mobiliario y equipo en el Balance general?
- 615 **¿En** qué cuentas se carga y abona la depreciación de equipo de reparto?
- 616 **¿Cómo** debe aparecer la cuenta de Depreciación acumulada de equipo de reparto en el Balance general?
- 617 **¿Cuáles** son los factores que originan el aumento de valor de los terrenos?
- 618 **¿Por** qué no es conveniente aumentar el valor original de los terrenos?
- 619 **¿Cuál** es el ajuste para registrar el aumento de valor de los terrenos, sin que se incremente su valor original en libros?
- 620 **¿Qué** clase de cuenta es la de Superávit por revaluación de terrenos, y cómo se aparece en el Balance general?
- 621 **¿Qué** parte es la que se ajusta de cada una de las cuentas del Activo diferido?
- 622 **¿En** qué cuentas se debe cargar y abonar la parte consumida, utilizada o devengada del Activo diferido, y con qué objeto?
- 623 **¿En** qué cuentas se carga y abona la parte consumida o utilizada de papelería y útiles, en qué proporción y con qué propósito?
- 624 **¿En** qué cuentas se carga y abona la parte distribuida o publicada de propaganda, y con qué finalidad?
- 625 **¿En** qué cuentas se carga y abona la parte transcurrida de las primas de seguros, de acuerdo con qué y con qué objeto?
- 626 **¿En** qué cuentas se carga y abona el valor de la parte transcurrida de las rentas pagadas por anticipado, en qué proporción y con qué **objeto**?
- 627 **¿En** qué cuentas se carga y abona el valor de la parte ya transcurrida de los intereses pagados por anticipado, y con qué propósito?
- 628 **¿Qué** entendemos por amortización?
- 629 **¿Cómo** se determina la amortización anual de un Activo diferido cuando se **considere o estime que al** concluir su vida probable no **tendrá ningún** valor de desecho?
- 630 **¿Cómo** se determina la amortización anual de un Activo diferido cuando se **considera o estima que al** terminar su vida probable tendrá cierto valor de desecho?
- 631 **¿Por** qué la **amortización** es estimativa?
- 632 **¿En** qué clase de cuentas se debe abonar la **amortización**?
- 633 **¿Cuál** es el por ciento máximo autorizado por **la** Ley de amortización **anual de** Gastos **de** **instalación**, y sobre qué se debe aplicar?

¿Qué entendemos por amortización comercial?	634
¿Qué entendemos por la amortización fiscal?	635
¿En qué cuentas se carga y abona la amortización de gastos de instalación y en qué proporción?	636
¿Por qué la amortización no se debe abonar directamente en la cuenta de Gastos de instalación?; además, diga la clase y nombre de la cuenta en que debe abonarse.	637
¿Cómo debe aparecer la cuenta de Amortización acumulada de gastos de instalación en el Balance general?	638
¿Cuándo se deben hacer descargos por Activo diferido?	639
¿Qué se logra al hacer los ajustes por descargos de Activo diferido?	640
¿Para qué se hacen los ajustes por acumulación de Pasivo?	641
¿Cuáles son los principales valores devengados por terceras personas y aun no pagadas por la empresa, no registrados a la fecha del Balance?	642
¿Qué clase de cuentas son las que producen los intereses por pagar; en qué cuentas se carga y abona su valor, y el IVA que causen en qué cuentas se carga y abona?	643
¿En qué cuenta también se pueden abonar los intereses por pagar, y en qué grupo del Pasivo debe aparecer?	644
¿Qué son los gastos pendientes de pago, en qué cuentas se carga y abona su valor, y el IVA que causen en qué cuentas se carga y abona?	645
¿Cuál es el ajuste por los sueldos pendientes de pago?	646
¿Cuál es el ajuste por las Rentas pendientes de pago?	647
¿Cuál es el ajuste por el impuesto sobre productos del trabajo pendiente de pago?	648
¿Cuál es el ajuste por las cuotas del seguro social pendientes de pago?	649
¿Cuál es el ajuste por el servicio de luz pendiente de pago?	650
¿Cuál es el ajuste por el servicio telefónico pendiente de pago?	651
¿Qué otras cuentas se pueden llevar en lugar de la cuenta colectiva de gastos pendientes de pago?	652
¿Cuándo se debe cargar la cuenta de Gastos pendientes de pago o la que se haya abierto en su lugar?	653
¿En qué grupo del Pasivo se debe presentar la cuenta de Gastos pendientes de pago?	654
¿Qué parte es la que se ajusta de cada una de las cuentas del Pasivo diferido?	655
¿En qué cuentas se carga y abona la parte ganada de las rentas cobradas por anticipado?	656
¿En qué cuentas se carga y abona el valor de la parte ganada de los intereses cobrados por anticipado?	657

EJERCICIOS

Haga los asientos de ajuste correspondientes, tomando como base los saldos de la Balanza de comprobación y los datos que aparecen después de ella.

Nota: Conserve el ajuste de estos ejercicios, pues serán empleados en el siguiente capítulo.

Ejercicio 1.

Folio 15									
LA CORONA									
Balanza de comprobación, al 31 de diciembre del año anterior									
Caja	\$	12 000	00	\$	11 500	00	\$	500	00
Bancos		13 000	00		10 000	00		3 000	00
A la siguiente página	\$	25 000	00	\$	21 500	00	\$	3 500	00
							\$	0	00
									0 00

De la página anterior	\$ 2500000	\$ 21 500 00	\$ 3 500 00	\$ 0 00
Inventario de mercancías	9 000 00		9 000 00	
Clientes	6000 00	4 000 00	2 000 00	
Documentos por cobrar	8000 00	5000 00	3 000 00	
Mobiliario	56 300 00		56 300 00	
Equipo de reparto	69 680 00		69 680 00	
Gastos de instalación	500 00		500 00	
Proveedores	4500 00	22 500 00		\$ 18 000 00
Documentos por pagar	6 000 00	15 000 00		9 000 00
Capital		125 000 00		125 000 00
Ventas		24 000 00		24 000 00
Devoluciones sobre ventas	600 00		600 00	
Rebajas sobre ventas	400 00		400 00	
Compras	27 000 00		27 000 00	
Gastos de compra	600 00		600 00	
Devoluciones sobre compras		600 00		600 00
Rebajas sobre compras		280 00		280 00
Gastos de venta	2 500 00		2 500 00	
Gastos de administración	2 100 00		2 100 00	
Gastos y productos financieros	200 00	400 00		200 00
Otros gastos y productos	100 00	200 00		100 00
Sumas iguales	\$ 218 480 00	\$ 218 480 00	\$ 177 180 00	\$ 177 180 00

Datos para hacer los ajustes del ejercicio número 1.

- Existencia en efectivo, según arqueo de caja \$ 490.00; por la diferencia se hizo responsable al cajero, Sr. José García Rojas.
- Saldo de la cuenta de Bancos, según estado de cuenta \$ 2 791 .00; la diferencia corresponde a la renta e IVA de una caja de seguridad, que la institución descontó de nuestra cuenta de cheques.
- Inventario actual de mercancías, según inventario físico \$ 20 500.00.
- Se estima incobrable el 10% sobre el saldo de la cuenta de Clientes.
- Se estima incobrable el 5% del saldo de la cuenta de Documentos por cobrar; los títulos proceden de la venta de mercancías.
- Calcule el por ciento máximo autorizado de depreciación anual de mobiliario que marca la Ley; del importe que resulte aplique el 60% a gastos de venta y el resto a **administración**.
- Calcule el por ciento máximo autorizado **de depreciación** anual de equipo de reparto que establece la Ley.
- Calcule el por ciento máximo autorizado de amortización de gastos de instalación que señala la Ley; del importe que resulte aplique el 75% a gastos de venta y el resto a administración.
- Inventario final de **papelería** y útiles, según inventario físico \$ 120.00; descárguelos de gastos de **admón.**
- Inventario final de propaganda, según inventario físico \$230.00; descárguelos de gastos de venta.

Gastos de operación pendientes de pago:

Concepto	Gastos de venta	Gastos de administración	IVA	Total
11. Luz y fuerza	\$ 600.00	\$ 300.00	\$ 90.00	\$ 990.00
12. Teléfonos	200.00	350.00	55.00	605.00
13. Sueldos	240.00	280.00		520.00
14. Honorarios (Causan el 10% de I.S.R.)	75.00	125.00	20.00	220.00
15. Impuesto sobre productos del trabajo	72.00	84.00		156.00
Totales	\$ 1 187.00	\$ 1 139.00	\$ 165.00	\$ 2 491.00

El importe de los gastos más el IVA carguelos en las cuentas que procedan, y abónelos en la cuenta de Acreedores diversos.

16. Intereses por pagar sobre documentos vencidos \$ 120.00 más IVA; ambos conceptos abónelos en la cuenta de Acreedores diversos.

Ejercicio 2

Folio 20

LA VICTORIA

Balanza de comprobación, al 31 de diciembre del año anterior

Caja	13240 00	\$ 12990 00	\$ 250 00	
Bancos	12 285 00	10 785 00	1500 00	
Inventario de mercancías	40000 00		40000 00	
Clientes	720000	5 100 00	2100 00	
Documentos por cobrar	860000	6 400 00	2 200 00	
Mobiliario y equipo	50000 00		50 000 00	
Equipo de reparto	6000000		60 000 00	
Gastos de instalación	160000		1600 00	
Proveedores	450000	870000		\$ 4 200 00
Documentos por pagar	530000	9600 00		4 300 00
Capital		175000 00		175 000 00
Gastos de venta	2800 00		2 800 00	
Gastos de administración	270000		2700 00	
Ventas		40 000 00		40 000 00
Devoluciones sobre ventas	650 00		650 00	
Compras	6000000		60000 00	
Gastos de compra	40000		400 00	
Devoluciones sobre compras		900 00		900 00
Gastos y productos financieros	300 00	200 00	100 00	
Otros gastos y productos	100 00		100 00	
Sumas iguales	\$ 269 675 00	\$ 269 675 00	\$ 224 400 00	\$ 224 400 00

Datos para hacer los ajustes del ejercicio número 2.

- Existencia en efectivo, según arqueo de caja \$ 257.00; considere la diferencia como una utilidad.
- Saldo de la cuenta de Bancos, según estado de cuenta \$ 1498.00; la diferencia corresponde al libramiento de cheques sin fondos, operación que no causa IVA.
- Inventario final de mercancías, según recuento físico \$ 75000.00
- Se estima incobrable el 10% sobre el saldo de la cuenta de clientes.
- Se estima incobrable el 5% del saldo de la cuenta de Documentos por cobrar; los títulos proceden de la venta de mercancías.
- Calcule el por ciento autorizado de depreciación anual de mobiliario que marca la Ley; del importe que resulte aplique el 75% a gastos de venta y el resto a administración.
- Calcule el por ciento máximo autorizado de depreciación anual de equipo de reparto que establece la Ley.
- Calcule el por ciento máximo autorizado anual de gastos de instalación que señala la Ley; del importe que resulte aplique el 90% a gastos de venta y el resto a administración.
- Inventario final de papelería del departamento de ventas \$ 125.00, y del de administración \$ 175.00.
- Intereses por cobrar sobre cuentas vencidas a cargo de clientes \$ 100.00 más IVA; ambos conceptos cárguelos en la cuenta de Clientes.

11. Intereses por cobrar sobre documentos vencidos \$ 1~10.00 más IVA; ambos conceptos **cárguelos** en la cuenta de Deudores diversos (los títulos proceden de la venta de mercancías).
 12. Intereses por pagar sobre cuentas vencidas a favor de proveedores \$ 400.00 más IVA; ambos conceptos abónelos en la cuenta de Proveedores.
 13. -Intereses por pagar sobre documentos vencidos \$ 240.00 más IVA; ambos conceptos abónelos en la cuenta de Acreedores diversos.
- Gastos de operación pendientes de pago:

Concepto	Gastos de venta	Gastos de administración	IVA	Total
14. Sueldos	\$ 220.00	\$ 250.00		\$ 470.00
15. Rentas	800.00	700.00	\$ 150.00	1 650.00
16. Cuotas del seguro social	70.00	75.00		145.00
Totales	\$ 1 090.00	\$ 1 025.00	\$ 150.00	\$ 2 265.00

El importe de los gastos **más** el IVA **cárguelos** en las cuentas que procedan, y **abónelos** en la cuenta de Acreedores diversos.

Ejercicio 3.

Folio 25				
EL PROGRESO				
Balanza de comprobación , al 31 de diciembre del año anterior				
Caja	\$ 10 300 00	\$ 9 980 00	\$ 320 00	
Bancos	13 500 00	13 250 00	250 00	
Inventario de mercancías	90 000 00		90 000 00	
Documentos por cobrar	6 250 00	5 250 00	59 600 00	
Mobiliario y equipo	60 000 00	400 00	75 000 00	
Equipo de reparto	75 000 00			
Proveedores	20 000 00	70 000 00		\$ 50 000 00
Documentos por pagar	2 500 00	52 500 00		50 000 00
Capital		290 000 00		290 000 00
Ventas		140 000 00		140 000 00
Compras	70 000 00		70 000 00	
Deudores diversos	1 000 00		10 000 00	
Intereses pagados por anticipado	1 200 00		120 000 00	
Terrenos	60 000 00			
Edificios	170 000 00		160 000 00	
Acreedores diversos	1 470 00	6 000 00		4 530 00
Rentas cobradas por anticipado		5 000 00		5 000 00
Papelería y útiles	4 000 00		40 000 00	
Propaganda	5 000 00		50 000 00	
Hipotecas por pagar		13 000 00		13 000 00
Gastos de venta	6 660 00		6 660 00	
Gastos de administración	8 400 00		8 400 00	
Gastos financieros	100 00		100 00	
A la siguiente página	\$ 605 380 00	\$ 605 380 00	\$ 552 530 00	\$ 552 530 00

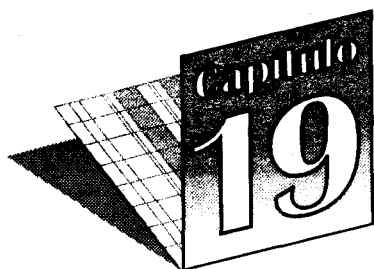
De la página anterior	\$ 605 380 00	\$ 605 380 00	\$ 552 530 00	\$ 552 530 00
Productos financieros		600 00		600 00
Otros gastos	1 300 00		1 300 00	
Otros productos		700 00		700 00
Totales	\$ 606 680 00	\$ 606 680 00	\$ 553 830 00	\$ 553 830 00

Datos para hacer los ajustes del ejercicio número 3.

- Existencia en, efectivo, según arqueo de caja \$ 420.00; la diferencia corresponde al cobro de una letra de cambio a cargo del Sr. Arturo Baquet, no reportado por el departamento de crédito y cobranza.
- Inventario final de **mercancías** \$ 80 000.00.
- Se** estima incobrable 'el 15% del saldo de la cuenta de Documentos por cobrar; todos los títulos de crédito proceden de la venta de mercancías.
- Calcule el por ciento **máximo** autorizado de depreciación anual de **mobiliario, que** marca la Ley; del importe que resulte aplique el 80% a gastos de venta y el resto a **administración**.
- Calcule el por ciento **máximo** autorizado de depreciación anual de equipo de reparto que establece la Ley.
- Intereses pagados por anticipado vencidos a la fecha del **balance** \$ 700.00.
- Se** estima el 100% de aumento de valor sobre el valor original de los terrenos.
- Calcule el por ciento máximo** autorizado de depreciación anual **de edificios** (construcciones) **que señala la** Ley; del importe **que** resulte aplique el 75% a gastos de venta y **el resto** a administración.
- Rentas cobradas por anticipado ganadas a la fecha del balance \$ 2 000.00.
- Inventario final de papelería y útiles, según inventario **físico** \$ 1000.00; de la parte consumida o utilizada aplique el 80% a gastos de administración y el resto a gastos de venta.
- Inventario final de propaganda, según inventario físico \$ 2 000.00.
- Intereses por cobrar sobre documentos vencidos \$ 50.00 **más IVA**; ambos conceptos **cárguelos** en la cuenta de deudores diversos (todos los títulos vencidos proceden de operaciones distintas de la venta de mercancías).

Gastos de operación pendientes de pago:

Concepto	Gastos de venta	Gastos de administración	IVA	Total
13. Luz y fuerza	\$ 930.00	\$ 470.00	\$ 140.00	\$ 1540.00
14. Teléfonos	310.00	490.00	80.00	880.00
15. Sueldos	380.00	1 520.00		1 900.00
16. Honorarios (Causan el 10% de I.S.R.)	459.00	550.00	100.00	1100.00
17. Cuotas de seguro social	60.00	240.00		300.00
18. Impuesto sobre productos del trabajo	75.00	375.00		450.00
Totales	\$ 2 205.00	\$ 3 645.00	\$ 320.00	\$ 6 170.00



Cierre anual de operaciones y hoja de trabajo

PROCESO CONTABLE

658 Al terminar el ejercicio, una vez registradas todas las operaciones efectuadas durante el mismo, el proceso contable que se debe seguir para hacer el cierre anual de operaciones es el siguiente:

1. Se formula la Balanza de comprobación con las cuentas que aparecen abiertas en el libro Mayor.
2. Se verifica, por medio de la Balanza de comprobación, que el registro de las operaciones se haya hecho respetando la partida doble.
3. Se comprueba que el saldo de cada una de las cuentas coincida con el de su Mayor auxiliar correspondiente.
4. Se determina cuáles son los saldos de las cuentas que no coinciden con la realidad.
5. Se hacen los asientos de ajuste necesarios para que el saldo de cada una de las cuentas coincida con la realidad, o por lo menos sea lo más exacto posible.
6. Se formula una nueva balanza en la que figuren los saldos de las cuentas ya ajustados.
7. Se hacen los asientos de pérdidas y ganancias para determinar la utilidad o pérdida del ejercicio.
8. Se hace el asiento de cierre.
9. Se formula el Estado de situación o Balance general.
10. Se elabora el Estado de resultados o Estado de pérdidas y ganancias.

Para comprender mejor cada uno de los puntos del proceso anterior, a continuación se trata en forma amplia y detallada cada uno de ellos.

BALANZA DE COMPROBACIÓN

Como sabemos la balanza de comprobación es el documento por medio del cual se puede verificar si todos los cargos y abonos de los asientos del Diario han sido trasladados a las cuentas correspondientes del Mayor, respetando el principio de la partida doble.

Para estar seguros de la exactitud de los saldos de las cuentas que contiene la Balanza de comprobación, es preciso examinar el saldo de cada cuenta para verificar si cada uno de ellos coincide con el de su mayor auxiliar correspondiente.

No obstante haber cumplido con el principio de la partida doble, y como haber comprobado que todos los saldos de las cuentas coinciden con el de su Mayor auxiliar correspondiente, no es posible **for-**

mular los estados financieros con ellos, aun cuando no se hayan cometido errores en el registro, debido a que por motivos ajenos o imprevistos, no siempre coinciden con la realidad.

Los motivos que originan que los saldos de las cuentas no siempre coinciden con la realidad provienen de:

- a) Operaciones no reportadas.
- b) Extravíos, robos o malos manejos de bienes propiedad de la empresa.
- c) Activos en malas condiciones no incluidos en los inventarios.
- d) Créditos de cobro dudoso.
- e) Depreciación y revaluación del **activo fijo**.
- f) Amortización y consumo del activo diferido.
- g) Acumulación de activo y pasivo pendiente de registrar.

Éstos y algunos otros **de** la misma índole son la causa de que los saldos de la balanza **de comprobación** no concuerdan al terminar el ejercicio con la realidad.

ASIENTOS DE AJUSTE

Teniendo en cuenta la explicación anterior, es preciso que **antes** de proceder a la formulación o **elaboración** de los estados financieros, es preciso hacer los asientos de ajuste necesarios para que el saldo de cada una de las cuentas, al terminar el ejercicio, coincida con la realidad, o por lo menos sea lo **más** exacto posible. 659

BALANZA DE SALDOS AJUSTADOS

Una vez efectuados los asientos de ajuste necesarios, así como los pases de los mismos a las cuentas correspondientes del Mayor, es necesario obtener de éste una relación de cuentas con los saldos ya ajustados, la cual se denomina Balanza de saldos ajustados. 660

De acuerdo con lo anterior, la Balanza de saldos ajustados es un documento en que aparecen los saldos de las cuentas después de haber pasado a ellas los asientos de ajuste necesarios. 661

A continuación se indica en forma práctica el proceso que se debe seguir para la formulación de la Balanza de saldos ajustados, partiendo de la siguiente Balanza de comprobación, y tomando como base los datos que aparecen después de ella para hacer los asientos de ajuste correspondientes.

ALMACENES EL TRIUNFO				
Balanza de comprobación , al 31 de diciembre del año anterior				
	1	2	3	4
1 Caja	\$ 3 500 000 00	\$ 3 450 000 00	\$ 50 000 00	
2 Bancos	7 900 000 00	4 700 000 00	3 200 000 00	
3 Inventario de mercancías	7 800 000 00		7 800 000 00	
4 Clientes	8 900 000 00	4 300 000 00	4 600 000 00	
5 Documentos por cobrar	10 300 000 00	5 855 000 00	4 445 000 00	
6 Terrenos	4 000 000 00		4 000 000 00	
7 Edificios	10 000 000 00		10 000 000 00	
Pasa al folio 31	\$ 54 400 000 00	\$ 18 305 000 00	\$ 34 095 000 00	\$ 0 00

	Del folio 31	\$ 52 400 000 00	\$ 18 305 000 00	\$ 34 095 000 00	\$ 0 00
8	Mobiliario y equipo	2 300 000 00	300 000 00	2 000 000 00	
9	Equipo de reparto	1 600 000 00		1 600 000 00	
10	Rentas pagadas por anticipado	180 000 00		180 000 00	
11	Intereses pagados por anticipado	750 000 00		750 000 00	
12	Gastos de instalación	800 000 00		800 000 00	
13	Proveedores	7 250 000 00	10 800 000 00		\$ 3 550 000 00
14	Documentos por pagar	5 300 000 00	9 082 000 00		3 782 000 00
15	Acreedores diversos	750 000 00	1 500 000 00		750 000 00
16	Acreedores hipotecarios	75 000 00	1 200 000 00		1 125 000 00
17	Capital		25 000 000 00		25 000 000 00
18	Ventas		24 900 000 00		24 900 000 00
19	IVA por pagar		248 000 00		248 000 00
20	Devoluciones sobre ventas	700 000 00		700 000 00	
21	Rebajas sobre ventas	300 000 00		300 000 00	
22	Compras	14 500 000 00		14 500 000 00	
23	IVA acreditable	180 000 00		180 000 00	
24	Gastos de compra	500 000 00		500 000 00	
25	Devoluciones sobre compras		1 400 000 00		1 400 000 00
26	Rebajas sobre compras		600 000 00		600 000 00
27	Gastos de venta	3 800 000 00		3 800 000 00	
28	Gastos de administración	2 200 000 00		2 200 000 00	
29	Gastos y productos financieros	650 000 00	950 000 00		300 000 00
30	Otros gastos y productos	200 000 00	150 000 00	50 000 00	
	Sumas iguales	\$ 94 435 000 00	\$ 94 435 000 00	\$ 61 655 000 00	\$ 61 655 000 00

Datos para hacer los ajustes de las cuentas que aparecen en la Balanza de comprobación anterior:

- Existencia en efectivo, según arqueo de caja \$ 42 000.00; por la diferencia se **hizo** responsable a la cajera, señorita Socorro Regalado.
- Saldo de la cuenta de Bancos, según estado de cuenta **\$ 3 196 550. 00**; la diferencia pertenece a la renta e IVA de una caja de seguridad, correspondiente al próximo ejercicio, que la institución descontó de nuestra cuenta de cheques.
- Inventario final de mercancías, según recuento físico **\$ 8'900 000.00**.
- Se estima incobrable el 2% sobre el saldo de la cuenta de Clientes.
- Se considera incobrable el 1% sobre el saldo de la cuenta de Documentos por cobrar.
- Se estima incobrable, de la cuenta de Deudores diversos, la cantidad de **\$ 1 600.00**.
- Se considera a los terrenos un valor actual de **\$ 5'000 000.00**.
- Depreciación de edificios 5%; el departamento de ventas ocupa 750 metros cuadrados y el de **administración** 250.
- Depreciación de mobiliario y equipo 10%; del valor que resulte, aplíquese el 70% a gastos de venta y el resto a administración.
- Depreciación de equipo de reparto 15%.
- Amortización de gastos de instalación 5%; del valor que resulte, aplique el 100% a gastos de venta, pues las instalaciones y adaptaciones fueron hechos para acondicionar una bodega que se rentó.
- Intereses pagados por anticipado transcurridos a la fecha del Balance \$ 50 000.00.
- Rentas pagadas por anticipado disfrutadas a la fecha del Balance **\$ 24 000.00**, los cuales se deben cargar a gastos de venta, pues las rentas corresponden a una bodega.
- Inventario fii de papelería y útiles del departamento de ventas **\$ 75 000.00**, y del de administración **\$ 125 000.00**.

15. Inventario final de propaganda \$ 150 000.00.
16. Intereses por cobrar sobre documentos a favor de la empresa procedentes de la venta de mercancías \$ 120 000.00, los cuales causan IVA.
17. Gastos de operación pendientes de pago a la fecha del Balance:

Concepto	Gastos de venta	Gastos de administración	IVA	Total
Luz y fuerza	\$ 75 000 00	\$ 55 000 00	\$ 1950 00	\$ 14 950 00
Sueldos	60 000 00	70 000 00		130 000 00
Servicio telefónico	15 000 00		2250 00	172 500 00
Cuotas del seguro social	27 000 00	28 000 00		550 000 00
Impuesto sobre producto del trabajo	8 500 00	7 500 00		160 000 00
Totales	\$ 118 000 00	\$ 111 000 00	\$ 4200 00	\$ 233 200 00

ASIENTOS DE AJUSTE

Para hacer los asientos de ajuste es preciso verificar que el saldo de cada una de las cuentas de la Balanza de comprobación coincidan con la realidad; las diferencias **detectadas** son las que se deben contabilizar por medio de asientos de ajuste.

En nuestro caso, los asientos de ajuste que se deben procesar, tomando como base los saldos de la Balanza de comprobación y los datos que aparecen después de ella, son los siguientes:

Por el faltante en caja a cargo de la caja:

1	31 1	Deudores diversos.....	\$ 8 000 00		
		Caja.....		\$ 800 000	

Por la renta e IVA de una caja de seguridad que el banco **descontó de nuestra cuenta de cheques**:

2	10 23	Rentas pagadas por anticipado.....	\$ 300 00		
		IVA acreditable.....	450 00		
		Bancos.....		\$ 3450 00	

Para determinar las ventas netas:

3	18 20 21	Ventas.....	\$ 1 000 000 00		
		Devoluciones sobre ventas.....		\$ 700 000 00	
		Rebajas sobre ventas.....		300 000 00	

Para determinar las compras totales:

3 a	22 24	Compras.....	\$ 500 000 00		
		Gastos de compra.....		\$ 500 000 00	

Para determinar las compras **netas:**

3b	25	Devoluciones sobre compras	\$	1 400 000 '00	
	26	Rebajas sobre compras		600000 '00	
	22	Compras.			\$ 2 000 000 '00

Para determinar la suma o total de mercancías:

3c	22	Compras	\$	7800000:00	
	3	Inventario de mercancías			\$ 780000000

Para determinar el costo de lo vendido:

3d	3	Inventario de mercancías	\$	8 900 000 '00	
	22	Compras			\$ 890000000

Para determinar la utilidad o la pérdida bruta o en ventas:

3e	18	Ventas	\$	11 900 000 '00	
	22	Compras			\$ 11 900 000 '00

Por el valor que se estima incobrable sobre el saldo de la cuenta de Clientes:

4	27	Gastos de venta..	\$	92000 '00	
	32	Provisión para créditos incobrables..			\$ 92 000 '00

Por el valor que se considera incobrable sobre el saldo de la cuenta de Documentos por cobrar:

5	27	Gastos de venta	\$	44450 '00	
	32	Provisión para créditos incobrables..			\$ 44 450 '00

Por el valor que se estima incobrable sobre la cuenta de Deudores diversos:

6	29	Gastos y productos financieros	\$	1600 '00	
	32	Provisión para créditos incobrables..			\$ 160000

Por el aumento de valor estimado a los terrenos:

7	6	Terrenos	\$	1000000 '00'	
	33	Superávit por revaluación de terrenos			\$ 1 000 000 '00

Por la **depreciación** de edificios:

8	27	Gastos de venta	\$	375000 00.;	
	28	Gastos de administración		125000 00	
	34	Depreciación acumulada de edificios			\$ 500 000 00

Por la depreciación de mobiliario y equipo:

9	27	Gastos de venta	\$	140 000 00	
	28	Gastos de administración		60000 00	
	35	Depreciación acumulada de mobiliario y equipo.. . .			\$ 200000 00

Por la depreciación de equipo de reparto:

10	27	Gastos de venta . . . *	\$	240000 00	
	36	Depreciación acumulada de equipo de reparto.. . . .			\$ 240 000 00

Por la amortización de gastos de instalación.

11	27	Gastos de venta	\$	40 000 00	
	37	Amortización acumulada de gastos de instalación			\$ 40 000 00

Por intereses pagados por anticipado transcurridos a la fecha del Balance:

12	29	Gastos y productos financieros	\$	50 000 00	
	11	Intereses Pagados por anticipado.. . . .			\$ 5000000

Por las rentas pagadas por anticipado disfrutadas a la fecha del Balance:

13 10	27	Gastos de venta	\$	24000 00	
		Rentas pagadas por anticipado			\$ 2400000

Por el inventario final de papelería y útiles:

14	38	Papelería y útiles	\$	200000 00	
	27	Gastos de venta			\$ 75000 00
	28	Gastos de administración			125 000 00

Por el inventario final de propaganda:

15	39	Propaganda	\$	150000 00	
	27	Gastos de venta			\$ 150000 00

Por los intereses por cobrar sobre documentos a favor de la empresa y el IVA correspondiente:

16	31	Deudores diversos.....	\$ 138 000 00		
	29	Gastos y productos financieros.....		\$ 120 000 00	
	19	IVA por pagar.....		18 000 00	

Por los gastos de operación pendientes de pago a la fecha del Balance:

17	27	Gastos de venta.....	\$ 118 000 00		
	28	Gastos de administración.....	111 000 00		
	23	IVA acreditable.....	4 200 00		
	15	Acreedores.....		\$ 233 200 00	

Después de haber trasladado los asientos de ajuste anteriores, a las cuentas del Mayor, éstas figuran con los saldos siguientes:

1	C A	2	BANCOS	3	INVENTARIO	4	MERCANCÍAS
S)	50 000.00	8 000.00 (1)	S) 3 200 000.00	3 450.00 (2)	S) 7 800 000.00	7 800 000.00 (3c)	
	50 000.00	8 000.00	3 200 000.00	3-450.00	3d) 8 900 000.00		
	8 000.00		3 450.00		16700000.00	7800000.00	
S)	42 000.00	S) 3 196 550.00			7800000.00		
					S) 8 900 000.00		

4	CLIENTES	5	DOCUMENTOS POR COBRAR	6	TERMINOS
S)	4 600 000.00	S) 4 445 000.00			
				S)	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1

7	EDIFICIOS	8	MOBILIARIO Y EQUIPO	9	EQUIPO DE REPARTO
S)	10 000 000.00	S) 2 000 000.00		S)	1 600 000.00

10	RENTAS PAGADAS POR ANTICIPADO	11	INTERESES PAGADOS POR ANTICIPADO	12	GASTOS DE INSTALACIÓN
S)	180 000.00	24 000.00 (13)	S) 750 000.00	50 000.00 (12)	S) 800 000.00
2)	3 000.00		750 000.00	50 000.00	
	183 000.00	24 000.00	50 000.00		
	24 000.00		S)	700 000.00	
S)	159 000.00				

CIERRE ANUAL DE OPERACIONES Y HOJA DE TRABAJO 293

28	CASTOS DB ADMINISTRACIÓN	29	GASTOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS	30	OTROS GASTOS Y PRODUCTOS
S)	2200000.00	125 000.00 (14 6)	1 600.00	300 000.00 (S S)	50 000.00
8)	125 000.00	12)	50 000.00	120 000.00 (16	
9)	60 000.00		51 600.00	420 000.00	
17)	111 000.00			51 600.00	
-	2 496 000.00			368 400.00 (S	
	125 000.00				
2	371000.00				

31	DEUDORES DIVERSOS	32	PROVISIÓN PARA CRÉDITOS INCOBRABLES	33	SUPERÁVIT POR RE LUACIÓN DB TERRENOS
1)	8 000.00		92 000.00 (4		1 000 000.00 (7
16)	138 000.00		44 450.00(5		
S)	146 000.00		1600.00 16		
			138 050.00 (S		

34	DEPRECIACIÓN ACUMULADA DB EDIFICIOS	35	DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE MOBILIARIO Y EQUIPO	36	DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE EQUIPO DB REPARTO
	500 000.00 (8		200 000.00 (9		240 000.00 (10

37	AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE GASTOS DB INSTALACIÓN	38	PAPELER Y ÚTILES	39	PROPAGANDA
	40 000.00 (11 14)	200 000.00		15) 150 000.00	

66.2 Con los saldos que figuran en las cuentas **después** de haber pasado a ellas los asientos de ajuste se forma la Balanza de saldos ajustados que en nuestro caso es la siguiente:

Folio 32

ALMACENES EL TRIUNFO

Balanza de saldos ajustados al 31 de diciembre del año "X"

	1	2	3	4
1	Caja		\$ 42 000 00	
2	Bancos		3 196 550 00	
	Pasa al folio 33		\$ 3 238 550 00	

Del folio 32	\$ 3 238 550 00	\$ 000
3 Inventario de mercancías	890000000	
4 Clientes	4600066 00	
5 Documentos por cobrar	444500000	
6 Terrenos	5 000 000 00	
7 Edificios	10000006 00	
8 Mobiliario y equipo	2,000000 00	
9 Equipo de reparto	1 600 000 00	
10 Rentas pagadas por anticipado	159000 00	
11 Intereses pagados por anticipado	700 000 00	
12 Gastos de instalación	800 000 00	
13 Proveedores		\$ 3550000 00
14 Documentos por pagar		3 782 000 00
15 Acreedores diversos		983 200 00
16 Acreedores hipotecarios		1 125 000 00
17 Capital		25000000 00
18 Ventas		12000000 00
19 IVA por pagar		266 000 00
23 IVA acreditable	184 650 00	
27 Gastos de venta	4 648 450 00	
28 Gastos de administración	2371006 00	
29 Gastos y productos financieros		368 400 00
30 Otros gastos y productos	50000 00	
31 Deudores diversos	146 000 00	
32 Provisión para créditos incobrables		138050 00
33 Superávit por revaluación de terrenos		1000 000 00
34 Depreciación acumulada de edificios		500 000 00
35 Depreciación acumulada de mobiliario y equipo		200 000 00
36 Depreciación acumulada de equipo de reparto		240 000 00
37 Amortización acumulada de Gastos de instalación		40000 00
38 Papelería y útiles		200000 00
39 Propaganda		150000 00
Sumas iguales	\$ 49192650 00	\$ 49192650 00

663 En la balanza de saldos ajustados no deben aparecer las cuentas que saldaron al hacer los asientos de ajuste.

664 Una vez formulada la Balanza de saldos ajustados y después de haber comprobado que la suma de los saldos deudores es igual a la de los acreedores, se debe proceder a la determinación de la utilidad o de la pérdida del ejercicio, para lo cual es preciso conocer el saldo de las cuentas de Capital o de Resultados; que en nuestro caso, son las siguientes:

Cuentas de resultadas	Saldos	
	Deudor	Acreedor
Ventas		\$ 12 000 000 00
Gastos de venta	\$ 4 648 450 00	
Gastos de administración	2 371 000 00	
Gastos y productos financieros		368 400 00
Otros gastos y productos	50 000 00	
Sumas	\$ 7 069 450 00	\$ 12 368 400 00

Resultados acreedores (utilidad)	\$ 12 368 400 00
Menos: Resultados deudores (pérdida)	7 069 450 00
Utilidad del ejercicio	<u>\$ 5 298 950 00</u>

665 Para determinar la utilidad o la pérdida del ejercicio se debe traspasar el saldo de las cuentas de Resultados a la de Pérdidas y ganancias, la cual tiene el movimiento y saldo siguiente.

PÉRDIDAS Y GANANCIAS	
Se carga:	Se abona:
1. Del valor total de las cuentas de resultados deudoras .	1. Del valor total de las cuentas de resultados acreedoras .
2. Del valor de su saldo cuando éste resulte acreedor, para saldarla.	2. Del valor de su saldo cuando resulte deudor, para saldarla.

667 **Saldo deudor.** Expresa la pérdida neta del ejercicio, la cual se debe traspasar a la cuenta de Capital, si se trata de una empresa cuyo capital pertenece a una sola persona, o a la de Pérdida del ejercicio si el capital ha sido aportado por varias personas.

668 **Saldo acreedor.** Expresa la utilidad neta del ejercicio, la cual se debe traspasar a la cuenta de Capital, si se trata de una empresa cuyo capital pertenece a una sola persona, o a la de Utilidad del ejercicio si el capital ha sido aportado por varias personas.

PÉRDIDA DEL EJERCICIO	
Se carga:	Se abana.
1. Del valor del saldo de la cuenta de Pérdidas y ganancias , cuando resulte deudor.	1. Del valor de su saldo, para saldarla.

Se carga:

1. Del valor de su saldo, para saldarla.

Se abona:

1. Del valor del saldo de la cuenta de **Pérdidas y ganancias**, cuando resulte acreedor.

Las cuentas de Pérdida del ejercicio y de Utilidad del ejercicio quedan saldadas al hacer el asiento de cierre. 671

ASIENTOS DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS

Los asientos de Pérdidas y ganancias, también nombrados Traspasos, se hacen al terminar el ejercicio para transferir los saldos de las cuentas de Resultados a la de Pérdidas y ganancias, con el objeto de conocer la utilidad o la pérdida del ejercicio. Los saldos de las cuentas de Resultados se deben tomar precisamente de la Balanza de saldos ajustados. 672

Para traspasar los saldos de las cuentas de Resultados a la de Pérdidas y ganancias, se acostumbra hacer dos asientos; en el primero, se deben transferir los saldos acreedores y, en el segundo, los deudores. 673

En nuestro caso, el primer asiento se debe hacer para transferir a la cuenta de Pérdidas y ganancias los saldos de las cuentas de Resultados, Ventas y Gastos y productos financieros, que son los que aparecen con saldo acreedor. Ejemplo:

Para saldar las cuentas de resultados acreedoras:

18	18	Ventas.. .. .	\$ 12 000 000	00		
	29	Gastos y productos financieros .. .	368 400	00		
	40	Pérdidas y ganancias .. .			\$ 12 368 400	00

El segundo asiento se debe hacer para transferir a la cuenta de Pérdidas y ganancias los saldos de las cuentas de resultados Gastos de venta, Gastos de administración y Otros, gastos y productos, que son las que, en nuestro caso, resultaron con saldo deudor. Ejemplo: 674

Para saldar las cuentas de resultados deudoras:

19	40	Pérdidas y ganancias .. .	\$ 7 069 450	00		
	27	Gastos de venta .. .			\$ 4 648 450	00
	28	Gastos de administración .. .			2 371 000	00
	30	Otros gastos y productos .. .			50 000	00

Después de estos dos asientos las cuentas de Resultados quedan saldadas y la de Pérdidas y ganancias, en nuestro caso, queda con un saldo acreedor de \$ 5 298 950.00, que representa la utilidad del ejercicio, dicha **utilidad se** debe transferir a la cuenta de Capital o a la de Utilidad del ejercicio, según la clase de empresa de que se trate, por medio del asiento siguiente: 675

Para saldar la **cuenta** de Pérdidas y ganancias:

676

20	40	Pérdidas y ganancias	\$ 5 298 950 00		
	41	Utilidad del ejercicio		\$ 5 298 950 00	

677 Si el saldo de la cuenta de Pérdidas y ganancias hubiese sido deudor representaría la pérdida del ejercicio, en tal caso para transferirla se haría el asiento siguiente:

Para cerrar la cuenta de Pérdidas y ganancias cuando su saldo resulte deudor:

20a	42	Pérdida del ejercicio	\$	—	—
	40	Perdidas y ganancias		\$	—

Una vez trasladados los asientos de pérdidas y ganancias al libro Mayor, las cuentas de Resultados deben quedar saldadas, y las demás cuentas del Mayor quedan con los siguientes saldos:

1	CAJA	2	BANCOS	3	INVENTARIO DE MERCANCÍAS
S)	50000.00	8 000.00 11	S) 3 200 000.00	3 450.00 2	S) 7800000.00
	50 000.00	8000.00	3200000.00	3450.00	7 800 000.00 (3c)
	8000.00		3450.00		
S)	42 000.00	S) 3 196 550.00		3d) 8 900 000.00	
				16 700000.00	7800000.00
				7 800000.00	
				S) 8 900 000.00	

4	CLIENTES	5	DOCUMENTOS POR COBRAR	6	TERRENOS
S)	4 600 000.00	S)	4 445 000.00	S)	4 000 000.00
				7)	1 000 000.00
				S)	5 000 000.00

7	EDIFICIOS	8	MOBILIARIO Y EQUIPO	9	EQUIPO DE REPARTO
S)	10000000.00	S)	2 000 000.00	S)	1 600 000.00

10	RENTAS PAGADAS POR ANTICIPADO	11	INTERESES PAGADOS POR ANTICIPADO	12	GASTOS DE INSTALACIÓN
S)	180000.00	24 000.00 (13	S) 750000.00	50 000.00 (12	S) 800000.00
2)	3000.00		750 000.00	50000.00	
	~183000.00	24000.00	50 000.00		
	24000.00	S)	700000.00		
S)	159000.00				

13	PROVEEDORES	14	DOCUMENTOS POR PAGAR	15	ACREEDORES DIVERSOS
	3 550 000.00 (S)		3 782 000.00 (S)		750 000.00 (S)
					233 200.00 (17)
					983 200.00 (S)

16	ACREEDORES HIPOTECARIOS	17	C TAL	18	VENTAS
	1 125 000.00 (S)		25 000 000.00 (S)	3) 1 000 000.00	24 900 000.00 (S)
				3e) 11 900 000.00	
				18) 12 000 000.00	
				249 000 000.00	249 000 000.00

19	IVA POR PAGAR	20	DEVOLUCIONES SOBRE VENTAS	21	REBAJAS SOBRE VENTAS
	248 000.00 (S)	S) 700 000.00	700 000.00 (3)	S) 300 000.00	300 000.00 (3)
	18 000.00 (16)				
	266 000.00	700 000.00	700 000.00	300 000.00	300 000.00

22	COMPRAS	23	IVA ACREDITABLE	24	GASTOS DE COMPRA
S) 14 500 000.00	2 000 000.00 (3b)	S) 180 000.00		S) 500 000.00	500 000.00 (3a)
3a) 500 000.00	8 900 000.00 (3d)	2) 450.00		500 000.00	500 000.00
3c) 7 800 000.00	11 900 000.00 (3e)	17) 4 200.00			
22 800 000.00	22 800 000.00	S) 184 650.00			

25	DEVOLUCIONES SOBRE COMPRAS	26	REBAJAS SOBRE COMPRAS	27	GASTOS DE VENTA
3b) 1400 000.00	1400 000.00 (S)	3b) 600 000.00	600 000.00 (S)	S) 3 800 000.00	75 000.00 (14)
1400 000.00	1400 000.00	600 000.00	600 000.00	4) 92 000.00	150 000.00 (15)
				5) 44 450.00	4 648 450.00 (19)
				8) 375 000.00	
				9) 140 000.00	
				10) 240 000.00	
				11) 40 000.00	
				13) 24 000.00	
				17) 118 000.00	
				487 3450.00	487 3450.00

28	GASTOS DE ADMINISTRACIÓN	29	GASTOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS	30	OTROS GASTOS Y PRODUCTOS
S) 2 200 000.00	125 000.00 (14)	6) 1600.00	300 000.00 (S)	S) 50 000.00	50 000.00 (19)
8) 125 000.00	2 371 000.00 (19)	12) 50 000.00	120 000.00 (16)	50 000.00	50 000.00
9) 60 000.00		18) 368 400.00			
171 111 000.00		420 000.00	420 000.00		
2496 000.00	2496 000.00				

31	DEUDORES DIVERSOS	32	PROVISIÓN PARA CRÉDITOS INCOBRABLES	33	SUPERÁVIT POR REVALUACIÓN DE TERRENOS
1)	8 000.00		92 000.00 (4		1 000 000.00 (7
16)	138 000.00		44 450.00 (5		
S)	146 000.00		1 600.00 (6		
			138 050.00 (S		

34	DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE EDIFICIOS	35	DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE MOBILIARIO Y EQUIPO	36	DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE EQUIPO DE REPARTO
	500 000.00 (8		200 000.00 (9		240 000.00 (10

39	AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE GASTOS DE INSTALACIÓN	38	PAPELERÍA Y ÚTILES	PROPA	GANDA
15)	40 000.00 (11 14	200 000.00	000.00		

40	PÉRDIDAS Y GANANCIAS	41	UTILIDAD DEL EJERCICIO
19)	7 069 450.00		5 298 950.00 (20
20)	5 298 950.00		
	12 368 400.00		
	12 368 400.00		

678 Como puede verse, únicamente quedan abiertas las cuentas del Activo, del Pasivo, las Complementarias de Activo, la de Capital y la de Utilidad del ejercicio, que son precisamente las que se emplean para la formulación del Estado de situación.

BALANZA PREVIA AL BALANCE

679 La Balanza previa al Balance general se formula con los saldos de las cuentas que quedan abiertas después de haber trasladado al libro Mayor los asientos de pérdidas y ganancias.

Véase a continuación la Balanza previa al Balance general, correspondiente al ejercicio que venimos desarrollando.

Folio 34

ALMACENES EL TRIUNFO

Balanza previa al Balance general al 31 de diciembre del año "X"

1	2	3	4
Caja	\$	42 000 00	
Pasa al folio 35	\$	42 000 00	

	Del folio 34			\$	42 000 00				
2	Bancos				3 196 550 00				
3	Inventario de mercancías				8 900 000 00				
4	Clientes				4 600 000 00				
5	Documentos por cobrar				4 445 000 00				
6	Terrenos				5 000 000 00				
7	Edificios				10 000 000 00				
8	Mobiliario y equipo				2 000 000 00				
9	Equipo de reparto				1 600 000 00				
10	Rentas pagadas por anticipado				159 000 00				
11	Intereses pagados por anticipado				700 000 00				
12	Gastos de instalación				800 000 00				
13	Proveedores					\$	3 550 000 00		
14	Documentos por pagar						3 782 000 00		
15	Acreedores diversos						983 200 00		
16	Acreedores hipotecarios						1 125 000 00		
17	Capital						25 000 000 00		
18	IVA por pagar						266 000 00		
23	IVA acreditable				184 650 00				
31	Deudores diversos				146 000 00				
32	Provisión para créditos incobrables						138 050 00		
33	Superávit por revaluación de terrenos						1 000 000 00		
34	Depreciación acumulada de edificios						500 000 00		
35	Depreciación acumulada de mobiliario y equipo						200 000 00		
36	Depreciación acumulada de equipo de reparto						240 000 00		
37	Amortización acumulada de Gastos de instalación						40 000 00		
38	Papelería y útiles				200 000 00				
39	Propaganda				150 000 00				
	Sumas iguales				\$ 42 123 200 00	\$	42 123 200 00		

ASIENTO DE CIERRE

El asiento de cierre, como su nombre lo indica, se hace para saldar o cerrar las cuentas que quedan abiertas después de haber trasladado los asientos de pérdidas y ganancias al libro Mayor. 680

El asiento de cierre se hace con los saldos de las cuentas que aparecen en la Balanza previa al Balance general.

Véase a **continuación** el asiento de cierre correspondiente al ejercicio que venimos desarrollando.

21	13	Proveedores	\$ 3 550 000 00						
	14	Documentos por pagar	3 782 000 00						
	15	Acreeedores diversos	983 200 00						
	16	Acreeedores hipotecarios	1 125 000 00						
	17	Capital	25 000 000 00						
	19	IVA por pagar	266 000 00						
	32	Provisión para créditos incobrables	138 050 00						
	33	Superávit por revaluación de terrenos	1 000 000 00						
	34	Depreciación acumulada de edificios	500 000 00						
	35	Depreciación acumulada de mobiliario y equipo	200 000 00						
	36	Depreciación acumulada de equipo de reparto	240 000 00						
	37	Amortización acumulada de gastos de instalación	40 000 00						
	41	Utilidad del ejercicio	5 298 950 00						
	1	Caja				\$ 42 000 00			
	2	Bancos				3 196 550 00			
	3	Inventario de mercancías				8 900 000 00			
	4	Clientes				4 600 000 00			
	5	Documentos por cobrar				4 445 000 00			
	6	Terrenos				5 000 000 00			
	7	Edificios				10 000 000 00			
	8	Mobiliario y equipo				2 000 000 00			
	9	Equipo de reparto				1 600 000 00			
	10	Rentas pagadas por anticipado				159 000 00			
	11	Intereses pagados por anticipado				700 000 00			
	12	Gastos de instalación				800 000 00			
	23	IVA acreditable				184 650 00			
	31	Deudores diversos				146 000 00			
	38	Papelería y útiles				200 000 00			
	39	Propaganda				150 000 00			

Al trasladar el asiento de cierre al libro Mayor, todas las cuentas deben quedar saldadas o cerradas según puede verse en los esquemas siguientes:

1	CAJA	2	BANCOS	3	INVENTARIO DE MERCANCÍAS
S)	50 000.00	8 000.00 (1)	S) 3 200 000.00	3 450.00 (2)	S) 780 000.00 ~ 7 800 000.00 (3c)
		42 000.00 (21)		3 196 550.00 (21)	3d) 8 900 000.00 8 900 000.00 (21)
	50 000.00	50 000.00	3 200 000.00	3 200 000.00	16 700 000.00 16 700 000.00
4	CLIENTES	5	DOCUMENTOS POR COBRAR	6	TERRENOS
S)	4 600 000.00	4 600 000.00 (21)	S) 4 445 000.00	4 445 000.00 (21)	S) 4 000 000.00 5 000 000.00 (21)
	4 600 000.00	4 600 000.00	4 445 000.00	4 445 000.00	7) 1 000 000.00
					5 000 000.00 5 000 000.00

7			8		9		EQUIPO DE REPARTO	
EDIFICIOS			MOBILIARIO Y EQUIPO					
SI	10 000 000.00	10 000 000.00 121	SI	2 000 000.00	2 000 000.00 (21	S)	1600 000.00	1600 000.00 (21
	10 000 000.00	10 000 000.00		2 000 000.00	2 000 000.00		1 600 000.00	1 600 000.00

10		RENTAS PAGADAS POR ANTICIPADO		11		INTERESES PAGADOS POR ANTICIPADO		12		GASTOS DE INSTALACIÓN	
S)	180 000.00	24 000.00	(13	S)	750 000.00	50 000.00	(12	S)	800 000.00	800 000.00	(21
21	3 000.00	159 000.00	(21			700 000.00	(21		800 000.00	800 000.00	
	183 000.00	183 000.00			750 000.00	750 000.00					

13			PROVEEDORES		14	DOCUMENTOS POR PAGAR		15	ACREEDORES DIVERSOS	
21)	3 550 000.00)	3 550 000.00	(S	21)	3 782 000.00	3 782 000.00	(S	21)	983 200.00	750 000.00 (S
	3 550 000.00)	3 550 000.00			3 782 000.00	3 782 000.00				233 200.00 (17
									983 200.00	983 200.00

16		ACREEDORES HIPOTECARIOS		17		CAPITAL		18		VENTAS	
21)	1 125 000.00	1 125 000.00	(S	21)	25 000 000.00	25 000 000.00	(S	3)	1 000 000.00	24 900 000.00	(S
	1 125 000.00	1 125 000.00			25 000 000.00	25 000 000.00		3e)	11 900 000.00		
								18)	12 000 000.00		
									24 900 000.00	24 900 000.00	

19	IVA POR PAGAR		20	DEVOLUCIONE	SOBREVENTAS	21	REBAJAS	SOBRE	VENTAS
21)	266	000.00	248	000.00 (S	S)	700	000.00 (3	700	000.00 (3
			18	000.00 (16		700	000.00	700	000.00
	266	000.00	266	000.00				300	000.00
								300	000.00

22	COMPRAS		23	IVA ACREDITABLE	24	GASTOS DE COMPRA		
S) 14 500 000.00	2 000 000.00	(3b	S) 180 000.00	184 650.00	(21	S) 500 000.00	500 000.00	(3a
3a) 500 000.00	8 900 000.00	(3d 2)	450.00					
3c) 7 800 000.00	11 900 000.00	(3e 17)	4 200.00			500 000.00	500 000.00	
22 800 000.00	22 800 000.00		184 650.00	184 650.00				

25 DEVOLUCIONES SOBRE COMPRAS		26 REBAJAS SOBRE COMPRAS		27 GASTOS DE VENTA	
3b)	1 400 000.00	1 400 000.00 (S)	3b)	600 000.00	600 000.00 (S)
	<u>1 400 000.00</u>	<u>1 400 000.00</u>		<u>600 000.00</u>	<u>600 000.00</u>
				S) 3	800 000.00
				4)	92 000.00
				5)	44450.00
				8)	375000.00
				9)	140000.00
				10)	240 000.00
				11)	40 000.00
				13)	24000.00
				171	118 000.00
				<u>4873450.00</u>	<u>4873450.00</u>

28 GASTOS DE ADMINISTRACIÓN		29 GASTOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS		30 OTROS GASTOS Y PRODUCTOS	
S)	2200000.00	125 000.00 (14	6)	1 600.00	300 000.00 (S)
8)	125 000.00	2 371 000.00 (19	12)	50 000.00	120 000.00 (16
9)	60 000.00		18)	368400.00	
17)	11 1 000.00			<u>420 000.00</u>	<u>420000.00</u>
	<u>2496000.00</u>	<u>2496 000.00</u>			

31 DEUDORES DIVERSOS		32 PROVISIÓN PARA CRÉDITOS INCOBRABLES		33 SUPERÁVIT POR REVALUACIÓN DE TERRENOS	
1)	8 000.00	146 000.00 (21	21)	138 050.00	92 000.00 (4
161	138000.00				44 450.00 (5
	<u>146 000.00</u>	<u>146000.00</u>			<u>1 600.00 (6</u>
				<u>138050.00</u>	<u>138 050.00</u>

34 DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE EDIFICIOS		35 DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE MOBILIARIO Y EQUIPO		36 DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE EQUIPO DE REPARTO	
21)	500 000.00	500 000.00 (8	21)	200000.00	200 000.00 (9
	<u>500000.00</u>	<u>500000.00</u>		<u>200 000.00</u>	<u>200 000.00</u>

37 AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE GASTOS DE INSTALACIÓN		38 PAPELERÍA Y ÚTILES		39 PROPAGANDA	
21)	40000.00	40 000.00 (11	14)	200 000.00	200 000.00 (21
	<u>40 000.00</u>	<u>40000.00</u>		<u>200000.00</u>	<u>200000.00</u>

40	PÉRDIDAS Y GANANCIAS	
19)	7 069 450.00	12 368 400.00 (18
20)	5298950. 00	
	12 368400. 00	12368400. 00

41	UTILIDAD DEL EJERCICIO	
21)	5 298 950.00	5298950. 00 120
	5 298 950.00	5 298 950.00

ASIENTO DE REAPERTURA

Al empezar el nuevo ejercicio se debe hacer **en** el libro Diario el asiento de reapertura, **precisamen-** 682
te con las mismas cuentas y saldos que contiene el asiento de cierre, pero invirtiendo su orden, o sea
que las cuentas que aparecen cargadas en este último se deben abonar, **y** las que figuran abonadas se
deben cargar.

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA O BALANCE GENERAL

El Estado de **situación** o Balance general se formula con las cuentas y saldos que aparecen en la Ba- 683
lanza previa al Balance general. Véase Estado de **situación** financiera en la página 303.

ESTADO DE RESULTADOS O ESTADO DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS

El Estado de resultados o Estado de pérdidas y ganancias se formula con las cuentas y saldos que 684
aparecen en las balanzas de comprobación y de saldos ajustados; a continuación se indica qué cuentas
y saldos se toman de cada una de ellas:

Balanza de comprobación	{	Ventas
		Devoluciones y rebajas sobre ventas
		Inventario inicial de mercancías
		Compras
		Gastos de compra
		Devoluciones y rebajas sobre compras
Balanza de Saldos ajustados	{	Inventario final de mercancías
		Gastos de venta
		Gastos de administración
		Gastos y productos financieros
		Otros gastos y productos

Véase **Estado** de resultados en la página 302.

HOJA DE TRABAJO

Todo el proceso desarrollado, desde **la** Balanza de comprobación hasta la formulación de los Esta- 685
dos financieros, se puede hacer en un solo **documento** denominado Hoja de trabajo.

Hoja de trabajo, también conocida **con** el nombre de Estado de trabajo, no es un documento-con- 686

table obligatorio o indispensable, tiene carácter optativo, y además de índole interna, que el contador formula antes de hacer el cierre anual de operaciones y que le sirve de guía para hacer con seguridad los asientos de ajuste, los de pérdidas y ganancias y el de cierre en el libro Diario, así como los Estados financieros: Estado de situación y Estado de resultados en el libro de Inventarios y balances.

687 El Estado de trabajo se desarrolla en una hoja tabular de doce columnas, en las cuales se hace el resumen del cierre anual de operaciones; en seguida se indica lo que debe anotarse en dichas columnas:

Balanza de comprobación. En las cuatro primeras columnas se registran la Balanza de comprobación; en la primera de ellas se anotan los movimientos deudores; en la segunda, los acreedores; en la tercera, los saldos deudores y en la cuarta, los acreedores.

Al hacer la Balanza de comprobación, se deben dejar disponibles los renglones necesarios para anotar los ajustes que reciban las cuentas. Si una cuenta solo recibe un ajuste de cargo o abono no es necesario dejar después de ella renglones disponibles, pues el cargo o el abono se anota en el mismo renglón donde aparece la cuenta; pero, si por ejemplo, una cuenta recibe cuatro asientos de ajuste, es necesario dejar después de ella tres disponibles, el primer ajuste se anotará en el mismo renglón en que aparece la **cuenta** y los demás en los tres renglones disponibles.

689 Por lo tanto, antes de hacer la Balanza de **comprobación** en la Hoja de trabajo, es preciso conocer cuántos ajustes reciben las cuentas, para saber los renglones que se deben dejar disponibles después de las cuentas que reciban más de un ajuste.

690 **Asientos de ajuste.** Las columnas quinta y sexta se destinan para anotar los asientos de ajuste; en la primera de ellas se asientan los cargos y en la segunda, los abonos.

691 **Balanza de saldos ajustados.** Las columnas séptima y octava se destinan para anotar los saldos que quedan en las cuentas después de haber hecho los asientos de ajuste; en la primera de ellas se asientan los saldos deudores y en la segunda, los acreedores.

692 **Asientos de pérdidas y ganancias.** Las columnas novena y décima se destinan para anotar los asientos de pérdidas y ganancias; en la primera de ellas se registran los cargos y en la segunda, los abonos.

693 **Balanza previa al Balance.** Las columnas undécima y duodécima se destinan para anotar los saldos que quedan en las cuentas después de haber hecho los asientos de pérdidas y ganancias o traspasos; en la primera de ellas se anotan los saldos deudores y en la segunda, los acreedores.

Precisamente, de la Balanza previa al Balance se toman las cuentas y saldos para formular con ellos el Estado de situación.

Para comprender mejor las explicaciones anteriores, véase **en** la página 304 la Hoja de trabajo correspondiente al ejercicio desarrollado en esta **lección**.

HOJA DE TRABAJO CONCENTRADA

694 Esta forma de Hoja de trabajo es más práctica y sencilla, también se elabora o desarrolla en una hoja tabular de doce columnas, difiere de la forma anterior en los puntos siguientes:

Balanza de comprobación. Al pasar la Balanza de comprobación a la Hoja de trabajo, no es necesario dejar renglones disponibles después de ninguna cuenta.

Asientos de ajuste. Los cargos o abonos de las cuentas que reciben varios ajustes se acumulan por separado, y tan **sólo** se anotan en estas columnas las sumas de ellos, anteponiendo en lugar del número de ajuste la letra “v”, con lo cual se indica que el importe corresponde a varios ajustes.

Asientos de pérdidas y ganancias. El nombre de estas columnas cambia por el de Pérdidas y ganancias; en la primera de ellas se anotan los saldos deudores de las cuentas de resultados y en la segunda, los acreedores; la diferencia que resulte entre las sumas de los saldos deudores y acreedores se anota en la primera columna si corresponde a utilidad o en la segunda, si corresponde a pérdida, con lo cual se logra obtener sumas iguales en ambas columnas.

Para entender mejor los puntos anteriores, véase en la página 305 la Hoja de trabajo correspondiente al mismo ejercicio desarrollado en esta unidad.

CUESTIONARIO

Conteste las siguientes preguntas.

¿Cuál es el proceso que se debe seguir para hacer el cierre anual de operaciones?	658
¿Qué es preciso hacer antes de proceder a la formulación de los Estados financieros?	659
¿Qué es necesario obtener después de haber efectuado los asientos de ajuste necesarios?	660
¿Qué entendemos por la Balanza de saldos ajustados?	661
¿Con qué elementos contables se forma la Balanza de saldos ajustados?	662
¿Qué cuentas no deben figurar en la Balanza de saldos ajustados?	663
¿Qué procede determinar una vez formulada la Balanza de saldos ajustados, y qué es preciso conocer?	664
¿A qué cuenta se debe traspasar el saldo de las cuentas de Capital o de Resultados?	665
¿De qué se carga y abona la cuenta de Pérdidas y ganancias?	666
¿Qué representa el saldo de la cuenta de Pérdidas y ganancias cuando es deudor, y a qué cuenta se debe traspasar?	667
¿Qué representa el saldo de la cuenta de Pérdidas y ganancias cuando es acreedor, y a qué cuenta se debe traspasar?	668
¿De qué se carga y abona la cuenta de Pérdida del ejercicio?	669
¿De qué se abona y carga la cuenta de Utilidad del ejercicio?	670
¿Cuándo saldan las cuentas de Pérdida del ejercicio y Utilidad del ejercicio?	671
¿Con qué otro nombre se conocen los asientos de pérdidas y ganancias, cuándo se hacen, para qué y con qué objeto?	672
¿Para qué se hace el primer asiento de pérdidas y ganancias?	673
¿Para qué se hace el segundo asiento de pérdidas y ganancias?	674
¿Qué cuentas deben quedar saldadas después de haber hecho los dos primeros asientos de pérdidas y ganancias?	675
¿Qué asiento se debe hacer para cerrar la cuenta de Pérdidas y ganancias cuando su saldo es acreedor?	676
¿Qué asiento se debe hacer para cerrar la cuenta de Pérdidas y ganancias cuando su saldo es deudor?	677
¿Qué cuentas quedan abiertas únicamente después de haber hecho los asientos de pérdidas y ganancias?	678
¿Con qué elementos contables se formula la Balanza previa al Balance general?	679
¿Para qué se hace el asiento de cierre?	680
¿Con qué elementos contables se hace el asiento de cierre?	681
¿Como se le denomina el primer asiento que se hace al empezar el ejercicio fiscal, con qué se hace, y en qué forma?	682
¿Con qué cuentas y saldos se formula el Estado de situación?	683
¿Con qué cuentas y saldos se formula el Estado de resultados?	684
¿Cómo se llama el documento en el cual se puede hacer todo el proceso contable del cierre anual de operaciones?	685
¿Qué entendemos por la Hoja de trabajo, y para qué sirve?	686
¿De cuántas columnas consta el rayado tabular de la Hoja de trabajo?	687
¿Qué se anota en las primeras cuatro columnas?	688
¿Qué es preciso conocer antes de pasar la Balanza de comprobación a la Hoja de trabajo?	689
¿Qué se anota en la quinta y sexta columnas?	690
¿Qué se anota en la séptima y octava columnas?	691
¿Qué se anota en la novena y décima columnas?	692
¿Qué se anota en las dos últimas columnas?	693
¿En qué puntos difiere la Hoja de trabajo concentrada, con respecto de la forma anterior?	694

EJERCICIOS

Con los mismos datos de los ejercicios de las páginas 275 a 279, formule los siguientes estados:

- a) Hoja de trabajo
- b) Estado de situación o Balance general**
- c) Estado de resultados o Estado de pérdidas y ganancias.

ALMACENES EL TRIUNFO

Estado de Resultados del 01 de enero al 31 de diciembre del año "X"

	1	2	3	4
18 Ventas totales			\$ 24 900 000 00	
20 Menos: Devoluciones sobre ventas		\$ 700 000 00		
21 " Rebajas sobre ventas		300 000 00	1000 000 00	
Ventas netas				\$ 23 900 000 00
3 Inventario inicial			\$ 7800000 00	
22 Compras	\$ 14500000 00			
24 Más: Gastos de compra	500000 00			
Compras totales		\$ 15000000 00		
25 Menos: Devoluciones sobre compras	\$ 1400 000 00			
26 " Rebajas sobre compras	60 000 00	2 000 000 00		
Compras netas			13 000 000 00	
Total de mercancías			\$ 20 800 000. 00	
3 Menos: Inventario final			8 900 000 00	
Costo de lo vendido				11 900000 00
Utilidad bruta				\$ 12000000 00
Gastos de operación:				
27 Gastos de venta	\$ 4 648 450 00			
28 Gastos de administración	2 371 000 00	\$ 7 019 450 00		
29 Productos financieros		368 400 00	6651050 00	
Utilidad de operación				\$ 5 348 950 00
30 Otros gastos				50 000 00
Utilidad del ejercicio				\$ 5 298 950 00

ALMACENES EL TRIUNFO

Balanza de comprobación al 31 de diciembre del año anterior

Activo				Pasivo			
1	2	3	4	1	2	3	4
Circulante				Flotante			
1 Caja		\$ 42000 00		13 Proveedores	\$ 3 550 000 00		
2 Bancos		319655000		14 Documentos por pagar	3 782 000 00		
3 Inventario de mercancías		8 900 000 00		15 Acreedores diversos	983 200 00		
4 clientes	\$ 4 600 000 00			15 IVA por pagar	266 000 00	\$ 8 581 200 00	
5 Documentos por cobrar	444500 00			Consolidado			
31 Deudores diversos	146 000 00	\$ 9 191 000 00		15 Acreedores hipotecarios		1 125 000 00	
32 Menos: Provisión para créditos incobrables		138 050 00	9 052 950 00	Total pasivo		\$ 9 706 200 00	
23 IVA acreditable			184 650 00	17 Capital contable			
5 Fijo				41 Capital anterior	\$ 25 000 000 00		
5 Terrenos	\$ 5 000 000 00			41 Utilidad del ejercicio	5 298 950 00	30 298 950 00	
33 Menos: Superávit para revaluación de terrenos		1 000 000 00	\$ 4 000 000 00				
7 Edificios	\$ 10 000 000 00						
34 Menos: Depreciación acumulada		500 000 00	9 500 000 00				
8 Mobiliario y equipo	\$ 2 000 000 00						
35 Menos: Depreciación acumulada		200 000 00	1 800 000 00				
9 Equipo de reparto	\$ 1 600 000 00						
36 Menos: Depreciación acumulada		240 000 00	1 360 000 00				
Cargos diferidos							
10 Rentas pagadas por anticipado		\$ 159 000 00					
11 Intereses pagada por anticipado		700 000 00					
12 Gastos de instalación	\$ 800 000 00						
37 Menor: Amortización acumulada		40 000 00	760 000 00				
38 Papelería y útiles			200 000 00				
39 Propaganda			150 000 00				
Total activo			\$ 40 005 150 00	Total pasivo más capital		\$ 40 005 150 00	

Nota: Los números de las cuentas que aparecen en la columna de folios, únicamente sirven de referencia para **localizar** el número de los esquemas de donde proceden los valores; en la práctica, no se acostumbra anotar.

Practicada el 31 de diciembre del año "X"

Practicada el 31 de diciembre del año "X"

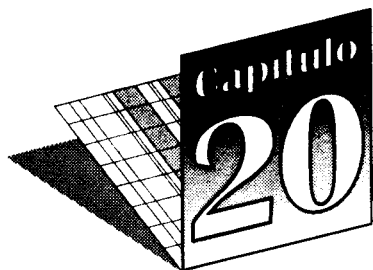
F. CUENTAS		BALANZA DE COMPROBACIÓN		SALDOS		F. ASIENTOS DE AJUSTE		BALANZA DE SALDOS AJUSTADOS		ASIENTOS DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS		BALANZA PREVIA AL BALANCE	
		MOVIMIENTOS											
		Deudor	Acreedor	Deudor	Acreedor	Cargos	Abonos	Deudor	Acreedor	Cargos	Abonos	Deudor	Acreedor
1	Caja	\$ 3 500 000 00	\$ 3 450 000 00	50 000 00		1	1) \$ 8 000 00	\$ 42 000 00				\$ 42 000 00	
2	Bancos	7 900 000 00	4 700 000 00	3 200 000 00		2	2) 3 450 00	3 196 550 00				3 196 550 00	
3	Inventario de mercancías	7 800 000 00		7 800 000 00		3	3d) 8 900 000 00	8 900 000 00				8 900 000 00	
4	Clientes	8 900 000 00	4 300 000 00	4 600 000 00		4		4 600 000 00				4 600 000 00	
5	Documentos por cobrar	10 300 000 00	5 855 000 00	4 445 000 00		5		4 445 000 00				4 445 000 00	
6	Terrenos	4 000 000 00		4 000 000 00		6	7) 1 000 000 00	5 000 000 00				5 000 000 00	
7	Edificios	10 000 000 00		10 000 000 00		7		10 000 000 00				10 000 000 00	
8	Mobiliario y equipo	2 300 000 00	300 000 00	2 000 000 00		8		2 000 000 00				2 000 000 00	
9	Equipo de reparto	1 600 000 00		1 600 000 00		9		1 600 000 00				1 600 000 00	
10	Rentas pagadas por anticipado	180 000 00		180 000 00		10	2) 3 000 00	159 000 00				159 000 00	
11	Intereses pagados por anticipado	750 000 00		750 000 00		11	12) 50 000 00	700 000 00				700 000 00	
12	Gastos de instalación	800 000 00		800 000 00		12		800 000 00				800 000 00	
13	Proveedores	7 250 000 00	10 800 000 00		\$ 3 550 000 00	13		\$ 3 550 000 00				\$ 3 550 000 00	
14	Documentos por pagar	5 300 000 00	9 082 000 00		3 782 000 00	14		3 782 000 00				3 782 000 00	
15	Acreedores diversos	750 000 00	1 500 000 00		750 000 00	15	17) 233 200 00	983 200 00				983 200 00	
16	Acreedores hipotecarios	75 000 00	1 200 000 00		1 125 000 00	16		1 125 000 00				1 125 000 00	
17	Capital		25 000 000 00		25 000 000 00	17		25 000 000 00				25 000 000 00	
18	Ventas		24 900 000 00		24 900 000 00	18	3) 1 000 000 00	12 000 000 00		18) 12 000 000 00			
							3e) 11 900 000 00						
19	IVA por pagar		248 000 00		248 000 00	19	16) 18 000 00	266 000 00				266 000 00	
20	Devoluciones sobre ventas	700 000 00		700 000 00		20	3) 700 000 00						
21	Rebajas sobre ventas	300 000 00		300 000 00		21	3) 300 000 00						
22	Compras	14 500 000 00		14 500 000 00		22	3a) 500 000 00	2 000 000 00					
							3c) 7 800 000 00	8 900 000 00					
							3e) 11 900 000 00						
23	IVA acreditable	180 000 00		180 000 00		23	2) 450 00	184 650 00				184 650 00	
							17) 4 200 00						
24	Gastos de compra	500 000 00		500 000 00		24	3a) 500 000 00						
25	Devoluciones sobre compras		1 400 000 00		1 400 000 00	25	3b) 1 400 000 00						
26	Rebajas sobre compras		600 000 00		600 000 00	26	3b) 600 000 00						
27	Gastos de venta	3 800 000 00		3 800 000 00		27	4) 92 000 00	4 648 450 00		19) 4 648 450 00			
							5) 44 430 00	150 000 00					
							8) 375 000 00						
							9) 140 000 00						
							10) 240 000 00						
							11) 40 000 00						
							13) 24 000 00						
							17) 118 000 00						
28	Gastos de administración	2 200 000 00		2 200 000 00		28	8) 125 000 00	2 371 000 00		19) 2 371 000 00			
							9) 60 000 00						
							17) 111 000 00						
29	Gastos y productos financieros	650 000 00	950 000 00		300 000 00	29	6) 1 600 00	368 400 00		18) 368 400 00			
							12) 50 000 00						
30	Otros gastos y productos	700 000 00	150 000 00	50 000 00		30		50 000 00		19) 50 000 00			
	Sumas iguales												
31	Deudores diversos					31	1) 8 000 00	148 000 00				148 000 00	
							16) 138 000 00						
32	Provisión para créditos incobrables					32	4) 92 000 00	138 050 00				138 050 00	
							5) 44 430 00						
							6) 1 600 00						
							7) 1 000 000 00	1 000 000 00				1 000 000 00	
33	Superávit por revaluación de terrenos					33	8) 500 000 00	500 000 00				500 000 00	
34	Depreciación acumulada de edificios					34							
35	Depreciación acumulada de mobiliario y equipo					35							
							9) 200 000 00	20 000 00				20 000 00	
36	Depreciación acumulada de equipo de reparto					36							
							10) 240 000 00	240 000 00				240 000 00	
37	Amortización acumulada de gastos de instalación					37							
							11) 40 000 00	40 000 00				40 000 00	
38	Papelera y útiles					38	14) 200 000 00	200 000 00				200 000 00	
39	Propaganda					39	15) 150 000 00	150 000 00				150 000 00	
	Sumas iguales												
40	Pérdidas y ganancias					40				19) 7 069 450 00	18) 12 368 400 00		
										20) 5 298 950 00			
41	Utilidad del ejercicio					41					20) 5 298 950 00		5 298 950 00
	Sumas iguales												

ALMACENES EL TRIUNFO
HOJA DE TRABAJO

Practicada el 31 de diciembre del año "X"

		2		3		4		5		6		7		8		9		10		11		12	
F		Cuentas		BALANZA DE COMPROBACIÓN		SALDOS		F.		ASIENTOS DE AJUSTE		BALANZA DE SALDOS AJUSTADOS		PÉRDIDAS Y GANANCIAS		BALANZA PREVIA AL							
		MOVIMIENTOS																					
		Deudor	Acreedor	Deudor	Acreedor					Cargos	Abonos	Deudor	Acreedor	Deudor	Acreedor	Deudor	Acreedor	Deudor	Acreedor	Deudor	Acreedor		
1	Caja	\$ 3 500 000.00	\$ 3 450 000.00	\$ 50 000.00				1			\$ 8 000.00	\$ 42 000.00							\$ 42 000.00				
2	Bancos	7 800 000.00	4 700 000.00	3 200 000.00				2			3 450.00	3 196 550.00							3 196 550.00				
3	Inventario de mercancías	7 800 000.00		7 800 000.00				3	3d) 8 900 000.00	3e) 7 800 000.00	8 900 000.00							8 900 000.00					
4	Clientes	8 900 000.00	4 300 000.00	4 600 000.00				4			4 600 000.00							4 600 000.00					
5	Documentos por cobrar	10 300 000.00	5 855 000.00	4 445 000.00				5			4 445 000.00							4 445 000.00					
6	Terrenos	4 000 000.00		4 000 000.00				6	7) 1 000 000.00		5 000 000.00							5 000 000.00					
7	Edificios	10 000 000.00		10 000 000.00				7			10 000 000.00							10 000 000.00					
8	Mobiliario y equipo	2 300 000.00	300 000.00	2 000 000.00				8			2 000 000.00							2 000 000.00					
9	Equipo de reparto	1 600 000.00		1 600 000.00				9			1 600 000.00							1 600 000.00					
10	Rentas pagadas por anticipado	180 000.00		180 000.00				10	2) 3 000.00	23) 24 000.00	159 000.00							159 000.00					
11	Intereses pagados por anticipado	750 000.00		750 000.00				11		12) 50 000.00	700 000.00							700 000.00					
12	Gastos de instalación	800 000.00		800 000.00				12			800 000.00							800 000.00					
13	Proveedores	7 250 000.00	10 800 000.00		\$ 3 550 000.00			13				\$ 3 550 000.00							\$ 3 550 000.00				
14	Documentos por pagar	5 300 000.00	9 082 000.00		3 782 000.00			14			3 782 000.00							3 782 000.00					
15	Acreedores diversos	750 000.00	1 900 000.00		750 000.00			15		17) 233 200.00	983 200.00							983 200.00					
16	Acreedores hipotecarios	75 000.00	1 200 000.00		1 125 000.00			16			1 125 000.00							1 125 000.00					
17	Capital		25 000 000.00		25 000 000.00			17			25 000 000.00							25 000 000.00					
18	Ventas	24 900 000.00			24 900 000.00			18	v) 12 900 000.00		12 000 000.00				\$ 12 000 000.00								
19	IVA por pagar		248 000.00		248 000.00			19		18) 18 000.00	266 000.00								266 000.00				
20	Devoluciones sobre ventas	700 000.00		700 000.00				20		3) 700 000.00													
21	Rebajas sobre ventas	300 000.00		300 000.00				21		3) 300 000.00													
22	Compras	14 500 000.00		14 500 000.00				22	v) 8 300 000.00	v) 22 800 000.00													
23	IVA acreditable	180 000.00		180 000.00				23	v) 4 650.00		184 650.00							184 650.00					
24	Gastos de compra	500 000.00		500 000.00				24		3a) 500 000.00													
25	Devoluciones sobre compras		1 400 000.00		1 400 000.00			25	3b) 1 400 000.00														
26	Rebajas sobre compras		600 000.00		600 000.00			26	3b) 600 000.00														
27	Gastos de venta	3 800 000.00		3 800 000.00				27	v) 1 073 450.00	v) 225 000.00	4 648 450.00			\$ 4 648 450.00									
28	Gastos de administración	2 200 000.00		2 200 000.00				28	v) 296 000.00	14) 125 000.00	2 371 000.00			2 371 000.00									
29	Gastos y productos financieros	650 000.00	950 000.00		300 000.00			29	v) 51 600.00	16) 120 000.00		368 400.00				368 400.00							
30	Otros gastos y productos	200 000.00	150 000.00	50 000.00				30			50 000.00			50 000.00									
31	Deudores diversos							31	v) 146 000.00		146 000.00							146 000.00					
32	Provisión para créditos incobrables							32		v) 138 050.00	138 050.00							138 050.00					
33	Superávit por revaluación de terrenos							33		7) 1 000 000.00	1 000 000.00							1 000 000.00					
34	Depreciación acumulada de edificios							34		8) 500 000.00	500 000.00							500 000.00					
35	Depreciación acumulada de mobiliario y equipo							35		9) 200 000.00	200 000.00							200 000.00					
36	Depreciación acumulada de equipo de reparto							36		10) 240 000.00	240 000.00							240 000.00					
37	Amortización acumulada de gastos de instalación							37		11) 40 000.00	40 000.00							40 000.00					
38	Papelaría y útiles							38	14) 200 000.00		200 000.00							200 000.00					
39	Propaganda							39	15) 150 000.00		150 000.00							150 000.00					
	Utilidad del ejercicio													5 298 950.00					5 298 950.00				
Sumas iguales		\$ 94 435 000.00	\$ 94 435 000.00	\$ 61 655 000.00	\$ 61 655 000.00				\$ 35 024 700.00	\$ 35 024 700.00	\$ 49 192 650.00	\$ 49 192 650.00	\$ 12 368 400.00	\$ 12 368 400.00	\$ 42 123 200.00	\$ 42 123 200.00							

18	VENTAS	22	COMPRAS	23 AC)	TABLA	27	GASTOS DE VENTA	28	GASTOS DE ADMINISTRACIÓN	29	GASTOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS	31	DEUDORES DIVERSOS	32	PROVISIÓN PARA CRÉDITOS INCOBRABLES
3i)	1 000 000.00	3a)	500 000.00	2 000 000.00 (3b)	2)	450.00	4)	92 000.00	75 000.00 (14)	8)	125 000.00	1)	8 000.00		92 000.00 (4)
3e)	11 900 000.00	3c)	7 800 000.00	8 900 000.00 (3d)	17)	4 200.00	5)	44 450.00	150 000.00 (15)	9)	60 000.00	16)	138 000.00		44 450.00 (5)
v)	12 900 000.00			11 900 000.00 (3e)	v)	4 650.00	8)	375 000.00		17)	111 000.00	v)	146 000.00		1 600.00 (6)
							9)	140 000.00		v)	196 000.00				138 050.00 (v)
							10)	240 000.00							
							11)	40 000.00							
							13)	24 000.00							
							17)	118 000.00							
							v)	1 073 450.00	225 000.00 (v)						



Primera **práctica** de contabilidad

A LOS ALUMNOS

El amplio campo de la contabilidad está abierto para contadores bien capacitados; brillantes oportunidades hay cada día para quienes mejor **preparación** han adquirido.

La preparación se adquiere practicando constantemente el análisis y el registro de las operaciones en los diferentes libros y registros, así como la elaboración de los Estados financieros; hasta lograr hacerlo con seguridad, rapidez, exactitud y limpieza.

Con objeto de iniciar al alumno en el adiestramiento que **continuará** durante su carrera, hasta lograr que se convierta en un contador completo, es decir no solo **teórico**, sino también **práctico**, se ha elaborado esta PRIMERA PRACTICA DE CONTABILIDAD, constituida por las operaciones que normalmente realizan la mayoría de las empresas comerciales.

Con esta práctica, se pretende familiarizar al estudiante con el registro que debe hacerse, tanto en los libros principales como en los auxiliares por las operaciones que se realizan con mayor frecuencia.

De la dedicación que ponga el estudiante en la **resolución** de cada una de las operaciones de que consta esta primera práctica de contabilidad dependerá, en gran parte su éxito.

MATERIAL CONTABLE

Para la **resolución** de las operaciones de esta primer práctica de contabilidad, se requiere del siguiente material:

- 1 pluma con tinta azul o negra
- 1 regla de 30 cm.
- 1 **Block** tabular de cuatro columnas
- 1 Cuaderno de Diario
- 1 Cuaderno de Mayor
- 15 tarjetas de cuenta corriente o personales
- 10 tarjetas de movimiento de almacén
- 1 registro de gastos de venta
- 1 registro de gastos de **administración**
- 1 registro de documentos por cobrar
- 1 registro de documentos por pagar
- 1 registro de gastos y productos financieros
- 1 registro de otros gastos y productos
- 1 hoja tabular de doce columnas

INSTRUCCIONES

1. Al centro de la primera hoja de los libros principales Diario y Mayor, haga la siguiente forma.

Datos generales de la empresa	
Nombre	_____
Dirección	_____
R.F.C.	_____
Clase del libro	_____
Núm. de orden del libro dentro de su clase	_____
Folios utilizables del	_____ al _____
F e c h a	
Nombre del contador	_____
(Nombre del alumno)	

Llene la forma anterior, con los datos que le proporcione su maestro.

2. Trabaje con tinta azul o negra.
3. La anotación de las operaciones en los libros principales y auxiliares, así como la presentación de los estados financieros se debe hacer con absoluta claridad y limpieza.
4. No se admiten borrones, tachaduras, enmendaduras, raspaduras o cualquier otro defecto de presentación, tanto en los libros principales como en los auxiliares.
5. Si comete errores, corríjalos por medio de asientos de contrapartida o complemento, según sea el caso; en caso de inseguridad para hacerlo, vea la forma de corregirlos en la **lección** número 16, página 219.
6. Alinee cuidadosamente las cifras en las columnas para guarismos de los libros principales y de los auxiliares, pues cualquier descuido puede ocasionar trabajo adicional por errores en sumas.
7. Las sumas de cada página de libro Diario se deben anotar con tinta, una vez comprobado que los movimientos deudor y acreedor coincidan.
8. Las sumas en las cuentas del libro Mayor se deben anotar con tinta una vez verificado que los movimientos deudor y acreedor de la Balanza de comprobación coincidan con las sumas finales del libro Diario.
9. Finalmente **sólo** nos resta aconsejar al alumno que escriba la redacción de los asientos en forma **clara** y concisa, sin omitir datos importantes, pero sin incluir explicaciones innecesarias, vea la forma de redactar en la página 199.

ABREVIATURAS

Se recomienda emplear las siguientes abreviaturas en el desarrollo de los ejercicios de esta práctica.

administración	admón.	a mi cargo	a m/cgo.	a mi favor	a m/fr.
a la vista	a/v.	a mi cuenta	a m/cta.	banco	bco.

cada uno	CIU	gastos	gtos.	nuestro número	n/no.
cargo	cgo.	general	gral.	número	no., num.
cuenta	cta.	letra	LI	pagaré	PI
cuenta corriente	cta. cte.	mercancías	mercs.	pieza	pza.
cheqw	Ch/	mi cargo	m/cgo.	próximo	pmo.
departamento	depto.	mi cuenta	m/cta.	próximo pasado	p. pdo.
devolución	dev.	mi favor	m/fr.	recibo	rbo.
documento	docto.	nacional	nal.	rebaja	reb.
descuento	descto.	nuestra cuenta	nlcta.	sin número	s/n.
efectivo	efvo.	nuestra factura	n/fac.	sobre ventas	s/vtas.
estado	edo.	nuestra orden	n/o.	según factura	s/fac.
factura	fac., fra.	nuestro cargo	nlcgo.	su cuenta	s/cta.
favor	fr.	nuestro favor	n/fr.	venta	vta.

BALANCE GENERAL, RELACIONES E INVENTARIOS

En una hoja blanca tamaño carta anote, de preferencia a máquina de escribir, el nombre de la empresa, debajo de él, en forma progresiva del 1 al 11, escriba en el número 1 el nombre del Balance general; en los números 2 al 11, los nombres de las relaciones e inventarios, en el mismo orden que aparecen en las páginas 315 a la 318; y al pie de dicha hoja blanca, anote su nombre para saber a **quien** corresponde, el trabajo.

En la primera hoja de su **block** tabular de cuatro columnas elabore el Balance general, y en la segunda a la onceava, haga las Relaciones e Inventarios, que aparecen en las páginas 315 a la 318.

LA ESPECIAL			
ARTÍCULOS PARA EL HOGAR			
Donceles 94, 06020 • México, D. F.			
Balance general, al 01 de junio (del presente año)			
	1	2	3
Activo			
Circulante			
Caja		\$ 3000 00	
Bancos		687000 00	
Inventario de mercancías		1780000 00	
Clientes		95000 00	
Documentos por cobrar		67 000 00	\$2632000 00
Fijo			
Mobiliario y equipo		\$ 125 200 00	
Equipo de entrega		243 000 00	368 200 00
Diferido			
Gastos de instalación			125 800 00
Total activo			\$ 3 126 000 00
Pasivo			
Flotante			
Proveedores			\$ 670000 00
Documentos por pagar			610000 00
Total pasivo			1 280 000 00
Capital contable			\$ 1 846 000 00
Gerente general			Contador

ARQUEO DE CAJA

Practicado el 01 de junio (del presente año)

	1	2	3	4
Billetes de banco				
1 de \$ 200.00			\$ 200 00	
5 de 100.00			500 00	
15 de 50.00			750 00	
25 de 20.00			500 00	
28 de 10.00			280 00	
				\$ 2230 00
Monedas				
80 de \$ 5.00			\$ 400 00	
100 de 2.00			200 00	
60 de 1.00			60 00	
150 de 0.50			75 00	
100 de 0.20			20 00	
100 de 0.10			10 00	
100 de 0.05			5 00	
				770 00
Total				\$ 3 000 00

RELACIÓN DE BANCOS

Practicada el 01 de junio (del presente año)

	2	3	4
Banco del Ahorro Nacional, S. A.			\$ 7 000 00
Banco de Comercio, S. A.			680 000 00
Total			\$ 687 000 00

INVENTARIO DE MERCANCÍAS

Practicado el 01 de junio (del presente año)

	1	2	3	4
250 Artículo modelo "A"			\$ 900 00	\$ 475 000 00
400 Artículo modelo "B"			1 400 00	560 000 00
500 Artículo modelo "C"			250 00	125 000 00
300 Artículo modelo "D"			800 00	240 000 00
500 Artículo modelo "E"			120 00	60 000 00
200 Artículo modelo "F"			1 600 00	320 000 00
Total				\$ 780 000 00

RELACIÓN DE CLIENTES

Practicada el 01 de junio (del presente año)

	1	2	3	4
Sepomex, S. A., Ciudad				\$ 24 000 00
Takana, S. A., Ciudad				36000 00
Mistic, S. A., Tijuana, B. C.				18000 00
Labson, S. A. Reynosa, Tam.				17 000 00
Total				<u><u>\$ 95 000 00</u></u>

RELACIÓN DE DOCUMENTOS POR COBRAR

Practicada el 01 de junio (del presente año)

	1	2	3	4
P/64/135 a cargo de de Magic, Corp., S.A., Ciudad, con vencimiento el 8 de mayo del presente año				\$ 16 000 00
P/69/150 a cargo de Tardel, S. A., Ciudad, con vencimiento el 12 de mayo del presente año				19 000 00
P/89/141 a cargo de 3H, S. A., Ciudad Juárez, Chih., con vencimiento el 24 de mayo del próximo año				32 000 00
Total				<u><u>\$ 67 000 00</u></u>

INVENTARIO DE MOBILIARIO Y EQUIPO

Practicado el 01 de junio (del presente año)

	1	2	3	4
Departamento de administración				
1 Caja fuerte Sommer, s/fac. 915			\$ 3 200 00	
2 Maquinas de escribir IBM, s/facs. 642 y 643		\$ 2 100 00	4 200 00	
1 Escritorio ejecutivo metálico, s/fac. 5124			4150 00	
2 Escritorios secretariales metálicos, s/facs. 813 y 814		2 125 00	4250 00	
1 Sillón giratorio ejecutivo, s/fac. 815			1 500 00	
2 Sillones giratorios secretariales, s/facs. 816 y 817		725 00	1 450 00	
1 Mueble archivador, s/fac. 818			1 200 00	
1 Calculadora electrónica marca SHARP s/ fac. 1235			1 320 00	
Continúa en la página Siguiente			\$ 21 070 00~	

continuación de la pagina anterior

1 Ajuar recibidor de 4 piezas, **s/fac.** 819

Departamento de ventas

2 Mostradores, **s/fac.** 2325

2 Aparadores, **s/fac.** 9363

1 Caja registradora IBM, **s/fac.** 2869

6 Sillas tubulares, **s/fac.** 819

Total

\$	21070	00		
	2 950	00	\$	24 220 00
\$	31070		62140	00
	15860	00	31720	00
			5200	00
	320	00	1920	00
			100 980	00
			\$	125 200 00

8

INVENTARIO DE EQUIPO DE REPARTO

Practicado el 01 de junio (del presente año)

1 Camión Ford 2 toneladas, núm. de motor 156489, **s/fac.** 1526

1 Motocicleta Yamaha, núm. de-motor 15648 **s/fac.** 6548

1 Bicicleta Champion, número de cuadro 65498, **s/ fac.** 98765

Total

2	3	4
		\$ 234 000 00
		7 200 00
		1 800 00
		\$ 243 000 00.

8

RELACIÓN DE GASTOS DE INSTALACIÓN

Practicada el 01 de junio (del presente año)

Material y mano de obra de instalaciones eléctricas, **s/ fac.** 1462

Colocación de loseta en pisos, arreglo y pintura de muros, **s/fac.** 945

Material y mano de obra de instalaciones sanitarias, **s/fac.** 9492

Planeación y decoración, **s/fac.** 7222

Total

1	2	3	4
			\$ 11 125 00
			72 675 00
			18 000 00
			24 000 00
			\$ 125 800 00

RELACIÓN DE PROVEEDORES

Practicada el 01 de junio (del presente año)

	1	2	3	4
Comercial Mabe, S. A., Ciudad				\$ 140 000 00
Corporación Bramer, S. A., Monterrey, N. L.				130000 00
Cristalería Mónaco, S. A., Ciudad				160000.00
Miranda, S. A., Guadalajara, Jal.				240 000 00
				<u>\$ 670000 00</u>

RELACIÓN DE DOCUMENTOS POR PAGAR

Practicada el 01 de junio (del presente año)

	1	2	3	4
P/74/110 a la orden de Philco , S. A., con vencimiento el 6 de mayo del presente año				\$ 180 000 00
P/83/315 a la orden de Delher , S. A., con vencimiento el 14 de mayo del presente año.				190 000 00
P/94/109 a la orden de Admiral , S. A., con vencimiento el 15 de julio del presente año				240 000 00
				<u>\$ 610 000 00</u>

Libro Diario. La apertura de este libro se debe hacer con las mismas cuentas y cantidades que contiene el Balance que aparece en la página 314

En la primera hoja que por lo regular viene en blanco y sin foliar, anote la autorización, y en la página señalada con el número 1 haga el asiento de apertura.

Libro Mayor. La apertura de este libro se debe hacer tomando los datos del asiento de apertura del libro Diario.

En la primera hoja que, por lo regular viene en blanco y sin foliar, anote la autorización, y en las siguientes destine dos **páginas para cada una** de las cuentas del asiento de apertura.

Libros auxiliares. La apertura de las subcuentas de los mayores auxiliares se debe hacer tomando como base los inventarios y relaciones (anexos del Balance general), que aparecen tanto en las páginas 315 a la 318, como en las páginas 1 a 11 de su block tabular de cuatro columnas.

APERTURA Y OPERACIONES

--- T --- Instrucciones

a) Haga el registro de operaciones de mercancías por el procedimiento analítico o **pormenorizado**.

b) A las operaciones que causen IVA **apliqueles** la tasa del **15%**, que es una de las que actualmente rige en México; tratándose de otro país aplique la que su profesor le indique.

1 _____ 01 de junio del presente año _____

Haga el asiento de apertura con las mismas cuentas y cantidades que aparecen en su Balance general.

2 _____ 02 de junio _____

Venta al contado riguroso, según **fac.** 001, por lo siguiente:

5 Artículos modelo "A"	\$ 2660.00	\$ 13 300.00
4 Artículos modelo "B"	1960.00	7 840.00
3 Artículos modelo "C"	350.00	1050.00
5 Artículos modelo "D"	1120.00	5 600.00
5 Artículos modelo "E"	168.00	840.00
10 Artículos modelo "F"	2 240.00	22 400.00
Subtotal		\$ 51030.00
IVA		7 654.50
Total.....~.....	\$	<u>58684.50</u>

Acuerdos

La gerencia de la empresa acuerda que el total de las entradas de dinero efectivo se deposite diariamente en el Banco del Ahorro Nacional, S.A., para no permitir que el cajero conserve en su poder importantes sumas de dinero; y evitar con ello, pérdidas considerables de numerario por robos, extravíos, malos manejos, incendios, entre otros.

También se acuerda que los pagos se hagan por medio de cheques nominativos, a cargo del Banco de Comercio, S.A., con excepción de pagos o gastos menores de \$ 1 000.00, los cuales si podrán pagarse en efectivo.

Para que el cajero, señor Ricardo Rico, pueda cubrir dichos pagos o gastos menores, se opta por suministrarle un fondo de \$3 000.00, con cheque a cargo del Banco de Comercio, S.A.

3 _____ 02 de junio _____

Se deposita en el Banco del Ahorro Nacional, S.A., el total de la existencia en efectivo (\$ 61 684.50), según ficha.

4 _____ 02 de junio _____

Se constituye el fondo de caja por \$3 000.00, con el ch/12345 a cargo del Banco de Comercio, S.A., a nombre del cajero, señor Ricardo Rico, quien **firmó** el recibo 001. Cargue el citado importe en la cuenta de Caja, e indique como subcuenta Fondo Fijo de Caja, y anote como redacción del asiento: Constitución del Fondo de Caja con ch/ 12345, según recibo 001.

Observaciones

a) En atención al acuerdo de que todas las entradas de dinero se depositen diariamente en el Banco del Ahorro Nacional, S. A., cada una de ellas se debe cargar en la cuenta de Bancos, por supuesto, con la indicación de la subcuenta correspondiente.

b) Recuerde que, los pagos se deben efectuar por medio de cheques nominativos, con **excepción** de los gastos menores de \$1000.00, los cuales sí podrán pagarse en efectivo.

5	02 de junio
	Venta al contado riguroso, según fac. 002, por lo siguiente:
	10 Artículos modelo "A" \$ 2 660.00 \$ 26 600.00
	5 Artículos modelo "F" 2 240.00 11 200.00
	Subtotal \$ 37 800.00
	IVA 5 670.00
	Total \$ 43 470.00
6	02 de junio
	Venta de mercancías a crédito a Siva, S. A. , según fac. 003, por lo siguiente:
	5 Artículos modelo "B". \$ 1 960.00 \$ 9 800.00
	10 Artículos modelo "D" 1 120.00 11 200.00
	Subtotal \$ 21 000.00
	IVA 3 150.00
	Total \$ 24 150.00
7	03 de junio
	Venta de mercancías a crédito a Sepomex, S. A., según fac. 004, por lo siguiente:
	20 Artículos modelo "D" \$ 1 120.00 \$ 22 400.00
	Subtotal \$ 22 400.00
	IVA 3 360.00
	Total \$ 25 760.00
8	03 de junio
	El cliente Takana, S. A., pagó \$6 000.00 con cheque, según recibo 002.
9	03 de junio
	Venta de mercancías al señor Emilio González, de esta Ciudad, según fac. 005, por lo siguiente:
	20 Artículos modelo "F" \$ 2 240.00 \$ 44 800.00
	Subtotal * \$ 44 800.00
	IVA 6 720.00
	Total \$ 51 520.00
	Por el importe anterior expidió los pagarés 126, 127, 128 y 129 por igual valor nominal cada uno, con vencimiento a 30, 60, 90 y 120 días, respectivamente.
10	03 de junio
	Al proveedor Comercial Mabe, S. A., se le pagaron \$40 000.00 con el ch/ 12346 a cargo del Bancco le Comercio, S. A., según recibo 1522.
11	03 de junio
	Compra de equipo de cómputo electrónico a Solutec, S. A., según fac. 2451, por lo siguiente:
	1 Computadora Acermate 486DX/33 , serie M203T188 \$ 9 200.00
	1 Monitor Acer Super VGA color 14" 8.28 mm, serie M33D17 2 350.00
	1 Impresora Hewlett Packard Laserjet 4, serie JPB0326 14 900.00
	1 Regulador Vica de 2KVA , serie 3352. 450.00
	Subtotal \$ 26 900.00
	IVA 4 035.00
	Total \$ 30 935.00

Por el importe anterior se expidió el ch/ 12347 a cargo del Banco de Comercio, S. A.

12	03 de junio
	Venta en efectivo, según fac. 006, por lo siguiente:
	4 Artículos modelo "B"..... \$ 1960.00 \$ 7 840.00
	5 Artículos modelo "C"..... 350.00 1 750.00
	80 Artículos modelo "F"..... 2 240.00 179 200.00
	Subtotal \$ 188 790.00
	IVA 28 318.50
	Total \$ 217 108.50

13 04 de junio

Siva, S. A., su abono con cheque por \$7 000.00, según recibo 003.

14 04 de junio

	Venta en efectivo, según fac. 007, por lo siguiente:
	15 Artículos modelo "A"..... \$ 2 660.00 \$ 39 900.00
	10 Artículos modelo "B"..... 1 960.00 19 600.00
	100 Artículos modelo "C"..... 350.00 35 000.00
	50 Artículos modelo "D"..... 1 120.00 56 000.00
	200 Artículos modelo "E"..... 168.00 33 600.00
	10 Artículos modelo "F"..... 2 240.00 22 400.00
	Subtotal \$ 206 500.00
	IVA 30 975.00
	Total \$ 237 475.00

15 04 de junio

Depósito en el Banco de Comercio, S. A., por \$ 390 000.00, con ch/24681, a cargo del Banco del Ahorro Nacional, S. A., según ficha.

16 04 de junio

Ala Cristalería **Mónaco, S. A.**, se le abonaron \$75 000.00, con ch/certificado 12348 a cargo del Banco de Comercio, S. A., según recibo 7642. La certificación del cheque causó una comisión por \$10.00 más IVA, según comprobante del Banco.

17 04 de junio

	Venta de mercandas a Garden-Diner, S. A., de Torreón Coah. , según fac. 008 por lo siguiente:
	50 Artículos modelo "A"..... \$ 2 660.00 \$ 133 000.00
	Subtotal \$ 133 000.00
	IVA 19 950.00
	Total \$ 152 950.00

Por el importe anterior, Garden-Diner, S. A., aceptó **pagar** los pagarés 130 y 131, por igual valor nominal, con vencimiento a 30 y 60 días, respectivamente.

18 05 de junio

Se le endosó al Banco del Ahorro Nacional, S. A., el pagaré **89/141** a cargo de **3H, S. A.**, por \$32 000.00, sobre los cuales nos descontó intereses del 3% mensual, una comisión de cobro por \$30.00 y el IVA de ambos, según comprobante del Banco; el importe neto quedó como depósito, según ficha.

Calcúlese el descuento sobre 349 días que son los que hay del 05 de junio del presente año al 24 de mayo del próximo año, tomando en consideración que el mes comercial es de 30 días.
Ejemplo:

$$\text{Interés} = \frac{\text{Valor nominal} \times \text{Tasa} \times \text{Tiempo}}{30}$$

$$\text{Interés} = \frac{32\,000.00 \times .03 \times 349}{30} = \frac{335\,040.00}{30} = \$11\,168.00$$

Determinación del importe neto:

Valor nominal del pagaré	\$	32 000.00
Menos: Descuentos:		
Intereses del 3% mensual, sobre 349 días	\$	11 168.00
Comisión de cobro	30.00	\$ 11 198.00
IVA sobre intereses y comisión de cobro.	1679.70	12 877.70
Importe neto.....	\$	<u>19 122.30</u>

19 |05 de junio.....

Se liquidó el **P/74/ 110** a favor de **Philco**, S. A., por \$180 000.00, vencida el 6 de mayo del presente año, junto con intereses del 5.5% mensual y el IVA correspondiente a ellos, con el ch/12349 a cargo del Banco de Comercio, S. A.

Calcúlese el interés sobre 29 días, que son los que hay del 6 de mayo al 5 de junio del presente año, tomando en consideración que el mes comercial es de 30 días.

20 |05 de junio.....

Se le pagó a nuestro proveedor Miranda, S. A., \$50 000.00, con ch/12350 a cargo del Banco de Comercio, S. A., según recibo 853.

21 |05 de junio.....

Se le pagó a nuestro proveedor Comercial Mabe, S. A., \$40 000.00 con ch/12351 a cargo del Banco de Comercio, S. A., según recibo 4624.

22 |05 de junio.....

Sus abonos, con cheque, efectuados por los siguientes clientes:

Takana, Inc., según recibo 004, por	\$	16 000.00
Sepomex, S. A., según recibo 005, por		28 150.00
Total.....	\$	<u>44 150.00</u>

23 |05 de junio.....

Se cobró el pagare **64/135** a cargo de **Magic**. Corp., S. A., por \$16 000.00, vencido el día 8 del mes próximo pasado, junto con intereses del 5% mensual y el IVA de ellos, con el cheque certificado a cargo del Banco Internacional, S. A., el importe total se depositó en el Banco del Ahorro Nacional, S. A., según ficha.

24 |06 de junio.....

Se vendieron mercancías a **Advance**, S. A., a crédito 90 días, según **fac.** 009, por lo siguiente:

10 Artículos modelo "F"	\$	2 240.00	\$	22 400.00
Subtotal			\$	22 400.00
IVA				3 360.00
Total			\$	<u>25 760.00</u>

25

06 de junio

Se vendieron mercancías, al contado riguroso, según **fac.** 010, por lo siguiente:

5 Artículos modelo "A"	\$ 2 660.00	\$ 13 300.00
10 Artículos modelo "B"	1960.00	19 600.00,
20 Artículos modelo "C"	350.00	7 000.00
20 Artículos modelo "D"	1 120.00	22 400.00
10 Artículos modelo "E"	168.00	1680.00
5 Artículos modelo "F"	2 240.00	11200.00
Subtotal		\$ 75 180.00
IVA		11 277.00
Total		<u>86 457.00</u>

26

06 de junio		
Se compraron mercancías a MAS, S. A., según fac. 8426, por lo siguiente:		
300 Artículos modelo "B"	\$ 1400.00	\$ 420 000.00
400 Artículos modelo "C"	250.00	100 000.00
Subtotal		\$ 520000.00~
IVA		78 000.00
Total		\$ 598 000.00~

El importe anterior se pagó con ch/12352 a cargo del Banco de Comercio, S. A.

27	06 de junio
Deposito en el Banco de Comercio, S. A., por \$150 000.00 con el ch/24682 a cargo del Banco del Ahorro Nacional, S. A., según ficha.	

28	_____06 de junio_____
Se pagó a El Universal, S. A., \$14 000.00 más el IVA correspondiente, por anuncios que publicará en la presente semana, según fac. 6352; el total se pagó con ch/12353 a cargo del Banco de Comercio, S. A.	

29

06 de junio

El cliente Sepomex, S. A., devolvió 10 artículos modelo “D”, su importe y el del IVA correspondiente se abonaron en su cuenta, según nota de crédito 001.

10 Artículos modelo “D”	\$ 1120.00	\$ 11200.00
Subtotal		11.200.00
IVA (se descuenta de IVA por pagar)		1680.00
Total		\$ 12 880.00

Gastos menores pagados

La **gerencia de** la empresa acordó que, semanalmente, **por** el importe total de los gastos menores pagados, según comprobantes, se deberá expedir cheque a cargo del Banco de Comercio, S. A., a nombre del cajero, señor Ricardo **Rico, quien** debe de firmar el recibo correspondiente.

Registro de gastos menores

Por lo que se refiere al registro de los gastos menores pagados por el señor Rico, éste se debe hacer con **cargo** a las cuentas de Gastos de venta y Gastos de administración, de acuerdo a lo que corresponda cada una de ellas, con abono a la cuenta de Impuestos por pagar si en alguno de los casos se retuvo ISR, y con abono a la de Bancos por el importe total pagado. En el asiento de Diario se debe anotar la siguiente redacción: Reposición del fondo de Caja con el ch/ "X".

El señor Rico, entregó comprobantes de los gastos menores que pagó durante la presente semana; por el total del importe pagado se expidió, a su nombre, el ch/12354 a cargo del Banco de Comercio, S. A., el cual quedó amparado con el recibo 006, que el señor Rico firmó.

Importante. No olvide anotar, en el asiento de Diario, debajo de las cuentas colectivas o acumulativas cada una de las subcuentas o de detalle.

RELACIÓN DE GASTOS MENORES PAGADOS

Del 02 al 06 de junio del año "X"

Concepto	Comprobante	Gastos de venta	Gastos de admón.	WA acreditable	ISR retenido	Importe total pagado
Artículos de aseo	fac. 16216.. . . .	\$ 120.00	\$ 180.00	\$ 45.00		\$ 345.00
Papelería y útiles de oficina	fac. 29414.		130.00	19.50		149.50
Abonos de transporte.	fac. 39987.....	23.50	34.50	8.70		66.70
Adorno de aparadores	rbo. por honorarios 945	180.00		27.00	\$ 18.00	315.00
Artículos de empaque	fac. 51212... . . .	190.00		28.50		218.50
Compostura de máquina de escribir	rbo. por honorarios 642		300.00	45.00	30.00	315.00
Gasolina y aceite	fac. 04988.	160.00		24.00		184.00
Refacciones del equipo de reparto . .	fac. 758814.....	110.00		16.50		126.50
Totales		\$ 783.50	\$ 644.50	\$ 214.20	\$ 48.00	\$1594.20

Se pagaron los sueldos correspondientes a la primera semana del presente mes, con el ch/ 12355 a cargo del Banco de Comercio, S. A., según nómina 1, que se presenta a continuación:

NÓMINA NÚM. 1 CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA SEMANA DEL PRESENTE MES

06 de junio del año "X"

Concepto	Gastos de venta	Gastos de admón.	Deducciones		Importe Neto
			I.S.P.T.	Seguro social	
Sueldos	\$ 15 392.25	\$ 16 179.35	\$ 1 846.30	\$ 1 739.85	\$ 27 985.45

Elabore la Balanza de comprobación en la página 12 de su block tabular de 4 columnas, previa verificación de que los movimientos deudor y acreedor sean iguales a las sumas del libro Diario, y que el saldo de cada una de las cuentas colectivas o acumulativas coincidan con el de su mayor auxiliar correspondiente; una vez comprobado lo anterior, pase los movimientos de las cuentas del mayor a la columna de totales, en el mismo renglón donde se encuentra la última cantidad.

Se pagó el suministro de luz, correspondiente al bimestre próximo pasado, a la empresa Luz y Fuerza del Centro, según recibo, por \$6 032.90, con el ch/12356 a cargo del Banco de Comercio, S. A., el importe anterior tiene incluido el IVA (del importe sin el IVA aplique el 60% a gastos de venta y el resto a gastos de administración).

33 _____ 08 de junio _____

Se pagó la renta del presente mes, por \$ 25 000.00, más el IVA correspondiente, menos la **re-**
tención del 10% del ISR, con el ch/12357 a cargo del Banco de Comercio, S. A., según recibo 526
de Rosa María Alaniz Serrano. (Del importe de la renta aplique el 60% a gastos de venta y el resto a
gastos de administración).

! 34 _____ 08 de junio _____

Se pagó propaganda, por transmitirse en la presente semana, a la Organización Radiofórmula,
S. A. de C. V., por \$ 32 200.00, con el ch/12358 a cargo del Banco de Comercio, S. A., según
factura 226689; el importe anterior, tiene incluido el IVA.

35 _____ 08 de junio _____

Se pagó el servicio telefónico, correspondiente al bimestre próximo pasado, a Teléfonos de
México, S. A. de C. V., según recibo por \$2 990.00, con el ch/12359 a cargo del Banco de Comercio,
S. A., el importe. **anterior**, tiene incluido el IVA (del importe sin el IVA aplique el 20% a gastos de
venta y el resto a gastos de administración).

36 _____ 08 de junio _____

Se devolvieron 20 artículos modelo "B", defectuosos, a MAS, S. A., por su importe más el IVA
correspondiente nos expidió el ch/545813 a cargo del Banco Continental, S. A., según nota de
crédito 115.

20 Artículos modelo "B".....	\$ 1400.00	28 000.00
Subtotal		\$ 28 000.00
IVA (se descarga de IVA acreditable)		4 200.00
Total		<u>\$ 32200.001</u>

37 _____ 08 de junio _____

Se vendieron mercancías al contado riguroso, con el 10% de descuento por pronto pago, por el
valor neto más el IVA correspondiente expidieron **el** ch/00263120 a cargo del Banco Internacional,
S. A., según **fac.** 0011, por lo siguiente:

50 Artículos modelo "A"	\$ 2 660.00	133 000.00
20 Artículos modelo "B"	1960.00	39 200.00
100 Artículos modelo "C"	350.00	35 000.00
40 Artículos modelo "D"	1 120.00	44 800.00
100 Artículos modelo "E"	168.00	16 800.00
10 Artículos modelo "F"	2 240.00	<u>\$ 22 400.00</u>
Subtotal		<u>\$ 291200.00</u>
Descuento del 10% por pronto pago.		29 120.00
Importe neto		\$ 262 080.00
IVA		39 312.00
Total		<u>\$ 301392.00</u>

38 _____ 09 de junio _____

Se renta una caja de seguridad al Banco del Ahorro Nacional, S. A., según contrato, en el cual
se conviene, tanto en pagar una renta anual por \$ 520.00, como en pagar un depósito en garantía
por \$ 380.00, que avala el importe de posibles daños que llegase a sufrir dicha caja, así como el
extravío de las llaves de la misma.

Aspecto Legal. El Art. 17 de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, considera los depósitos co-
mo pagos anticipados, por tal motivo, están sujetos a la obligación de pagar el impuesto.

Renta anual de la caja de seguridad	\$ 520.00
Depósito en garantía que avala daños a la caja y extravío delasllavesdelamisma	380.00
Subtotal	\$ 900.00
IVA	135.00
Total	<u>\$ 1035.00</u>

Por el importe anterior, se expidió el ch/ 12360 a cargo del Banco de Comercio, S. A., a favor del banco del Ahorro, S. A.

Considere la renta anual como un activo diferido, y el depósito en garantía como un activo fijo.

39 _____ 09 de junio _____

Se subarrienda una bodega del edificio que ocupamos, a Litográfica Madrid, S. A., según **con-**
trato, en el cual se conviene en que el pago del subarriendo mensual es por \$1200.00, y el importe
del depósito en garantía que avala posibles daños que llegase a sufrir el inmueble es por \$2 400.00.

Subarriendo correspondiente a un mes	\$ 1200.00
Depósito en garantía que avala daños	2 400.00
Subtotal	\$ 3 600.00
IVA	<u>540.00</u>
Total	<u>\$ 4 140.00</u>

Por el importe anterior, se expidió la **fac.** 012 y Litográfica Madrid, S. A., giró el ch/405016 a
cargo del Banco de las Artes Gráficas, S. A., el cual, como todas las entradas de dinero se deposita
en el Banco del Ahorro Nacional, S. A., según ficha.

Estime el subarriendo como una utilidad secundaria, y el depósito como un pasivo fijo.

40 _____ 09 de junio _____

Se compra una máquina de escribir eléctrica, marca IBM, modelo **6787-S/N-11TX528**, a la
Casa Trejo, S. A., en \$3 800.00, más el IVA correspondiente; del total se dio el 20% con el ch/12361
a cargo del Banco de Comercio, S. A., y por el resto, se aceptó pagar el **P/95 1 / 1**, con vencimiento a
90 días incluyendo en él intereses del 5% mensual, según **fac.** 261542. Debe tenerse presente que los
intereses causan IVA.

Precio de compra de la máquina de escribir	\$ 3 800.00
IVA sobre el precio de compra	570.00
Total	\$ 4 370.00
A cuenta 20% con cheque	874.00
Resto por pagar.	\$ 3 496.00
Intereses del 15% sobre el resto por pagar	524.40
IVA de los intereses (aproximado).	78.70
Valor nominal del pagaré	<u>\$ 4 099.10</u>

41 _____ 10 de junio _____

Se autorizó préstamo personal por \$2 500.00, al Cajero, señor Ricardo Rico, por los cuales gira-
mos a su nombre el ch/12362 a cargo del Banco de Comercio, S. A., según recibo provisional **s/n**.

42 _____ 11 de junio _____

Se vendieron mercancías, sobre su importe total se concedió una rebaja del **10%**, por pequeños
defectos, el importe **lo** pagaron con el ch/190022 a cargo del Banco Continental, S. A., según **fac.**
013, por lo siguiente:

5 Artículos modelo "F" \$ 2 240.00 \$ 11 200.00
No olvide que el IVA se calcula sobre el importe neto

43 11 de junio

Se abonaron a la Cristalería Mónaco, S. A., \$21 800.00, con el ch/12363 a cargo del Banco de Comercio, S. A., según recibo 7050.

44 11 de junio

Se compró papelería y artículos de oficina por \$9 600.00, al Centro Papelero Lozano, S. A., por el importe anterior, más el IVA correspondiente se expidió el ch/ 12364 a cargo del Banco de Comercio, S. A., según **fac.** 0149 (considérese el importe **de la compra como un activo diferido**).

45 11 de junio

Se compraron a crédito 100 artículos modelo "F" a \$1672.50, cada uno, más IVA a Corporación Bramer, S. A., según **fac.** 3369. (Determine el **precio promedio en la tarjeta de movimientos de almacén** correspondiente).

46 11 de junio

Se compraron a crédito 100 artículos modelo "A" a \$2 072.00, cada uno, más IVA, a Miranda, S. A., según **fac.** 6109. (Determine el precio promedio en la tarjeta de movimiento de **almacén** correspondiente).

47 12 de junio

Se vendieron 60 artículos modelo "A" y 80 **artículos** modelo "F", sobre el total de precio de venta se concedió el 10% de descuento, por pronto pago, según **fac.** 014. El precio de venta por unidad determínelo sumando al precio promedio el 40% de utilidad:

1? 1? del art. "A" \$ t 40% de ut. \$ = \$ d e l ? **de venta**

1? 1? del art. "F" \$ + 40% de ut. \$ = \$ de 1? de venta

60 Artículos modelo "A" \$ \$ -

80 Artículos modelo "F" \$ \$ -

Total de precio de venta \$ -

Descuento del 10% sobre el total de precio de venta \$ -

Importe neto \$ -

IVA sobre el precio neto \$ -

Total **\$ -**

Por el importe anterior giraron el ch/153061 a cargo del Banco Comercial, S. A.

48 12 de junio

Se depositan en el Banco de Comercio, S. A., \$375 000.00, con el ch/24683 a cargo del Banco del Ahorro Nacional, S. A., según ficha.

49 12 de junio

Su abono del cliente **Advance**, S. A., por \$15 760.00, con el ch/000261 a cargo del Banco del Atlántico, S. A., según recibo 007.

50	12 de junio	Se liquidó el P/94/ 109 a la orden de Admiral, S. A., con valor nominal de \$240 000.00, que vence el 15 de julio del presente año, sobre el citado importe, concedieron el 6% de descuento mensual, por pronto pago, el importe neto se pagó con el ch/12365 a cargo del Banco de Comercio, S. A.															
51	12 de junio	<p>Intencionalmente invierta el orden de las cuentas del asiento de Diario que causa la siguiente operación, y en esa misma forma, páselo a las cuentas correspondientes del Mayor, así como a la subcuenta respectiva.</p> <p>Se venden mercancías, por su importe giraron el ch/500918 a cargo del Banco Central, S. A., según fac. 015, por lo siguiente:</p> <table> <tr> <td>160 Artículos modelo "B"</td><td>\$ 1960.00</td><td>\$ 313 600.00</td></tr> <tr> <td>36 Artículos modelo "C"</td><td>350.00</td><td>12 600.00</td></tr> <tr> <td>Subtotal</td><td></td><td>\$ 326200.00</td></tr> <tr> <td>IVA</td><td></td><td>48 930.00</td></tr> <tr> <td>Total</td><td></td><td>\$ 375130.00</td></tr> </table>	160 Artículos modelo "B"	\$ 1960.00	\$ 313 600.00	36 Artículos modelo "C"	350.00	12 600.00	Subtotal		\$ 326200.00	IVA		48 930.00	Total		\$ 375130.00
160 Artículos modelo "B"	\$ 1960.00	\$ 313 600.00															
36 Artículos modelo "C"	350.00	12 600.00															
Subtotal		\$ 326200.00															
IVA		48 930.00															
Total		\$ 375130.00															
52	12 de junio	Haga en el Diario el asiento para' corregir el error anterior, de tal manera que no se alteren los movimientos de las cuentas, páselo tanto en las cuentas correspondientes del Mayor, como en la subcuenta del IVA por pagar. (En el asiento del Diario anote como redacción: Contrapartida y corrección del asiento 51, en el cual se invirtió el orden de las cuentas).															
53	12 de junio	<p>Premeditadamente cargue la cuenta de Gastos de Administración en lugar de la que corresponde al hacer el asiento de Diario que causa la siguiente operación, y de esa misma forma páselo a la cuenta correspondiente del Mayor, así como en la subcuenta respectiva.</p> <p>Se compra papel de envoltura y artículos de empaque a la Papelería Catedral, S. A., por \$ 9 800.00, el importe total se pagó con el ch/12366 a cargo del Banco de Comercio, S. A., según fac. 998873. Considérese el importe total como un activo diferido, por estimarse que será consumido o utilizado en un periodo mayor de un año.</p>															
54	12 de junio	Haga en el Diario el asiento de contrapartida y corrección para enmendar el error anterior, sin que el movimiento de las cuentas se altere, y páselo tanto en las cuentas correspondientes del Mayor, así como en las subcuentas respectivas. En el asiento de Diario anote esta redacción: Contrapartida y corrección del asiento 53, en el cual se cargó una cuenta que no corresponde.															
55	12 de junio	<p>Intencionalmente cargue y abone \$39 000.00, en las cuentas del asiento de Diario que causa la siguiente operación:</p> <p>Se deposita en el Banco de Comercio, S. A., \$170 000.00, con el ch/24684 a cargo del Banco del Ahorro Nacional, S. A., según ficha.</p>															
56	13 de junio	Haga en el diario el asiento de complemento para corregir el asiento anterior.															
57	13 de junio	Premeditadamente cargue y abone \$ 19 680.00, en las cuentas del asiento de Diario afectadas por la siguiente operación:															

Se le abonaron \$19 000.00, a Miranda, S. A., con el ch/12367 a cargo del Banco de Comercio, S. A., según recibo 86924.

58 _____ 13 de junio _____

Haga en el Diario el asiento de contrapartida para corregir el asiento anterior, en el cual se cargaron y abonaron \$ 680.00, más de lo debido, sin que el movimiento de las cuentas afectadas se altere.

59 _____ 13 de junio _____

Se vendieron 20 artículos modelo "A" a \$ 2 772.00, cada uno y 20 artículos modelo "F" a \$2 310.00, cada uno, por el importe de ambos más el IVA correspondiente, giraron el ch/859545 a cargo del Banco Latino, S. A., según fac. 016.

60 _____ 13 de junio _____

El señor Rico, entregó comprobantes de los importes que pagó durante la presente semana; por el total de ellos se expidió, a su nombre, el ch/12368 a cargo del Banco de Comercio, S. A., el cual quedó amparado con el recibo 008 que el señor Rico firmó.

El total de los gastos personales cárguelo a Deudores diversos, indicando como subcuentas: Raúl Alonso C., jefe de ventas, por \$200.00, y Graciela Morales P., secretaria, por \$50.00.

RELACIÓN DE GASTOS MENORES PAGADOS

13 de junio de año "X"

Concepto	Comprobante	Gastos de venta	Gastos de admón.	IVA acreditable	ISR retenido	Importe total pagado
Préstamos personales	rbos. provisionales	\$ 200 00	\$ 50 00			\$ 250 00
Papelería y artículos de oficina	fac. 31555.....		130 00	\$ 19 50		149 50
Abonos de transportes	fac. 46878.....	23 50	34 50	8 70		66 70
Compostura de una calculadora	rbo. por honorarios		200 00	30 00	\$ 20 00	210 00
Gasolina y aceite	fac. 834206.....	170 00		25 50		195 50
Totales .....	.....	\$ 393 50	\$ 414 50	\$ 83 70	\$ 20 00	\$ 871 70

61 _____ 13 de junio _____

Se pagaron los sueldos correspondientes a la segunda semana del presente mes, con el ch/12369 a cargo del Banco de Comercio, S. A., según nómina 2, que se presenta a continuación:

NÓMINA NÚM. 2 CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA SEMANA DEL PRESENTE MES

13 de junio del año "X"

Concepto	Gastos de venta	Gastos de admón.	Deducciones		Importe Neto
			I.S.P.T.	Seguro social	
Sueldos	\$ 15 392 25	\$ 16 179 35	\$ 1 846 30	\$ 1 739 85	\$ 27 985 45

62 _____ 13 de junio _____

Haga el asiento de Diario para registrar las contribuciones patronales a cargo de la empresa, correspondientes a las 2 primeras semanas del presente mes, para ello tome como base la tabla supuesta que aparece a continuación:

CONTRIBUCIONES PATRONALES POR PAGAR

13 de junio del año "X"

concepto	2 % sobre nómina	I.M.S.S. Cuotas patronales	5% de INFONAVIT	2 % de SAR	Gastos de operación
Gastos de venta	\$ 615 65	\$ 5118 15	\$ 1168 70	\$ 643 50.1	\$ 7 986 35
Gastos de administración.	647 20	5 380 60	1691 15	676 45	8 395 40
Totales	<u>\$ 126285</u>	<u>\$ 1049875</u>	<u>\$ 329985</u>	<u>\$ 1319 95</u>	<u>\$ 16 381 75</u>

El asiento de Diario para registrar las contribuciones patronales por pagar, es el siguiente:

Gastos de venta		\$	
2% s/ nómina	\$	615 65	
I.M.S.S.		5118 15	
5% INFONAVIT		1608 70	
2% SAR		643 50	
Gastos de administración.			
2% s/ nómina	\$	647 20	
I.M.S.S.		5 380 60	
5% INFONAVIT		1691 15	
2% SAR		676 45	
Impuestos por pagar			\$
2% s/nómina	\$	1262 85	
I.M.S.S.		10498 75	
5% INFONAVIT.		3299 85	
2% SAR		1319 95	
Contribuciones a cargo de la empresa, pendientes de pago			

Anote en el asiento de Diario **anterior**, el importe total que corresponda a las cuentas de Gastos de Venta, Gastos de Administración e Impuestos por pagar, después de cumplir con lo indicado, pase a su Diario el asiento completo con el número 62, y por supuesto, también a las cuentas correspondientes del Mayor y las subcuentas respectivas.

BALANZA DE COMPROBACIÓN Y HOJA DE TRABAJO

a) Elabore en la página 13 de su block tabular de 4 columnas la Balanza de comprobación, únicamente con los movimientos que hayan tenido las cuentas de libro Mayor del día 8 al 13 del presente.

b) Haga en la pagina 14 de su block tabular de 4 columnas la Balanza de comprobación por todos los movimientos que hayan tenido las cuentas del libro Mayor del día 01 al 13 del presente mes.

c) Elabore en una hoja tabular de 12 columnas, de preferencia de tamaño oficio, la Hoja de trabajo, para ello tome como base la Balanza de comprobación que aparece en la página 14 de su

block tabular de 4 columnas, así como los datos para ajustar las cuentas, que a continuación se indican:

ASIENTOS DE AJUSTE

63	13 de junio	Al hacer el arqueo de caja se descubrió un faltante por \$ 30.00, importe por el cual se hace responsable al cajero de la empresa, señor Ricardo Rico, quien firmó un vale para garantizar el adeudo.
64	13 de junio	Haga el asiento de ajuste para determinar las ventas netas.
65	13 de junio	Elabore el asiento de ajuste para determinar las compras netas.
66	13 de junio	Haga el asiento de ajuste para determinar la suma o total de mercancías.
67	13 de junio	Elabore el asiento de ajuste para determinar el costo de lo vendido. Obtenga el inventario final de mercancías, sumando los saldos finales de todas las tarjetas de movimiento de almacén.
68	13 de junio	Haga el asiento de ajuste para determinar la utilidad o pérdida en ventas o bruta.
69	13 de junio	Se estima incobrable el 10% sobre el saldo de la cuenta de Clientes.
70	13 de junio	Se estima incobrable el 5% sobre el saldo de la cuenta de Documentos por cobrar. (Considere que los títulos de crédito proceden de ventas de mercancías.)
71	13 de junio	Calcule el porcentaje máximo autorizado por la Ley de depreciación de mobiliario y equipo; del importe que resulte determine lo que corresponde a 13 días, y de ello aplique el 75% a gastos de venta y el resto a gastos de administración.
72	13 de junio	Calcule el porcentaje máximo autorizado por la Ley de depreciación de equipo de cómputo electrónico; del importe que resulte contabilice únicamente lo que corresponda a 13 días, y aplíquelo a gastos de administración.
73	13 de junio	Calcule el porcentaje máximo autorizado por la Ley de depreciación de equipo de reparto; del importe que resulte contabilice únicamente lo que corresponde a 13 días, y aplíquelo a gastos de venta.
74	13 de junio	Calcule el porcentaje máximo autorizado por la Ley de amortización de gastos de instalación; del importe que resulte registre únicamente lo que corresponde a 13 días, y de ello aplique el 80% a gastos de venta y el resto a gastos de administración.

75 _____ 13 de junio _____

Inventario final de papelería y útiles de oficina \$1600.00; la parte consumida o utilizada aplíquela exclusivamente a Gastos de administración.

76 _____ 13 de junio _____

Inventario final de papelería y artículos de empaque \$1 800.00; la parte consumida o utilizada aplíquela únicamente a gastos de venta.

77 _____ 13 de junio _____

Gastos de operación pendientes de pago:

Concepto	Gns tos de venta	Gastos de admón.	NA	Importe total
Servicio de luz y fuerza, según recibo	\$ 1400.00	\$ 1200.00	\$ 390.00	\$ 2 990.00
Servicio telefónico, según recibo.	440.00,	1 760.00	330.00	2 530.00
Totales.....	\$ 1840.00	\$ 2 960.00	\$ 720.001	\$ 5 520.00

Cargue los gastos y el IVA en las cuentas que procedan y abone el importe total en la cuenta de Gastos pendientes de pago, indicando como subcuentas: Luz y fuerza del Centro y Teléfonos de México, S. A., de C. V.

ASIENTOS DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS

78 _____ 13 de junio _____

Haga el asiento para saldar las cuentas de resultados acreedoras.

79 _____ 13 de junio _____

Elabore el asiento para saldar las cuentas de resultados deudoras.

80 _____ 13 de junio _____

Haga el asiento para saldar la cuenta de Pérdidas y ganancias.

ASIENTO DE CIERRE Y ASIENTO DE REAPERTURA

81 _____ 13 de junio _____

Elabore el asiento de cierre, después páselo a las cuencas del Mayor, en cada una de ellas anote las sumas finales a la misma altura, y por último, cancele los renglones disponibles por medio de una línea quebrada llamada "zeta".

82 _____ 13 de junio _____

Haga el asiento de reapertura y páselo en las cuentas del libro Mayor, a continuación de las sumas finales.

ESTADO? FINANCIEROS

Elabore los siguientes documentos en su block tabular de 4 columnas:

a) Balanza de saldos ajustados en la página 15.

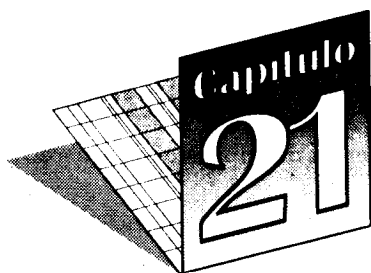
b) Balanza previa al Balance general en la página 16.

c) Estado de pérdidas y ganancias o Estado de resultados en la página 17.

d) Balance general o Estado de situación financiera en la página 18.

e) Balance comparativo en la página 19.

f) Anexos del balance o pormenores del Balance, en las siguientes páginas de su block tabular de 4 columnas, se deben hacer en el mismo orden en que aparecen las cuentas en el Balance general



Sueldos y salarios y su **carga tributaria**

Actualmente, en México, los sueldos y salarios, así como las prestaciones en dinero o en especie que reciben los trabajadores, son objetos de diversas contribuciones, ya sean impuestos a favor del Gobierno Federal o a favor del Gobierno Local correspondiente, también las aportaciones de seguridad social a favor de los mismos trabajadores, originan contribuciones que son causadas tanto por la empresa que realiza dichos pagos, como por los propios trabajadores al momento de **percibirlos**. 695

El análisis de las contribuciones derivadas de los sueldos y salarios, por su complejidad, corresponde a cursos más avanzados, pero debido a su gran importancia y a su frecuente manejo dentro de cualquier empresa, se ha considerado conveniente tratarlas de manera muy sencilla y concreta.

IMPUESTO SOBRE LA RENTA

Retenciones. La Ley del Impuesto Sobre la Renta, en su artículo 80, establece para los patrones la obligación de efectuar retenciones mensuales a quienes le presten servicios personales subordinados, las cuales enterarán por los mismos **periodos** y en las mismas fechas de pago en que efectúen sus pagos provisionales del ISR (generalmente mensual o trimestral, según el caso) y tendrán el carácter de pagos provisionales del trabajador a cuenta del impuesto anual. 696

Dichas retenciones también pueden **hacerse** en forma semanal, quincenal o de acuerdo con las políticas de **periodos** de pago de las empresas.

Cálculo de la retención. La Ley del Impuesto Sobre la Renta establece una mecánica para la determinación del impuesto a retener; también, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante la Resolución que establece Reglas de Carácter General Aplicables a los Impuestos y Derechos Federales, excepto a los relacionados con el Comercio Exterior, publicada el 31 de marzo de 1995, establece otras mecánicas para la determinación del impuesto a **retener**. La mecánica que se va a estudiar en este capítulo es la establecida en la Ley. 697

Tarifa y tablas.* La mecánica para determinar el impuesto a retener y/o el crédito al salario a entregar, según sea el caso, consiste en aplicara los pagos por sueldos y salarios, además de las prestaciones en efectivo o en especie, entregados al trabajador en un periodo de **tiempo**, una tarifa y dos tablas, denominadas: 698

1. **Tarifa del artículo 80.** Se aplica para determinar el *impuesto determinado*. 699

2. **Tabla del artículo 80-A.** Se aplica para determinar el *subsido acreditable*. 700

3. **Tabla del artículo 80-B.** Se aplica para determinar el *crédito al salario*. 701

La tarifa y tablas mencionadas se muestran en las páginas 335-336.

* La SHCP publica en el Diario Oficial de la Federación, en forma Semestral, las tarifas de los artículos 80, **80-A** y **80-B** de la LISR, por los **periodos** de retención **más comunes**: semanal, decenal, quincenal; mensual y trimestral.

Impuesto determinado. En la mecánica para determinar el impuesto determinado se aplica la tarifa del artículo 80, como se indica a continuación:

1. Se determina el total de ingresos percibidos por el trabajador en el periodo por el cual se efectuará la retención.

2. Al total de ingresos percibidos, se le restan los ingresos que están exentos de impuestos de acuerdo a la Ley.

3. Al ingreso resultante, conocido como ingreso **gravado**, se le aplica la tarifa del artículo 80 de la Ley del Impuesto sobre la Renta, de la siguiente manera:

a) Se localiza el renglón de la tarifa en donde está ubicado el ingreso gravado dentro de las columnas de límite inferior y límite superior.

b) Se resta del ingreso gravado el límite inferior de la tarifa, según el renglón en donde está ubicado.

c) El resultado obtenido en el inciso anterior, conocido como ingreso **excedente**, se multiplica por el porcentaje de la columna denominada porcentaje sobre excedente del límite **inferior** del renglón en donde está ubicado el ingreso gravado.

d) A la cantidad **obtenida** en el inciso anterior, conocida como *impuesto marginal*, se le suma la cuota fija establecida en el renglón donde está ubicado el ingreso gravado.

e) El resultado obtenido en el inciso anterior, se le denomina *impuesto determinado*.

Subsidio. Con el objeto de reducir el impuesto de las personas físicas, la Ley del Impuesto Sobre la Renta, en su artículo **80-A** establece un subsidio aplicable al impuesto de éstas.

Subsidio acreditable. En la mecánica para determinar el subsidio acreditable se aplica la tabla del artículo **80-A**, como se indica a continuación:

1. Se localiza el renglón de la tabla en donde está ubicado el ingreso gravado dentro de las columnas de límite inferior y límite superior.

2. Al impuesto marginal, determinado en la aplicación de la tarifa del artículo 80 (inciso c), se le disminuye el porcentaje establecido en la columna denominada **%** de subsidio sobre impuesto marginal, del renglón en donde está ubicado el ingreso gravado.

3. A la cantidad **obtenida** en el párrafo anterior, conocida como *subsidio sobre impuesto marginal*, se le suma la cantidad establecida en la columna denominada cuota fija del renglón en donde está ubicado el ingreso gravado, a la cantidad resultante se le conoce como *subsidio total*.

4. Al subsidio total obtenido conforme al párrafo anterior, se le resta una cantidad denominada *subsidio no acreditable*, siendo el resultado que se obtenga de esta operación precisamente el *subsidio acreditable*.

El subsidio no acreditable se obtiene multiplicando el subsidio total por **un porcentaje** que se determina como se indica a continuación:

a) Se divide el total de pagos efectuados a los trabajadores en el ejercicio inmediato anterior, gravados para efectos de impuestos sobre la renta, entre el total de erogaciones efectuadas en el mismo ejercicio inmediato anterior por cualquier concepto relacionado con la prestación **de** servicios personales subordinados (sueldos y salarios), incluyendo, entre otras, las inversiones y **gastos** efectuados en relación con previsión social, servicios de comedor, de comida y transporte. No se incluirán los útiles, materiales y herramientas de trabajo.

b) Al cociente obtenido **conforme al** inciso anterior, conocido como **proporción** se le resta la unidad **(1)**, y el resultado se multiplica por dos.

c) El porcentaje obtenido conforme al inciso anterior, se multiplica por el subsidio total, siendo el resultado que se obtenga de esta operación precisamente el *subsidio no acreditable*.

d) Al subsidio total se le resta el subsidio no acreditable, siendo el resultado el *subsidio acreditable*, el cual se debe restar del impuesto determinado de acuerdo a la tarifa del artículo 80.

Incremento al ingreso de los trabajadores. Debido a la pérdida acelerada del poder adquisitivo del salario durante los últimos años en perjuicio de la clase trabajadora, y con motivo de la revisión del PECE, el Gobierno Federal considera necesario reformar la LISR, la cual se publicó en el Diario Oficial el 3 de diciembre de 1993, con fines de incrementar el ingreso disponible de los trabajadores que perciben menos de cuatro salarios mínimos, siendo el beneficio **proporcional** mayor para los trabajadores de ingresos bajos.

Crédito al salario. En la mecánica para determinar el crédito al salario se aplica la tabla del artículo 80-B, como se indica a continuación: 706

Basta con localizar el ingreso gravado del trabajador en las columnas denominadas *para ingresos de, hasta ingresos de*, y considerar como crédito al salario el que corresponda según el renglón en donde está ubicado el ingreso gravado.

El impuesto a retener y/o el crédito al salario a entregar se determina restando del impuesto determinado según tarifa del artículo 80, tanto el subsidio acreditable según tabla del artículo 80-A, como el crédito al salario según tabla del artículo 80-B. 707

El total a pagar se determina restando del ingreso gravado el impuesto a retener y sumando a dicho ingreso gravado el crédito al salario a entregar. 708

El impuesto a retener deberá pagarse al Gobierno Federal y el crédito al salario podrá disminuirse de los otros impuestos a pagar por la empresa al Gobierno Federal. 709

Caso práctico. Para comprender mejor lo anterior, se presenta un ejemplo de la mecánica procedente para determinar el impuesto sobre la renta que se le debe retener a los trabajadores o empleados, a partir de enero de 1996.

Impuesto determinado. (1). Para determinar este impuesto se va a utilizar la tarifa aplicable para el cálculo de los pagos provisionales mensuales, correspondientes a enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio de 1996, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de enero del mismo año, que es la siguiente:

<i>Límite inferior</i> \$	<i>Límite superior</i> \$	<i>Cuota fija</i> \$	<i>% sobre excedente del límite inferior</i>
0.01	193.31	0.00	3.00
193.32	1640.72	5.80	10.00
1640.73	2 883.41	150.53	17.00
2 883.42	3 351.85	361.80	25.00
3 351.86	4 013.06	478.90	32.00
4 013.07	8 093.79	690.49	33.00
8 093.80	12756.93	2 037.12	34.00
12 756.94	<i>En adelante</i>	3622.59	35.00

Subsidio acreditable. (2). Para la determinación del subsidio acreditable se va a usar la tabla publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de enero de 1996, que es la siguiente:

<i>Límite inferior</i> \$	<i>Límite superior</i> \$	<i>Cuota fija</i> \$	<i>% de subsidio sobre impuesto marginal</i>
1.01	193.31	0.00	50.00
193.32	1640.72	2.89	50.00
1640.73	2 883.41	75.27	50.00
2883.42	3 351.85	180.89	50.00
3 351.86	4013.06	239.46	50.00
4013.07	8 093.79	345.24	40.00
8 093.80	12756.93	883.89	30.00
12 756.94	16 187.56	1359.53	20.00
16 187.57	19 425.05	1599.68	10.00
19 425.06	<i>En adelante</i>	1712.99	0.00

Crédito al salario mensual. (3). Para determinar el crédito al salario mensual, se va a utilizar la tabla publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de enero de 1996, que es la siguiente:

Monto de ingresos que sirven de base para calcular el impuesto		Crédito al salario mensual
Para ingresos de \$	Hasta ingresos de \$	Monto \$
0.01	689.14	137.14
689.15	1 014.71	146.17
1 014.72	1 033.69	139.62
1 033.70	1 352.93	148.21
1 352.94	1 378.26	132.61
1 378.27	1 474.73	93.54
1 474.74	1 732.10	137.57
1 732.11	2 078.53	126.57
2 078.54	2 424.97	114.77
2 424.98	2 771.37	98.76
2 771.38	2 875.95	84.77
2 875.96	En adelante	69.27

Las cantidades establecidas en la tarifa y tablas anteriores, se actualizarán semestralmente y serán publicadas en el Diario Oficial de la Federación en los meses de enero y julio.

Los números (1), (2) y (3), que aparecen en los conceptos de la tarifa y tablas anteriores, están correlacionados con la mecánica del cálculo mensual del impuesto sobre productos del trabajo, con el objeto de facilitar su determinación.

Los requisitos que deben cumplir los patrones para que proceda el acreditamiento del crédito al salario, son los siguientes:

1. El crédito al salario deberá ser entregado a los trabajadores en efectivo, conjuntamente con su sueldo o salario.
2. Llevar los registros de los pagos de sueldos y del crédito al salario, de tal manera que se pueda conocer en forma individualizada lo pagado por estos conceptos de cada trabajador.
3. Conservar los comprobantes, tales como: nóminas firmadas, recibos de sueldos, entre otros, en los que se demuestre el monto de sueldos y salarios pagados, el impuesto, que en su caso, se haya retenido, y la diferencia que resulte a favor de cada trabajador, con motivo del crédito al salario.
4. Efectuar la retención del impuesto sobre sueldos y salarios.
5. Presentar declaración anual del crédito al salario pagado en efectivo, correspondiente al ejercicio.
6. Pagar, en forma individualizada, las aportaciones al IMSS, SAR e INFONAVIT, entre otras.

Datos para resolver el caso práctico

Sueldo mensual del trabajador (1) \$ 5 000.00 Sueldo mensual del trabajador (2) \$ 900.00

Para el cálculo de la proporción, los importes de los conceptos que se presentan a continuación, corresponden al año de 1995.

Concepto	Percepciones gravadas	Percepciones exentas	Otras erogaciones relacionadas	Importes
Sueldos y salarios	\$ 38 500 00	\$ 0 00		\$ 38 500 00
Aguinaldos	9800 00	1238 00		11 038 00
Primas vacacionales	750 00	385 00		1 137 00
Previsión social *	8 350 00	3 160 00		11 510 00
PTU	14 500 00	5 180 00		19 680 00
Gastos de comedor			\$ 450 00	450 00
Depreciación de comedor			260 00	260 00
Totales.	\$ 71 902 00	\$ 9 963 00	\$ 710 00	\$ 82 575 00

MECÁNICA PARA DETERMINAR EL IMPUESTO SOBRE PRODUCTOS DEL TRABAJO MENSUAL

<i>Conceptos</i>	<i>Trabajador 1</i>	<i>Trabajador 2</i>
Aplicación de la tarifa del artículo 80		
Ingresogravado.....	\$ 5 000.00	\$ 900.00
Menos: Límite inferior.....	4 013.07	193.32
Ingreso excedente del límite inferior.....	\$ 986.93	\$ 706.68
Por: % para aplicarse sobre el ingreso excedente.....	0.33	0.10
Impuesto marginal.....	\$ 325.69	\$ 70.67
Más: Cuota fija.....	690.49	5.80
Impuesto determinado (1).....	\$ 1016.18	\$ 76.47
Aplicación de la tabla del artículo 80-A		
determinación de la proporción:		
Proporción = $\frac{\text{total de ingresos gravados}}{\text{total de erogaciones}} = \frac{71902.00}{82575.00} = 0.8707 = 87.07\%$		
Subsidio no acreditable = (Proporción - 1) x 2 = (.8707 - 1) x 2 = .2586 = 25.86% de subsidio no acreditable		
Impuesto marginal.....	\$ 325.69	\$ 70.67
Menos: % de subsidio sobre impuesto marginal.....	40.00%	50.00%
Subsidio sobre impuesto marginal.....	\$ 130.27	\$ 35.33
Más: Subsidio sobre cuota fija.....	345.24	2.89
Subsidio total.....	\$ 475.51	\$ 38.22
Menos: % de subsidio no acreditable (25.86%).....	122.96	9.88
Subsidio acreditable (2).....	\$ 352.55	\$ 28.34
Aplicación de la tabla del artículo 80-B		
Crédito al salario correspondiente según el renglón en donde se ubicó el ingreso gravado.....	\$ 69.27	\$ 146.17
Determinación del impuesto a retener o del crédito al salario a entregar al trabajador.		
Impuesto determinado según tarifa del artículo 80.....	\$ 1 016.18	\$ 76.47
Menos: Subsidio acreditable según tabla del artículo 80-A.....	\$ 352.55	\$ 28.34
Menos: Crédito al salario según tabla del artículo 80-B (3).....	69.27	146.17
Impuesto a retener.....	\$ 594.36	0.00
Crédito al salario a entregar.....		\$ 98.04
Determinación del total a pagar		
Ingreso gravado.....	\$ 5 000.00	\$ 900.00
Menos: Impuesto a retener.....	594.36	0.00
Más: Crédito al salario a entregar.....	0.00	98.04
Total a pagar.....	\$ 4 405.64	\$ 998.04

Cabe señalar que si el subsidio acreditable determinado según la tabla del artículo 80-A, fuera mayor que el impuesto a retener según la tarifa del artículo 80, la diferencia no se entregará al trabajador ni se disminuirá del pago de otros impuestos.

710 **Aspecto contable.** Para registrar la diferencia que resulte a favor de cada trabajador, con motivo del crédito al salario, es necesario abrir una cuenta colectiva para conocer en forma individualizada lo que corresponde a cada trabajador por dicha diferencia; el nombre más común asignado a esa cuenta es el de Crédito al salario; al respecto, se indica a continuación su clase, movimientos y saldo.

711 **Crédito al salario.** Esta cuenta colectiva **o de Mayor es del** Activo circulante; representa el monto del crédito al salario pagado en efectivo a los trabajadores, que la empresa tiene el derecho de recuperar a través del acreditamiento contra impuestos federales.

CRÉDITO AL SALARIO

712 **Se carga:**

1. Del monto del crédito al salario pagado en efectivo a los trabajadores.

Se abona:

1. Del monto del crédito al salario recuperado a través del acreditamiento contra impuestos federales.

713 El saldo de esta cuenta es deudor y expresa el monto del crédito al salario que la empresa ha pagado en efectivo pendiente de recuperar a través del acreditamiento contra impuestos federales; aparece en el Balance general en el grupo del Activo circulante.

714 La cuenta de Crédito al salario también se le denomina Pagos anticipados, Crédito al salario por acreditar, entre otros.

Asientos contables. El registro de sueldos y salarios, del crédito al salario por entregar en efectivo al trabajador (2), de los sueldos y salarios por pagar y del impuesto sobre productos del trabajo retenido al trabajador (1), originan el siguiente asiento:

Sueldos y salarios			\$ 590000	
Trabajador (1)	\$ 5 000 00			
Trabajador (2)	900 00			
Crédito al salario			98 04	
Trabajador (2), a entregar en efectivo				
Sueldos y salarios por pagar				\$ 5403 68
Trabajador (1)	\$ 4 405 64			
Trabajador (2)	998 04			
Impuestos por pagar				594 36
Trabajador (1) I.S.P.T. retenido				
Sumas iguales.			\$ 5998 04	\$ 5998 04

El pago de sueldos y salarios, así como el crédito al salario en efectivo, por entregar al trabajador (2), causan el siguiente asiento:

Sueldos y salarios por pagar			\$ 5403 68	
Trabajador (1)	\$ 4 405 64			
Trabajador (2)	998 04			
Bancos..				\$ 5403 68
Sumas iguales			\$ 5403 68	\$ 5403 68

Pesos redondeados. El pago del I.S.P.T. se debe efectuar en pesos redondeados, sin centavos, de acuerdo con la siguiente disposición: el monto se redondeará para que las cantidades de 1 a 50 centavos se ajustan a

la unidad del peso inmediato anterior, y las cantidades de 51 a 99 centavos se ajustan a la unidad del peso inmediato superior; por ejemplo, 150.50 se redondeará a 150, y 150.51, a 151. De acuerdo con esta disposición, en el caso práctico que se está resolviendo, el pago del I.S.P.T. retenido al trabajador (1), la utilidad por redondear a la unidad del peso, el acreditamiento del crédito al salario del trabajador (2) y el entero del impuesto sobre productos del trabajo, originan el siguiente asiento:

Impuestos por pagar	\$	594	36		
Trabajador (1), pago del I.S.P.T. retenido					
Otros productos.....				\$	32
Utilidad por redondear a la unidad del peso					
Crédito al salario				98	64
Trabajador (2), acreditamiento del crédito al salario					
Bancos				496	60
Sumasiguales	\$	594	36	\$	594 36

El I.S.P.T. retenido al trabajador (1) el crédito al salario pagado en efectivo al trabajador (2) y la cantidad por pagar, o sea el monto del entero del **I.S.P.T.** redondeado a la unidad del peso, deberá presentarse en la declaración o formulario 1, denominado *Pagos provisionales, parcialidades y retenciones de impuestos federales*. (Ver llenado de esta declaración o formulario en la página 347).

APORTACIONES AL SEGURO SOCIAL Y SAR

Objetivos. El régimen de seguridad social tiene por objeto: garantizar el derecho humano a la salud, la asistencia médica, la protección de los medios de subsistencia y los servicios sociales necesarios para el bienestar individual y colectivo. 715

Regímenes. El seguro social comprende, así, dos regímenes, que son: el obligatorio (objeto de este análisis) y el voluntario. 716

El régimen obligatorio comprende los seguros de:

- I. Riesgos de trabajo.
- II. Enfermedades y maternidad.
- III. Invalidez, vejez cesantía en edad avanzada y muerte.
- IV. Guarderías para hijos de aseguradas.
- V. Retiro.

Tasas. Las tasas correspondientes a cada seguro, durante 1996, y los obligados a cubrirlas se pueden localizar en el siguiente cuadro:

Sujeto	Enfermedades y maternidad	Invalidez, vejez cesantía en edad avanzada y muerte	Guarderías	Riesgos de trabajo	Retiro
Patrón	8.75%	5.95%	1%	.34785%*	2%
Trabajador	3.25%	2.125%	0%	0%	0%

Los porcentajes arriba mencionados serán aplicados al salario base de cotización para poder determinar la cuota correspondiente a cada seguro. 717

Porcentajes. El importe de las cuotas del seguro de riesgos de trabajo son a cargo del patrón y se calculan aplicando los porcentajes establecidos en el artículo 79 de la Ley del Seguro Social al salario base de cotización. 718

Dichos porcentajes varían de acuerdo con la actividad de cada empresa siendo el porcentaje **mínimo** por cubrir el de **0.34785*** y el máximo de 10.03500%.

719 Integración. El salario base de cotización se integra con los pagos hechos en efectivo por cuota diaria, y las gratificaciones, percepciones, alimentación, habitación, comisiones, prestaciones en especie y cualquier otra cantidad o prestación que se entregue al trabajador por sus servicios.

Excepciones. No se toman en cuenta dada su naturaleza, los siguientes conceptos:

1. Los instrumentos de trabajo, **tales** como herramientas, ropa y otros similares.
2. El ahorro, cuando se integre por un depósito de cantidad semanal o mensual igual del trabajador y de la empresa; y las cantidades otorgadas por el patrón para fines sociales o sindicales.
3. Las aportaciones al Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los trabajadores y las participaciones en las utilidades de las empresas.
4. La alimentación y la habitación, cuando no se proporcionen gratuitamente al trabajador; así como las despesas.
5. Los premios por asistencia.
6. Los pagos por tiempo extraordinario, salvo cuando este tipo de servicio este pactado en forma de tiempo fijo.

Limite. Para el cálculo de las cuotas, la Ley del Seguro Social establece como **límite** superior del salario base de cotización el equivalente a veinticinco veces el Salario Mínimo General vigente del Distrito Federal, con excepción del Ramo de Invalidez, Vejez, Cesantía en edad avanzada y Muerte, donde el límite superior es el equivalente a diez veces el Salario Mínimo General vigente del Distrito Federal.

720 Fechas de pago. El pago de las cuotas obreropatronales será por bimestres vencidos, a más tardar el día 17 de los meses de enero, marzo, mayo, julio, septiembre y noviembre de cada año.

721 Además, se efectuarán enteros provisionales a cuenta de las cuotas bimestrales a más tardar el **día** 17 de cada uno de los meses de febrero, abril, junio, agosto, octubre y diciembre de cada año. El entero provisional de que se trate será el equivalente al 50% del monto de las cuotas obreropatronales correspondientes al bimestre inmediato anterior.

Seguro de retiro. Respecto a las cuotas relativas al seguro de retiro no se tendrán que efectuar enteros provisionales.

722 Hay que resaltar que el seguro del retiro, que es una prestación en favor de los-trabajadores, nació en febrero de 1992.

723 La cuota del seguro de retiro, como ya se vio, es del 2% del salario base de cotización **y** es aportada en su totalidad por el patrón mediante la presentación de los formularios oficiales **SAR-01-1** y **SAR-02-1**.

724 A diferencia de las otras ramas del seguro, la cuota del seguro de retiro, es depositada en una institución de crédito en cuentas individuales por cada trabajador. Dichas cuentas individuales tienen dos subcuentas:

1. La del seguro del retiro (SAR).
2. La del fondo nacional de vivienda (INFONAVIT).

INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES

725 **Objetivo.** El Fondo Nacional de la Vivienda tiene como objetivo crear sistemas de financiamiento que permiten a los trabajadores obtener crédito barato y suficiente para adquirir en propiedad habitaciones cómodas e higiénicas, para la construcción, reparación o mejoras de sus casas habitación y para el pago de pasivos adquiridos por estos conceptos.

726 **Porcentaje.** Toda empresa esta obligada a proporcionar a los trabajadores habitaciones cómodas e **higiénicas**, y para dar cumplimiento a esa obligación **deberá** aportar al Fondo Nacional de la Vivienda el 5% sobre los salarios de los trabajadores a su servicio.

El salario base de aportación se integra igual que para efectos de las aportaciones al Seguro Social, teniendo un tope de **aportación** equivalente a 10 veces al salario mínimo del área geográfica que corresponda.

La aportación se hará en las mismas fechas de pago que el seguro de retiro (bimestralmente) y se hará mediante la presentación de los formularios oficiales SAR-01-1 y SAR-02-1. 727

Al igual que el seguro de retiro, la aportación se efectuará en una institución de crédito en cuentas individuales por cada trabajador que tendrán como subcuentas la del seguro del retiro y la del fondo nacional de la vivienda. 728

Determinación de aportaciones. Para entender mejor lo explicado anteriormente a continuación se presenta un ejemplo de cómo determinar las aportaciones al IMSS, SAR, e INFONAVIT

Da tos	
Sueldo diario del trabajador.....	\$ 95.00
Gratificación	15 días
Vacaciones	6 días
Prima vacacional	25%
Comida	1 día

Procedimiento	Importes	
Gratificación (15 días entra 365 días = 0.0411×95.00 de salario diario).....	\$	3 91
Vacaciones (6 días x .25 = 1.5 días, entre 365 días = 0.0041×95.00 de salario diario)		39
Comida (art. 38 LIMSS $8.33\% = 0.0833 \times 95.00$ de salario diario)		7 91
Parte de integración del salario	\$	12 21
M a s : Salario diario		95 00
Salario diario base de cotización	\$	107 21

Al salario base integrado así determinado se le aplicarán los porcentajes de las distintas ramas de seguro como sigue:

Ramas de seguro	Patrón		Trabajador	
	\$ 107.21 por porcentaje	Cuotas de aportación	\$ 107.21 por porcentaje	Cuotas de aportación
Enfermedad y maternidad	8.75%	\$ 9 38	3.125%	\$ 3 35
Invalidez, vejez, cesantía y muerte.	5.95%	6 38	2.125%	2 28
Guarderías	1%	1 07		
Riesgos de trabajo *. ....	.34785%	0 37		
Retiro (SAR)	2%	2 14		
Sumas		\$ 19 34		\$ 5 63
Por días del bimestre (1er.)		59		59
Totales		\$ 1 141 06		\$ 332 17

*Se aplicó la tasa mínima de riesgos de trabajo (0.34785%).

Asiento contable. Si se considera que las aportaciones y el importe de sueldos y salarios corresponden al primer bimestre, el asiento de Diario será el siguiente:

Por el registro de sueldos y salarios e impuestos por pagar

Gastos de operación (gts. de vta. y admón.)			\$ 6 746 16	
Sueldos y salarios	\$ 5605 00			
IMSS (cuota patronal)	1014 80			
SAR (impuesto patronal)	126 26			
Impuestos por pagar				\$ 1 472 97
IMSS (cuota patronal)	\$ 1014 80			
IMSS (cuota retenida al trabajador)	332 17			
SAR (impuesto patronal)	126 00			
Sueldos y salarios por pagar				5 273 01

729 Cabe mencionar que la aportación retenida al trabajador no debe ser considerada como un gasto de la empresa, en virtud de que es descontada del sueldo del trabajador.

Por el pago de sueldos y salarios e impuestos por pagar

Impuestos por pagar			\$ 1472 97	
IMSS (cuota patronal)	\$ 1 014 80			
IMSS (cuota retenida al trabajador)	332 17			
SAR (impuesto patronal)	126 00			
Sueldos y salarios por pagar			5273 09	
Bancos				\$ 6746 06

No se olvide que la aportación del SAR se debe pagar en forma independiente de las aportaciones del Seguro Social, mediante la presentación de los formularios SAR-01-1 y SAR-02-1 ante una institución de crédito.

730 **Determinación de la aportación al INFONAVIT.** La aportación al Instituto para el Fondo Nacional de la Vivienda, se determina como se indica a continuación:

Salario base de cotización (es el mismo que para los efectos de las aportaciones del Seguro Social)	\$ 107.21
Por 5% de cuota al INFONAVIT	x 0.05
Aportación al INFONAVIT	\$ 5.36
Por número de días laborados (suponiendo que se laboró todos los días del 1er. bimestre)	x 59
Aportación bimestral al INFONAVIT	\$ 316.24

Asiento contable. La aportación bimestral anterior, origina el siguiente asiento contable:

Por el registro de la aportación por pagar

Gastos de operación (gts. de de admón.)	\$ 316 24	
INFONAVIT		
Impuesto por pagar		\$ 316 24
INFONAVIT		

Por el pago de la aportación

Impuesto por pagar.....	\$	316	24		
INFONAVIT.....					
Bancos				\$	316 24

El pago de la aportación al INFONAVIT se debe hacer mediante la presentación de los formularios SAR-01-1 y SAR-02-1 ante una institución de crédito.

CÓDIGO FINANCIERO DEL DEPARTAMENTO DEL DISTRITO FEDERAL

El 1o. de enero de 1995 la Ley de Hacienda del Departamento del Distrito Federal fue sustituida por una nueva ley creada con el propósito de satisfacer las exigencias de los ciudadanos y en particular de los contribuyentes. Dicha ley se denominó Código Financiero del Departamento del Distrito Federal, el cual, en su capítulo 5 establece el Impuesto Sobre Nóminas. 731

Impuesto sobre nóminas. Están obligados al pago de este impuesto las personas físicas y morales ubicadas en el Distrito Federal que efectúen erogaciones en dinero o en especie por concepto de remuneraciones al trabajo personal subordinado (sueldos y salarios). 732

Tasa. El impuesto se obtendrá aplicando la tasa de 2% al monto total de pagos que por dicho concepto efectúen. 733

El impuesto se entera en efectivo, mediante declaración que presentan los contribuyentes en las oficinas autorizadas a más tardar el día 15 del mes siguiente al que corresponde el pago. 734

Es importante **señalar** que no se calculará el impuesto sobre salario integrado.

Determinación del impuesto. Para determinar este impuesto, a continuación, se presentan los siguientes datos supuestos: 735

Sueldo del mes (\$100.00 por día x 30 días)	\$	3 000	00
Gratificaciones (15 días x \$100.00)		1 500	00
Prima vacacional (\$100.00 x 1.0452 = \$ 104.52 de salario integrado x 6 días, que corresponden a un año laborado x 25%)		156	78
PTU		400	00
Total	\$	5 056	78
Impuesto sobre nóminas (2%)	\$	101	14

El impuesto determinado se presentará en la forma de pago denominada Declaración del *impuesto sobre nóminas*.

El asiento contable. El impuesto determinado anteriormente, origina el siguiente asiento:

Por el registro del impuesto por pagar

Gastos de operación (gtos. de vta. y de admón.)	\$	101	14		
2% sobre nómina					
Impuestos por pagar.....				\$	101 14

Por el pago del impuesto sobre nóminas

Impuesto por pagar.....	\$	101 14
Impuesto sobre nóminas		
Bancos	\$	101 14

CUESTIONARIO

Conteste las preguntas 695-735 y después resuelva los ejercicios 1, 2 y 3 de las páginas 344-346.

- 695 ¿De qué son objetos los sueldos y salarios, así como las prestaciones en dinero o en especie que reciben los trabajadores y a favor de quién. ¿Qué originan las aportaciones de seguridad social a favor de los mismos trabajadores y por quién son causadas?
- 696 ¿Qué obligación establece la LISR en su artículo 80, qué carácter tendrán y a cuenta de qué?
- 697 ¿Quién establece una mecánica para la determinación del impuesto a retener, y también quién establece otras mecánicas con la misma finalidad?
- 698 ¿En qué consiste la mecánica para determinar el impuesto a retener y/o el crédito al salario a entregar?
- 699 ¿Para qué se aplica la tarifa del artículo 80 de la LISR?
- 700 ¿Para qué se aplica la tabla del artículo 80-A de la LISR?
- 701 ¿Para qué se aplica la tabla del artículo 80-B de la LISR?
- 702 ¿Cuál es la mecánica que se debe aplicar para determinar el impuesto determinado?
- 703 ¿Cuál es el objeto del subsidio que establece la LISR en su artículo 80-A?
- 704 ¿Cuál es la mecánica que se debe aplicar para determinar el subsidio acreditable?
- 705 ¿A quiénes beneficia en mayor proporción el incremento al ingreso disponible de los trabajadores?
- 706 ¿Cuál es la mecánica que se debe aplicar para determinar el crédito al salario?
- 707 ¿Cómo se determina el impuesto a retener y/o el crédito al salario a entregar?
- 708 ¿Cómo se determina el total del impuesto a pagar?
- 709 ¿A quién deberá pagarse el impuesto retenido, y de dónde podrá disminuirse el crédito al salario entregado a los trabajadores?
- 710 ¿Cuál es el nombre de la cuenta en la que se registra el crédito al salario que resulte a favor de los trabajadores?
- 711 ¿Qué clase de cuenta es la de Crédito al salario, y qué representa?
- 712 ¿De qué se carga y de qué se abona la cuenta de Crédito al salario?
- 713 ¿Qué expresa el saldo de la cuenta de Crédito al salario, y en qué parte del Balance general debe aparecer?
- 714 ¿Con qué otros nombres se conoce la cuenta de Crédito al salario?
- 715 ¿Cuál es el objeto del régimen de seguridad social?
- 716 ¿Qué seguros comprende el régimen obligatorio del seguro social?
- 717 ¿A qué serán aplicados los porcentajes correspondientes a cada seguro, y para determinar qué?
- 718 ¿A cargo de quién son las cuotas del seguro de riesgos de trabajo, y cómo se calculan dichas cuotas?
- 719 ¿Cómo se integra el salario base de cotización?
- 720 ¿En qué día y en qué meses se deben efectuar el pago de las cuotas obreropatronales?
- 721 ¿En qué día y en qué meses se deben efectuar enteros provisionales a cuenta de las cuotas bimestrales?
- 722 ¿Cuándo nació la prestación del seguro de retiro a favor de los trabajadores?
- 723 ¿De cuánto es el porcentaje de la cuota del seguro de retiro, a qué se aplica, por quién es aportado y mediante qué?

¿En dónde es depositada la cuota del seguro de retiro?	724
¿Qué tiene como objetivo el Fondo Nacional de la Vivienda?	725
¿Qué porcentaje debe aportar la empresa al Fondo Nacional de la Vivienda sobre los salarios de los trabajadores a su servicio?	726
¿En qué fechas se debe efectuar la aportación al Fondo Nacional de la Vivienda, y mediante qué?	727
¿En dónde es depositada la aportación al Fondo Nacional de la Vivienda?	728
¿Por qué la aportación retenida al trabajador no debe ser considerada como un gasto de la empresa?	729
¿Cómo se determina la aportación al Instituto para el Fondo Nacional de la Vivienda?	730
¿En qué capítulo y en qué código se establece el Impuesto Sobre Nóminas?	731
¿Quiénes están obligados al pago del impuesto Sobre Nóminas?	732
¿Qué tasa se aplica para obtener el impuesto sobre nóminas, y sobre qué monto?	733
¿Mediante qué se entera el impuesto sobre nóminas, en dónde y , a más tardar, cuándo?	734
¿Cuál es la mecánica que se sigue para determinar el impuesto sobre nóminas?	735

EJERCICIOS

Ejercicio 1

El siguiente ejercicio corresponde a una empresa que efectúa retenciones de impuestos sobre la renta a sus trabajadores en forma mensual.

Con los datos que aparecen en la página 345, haga lo siguiente:

- Determine la retención del impuesto sobre la renta por cada trabajador.
- Elabore los asientos de Diario correspondientes.
- Utilice las tarifas vigentes publicadas por la SHCP en el Diario Oficial de la Federación.

Datos

Ingreso del mes, trabajador 1			
Sueldo	\$	2800	00
Prima vacacional recibida (a)		233	00
(Tiempo extra (9 horas pagadas al 200%) (b)		420	00
Total pagado	\$	3 453	00

Ingreso del mes, trabajador 2			
Sueldo	\$	4 300	00
PTU recibida (a)		640	00
Gratificación anual (c)		3 010	00
Total pagado	\$	7 950	00

Datos del año anterior para determinar el subsidio:

Concepto	Gravados	Exen tos	Importes
Sueldos	\$ 290000 00		\$ 290 000 00
Gratificaciones	75000 00	\$ 16500 00	92500 00
Primas vacacionales	63000 00	3 300 00	9600 00
PTU	96000 00	38000 00	134000 00
Gastos de comedor		68000 00	6 800 00
Depreciación de comedor		2 100 00	2 100 00
Depreciación de equipo de transporte del personal		3 800 00	3 800 00
Totales	\$ 467 300 00	\$ 70 500 00	\$ 537 800 00

a) Exentas hasta 15 días de salario mínimo general del área **geográfica** del contribuyente. (Art. 77 **fracc. XI** LISR.)

b) Exenta el 50%. (Art. 77 **fracc. I** LISR.)

c) Exenta hasta 30 días de salario mínimo general del área geográfica del contribuyente. (Art. 77 **fracc. XI** LISR.)

Ejercicio 2

Con los datos del ejercicio anterior, determine lo siguiente:

- El salario diario integrado por cada trabajador.
- La aportación bimestral al IMSS, SAR e INFONAVIT correspondiente al patrón.
- La aportación bimestral al IMSS, SAR e INFONAVIT correspondiente al trabajador.
- Los asientos de Diario correspondientes.

Datos adicionales

Trabajador 1		Trabajador 2	
Sueldo diario	\$ 93.00	Sueldo diario	\$ 143.00
Gratificación	15 días	Gratificación	21 días
Vacaciones	10 días	Vacaciones	12 días
Prima vacacional	25%	Prima vacacional	25%
Comidas	2 al día		

Considere un bimestre de 60 días.

Ejercicio 3

Con los mismos datos de ejercicio 1, determine lo siguiente:

- El impuesto mensual del **2%** sobre nóminas por cada trabajador.
- Los asientos de Diario correspondientes.

CERTIFICACIÓN O SELLO DEL BANCO



Servicio de Administración Tributaria
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CREDITO PÚBLICO

PAGOS PROVISIONALES, PRIMERA
PARCIALIDAD Y RETENCIONES DE
IMPUESTOS FEDERALES.

1P1A995

351

SALT-760213-IS7

15

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

A.L.R.

SALT760213MDFMRRO4

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN
PERÍODO QUE SE PAGA

MES AÑO MES AÑO
01 1999 03 1999

ANTES DE INICIAR EL LLENADO, LEA LAS INSTRUCCIONES (cantidades sin centavos
alineadas a la derecha, sin caracteres distintos a los números).

APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S) O DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL

SAMANO LARA MARIA TERESA

ANOTE LA LETRA CORRESPONDIENTE

N = NORMAL
C = COMPLEMENTARIA
P = PRIMERA PARCIALIDAD
D = CORRECCIÓN

9001 N

COMPLEMENTARIA
NÚMERO 9002NÚMERO DE
PARCIALIDADES 9713

NÚMERO DE LA
TRANSFERENCIA
ELECTRÓNICA
DE FONDOS 9000

PERSONAS MORALES	IMPUESTO SOBRE LA RENTA (I.S.R.)	001		CRÉDITO AL SALARIO PAGADO EN EFECTIVO	896	98
	AJUSTE I.S.R.	130		G. A CARGO	9703	496
	IMPUESTO AL ACTIVO (I.A.)	544		SALDO (E-F)	9704	
PERSONAS MORALES Y FÍSICAS	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (I.V.A.)	455		CANTIDADES COMPENSAR	I.S.R.	720
	ACTOS ACCIDENTALES DE IVA	070			I.V.A.	818
	IMPUESTO AL ACTIVO	545			I.A.	882
PERSONAS FÍSICAS	ACTIVIDAD EMPREGARIAL	013		CRÉDITO AL SALARIO PENDIENTE DE APLICAR	944	
	AJUSTE	023		J CRÉDITO DIESEL	897	
	RÉGIMEN PEQUEÑOS CONTRIBUYENTES	184		K OTROS ESTÍMULOS	942	
	HONORARIOS	027		L SUBTOTAL A CARGO (G-I-J-K)	9705	496
	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES (LISO O GOCE)	010		M IMPORTE A CARGO EN LA DECLARACIÓN QUE RECTIFICA	9706	
PERSONAS MORALES Y FÍSICAS	OTROS CONCEPTOS	021			1102	
	RETENCIONES POR SALARIOS	026	594	NETO (L-M) o (H+M)	9708	496
	RETENCIONES POR PAGOS AL EXTRANJERO	031		O A FAVOR	9709	
	OTRAS RETENCIONES I.S.R.	061		R MONTO DE LA PRIMERA PARCIALIDAD	9715	
PERSONAS FÍSICAS	RETENCIONES DE IVA	200		Q MONTO A PAGAR EN PARCIALIDADES, DESCONTADA LA PRIMERA PARCIALIDAD	876	
	A. TOTAL DE IMPUESTOS	701	594	R CANTIDAD APAGAR (N-Q)	700	496
B. PARTE ACTUALIZADA Se anulará la diferencia entre sus impuestos y los nuevos ya actualizados de conformidad con el C.F.F.		637		DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTA DECLARACIÓN SON VERDADEROS		
C. RECARGOS		362				
D. MULTA CORRECCIÓN		194				
E. TOTAL DE CONTRIBUCIONES (A+B+C+D)		9702	594			

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL

351

SE PRESENTA POR DUPLICADO

351

PRIMER CURSO DE CONTABILIDAD

Incluye el cálculo y registro contable del
IVA, ISPT, IMSS, SAR, INFONAVIT y 2% sobre nóminas
Eliás Lara Flores

En virtud de las constantes modificaciones que experimenta la legislación fiscal en algunos países latinoamericanos, y con objeto de hacer más expeditos los trámites fiscales al futuro contador, el profesor Eliás Lara Flores ha elaborado una nueva edición de su libro **Primer curso de contabilidad**.

Esta edición se distingue por la actualización de su contenido el cual expone los principios fundamentales de la contabilidad, además de destacar los temas relativos al cálculo y registro contable del Impuesto al Valor Agregado (IVA), Impuesto Sobre Productos del Trabajo (ISPT), Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), Sistema de Ahorro para el Retiro (SAR), Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT) y el impuesto del 2 por ciento sobre nóminas. Cabe mencionar también la importancia de un nuevo capítulo titulado "Sueldos y salarios y su carga tributaria".

Por el claro y sencillo desarrollo de sus temas, la incorporación del sistema de cómputo al proceso contable y la calidad de sus apoyos didácticos, consistentes en cuestionarios y ejercicios, el estudiante de contabilidad puede estar seguro de contar con un recurso bibliográfico plenamente confiable en el que no sólo adquirirá las bases teóricas de la materia, sino también las facultades para aplicar este conocimiento en la práctica.

ISBN-968-24-6008-5



9 789682 460081