



FUNDAMENTOS DE CONTABILIDAD

LII 524

PROFESOR: MTRO. ALEJANDRO SALAZAR GUERRERO

1. INTRODUCCIÓN AL ESTUDIO DE LA CONTABILIDAD

- 1.1. Concepto, objetivo y clasificación
- 1.2. Antecedentes históricos
- 1.3. La contabilidad financiera, administrativa y fiscal
- 1.4. Elementos y fases del proceso contable

2. NORMATIVIDAD DE LA CONTABILIDAD

- 2.1. Marco conceptual de las normas de información contable y financiera
- 2.2. Estructura de las normas de información contable y financiera
- 2.3. Postulados básicos
- 2.4. Necesidades de los usuarios de la información

3. ESTUDIO DE LA CUENTA

- 3.1. Concepto y elementos de la cuenta
- 3.2. Los saldos, deudores y acreedores
- 3.3. Las reglas del cargo y del abono
- 3.4. Cuentas de balance y resultados
- 3.5. El catálogo de cuentas y la guía contabilizadora
- 3.6. Registro de operaciones

4. ESTUDIO DEL ESTADO DE RESULTADOS

- 4.1. Los ingresos
- 4.2. Los costos
- 4.3. Los gastos
- 4.4. Presentación del estado en una empresa de servicios
- 4.5. Estudio del registro de mercancías
 - 4.5.1. Procedimiento global
 - 4.5.2. Procedimiento analítico
 - 4.5.3. Procedimiento de inventarios perpetuos
 - 4.5.4. Métodos de valuación de inventarios
- 4.6. Presentación del estado en una empresa comercial

5. REGISTRO BÁSICO DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA)

- 5.1. Antecedentes
- 5.2. IVA acreditable y trasladado
- 5.3. Cuentas que se emplean para su registro
- 5.4. Práctica del registro contable

3. ESTUDIO DE LA CUENTA

3.1. Concepto y elementos de la cuenta

La cuenta es un registro donde se anotan en forma clara, ordenada y comprensible los aumentos y las disminuciones que sufre un valor o concepto del activo, pasivo o capital contable, como consecuencia de las operaciones realizadas por la entidad.

Objetivo

El objetivo de la cuenta no es otro que llevar el control sistemático y ordenado de las transacciones económicas de la empresa para que a partir de un conjunto de cuentas se puedan generar los estados financieros.

Elementos

1. En la parte superior el nombre del concepto que se está registrando.
2. En el lado derecho se especifican las aplicaciones de los recursos.
3. En el lado izquierdo los orígenes de recursos.

El lado izquierdo también lo conocemos como **debe**. Esto proviene de los usos y costumbres de la Italia renacentista donde surge la contabilidad.

El lado derecho lo conocemos como **haber**.

Esto proviene de la anotación que el contador hacía en sus libros cuando efectuaba una compra a crédito o adquiría una obligación de pagar algo.

3.2. Los saldos, deudores y acreedores

El componente de aplicación **Contabilidad de acreedores** registra y administra los datos de contabilidad de todos los acreedores. Asimismo, dicho componente es una parte integral de Compras, donde se registran las entregas y las facturas de cada acreedor. Como respuesta a estas operaciones, el sistema efectúa automáticamente contabilizaciones en el componente FI. Asimismo, el sistema proporciona los importes de las facturas al componente de aplicación Caja para optimizar la planificación de liquidez.

Los pagos atrasados se liquidan mediante el programa de pago, que soporta todos los métodos de pago estándar (cheques, transferencias, etc.), tanto en forma impresa como electrónica (intercambio de datos en disquete y teleproceso de datos). Este programa también cubre las vías de pago específicas para diferentes países.

En caso necesario, se pueden crear reclamaciones de créditos restantes (por ejemplo, para recibir el pago de abonos). El programa de reclamación soporta esta función.

Las contabilizaciones efectuadas en la Contabilidad de acreedores se registran simultáneamente en el libro de mayor, donde las distintas cuentas de mayor se actualizan según el movimiento realizado (acreedores, anticipos, etc.). Como complemento a la supervisión de partidas abiertas, se pueden efectuar provisiones de vencimiento y otros informes estándar.

Se pueden diseñar confirmaciones de saldos, extractos de cuentas y otros tipos de informes para que se ajusten a las necesidades de la correspondencia empresarial con los acreedores. En la Contabilidad de acreedores existen listas de saldos, diarios, historiales de cuenta y otras evaluaciones internas para documentar las operaciones.

El componente de aplicación **Contabilidad de deudores** registra y administra los datos de la contabilidad de deudores. Además, es parte integral de la gestión de ventas.

Todas las contabilizaciones efectuadas en la Contabilidad de deudores se registran directamente en el libro mayor. Se efectuarán contabilizaciones en las diferentes cuentas de mayor según la operación implicada (por ejemplo, créditos, anticipos, efectos, etc.). El sistema contiene un abanico de herramientas que pueden ser utilizadas para supervisar partidas abiertas, por ejemplo, análisis de cuentas, informes de aviso, cuadros de vencimientos y un programa de reclamaciones flexible. El material impreso vinculado a estas herramientas se puede diseñar individualmente para adecuarse a las necesidades del usuario. Esto también se puede aplicar a las notificaciones de pago, confirmaciones de saldo, extractos de cuenta y cálculos de intereses. La entrada de pagos se puede asignar a créditos vencidos utilizando las funciones de pantalla de fácil manejo o a través de medios electrónicos como el EDI y la telecomunicación de datos.

El programa de pagos puede efectuar automáticamente débitos bancarios y anticipos.

Un conjunto de herramientas se encuentra disponible para documentar las operaciones realizadas en la contabilidad de deudores, incluyendo listas de saldos, diarios, historiales de cuenta y otros informes estándar. Al preparar los cálculos de resultados, se revalúan las partidas en moneda extranjera, se enumeran los deudores que también son acreedores y se clasifican los saldos de cuentas por tiempo restante hasta vencimiento.

La contabilidad de deudores no es sólo una de las ramas de la contabilidad que forma la base de una contabilidad en regla, sino que además proporciona (gracias a su integración con el componente Comercial) los datos requeridos para una gestión de créditos eficaz, así como información importante para la optimización de la planificación de liquidez (mediante su enlace con Caja) .

3.3. Las reglas del cargo y del abono

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, por sencilla que ésta sea afectará cuando menos a dos cuentas. 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 clientes.

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 del Activo, Pasivo y del Capital, por las operaciones que se efectúan en el negocio, se deben registrar en las cuentas correspondientes por medio de **cargos y abonos**

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, Pasivo y del Capital.

Reglas o principios: Con base en la causa y el efecto, se instituyeron las siguientes reglas.

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

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

Principios que deben observarse.

a)	Los aumentos del Activo se cargan.
b)	Las disminuciones del Activo se abonan.
c)	Los aumentos del Pasivo se abonan.
d)	Las disminuciones del Pasivo se

	cargan.
e)	Los aumentos del Capital se abonan.
f)	Las disminuciones del Capital se cargan.

El Saldo de la cuenta de Capital contable por lo regular es acreedor, porque casi siempre los aumentos del Capital contable 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:

Se debe cargar: { Cuando aumenta el Activo
 Cuando disminuye el Pasivo
 Cuando disminuye el Capital

Se debe abonar: { Cuando disminuye el Activo
 Cuando aumenta el Pasivo
 Cuando aumenta el Capital

Cuentas del Capital o de resultados: { Gastos de venta
 Gastos de administración
 Gastos y productos financieros
 Otros gastos y productos

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

Las cuentas de Gastos de venta y de 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.**

Las cuentas de Gastos y productos financieros y de Otros gastos productos, por estar destinados al registro de operaciones que produzcan, tanto un **aumento como disminuciones del capital**, lo mismo se pueden cargar que abonar, según sea la clase de operación que en ellas se registre.

Se debe cargar, cuando en ellas se registren disminuciones del capital, de acuerdo con las reglas establecidas, las disminuciones del capital se debe cargar, en el caso contrario, su saldo podrá ser **deudor o acreedor.**

3.4. Cuentas de balance y resultados

La contabilidad es una herramienta que nos ayuda a conocer la situación financiera de una empresa. Se elaboran diversos documentos, pero inicialmente nos vamos a centrar en los dos principales: el Balance y la Cuenta de Resultados.

A. Balance

El Balance nos permite conocer la situación financiera de la empresa en un momento determinado: el Balance nos dice lo que tiene la empresa y lo que debe.

El Balance se compone de dos columnas: el Activo (columna de la izquierda) y el Pasivo (columna de la derecha).

En el Activo se recogen los destinos de los fondos y en el Pasivo los orígenes.

Vamos a explicarnos: si una empresa pide un crédito a un banco para comprar un camión, el crédito del banco irá en el Pasivo (es el origen de los fondos que entran en la empresa), mientras que el camión irá en el Activo (es el destino que se le ha dado al dinero que ha entrado en la empresa).

Las términos Activo y Pasivo pueden dar lugar a confusión, ya que pudiera pensarse que el Activo recoge lo que tiene la empresa y el Pasivo lo que debe. Esto no es correcto, ya que por ejemplo los fondos propios van en el Pasivo.

¿Y por qué van los fondos propios en el Pasivo?

La respuesta es porque son orígenes de fondos.

Si, por ejemplo, en el caso anterior se hubiera financiado la compra del camión con aportaciones de los socios: ¿cuál sería el origen de los fondos que entran en la empresa? los fondos propios aportados por los accionistas.

Vamos a distinguir entre varios Balances, según el momento en que se obtengan: Balance de apertura: al comienzo del ejercicio; nos permite conocer con que recursos cuenta la empresa para iniciar su ejercicio económico. Balances parciales: a cierre del mes, trimestre, semestre, o con la periodicidad que se quiera; nos permite conocer la situación de la empresa en esos momentos determinados. Balance final: al cierre del ejercicio; nos permite conocer como queda la situación financiera de la empresa una vez finalizado su ejercicio económico (normalmente el 31 de diciembre, aunque podría ser otra fecha del año).

BALANCE Y CUENTA DE RESULTADOS

Vamos a ver dos ejemplos.

Ejemplo

1:

Vamos a suponer que queremos montar una empresa de transporte y que para ello necesitamos un camión que cuesta 1.000.000 pesetas (no es que sea el último grito en camión). Para financiar este camión vamos al banco y solicitamos un **crédito**. ¿Cuál sería el Balance Inicial de esta empresa? En su **Activo** (columna de la izquierda) se recogería el camión (destino de los fondos), mientras que en su **Pasivo** (columna de la derecha) se recogería el crédito (origen de los fondos).

ACTIVO	PASIVO
Camión 1.000.000	Créditos 1.000.000

Si nos fijamos en este Balance podemos observar uno de los **principios básicos de contabilidad**: el Activo siempre tiene que ser igual al Pasivo; en todo Balance de una empresa, obligatoriamente, el Activo tiene que coincidir con el Pasivo.

Ejemplo 2:

Vamos a suponer que en el caso anterior la empresa financia la compra del camión con **recursos propios** (capital). Su Balance Inicial sería:

ACTIVO	PASIVO
Camión 1.000.000	Capital 1.000.000

Comparando los dos ejemplos anteriores se puede ver como el Pasivo recoge el origen de los fondos de la empresa, sean propios (capital) o ajenos (créditos); por lo tanto, y como ya hemos comentado, es incorrecto considerar que el Pasivo representa lo que debe la empresa.

B. Cuenta de Resultados

La **Cuenta de Resultados** recoge el beneficio o pérdida que obtiene la empresa a lo largo de su ejercicio económico (normalmente de un año).

La **Cuenta de Resultados** viene a ser como un contador que se pone a cero a principios de cada ejercicio y que se cierra a final del mismo.

Mientras que el Balance es una "foto" de la empresa en un momento determinado, la **Cuenta de Resultados** es una "película" de la actividad de la empresa a lo largo de un ejercicio. Balance y Cuenta de Resultados están interrelacionados, su nexo principal consiste en la última línea de la Cuenta de Resultados (aquella que recoge el beneficio o pérdida), que también se refleja en el Balance, incrementando los fondos propios (si fueron beneficios) o disminuyéndolos (si fueron pérdidas).

Ejemplo 3:

Presentamos a continuación un modelo de cuenta de resultados:

Ventas	1.000
Coste de la mercancía	-400
Gastos de personal	-200
Gastos financieros	-100
Impuestos	-50
Resultado final (beneficio)	250

Esta cuenta de resultados nos dice que la empresa, en su ejercicio económico, ha vendido 1.000 pesetas y que ha incurrido en unos costes de 400 pesetas de materia prima, 200 pesetas de mano de obra, 100 pesetas de gastos financieros (intereses de los créditos) y 50 pesetas de impuestos. En definitiva, la empresa en este ejercicio ha obtenido un beneficio de 250 pesetas. Y estas 250 pesetas se reflejarán también en el Balance de la empresa. La pregunta es ¿en el Activo o en el Pasivo? (50% de posibilidades de acertar). Quien haya contestado que en el Activo que levante la mano: estos alumnos, por favor, salgan de Internet, cierren el ordenador, paseen un poco y dentro de un ratito vuelvan y empiecen de nuevo por la Introducción. Quien haya contestado que en el Pasivo, enhorabuena, la contabilidad empieza a estar dominada.

La respuesta, evidentemente, es en el **Pasivo**, ya que este beneficio de 250 ptas es un origen de fondos para la empresa, con los que podrá financiar nuevas adquisiciones (destino de los fondos).

3.5. El catálogo de cuentas y la guía contabilizadora

La Guía Contabilizadora

La Guía Contabilizadora es una herramienta que ayuda a facilitar la contabilización de la información, estableciéndose en ella todos los posibles asientos contables a registrar, por cada grupo de los posibles asientos contables a registrar, por cada grupo de cuentas y por cada operación en específico. cuentas y por cada operación en específico.

OBJETIVO

Guía Contabilizadora La Guía Contabilizadora tiene como objetivo básico la unificación de criterio respecto a la forma en que se debe de registrar contablemente la información generada dentro de la institución.

ELEMENTOS A CONSIDERAR

1.1. Naturaleza de la información base que generará el asiento contable

2.2. Criterio utilizado para registrar contablemente la información.

3.3. Catálogos existentes en la institución (catálogo de cuentas, de Catálogos existentes en la institución (catálogo de cuentas, de fondos, fondos, de funciones, de unidades responsables, entre otros) de funciones, de unidades responsables, entre otros)

4.4. Controles y formatos establecidos.

5.5. Documentos fuente que darán soporte al asiento contable.

6.6. Procedimientos y políticas de la institución. Procedimientos y políticas de la institución.

7.7. Normativa existente: Normas y principios de contabilidad, leyes Normativa existente: entre otros. reglamentos vigentes, entre otros.

3.6. Registro de operaciones

Reglas o principios:

1.- Toda cuenta del activo debe empezar con un cargo, es decir, con una anotación en el debe.

2.- Toda cuenta del pasivo debe comenzar con un abono, o sea, con una anotación en el haber.

3.- La cuenta del capital debe empezar con un abono, es decir, con una anotación en el haber.

Como las cuentas del activo empiezan con un cargo, es natural que para aumentar su saldo se debe cargar.

En cambio, para disminuir su saldo se deben abonar.

Principios que deben observarse:

a) Los aumentos del activo se cargan

b) Las disminuciones del activo se abonan

c) Los aumentos del pasivo se abonan

d) Las disminuciones del pasivo se cargan

e) Los aumentos del capital se abonan

f) Las disminuciones del capital se cargan

Reglas del cargo y del abono:

Se debe cargar:

- Cuando aumenta el activo
- Cuando disminuye el pasivo
- Cuando disminuye el capital

Se debe abonar:

- Cuando disminuye el activo
- Cuando aumenta el pasivo
- Cuando aumenta el capital

Conclusiones de las reglas del cargo y del abono:

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 del capital empieza con un abono, aumenta abonándola, disminuye cargándola, y su saldo por lo general es acreedor.
4. Las cuentas del capital o de resultados; gastos de venta y gastos de administración, siempre se cargan y, por tanto, su saldo será deudor.
5. Las cuentas del capital o de resultados; gastos y productos financieros y otros gastos y productos, se pueden cargar o abonar y, por tanto, su saldo podrá ser deudor o acreedor.

Forma en que se debe proceder para registrar las operaciones:

Para registrar las operaciones, en primer lugar se deben analizar, es decir, se debe determinar la variación que sufren las cuentas afectadas y, después, se deben aplicar las reglas del cargo y del abono.

Modo de expresar correctamente los asientos de diario:

Para distinguir la contraposición que guarda la cuenta de cargo como respecto de la de abono a esta última se le antepone en forma expresa, no escrita.

Observaciones que se aplican a las alteraciones del balance:

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

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

3.- A toda disminución de capital corresponde:

- a) Una disminución en el activo
- b) Un aumento en el pasivo
- c) Un aumento en el mismo capital

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 como el capital.

Balanza de comprobación:

Esta balanza se elabora con objeto de verificar si todos los cargos y abonos de los asientos del diario han sido registrados en las cuentas del mayor correspondientes, respetando los principios de la partida doble. La balanza de comprobación se debe hacer en el momento que sea necesario; se acostumbra formularla a fin de cada mes, con objeto de facilitar la preparación de la balanza de comprobación que se presenta a fin de año. La balanza de comprobación debe contener los siguientes datos:

- 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.- Movimientos deudor y acreedor de las cuentas

6.- Saldo deudor y acreedor de las cuenta

En la balanza de comprobación deben aparecer los movimientos de las cuentas que estén saldadas.

Al formular la balanza de comprobación y saber si se realizó correctamente los saldos deudor y acreedor deben ser los mismos, así como los de debe y haber, tomando en cuenta que los saldos y movimientos pueden ser diferentes.

Errores en la balanza de comprobación:

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 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 una cantidad distinta de la que aparece en los asientos de diario.
5. Haber registrado en las cuentas del mayor únicamente el cargo o el abono de uno o varios asientos de diario.

Errores que se pueden descubrir por medio de la balanza de comprobación:

- 1.- Haber omitido en las cuentas de 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.