

**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR  
FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA ORIENTAL  
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS.**



**“PROPUESTA PARA EL DESARROLLO PROGRAMÁTICO DE LA  
ASIGNATURA CONTABILIDAD FINANCIERA I, DE LA CARRERA  
LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA DE LA FACULTAD  
MULTIDISCIPLINARIA ORIENTAL DE LA UNIVERSIDAD DE EL  
SALVADOR”.**

**TRABAJO PRESENTADO POR:  
RUTH NOHEMY ROMERO GALO.**

**PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO DE:  
LICENCIADA EN CONTADURÍA PÚBLICA.**

**ASESOR METODOLÓGICO:  
LIC. HECTOR BARRERA ARIAS.**

**DOCENTE DIRECTOR:  
LIC. JOSÉ LEONIDAS MORALES GÓMEZ.**

**MAYO 2007.**

**SAN MIGUEL, EL SALVADOR, CENTRO AMÉRICA.**

**AUTORIDADES DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR.**

*Rectora:*

*Doctora Maria Isabel Rodríguez*

*Vice-Rector Académico:*

*Ingeniero Joaquín Orlando Machuca.*

*Vice-Rectora Administrativa:*

*Licenciada Carmen Elizabeth Rodrigues.*

*Secretaria General:*

*Licenciada Alicia Margarita Rivas.*

*Fiscal:*

*Licenciado Pedro Rosalío Escobar Castaneda.*

**AUTORIDADES DE LA FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA ORIENTAL.**

*Decano:*

*Licenciado Marcelino Mejía González*

*Vice-Decano:*

*Licenciado Nelson de Jesús Quintanilla Ramos*

*Secretaria General:*

*Licenciada Lourdes Elizabeth Prudencio Coreas.*

**DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS.**

*Jefe de Departamento:*

*MAF. Arnoldo Orlando Sorto Martínez.*

*Coordinador General de Procesos de Graduación:*

*Licenciado Gilberto de Jesús Coreas Soto.*

*Asesor Metodológico:*

*Licenciado: Héctor Barrera Arias.*

*Docente Director:*

*Licenciado: José Leonidas Morales Gómez.*

## **Agradecimientos.**

**A Dios todopoderoso.** Por darme la sabiduría, paciencia y todos los medios para alcanzar esta meta.

**A mi padre.** Marcos René Romero. Por su amor, comprensión y todo el apoyo que me ha brindado durante toda mi vida.

**A mi madre.** Reina Isabel Galo de Romero. Por todo su esfuerzo, apoyo, humildad, paciencia, por enseñarme que solo de la mano de Dios podemos alcanzar nuestras metas y sobre todo el amor que me ha brindado durante toda mi vida.

**A mis hermanos.** Marcos, Marta, Alexander y Ariel, por darme su apoyo, amor y comprensión.

**A mi tesoro.** Izabella que llego a mi vida iluminándome, y tocando lo más profundo de mi corazón, ayudándome con su presencia a seguir adelante.

**A mi familia.** Que de una u otra manera han estado siempre apoyándome y brindándome su cariño.

**A mis amigos.** Por estar conmigo en las buenas y en las malas.

**Especialmente a:** Lic. José Leonidas Morales Gómez y Lic. Héctor Barrera Arias, por guiarme en el desarrollo de este proyecto.

**En general:** a todos los docentes que directa e indirectamente colaboraron para culminar con la entrega del presente informe final.

## ÍNDICE

CONTENIDO.	Pág.
INTRODUCCIÓN.....	ix

### CAPITULO I

1. Planteamiento del problema.....	1
1.1 Enunciado del problema.....	5
1.2 Delimitación.....	6
1.3 Objetivos.....	6
1.3.1 Objetivos generales.....	6
1.3.2 Objetivos específicos.....	7
1.4 Justificación de la investigación.....	7
1.5 Viabilidad.....	8
1.6 Evaluación de las deficiencias en el contenido del problema.....	8

### CAPITULO II

2. Elaboración del Marco Teórico.....	9
2.1 Marco histórico.....	9
2.1.1 Historia de la contabilidad.....	9
2.1.2 Primeros tiempos de la historia de la contabilidad.....	9
2.1.2 Evolución de la contabilidad hasta llegar a la partida doble.....	10
2.1.4 Surgimiento y desarrollo de la contaduría pública en El Salvador.....	11
2.1.5 Historia de la carrera Licenciatura en Contaduría Pública en la Universidad de El Salvador.....	13
2.2 Marco teórico.....	14
2.3 Tipo de investigación.....	17
2.4 Marco conceptual.....	17

## CAPITULO III

<i>3. Desarrollo Programático de Contabilidad Financiera I</i> .....	21
<i>3.1 Generalidades de la Contabilidad Financiera</i> .....	21
3.1.1 Antecedentes de la contabilidad.....	22
3.1.1.1 Reseña Histórica.....	22
3.1.1.2 Concepto.....	23
3.1.1.3 Naturaleza y propósito.....	24
3.1.1.4 Los avances tecnológicos y su incidencia en el área contable.....	24
<i>3.1.2 La profesión contable</i> .....	25
3.1.2.1 Ejercicio Profesional dependiente.....	25
3.1.3.2 Ejercicio profesional independiente.....	25
<i>3.1.3 Ramas de la contabilidad</i> .....	26
3.1.3.1 Financiera.....	26
3.1.3.2 Gerencial.....	27
3.1.3.3 Gubernamental.....	27
3.1.3.4 Fiscal.....	27
3.1.3.5 Contabilidades especiales.....	27
<i>3.1.4 Marco conceptual contable</i> .....	27
3.1.4.1 Usuarios y sus necesidades de la información financiera.....	27
3.1.4.2 Componentes de los estados financieros.....	28
3.1.4.3 Responsabilidad de los estados financieros.....	29
3.1.4.4 Objetivos de los estados financieros.....	29
3.1.4.5 Características cualitativas de los estados financieros.....	30
3.1.4.6 Principios de contabilidad generalmente aceptados.....	31
3.1.4.7 Elementos de los estados financieros.....	36
3.1.4.8 Reconocimiento de los elementos de los estados financieros.....	37
3.1.4.9 Medición de los elementos de los estados financieros.....	38
3.1.4.10 Aplicaciones al contexto nacional.....	40
<i>3.1.5 Marco Legal de la Contabilidad</i> .....	41

3.1.5.1	Leyes mercantiles.....	42
3.1.5.2	Leyes tributarias.....	45
3.1.5.3	Otras.....	76
3.2	<i>Las cuentas, clasificación y registros contables</i> .....	76
3.2.1	La cuenta.....	76
3.2.1.1	Concepto.....	76
3.2.1.2	Recursos económicos.....	77
3.2.1.3	Obligaciones económicas.....	77
3.2.1.4	Interés residual.....	77
3.2.1.5	Naturaleza.....	78
3.2.1.6	Clasificación.....	80
	3.2.1.6.1 Balance.....	80
	3.2.1.6.2 Resultado.....	80
	3.2.1.6.3 Liquidadoras.....	81
	3.2.1.6.4 De orden.....	81
3.2.1.7	Reglas del cargo y abono.....	81
3.2.1.8	Diario tabular.....	82
3.2.2	<i>Sistema contable</i> .....	83
3.2.2.1	Concepto.....	83
3.2.2.2	Catálogo de cuentas.....	84
3.2.2.3	Manual de aplicación de cuentas.....	106
3.2.2.4	Políticas contables.....	121
3.2.3	<i>Libros de contabilidad</i> .....	121
3.2.3.1	Punto de vista Financiero.....	121
3.2.3.2	Punto de vista Legal.....	122
3.2.4	<i>Técnicas de Registros Contables</i> .....	125
3.2.4.1	Diarización.....	125
3.2.4.2	Mayorización.....	127
3.3	<i>Procedimiento para el registro de las operaciones con mercadería</i> .....	129
3.3.1	Procedimiento analítico o pormenorizado.....	130
3.3.1.1	Definición.....	130

3.3.1.2	Ventajas.....	131
3.3.1.3	Desventajas.....	131
3.3.1.4	Cuentas a utilizar.....	131
3.3.1.5	Aplicación contable.....	134
3.3.2	Procedimiento permanente o perpetuo.....	139
3.3.2.1	Definición.....	139
3.3.2.2	Ventajas.....	139
3.3.2.3	Desventajas.....	140
3.3.2.4	Cuentas a utilizar.....	140
3.3.2.5	Aplicación contable.....	141
3.4	<i>Ciclo contable y elaboración de Estados Financieros</i> .....	152
3.4.1	Ciclo contable.....	152
3.4.1.1	Definición.....	152
3.4.1.2	Pasos para identificar y analizar operaciones contables.....	153
3.4.1.2.1	Identificación.....	153
3.4.1.2.2	Análisis de las transacciones.....	153
3.4.1.2.3	Registro de las operaciones en el libro diario.....	153
3.4.1.2.4	Pases del libro diario al libro mayor.....	154
3.4.1.2.5	Elaboración del balance de comprobación.....	157
3.4.1.2.6	Componentes de los estados financieros.....	159
3.4.1.2.7	Informes.....	177
3.4.2	<i>Cierre del ciclo contable</i> .....	178
3.4.2.1	Asientos de ajuste.....	178
3.4.2.2	Diferencias entre ajustes y reclasificaciones.....	180
3.4.2.3	Liquidación de cuentas de resultado.....	181
3.4.2.4	Cierre de cuentas de balance.....	182
3.4.3	<i>La hoja de trabajo</i> .....	183
3.4.3.1	Concepto.....	183
3.4.3.2	Explicación del uso de las columnas de la hoja de trabajo.....	183
3.4.3.3	Realización de los ajustes de las cuentas.....	186
3.4.3.4	Asientos de liquidación y cierre.....	206

3.4.3.5	Estados financieros.....	207
3.4.3.6	Casos prácticos.....	214

## **CAPITULO IV**

4.	Conclusiones y Recomendaciones.....	228
4.1	Conclusiones.....	228
4.2	Recomendaciones.....	229
	Referencias.....	230
	Anexos.....	233

## **INTRODUCCIÓN.**

Con el presente trabajo de investigación se pretende que los docentes y estudiantes cuenten con una propuesta sobre el desarrollo Programático de la Asignatura Contabilidad Financiera I, el contenido del mismo se estructura en cuatro capítulos, conclusiones, recomendaciones y anexos. Los cuales para una mejor comprensión del lector se resumen de la siguiente forma:

En el Capítulo I se plasma el planteamiento del problema que consistió en: Enunciado del problema, delimitación, objetivos, tanto generales como específicos, justificación de la investigación, Viabilidad, Evaluación de las deficiencias en el contenido del problema.

En el Capítulo II se plantea el marco teórico, el cual está formado por el marco histórico donde se relata la historia de la contabilidad desde sus primeros tiempos, evolución, surgimiento y desarrollo de la contaduría en El Salvador, finalizando con su historia dentro de la Universidad de El Salvador; marco teórico donde se hace mención al tipo de investigación; concluyendo con el marco conceptual.

En el Capítulo III se presenta la estructura de la Propuesta para el Desarrollo Programático de la Asignatura Contabilidad Financiera I, la cual se divide en cuatro contenidos, donde el primer contenido desarrolla los aspectos Generales de la Contabilidad Financiera. El segundo muestra Las cuentas, clasificación y registros contables. El tercero expone los Procedimientos para el registro de las operaciones con mercadería. Y finalmente el cuarto desarrolla el Ciclo contable y elaboración de Estados Financieros.

En el Capítulo IV se plasman las conclusiones y las recomendaciones que se proponen en el en cuanto al desarrollo programático de contabilidad financiera I.

# **PROPUESTA PARA EL DESARROLLO PROGRAMÁTICO DE LA ASIGNATURA CONTABILIDAD FINANCIERA I, DE LA CARRERA LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA DE LA FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA ORIENTAL DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR.**

## **CAPITULO I**

### **1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.**

Los profesionales en Contaduría Pública de la Universidad de El Salvador, comenzaron su formación a partir del año 1968, cuando la Facultad de Ciencias Económicas autoriza el funcionamiento de El Departamento de Contaduría Pública y se crea la Carrera de Licenciatura en Contaduría Pública. Con el pasar de los años el departamento de Contaduría Pública ha contado con diferentes planes de estudio, los cuales se detallan a continuación:

#### **a) Plan de Estudio de 1967:**

Es el primero impartido, por el Departamento de Contaduría Pública, el cual comprendía veinte y tres asignaturas y cinco optativas, el plan estaba compuesto principalmente por 10 contabilidades, 2 auditorías, y dos derechos.<sup>1</sup>

#### **b) Plan de Estudio de 1970 (Reforma):**

Comprendía treinta y seis materias, ejecutadas en nueve ciclos de cuatro materias cada uno, y estaba compuesto principalmente por diez contabilidades, tres auditorías, y tres derechos.<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> Aguirre, Claudia Guadalupe y otros, "Propuesta de Actualización del programa de estudio de la asignatura Contabilidad Financiera III del plan de estudio 1994, de la carrera de Licenciatura en Contaduría pública de la facultad multidisciplinaria Oriental de la Universidad de El salvador", San Miguel, 2003. Pág. 2.

<sup>2</sup> *Ibíd.* 1.

**c) Plan de Estudio de 1973:**

Comprendía cuarenta asignaturas, distribuidas en diez ciclos de cuatro materias cada uno, los cuales estaban compuestos principalmente por catorce asignaturas de contabilidad, tres de auditoría, y cuatro de derecho.<sup>3</sup>

**d) Plan de Estudio de 1994:**

Es el plan que se utiliza actualmente, el cual esta compuesto por cuarenta y cuatro asignaturas en diez ciclos, cuatro ciclos de cinco asignaturas, y seis de cuatro asignaturas. El plan esta compuesto principalmente por trece contabilidades, tres auditorías, y seis derechos.<sup>4</sup>

En la actualidad, el Plan de Estudio de la carrera Licenciatura en Contaduría Pública, esta constituido por cuarenta y cuatro asignaturas, en cumplimiento del art.10 de la Ley de Educación Superior. El número de unidades valorativas del Plan de Estudio actual es de ciento setenta y dos, ya que la Ley de Educación Superior especifica que para obtener el grado de Licenciatura los planes de estudio tendrán una duración de cinco años y una exigencia mínima de ciento setenta unidades valorativas.<sup>5</sup>

Con lo expuesto anteriormente se puede observar que para cada Plan de Estudio se cuenta con diferente numero de asignaturas ya que con el pasar del tiempo son cada vez mas las exigencias de la profesión, para responder a la modernización contable, las cuales van enfocadas a una mejor formación de profesionales en Contaduría Pública.

Para tener una idea acerca del planteamiento del problema, es necesario conocer en forma breve el plan de estudio de la Universidad de El Salvador para la carrera Licenciatura en Contaduría Pública, esta organizado por cuarenta y cuatro asignaturas, divididas en: Área

---

<sup>3</sup> *Ibíd.* 1, Pág. 3.

<sup>4</sup> Universidad de El Salvador, Plan de Estudio 1994, s/n.

<sup>5</sup> Ministerio de Educación, Ley de Educación Superior y su Reglamento General, San Salvador, 1996. Pág. 11.

contable (13 asignaturas), Área de auditoría (4 asignaturas), área legal (4 asignaturas), área administrativa (4 asignaturas), área económica (4 asignaturas), área cuantitativa (8 asignaturas), área humanística (5 asignaturas) y áreas electivas (comprendidas por el área legal, la cual está compuesta por derecho laboral y legislación aduanera. El área financiera por, producción I y evaluación y formulación de proyectos).<sup>6</sup>

Actualmente la asignatura Contabilidad Financiera I, esta compuesta por cuatro unidades, las cuales están formadas así: la primera unidad denominada Generalidades de la Contabilidad Financiera, en la cual se desarrollan los temas siguientes: Antecedentes de la Contabilidad, la profesión contable, ramas de la contabilidad, marco conceptual contable, marco legal de la contabilidad. La segunda unidad llamada: Las cuentas, clasificación y registros contables, formada por: La cuenta, sistema contable, libros de contabilidad, técnicas de registros contables.

Procedimientos para el Registro de las operaciones con mercadería es el nombre de la tercera unidad integrada por: Procedimiento analítico o pormenorizado, procedimiento permanente o perpetuo, finalizando con la cuarta unidad, conocida como: Ciclo contable y elaboración de estados financieros, estructurada por: ciclo contable, cierre del ciclo contable, la hoja de trabajo.<sup>7</sup>

El perfil para los profesionales en Contaduría Pública de la Universidad de El Salvador es: Los estudios de Contaduría pública persiguen formar profesionales con amplio dominio de la técnica, sistemas contables y conocimientos legales que se utilizan modernamente, para examinar y dictaminar sobre los resultados reales de las operaciones de las empresas, y además dotarlos de conocimientos suficientes, para analizar y presentar las bases que permitan orientar eficientemente las políticas financieras de la empresa y así encaminar su ejercicio profesional al mejor desarrollo del país, procurando tener un conocimiento científico y objetivo de la realidad.<sup>8</sup>

---

<sup>6</sup> Universidad de El Salvador, Catálogo Académico 2001, Pág. 272.

<sup>7</sup> Universidad de El Salvador, Contabilidad Financiera I, Diseño instruccional de la Asignatura, s/n.

<sup>8</sup> *Ibíd.*6, Pág. 263.

El perfil para el desempeño de los profesionales en Contaduría Pública se sintetiza en cuatro grandes conceptos expresados en principios éticos: Independencia de Criterio, Capacidad Profesional de los Servicios, Preparación y capacidad del profesional, Responsabilidad Personal. El Contador Publico en la práctica del desempeño de su profesión debe regirse por las normas técnicas y legales de tal manera que ponga de manifiesto la importancia de la profesión y su habilidad en las prestaciones de los servicios profesionales a la sociedad.<sup>9</sup>

El licenciado en Contaduría Pública en el campo profesional se puede especializar en las siguientes áreas: Auditoria, Financiera, Costos, Legal.<sup>10</sup>

Otra área en la que se puede especializar el Licenciado en Contaduría Pública es en la docencia, para ello tiene que aplicar la pedagogía adecuada, sus habilidades, técnicas y conocimiento de programas oficiales de las asignaturas, esta área es importante ya que el Licenciado en Contaduría Pública como docente participa en la formación de nuevos profesionales.

El perfil del Contador Público como docente: La responsabilidad del Contador Público como docente, el Contador Público que imparte cátedra debe orientar a sus alumnos para que en su futuro del ejercicio profesional actúen con estricto apego a las Normas de Ética Profesional. Se requiere para el ejercicio adecuado, la responsabilidad, actualización profesional, trato respetuoso, secreto profesional, abstenerse de comentarios que perjudican a otros, independencia y espíritu crítico.<sup>11</sup>

En el Salvador, las funciones del Contador Público han experimentado muchos cambios motivados por el crecimiento económico nacional, debido a la influencia de corrientes económicas y culturales de países desarrollados, lo cual implica una responsabilidad mayor, con relación al crecimiento en número, tamaño y complejidad de los entes públicos y privados que operan en el país. Sus funciones se vuelven múltiples, pues ya no solo se

---

<sup>9</sup> Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Publica Y Auditoria, Código de Ética Profesional para Contadores Públicos, San Salvador, mayo de 2005, Pág. 28.

<sup>10</sup> *Ibíd.* 8.

<sup>11</sup> *Ibíd.* 9, Pág. 39-40.

encargan de los registros contables y fiscales, sino de auditorias, asesoramiento o consultorías empresariales, entre otros.

La Universidad de El Salvador debido a la situación, en lo largo de la formación profesional a venido implementando cambios en sus planes de estudio, con el fin principal de proveer los conocimientos suficientes para formar profesionales en Contaduría Publica con dominio de técnicas y sistemas contables, leyes y normativas, y así estén preparados para analizar y presentar las bases que permitan orientar eficientemente las políticas financieras de la empresa.

La educación superior debe formar profesionales que posean un óptimo nivel académico, con un dominio profundo y amplio de su disciplina, y una preparación integral, que les permita desarrollar sus capacidades creativas con un sentido critico de responsabilidad y servicio social. Por lo antes expuesto es notable la necesidad de trabajar en áreas específicas como en contaduría pública y principalmente en la asignatura contabilidad financiera I, pues los programas de estudio que se están utilizando actualmente, forman parte de un plan de estudio que se formulo en 1994, desde entonces hasta la fecha, ha cambiado la economía en general, los procesos y los sistemas que las empresas utilizan para registrar contablemente sus operaciones.

De lo mencionado anteriormente se concluye que, la Facultad Multidisciplinaria Oriental de la Universidad de El Salvador, no cuenta con una propuesta sobre el desarrollo programático de la asignatura contabilidad financiera I, la cual seria utilizada como una guía didáctica por la población estudiantil, desarrollando los contenidos del programa con diferentes bibliografías de acuerdo a las exigencias del programa actual, ya que las bibliografías existentes se encuentran dispersas en cuanto al programa se refiere.

### **1.1 Enunciado del problema.**

¿En que condiciones la formulación de una propuesta sobre el desarrollo programático de la

asignatura contabilidad financiera I, contribuirá a una asimilación más efectiva del contenido?

## **1.2 Delimitación.**

Para la elaboración de la “Propuesta para el desarrollo programático de la asignatura Contabilidad Financiera I, de la carrera Licenciatura en Contaduría Pública de la Facultad Multidisciplinaria Oriental de la Universidad de El Salvador” se cuenta con un programa vigente el cual esta constituido por cuatro unidades las cuales son: Unidad I: Generalidades de la contabilidad financiera, Unidad II: Las cuentas, clasificación y registros contables, Unidad III: Procedimientos para el registro de las operaciones con mercadería, Unidad IV: Ciclo contable y elaboración de Estados Financieros.

*Propuesta: proposición o idea que se manifiesta y ofrece a uno para un fin.*<sup>12</sup>

*Desarrollo: acción y efecto de desarrollar o desarrollarse.*<sup>13</sup>

## **1.3 Objetivos.**

### **1.3.1 Generales:**

- Incorporar información actualizada sobre la asignatura Contabilidad Financiera I, para una mejor formación profesional en el área contable.
  
- Estructurar una guía sobre el desarrollo programático de la asignatura objeto de estudio, que sirva de base para el estudiante que inicia su formación en lo que a contabilidad se refiere.

---

<sup>12</sup> Diccionario Océano Color, Editorial Océano, Pág. 625.

<sup>13</sup> *Ibíd.* 12, Pág. 251.

### *1.3.2 Específicos:*

- Adquirir información actualizada, que sirva de base para el desarrollo programático de la asignatura en estudio.
- Desarrollar cada una de las unidades del programa con base a información actualizada.
- Realizar casos prácticos empleando las nuevas reformas adoptadas en nuestro país.
- Incorporar objetivos didácticos en cada unidad.

### **1.4 Justificación de la investigación.**

Uno de los fines de la Universidad de El Salvador, tanto en su misión como su visión, es la de formar profesionales capaces de enfrentar las demandas de la sociedad, para ello es necesario contar con bases académicas que sustenten paso a paso esta formación. Por tal motivo se hace necesaria la realización de este trabajo de investigación, los estudiantes que inician su formación en el área contable contarán con una guía que servirá de fuente de información.

Los estudiantes de la carrera de Licenciatura en Contaduría Pública y a fines, no cuentan con un trabajo de investigación sobre el desarrollo de la Asignatura Contabilidad Financiera I, esto a servido de iniciativa debido a la importancia de la asignatura en la formación profesional educativa de los futuros profesionales en Contaduría Pública, se hace necesario incorporar al contenido programático, todos aquellos aspectos y conocimientos innovadores que han surgido a consecuencia de la normativa contable internacional adoptada en El Salvador.

Las razones expresadas hacen valida la realización del presente trabajo de investigación, el cual tiene por objeto proporcionar el desarrollo programático de la asignatura contabilidad financiera I, en cuanto a su contenido, que responda las demandas profesionales actuales, beneficiando de esta manera a los estudiantes que cursan esta asignatura.

### **1.5 Viabilidad.**

Con respecto a la viabilidad del objeto en estudio se cuenta con los recursos necesarios, tanto humanos, económicos y tiempo, para el desarrollo del trabajo de investigación, se puede decir entonces que para tales efectos se cuenta con todo lo necesario para poder alcanzar los fines deseados, al igual que con materiales didácticos actualizados. Los conocimientos para la realización del trabajo de investigación se han obtenido mediante diferentes fuentes, entre las cuales se pueden mencionar, como fuente primaria a docentes, tanto en el área contable como educacional y fuentes secundarias, como lo son: Libros, Tesis, Revistas, Leyes, Reglamentos, Normas Contables, entre otras.

### **1.6 Evaluación de las deficiencias en el conocimiento del problema.**

Conociendo los objetivos que se pretenden alcanzar, se puede decir que se cuenta con un programa vigente sobre la asignatura Contabilidad Financiera I, a la vez se ha considerado cada uno de los obstáculos que podrían presentarse, y para tal efecto no se cuenta con fuertes causas que obstaculicen la realización del presente trabajo de investigación, ya que los docentes encargados de esta área manifiestan estar en la disposición de colaborar. Además se puede mencionar que para llegar a la Formación Profesional es necesario escalar, y para ello se deben formar bases que permitan a los estudiantes avanzar en sus conocimientos, técnicas y habilidades a lo largo de su formación. Se pretende dotar de una información resumida que en otros textos esta dispersa a fin de satisfacer esa necesidad, proporcionando una guía de consulta para la población estudiantil.

## CAPITULO II

### 2. ELABORACIÓN DEL MARCO TEORICO.

#### 2.1 Marco Histórico.

##### 2.1.1 Historia de la Contabilidad.

La contabilidad en su historia es tan antigua como el hombre mismo. Debido a que, desde que el hombre existe, y aun mucho antes de conocer la escritura, ha necesitado llevar cuentas, guardar memoria y dejar constancia de datos relativos a su vida económica y a su patrimonio; bienes que recolectaba, cazaba, elaboraba, consumía y poseía.

Recientes investigaciones de Dense Schmandt-Besserat y sobre todo la de Hans Nissen, Peter Damerow y Robert Englund en 1990 permiten afirmar que los primeros documentos escritos que se conocen, constituidos por millares de tablillas de arcillas elaborados hace mas de 5000 años: contienen solo números y cuentas sin textos ni palabras, lo cual hace concluir a los investigadores antes mencionados que la escritura debió surgir hacia el año 3300 antes de C., con el propósito de satisfacer la necesidad que sentían los antiguos habitantes de Mesopotámica de registrar y dejar constancia de sus cuentas.<sup>14</sup>

##### 2.1.2 Primeros tiempos de la Historia de la contabilidad.

La historia de las técnicas contables y la mención de algún autor en concreto inicia en los siglos XVI, XVII Y XVIII, en donde se encuentran obras referentes a contabilidad y teneduría de libros. Sin embargo no es hasta mediados del siglo XIX donde se da el comienzo del estudio sistemático de la historia de la contabilidad, comenzando con el estudio de los autores, siendo el análisis prioritario de estos la evolución de las técnicas contables.

---

<sup>14</sup> La Historia de la Contabilidad, [www.lacontabilidad.com](http://www.lacontabilidad.com)

Lo anterior deja en evidencia que la contabilidad ha existido desde tiempos muy antiguos, pero no es, hasta el periodo anteriormente descrito, en el cual comienza, un interés particular por el estudio de la contabilidad, hasta el punto de comenzar con las primeras obras basadas en técnicas contables. Queda claro que los autores de estas obras se interesan en la evolución y progreso de esta disciplina.

Posteriormente en los primeros años del siglo XX, se origina una nueva etapa en la historia contable, ya que el interés no solo se enfoca en las prácticas y técnicas contables sino que se diversifican, incluyendo nuevos temas de análisis como lo son: el estudio del registro de operaciones contables en los libros, se toma el papel de la partida doble con una especial atención.

Así se tiene que en el primer momento llamado “La primera legislación del mundo”, tiene sus orígenes en Sígales en 1949 y Madrid en 1952, en estos tiempos era tanto el interés de los poderes públicos españoles por las prácticas contables de los mercaderes, que llegan al punto de dictar la primera legislación del mundo, imponiendo a los comerciantes la obligación de llevar libros y cuentas y precisamente por el método de la partida doble, con el fin de impedir o por lo menos disminuir la salida de metales preciosos.

La introducción de la contabilidad por partida doble, conocida como el segundo momento, se origina en España en 1952 durante el reinado del rey Felipe II, quién estando al corriente de las prácticas contables de su tiempo se interesaba por ellas, hecho por el cual se le atribuye la introducción de la contabilidad por partida doble para llevar sus cuentas centrales de su real hacienda.

### **2.1.3 Evolución de la Contabilidad hasta llegar a la Partida Doble.**

En la historia de la contabilidad se han realizado diversas actividades sin dejar anotaciones contables, pero desde la evolución de estas, se ha comenzado a adoptar dos diferentes finalidades: satisfacer la obligación de agente (la cual consistía en rendir cuentas a sus principales acerca de la gestión de los bienes y haciendas confiadas a su cuidado) y la

segunda era seguir de cerca la marcha global de los propios negocios. Ambas finalidades dieron lugar a dos distintos sistemas de registros contables con características propias y específicas.

El descubrimiento y la utilización de la partida doble proporcionan una herramienta eficaz, la cual permitió la apertura y mantenimiento de sucursales en territorios alejados de la oficina principal en donde las operaciones podían ser controladas a distancia.

La contabilidad comprende actualmente no solo el estudio de la evolución de las técnicas contables, sino que incluye también la organización de las técnicas de gestión y control empresarial, lo cual forma un todo en la organización contable. Además la contabilidad incluye el estudio del pensamiento y enseñanza contable, formación de la profesión contable y establecimiento de grupos profesionales, así como el análisis de la legislación y disposición que regula la actividad contable.

#### **2.1.4 Surgimiento y desarrollo de la Contaduría Pública en El Salvador.**

El surgimiento de la primera institución de contadores tuvo lugar el 5 de octubre de 1930 con la fundación de la corporación de catadores públicos de El Salvador, esta corporación logro que en 1939 el estado reconociera el Titulo de Contador como Profesión y en ese mismo año se expidieron títulos reconocidos legalmente de contador y tenedor de libros.

El 21 de septiembre de 1940, en el decreto legislativo N° 57, publicado en el diario oficial número 233, del 15 de octubre del mismo año, se decretó la “Ley del Ejercicio de las Funciones del Contador Público”, además en ese decreto se creó el Consejo Nacional de Contadores Públicos, conformado con cinco miembros, propietarios y tres suplentes.

Entre 1941-1963 el Consejo Nacional de Contadores Públicos otorgaba la calidad de Contador Público Certificado, y en 1967 conforme al decreto N° 510 del 9 de noviembre, se autorizó al Ministerio de Educación para otorgar la calidad de Contador Público Certificado (CPC) durante un año a partir de la fecha de vigencia de dicho decreto. En 1968 la

Universidad de El Salvador crea la Escuela de Contaduría Pública que depende de la Facultad de Ciencias Económicas, dicha creación vino a fortalecer la evolución de la contaduría pública en el país y así aportó un enfoque académico en el ejercicio de la profesión.

Mediante el acuerdo ejecutivo del Ministerio de Economía, N° 226 del 26 de abril de 1971 se creó el Consejo de Vigilancia del Ejercicio de la Contaduría Pública y Auditoría, dicho acuerdo fue publicado en el Diario Oficial N° 90 del 20 de mayo de 1971.

En 1972 se establecen requisitos mínimos legales para ejercer la contaduría pública, según el art. 289 y 290 del Código de Comercio Vigente, creado mediante decreto N° 671, publicado en el Diario Oficial N° 140 Del 31 de julio del mismo año.

En 1973 el Código de Comercio facultó en su art. N° 1564 al Consejo de Vigilancia de la Contaduría y Auditoría para que otorgara la calidad de Contador Público Certificado durante cinco años más. Y a partir de 1981 solo existía la Licenciatura en Contaduría Pública a nivel universitario, ya que el 31 de diciembre de 1980 se dejaron de emitir las credenciales de contador público certificado.

En el año de 1986 se fundó la Asociación de Contadores Públicos de El Salvador y en 1987 el Colegio de Contadores Públicos Académicos de El Salvador, con estas funcionaban 3 Asociaciones en el país hasta que en 1998 se creó el Instituto Salvadoreño de Contadores Públicos como resultado de la fusión de las siguientes gremiales: Colegio de Contadores Públicos Académicos de El Salvador y Asociación de Contadores Públicos de El Salvador, el Instituto fue creado con el propósito de que sólo existiera una gremial, mas sin embargo el logro no fue óptimo porque la Corporación de Contadores de El Salvador no pasó a formar parte del Instituto, quedando así dos gremiales en El Salvador.

En 1999 se encontraba en proceso de creación de la Ley que regularía la profesión del Contador Público. Esta ley otorgaría un mayor grado de responsabilidad legal para el Contador Público, sin embargo para llegar a la creación de la Ley el Ministerio de

Economía preparó el anteproyecto de Ley y fueron impulsados por el art. 290 del Código de Comercio, el cual contempla la creación del Consejo de Vigilancia de la Contaduría Pública y Auditoría, como la encargada de velar por el buen desempeño del ejercicio de la profesión contable, este consejo aún no contaba con regulación legal la que contemplaría las atribuciones y sanciones, dicho anteproyecto fue presentado en agosto de 1999 en la Asamblea Legislativa y el 1 de abril de 2000 entra en vigencia la Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría, publicada mediante el Decreto Legislativo N° 828.

### **2.1.5 Historia de la Carrera Licenciatura en Contaduría Pública en la Universidad de El Salvador.**

En la Universidad de El Salvador los estudios de Contaduría Pública se implementaron a partir de 1968, cuando la facultad de Ciencias Económicas establece el Departamento de Contaduría Pública y se crea la Carrera de Licenciatura en Contaduría Pública.

En la Universidad de El Salvador se han cambiado en forma periódica los planes de estudio en la carrera con el afán de mejorar la calidad de enseñanza en esta área y para adaptarse a la realidad que vive el país en determinado momento. El plan de estudio de 1967 es con el que inicia la carrera, este comprendía veintitrés asignaturas obligatorias y cinco optativas estructurado de la siguiente forma: diez contabilidades, dos auditorías, cuatro de área legal y el resto eran asignaturas comunes con otras carreras.

En 1970 se implementó un nuevo plan de estudios, al que se le llamaba plan de estudios 1970 reformado, porque existió otro plan de estudios para ese año que no tuvo vida pues no presentaba ningún cambio con relación al plan de estudios de 1967. Dicho plan comprendía treinta y seis asignaturas, distribuidas en nueve ciclos de cuatro asignaturas cada una, y estaba compuesto por once contabilidades (financieras y especiales), tres auditorías, tres materiales del área legal, y el resto asignaturas de conocimiento general.

Para 1973 se hizo una nueva modificación al plan de estudio, el cual estaba formado por 40 asignaturas distribuidas en diez ciclos de cuatro asignaturas cada uno; tres eran del área de

auditoria, cuatro del área legal, dieciséis que eran exclusivamente del área contable, el resto de asignaturas eran de conocimiento general. Este tuvo vigencia hasta 1993.

Actualmente la Universidad de El Salvador forma profesionales en Contaduría Pública siguiendo los lineamientos del plan de estudios de 1994, el que está compuesto por cuarenta y cuatro asignaturas distribuidas en diez ciclos. La asignatura Contabilidad Financiera I se imparte a nivel del ciclo tres de la carrera teniendo como prerrequisito teoría administrativa II, siendo esta prerrequisito para las Contabilidades siguientes entre otras asignaturas en el plan de estudio. (Ver anexo: 1, Plan de Estudio 1994).

## **2.2 Marco Teórico.**

Las generalidades de la contabilidad dan inicio con sus antecedentes. El desarrollo de los antecedentes contables se sustentara en los siguientes enfoques:

- Gerardo Guajardo Cantú en su libro Contabilidad Financiera menciona que, esta se conforma por una serie de elementos tales como las normas de registro, criterios de contabilización, formas de presentación, etc. Debido a que expresa en términos cuantitativos y monetarios las transacciones que realiza una entidad, así como determinados acontecimientos económicos que le afectan, con el fin de proporcionar información útil para acreedores, accionistas, analistas e intermediarios financieros, el público inversionista y organismos reguladores, todos usuarios externos de la información contable.<sup>15</sup>
- Weygandt Kieso conceptualiza la Contabilidad Financiera como: la rama de la contabilidad centrada en los informes de uso general que describen la situación financiera y los resultados de las operaciones y que se conocen como estados financieros.<sup>16</sup>

---

<sup>15</sup> Guajardo Cantú, Gerardo, Contabilidad Financiera, McGRAW-HILL Interamericana Editores, Cuarta Edición 2004. Pág. 19.

<sup>16</sup> Kieso, Weygandt, Contabilidad Intermedia, Grupo Noriega Editores 1994, Octava Edición, Pág. 23.

- Meigs Williams menciona que la Contabilidad Financiera se refiere a la información que describe los recursos, las obligaciones y las actividades financieras de una entidad económica.<sup>17</sup>

Inciendo estos con su naturaleza y propósito, y los avances tecnológicos de la misma.

*En el marco conceptual se utilizaran las siguientes teorías:*

- Gerardo Guajardo Cantú, ya que cuenta con teorías prácticas en esta área.
- Weygandt Kieso, en cuanto a conceptos y estructuras.
- Meigs Williams, por su profundidad en la contabilidad para la toma de decisiones.
- Fornos, Manuel de Jesús, por brindar ejemplos prácticos.
- Romero, Javier, por ser una de las que más se apegan a las exigencias de nuestro país.
- NIC 1 (Normas internacionales de Contabilidad.)
- NIIF 1 (Normas Internacionales de Información Financiera.)
- NIF/ES (Normas de Información Financiera Adoptadas en El Salvador.)

Todas las teorías antes mencionadas, serán utilizadas por ser actualizadas.

La parte legal de la contabilidad es de suma importancia, y debe ser conocida por los interesados en su aplicación. Es de conocimiento general que existen leyes mercantiles y leyes tributarias que influyen en la contabilidad, a la vez también existen otras que están

---

<sup>17</sup> Meigs, Williams, Contabilidad, la base para decisiones Gerenciales, Undécima Edición, Editorial McGrawHill, Pág. 4.

relacionadas con la misma. Entre las cuales se pueden mencionar las siguientes: El Código de Comercio, Ley del Impuesto a transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, Ley del Impuesto Sobre la Renta, Leyes afines y sus respectivos reglamentos. A la vez la profesión de contaduría pública esta regulada por un Código de Ética profesional, en estos últimos años se ha extendido considerablemente el campo de acción de la contaduría pública, es por ello que se hace necesaria la existencia de una Ley que regule esta profesión. La Ley Reguladora del Ejercicio de Contaduría tiene por objeto, regular el ejercicio de la profesión de la Contaduría Pública, la función de la Auditoria, y los derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas que las ejerzan.<sup>18</sup>

Con lo anterior se le da cobertura a las diversas cuentas, sistemas contables, libros de contabilidad, y técnicas de los registros contables, que son utilizados en esta área.

*Meigs Williams define la cuenta como:* un medio de acumular en un lugar la información sobre los cambios en los reglones específicos de los estados financieros, tales como un activo o pasivo en particular.<sup>19</sup>

*Algunos autores definen el sistema contable como:* un conjunto de formas, registros, reportes y procedimientos utilizados por un negocio para registrar sus transacciones y para enterarse de sus efectos.<sup>20</sup>

*Libros de Contabilidad,* para el registro de las operaciones realizadas en contabilidad se hace necesario el uso de los siguientes libros, estos según el contexto nacional: *El libro diario, El libro mayor, El libro de Estados Financieros, El libro de actas, El libro de accionistas, El libro de aumentos o disminuciones del capital, Libros de IVA (Libro o registro de operaciones a consumidores finales, Detalle de exportaciones, Libro o registro de operaciones a contribuyentes, Libro o registros de compras efectuadas, Registro o control de inventarios).*

---

<sup>18</sup> Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría Pública. Editorial Lis, enero de 2000. Pág. 1.

<sup>19</sup> *Ibíd.* 17, Pág. 81.

<sup>20</sup> Boletín Especial sobre Formato y Contenido Mínimo para la Elaboración de Sistemas Contables, catálogos y Manuales instructivos. Enero de 2006. s/n

El ciclo contable es considerado la secuencia de los procedimientos contables utilizados para registrar, clasificar y resumir la información. Finalizando con el cierre del mismo, la elaboración de la hoja de trabajo y los estados financieros.

*El termino ciclo indica que estos procedimientos deben ser repetidos continuamente para permitir que la empresa prepare estados financieros actualizados nuevos a intervalos razonables.*<sup>21</sup>

### **2.3 Tipo de investigación.**

El tipo de investigación a realizar es: *descriptiva*, ya que busca especificar las propiedades, las características y los perfiles de las personas, objetos o cualquier otro fenómeno que se someta a un análisis. Es decir, miden, evalúan o recolectan datos sobre diversos conceptos, dimensiones, o componentes del fenómeno a investigar. El cual por sus características no se le incluyen hipótesis.

### **2.4 Marco Conceptual.**

**Activos:** se le llama a los recursos con los que la entidad ha de realizar sus actividades de negocios. Las fuentes de tales recursos pueden ser externas e internas.<sup>22</sup>

**Contabilidad:** es el nombre generico de todas las anotaciones, calculos, y estados numericos que se llevan a cabo en una empresa.<sup>23</sup>

**Contabilidad financiera:** es la técnica que se utiliza para producir sistemática y estructuradamente informacion cuantitativa expresada en unidades monetarias de las transacciones que realiza una entidad económica y ciertos eventos economicos

---

<sup>21</sup> *Ibíd.* 17, Pág. 102.

<sup>22</sup> *Ibíd.* 16, Pág. 20.

<sup>23</sup> Diccionario de la Lengua Española y de Nombres Propios, Editorial Grupo Océano, España 2003, Pág. 210.

identificables y cuantificables que afectan a la entidad, para que, con base en su análisis e interpretación se puedan tomar decisiones.<sup>24</sup>

**Contabilidad Gubernamental u Oficial:** Proporciona los mecanismos para registrar todas las actividades económicas de las empresas estatales.<sup>25</sup>

**Contabilidad fiscal:** Comprende el registro y la proporción de informes tendientes a la presentación de declaración y pagos de impuestos.<sup>26</sup>

**Contabilidades Especiales:** Son todas aquellas destinadas a un solo fin. Entre ellas podemos mencionar: Contabilidad en minerías, contabilidad en hoteles, entre otras.<sup>27</sup>

**Contribuyente:** es el sujeto pasivo sobre quien recae la obligación de abonar un impuesto conforme a la ley que lo reglamente.<sup>28</sup>

**Capital Contable:** Se le llama a fuentes internas, integrada por los propietarios, socios o accionistas de la entidad que igualmente han entregado recursos a la misma a cambio de una ganancia o utilidad.<sup>29</sup>

**Compra:** cuenta del grupo de los bienes de cambio a las que se debutan las mercaderías adquiridas durante el ejercicio.<sup>30</sup>

**Cuenta:** un medio de acumular en un lugar la información sobre los cambios en los reglones específicos de los estados financieros, tales como un activo o pasivo particular.<sup>31</sup>

---

<sup>24</sup> Martínez, Rosa Margarita, Contabilidad Financiera I, Primera Edición, Pág.1.

<sup>25</sup> *Ibíd.* 24.

<sup>26</sup> *Ibíd.* 24.

<sup>27</sup> Contabilidades Especiales, [www.contabilidadesespeciales.com](http://www.contabilidadesespeciales.com)

<sup>28</sup> *Ibíd.* 1, Pág. VII.

<sup>29</sup> *Ibíd.* 28.

<sup>30</sup> *Ibíd.* 1, Pág. VI.

<sup>31</sup> *Ibíd.* 17, Pág. 81.

**Docencia:** la educación se contempla como un fenómeno histórico social que siempre ha existido y que puede entenderse como proceso de socialización, de aculturación, en el sentido de la acción ejercida por las generaciones adultas sobre las nuevas generaciones o bien el sentido de una acción recíproca entre ambas generaciones.<sup>32</sup>

**Educación:** es un proceso que tiende a capacitar al individuo para actuar conscientemente frente a nuevas situaciones de la vida, aprovechando la experiencia anterior y teniendo en cuenta la integración, la continuidad y el proceso social.<sup>33</sup>

**Estado de posición financiera (balance general):** El balance general es un estado de posición financiera que muestra en donde esta la empresa en términos financieros en una fecha específica.<sup>34</sup>

**Estado de resultados:** El estado de resultados es un estado de actividad que muestra detalles y resultados de las actividades relacionadas con las utilidades de la empresa durante un periodo de tiempo.<sup>35</sup>

**Estado de flujos de efectivo:** El estado de flujos de efectivo es un estado de actividad que muestra los detalles de las actividades de la compañía relacionadas con el efectivo durante un periodo de tiempo.<sup>36</sup>

**El ciclo contable:** La secuencia de los procedimientos contables utilizada para registrar, clasificar y resumir la información contable. El ciclo contable empieza con el registro inicial de las transacciones de negocios y termina con la preparación de los estados financieros formales.<sup>37</sup>

---

<sup>32</sup> *Ibíd.* 1, Pág. VIII.

<sup>33</sup> *Ibíd.* 32.

<sup>34</sup> *Ibíd.* 24, Pág. 10-11.

<sup>35</sup> *Ibíd.* 34.

<sup>36</sup> *Ibíd.* 34.

<sup>37</sup> *Ibíd.* 15, Pág. 102.

**Inventarios:** El inventario establece la situación del patrimonio detallando los valores que lo componen. Debe formularse antes de iniciar cualquier gestión administrativa, para conocer la situación patrimonial de partidas, y siempre que sea conveniente determinar la composición del patrimonio.<sup>38</sup>

**Matricula de comercio:** inscripción del comerciante en el registro publico de comercio.<sup>39</sup>

**Normas:** llámense ciencias normativas las que exponen, ya sea las reglas que deben seguirse en una determinada esfera del conocimiento, o el ideal a que conviene tender.<sup>40</sup>

**Pasivo:** se le llama a las fuentes externas que corresponden a las entidades que han entregado bienes y servicios a la entidad a cambio de un pago.<sup>41</sup>

**Patrimonio:** capital efectivo o haber patrimonial de una empresa<sup>42</sup>

**Plan de estudio:** es un documento estatal de obligatorio cumplimiento expresa la estructura del contenido de las distintas materias de estudio, de acuerdo con el encargo social de cada nivel del sistema nacional de educación. También se conoce como el documento aprobado por el gobierno en el cual se determinan las asignaturas que se estudiaran, su orden, secuencia por año y señala además la actividad, en hora por asignatura y por grados.<sup>43</sup>

**Plan de estudios de la carrera de licenciatura en contaduría pública:** es el documento en el cual se sintetizan las partes y aspectos fundamentales. Como son: nombre de la carrera, requisitos de ingreso, duración de la carrera, perfil del profesional, objetivos de la carrera, facultad y escuela responsable, entre otras.<sup>44</sup>

---

<sup>38</sup> Autodidacta Océano Color, Contabilidad volumen 3, Editorial Océano, Pág. 760.

<sup>39</sup> *Ibíd.* 32.

<sup>40</sup> *Ibíd.* 32.

<sup>41</sup> *Ibíd.* 32.

<sup>42</sup> *Ibíd.* 32.

<sup>43</sup> *Ibíd.* 1, Pág. IX.

<sup>44</sup> *Ibíd.* 43.

**Políticas o prácticas contables:** son los principios, métodos, convenciones, reglas y procedimientos adoptados por la empresa en la preparación y presentación de los estados financieros.<sup>45</sup>

**Sistema contable:** Conjunto de formas, registros, reportes y procedimientos utilizados por un negocio para registrar sus transacciones y para enterarse de sus efectos.<sup>46</sup>

**Venta:** es un contrato mediante el cual una persona sea o no propietaria o poseedora de la cosa objeto de la convención, se obliga a entregarla en propiedad a otra persona la que se obliga por su parte a pagar el precio convenido.<sup>47</sup>

## CAPITULO III

### 3. DESARROLLO PROGRAMÁTICO DE CONTABILIDAD FINANCIERA I.

#### 3.1 Generalidades de la Contabilidad Financiera.

*Objetivos de la unidad:*

- Conocer los antecedentes de la contabilidad.
- Diferenciar la contabilidad dependiente de la independiente.
- Definir el concepto de contabilidad.
- Reconocer cada una de las ramas de la contabilidad.
- Identificar el marco conceptual contable.
- Conocer el marco legal contable.
- Identificar otras leyes relacionadas con la contabilidad.

---

<sup>45</sup> Ibíd. 43.

<sup>46</sup> Ibíd. 43.

<sup>47</sup> Ibíd. 1, Pág. XII.

### **3.1.1 Antecedentes de la contabilidad.**

De acuerdo a hechos históricos, se establece que la contabilidad nació hace aproximadamente 5,000 años, desde que el hombre conoció el valor de sus posesiones, sus deudas, sus ingresos y sus gastos.

La contabilidad existe mucho antes de que el hombre conociera la escritura, ya que desde su existencia ha necesitado llevar cuentas en relación a su vida económica y patrimonio. Investigaciones científicas de Denise Schamandt-Besserat y sobre todo de Hans Nissen, Peter Pamerow y Robert Englund en 1990, dan la pauta para afirmar que los primeros documentos escritos que se conocen, constituidos por millares de tablillas elaboradas hace más de 5,000 años; contienen solo números, lo cual hace concluir a dichos investigadores que la contabilidad surgió antes que la escritura.<sup>48</sup>

A partir del siglo XIX es donde se da el comienzo del estudio sistemático de las cuentas, aparece el libro diario, el estado incide en los requisitos jurídico-contables y en el ejercicio de la profesión.

#### ***3.1.1.1 Reseña Histórica.***

La contabilidad en su historia es tan antigua como el hombre mismo. Debido a que, desde que el hombre existe, y aun mucho antes de conocer la escritura, ha necesitado llevar registros, guardar memoria y dejar conciencia de datos relativos a su vida económica y a su patrimonio; bienes que recolectaba, cazaba, elaboraba, consumía y poseía.

El autor del libro Contabilidad Financiera I, Miguel de Jesús Fornos, hace referencia a algunos periodos en los cuales se divide la contabilidad en cuanto a su reseña histórica se refiere:<sup>49</sup>

---

<sup>48</sup> *Ibíd.* 14.

<sup>49</sup> Fornos, Manuel de Jesús. Contabilidad Financiera I una introducción, Cuarta Edición 2006. Ediciones Contables, Pág. 8.

1. Edad antigua (desde los orígenes de la humanidad 476 DC).
2. edad media (476-1453 DC) Partida Romana.
3. Edad Moderna (1453-1789 DC) Partida doble.
4. Edad Contemporánea (1789 hasta la fecha) Escuelas.

La época en la que más ha convulsionado el ejercicio de la misma se sitúa en los años 90. Cuya evolución se encuentra en los cambios ocurridos en la última década del siglo XX, los cuales son: la globalización, un nuevo ambiente de negocios, la nueva naturaleza de las organizaciones, la nueva tecnología. Cada uno de estos cambios deben ser considerados en el ejercicio de la profesión contable, dado que plantean importantes retos que invitan a una profunda reflexión.

Para entender la actualidad contable, es necesario conocer la procedencia y evolución de los conceptos que han significado el desarrollo de la disciplina. Es así, como logra captar su esencia y guiar hacia donde se dirige y cuales son los posibles matices que puede adquirir, según las teorías nacientes que pretenden proyectarla científicamente.

### ***3.1.1.2 Concepto.***

Existen variedad de conceptos de contabilidad financiera, los cuales van enfocados a un mismo fin, entre ellos tenemos:

- *La contabilidad financiera* es la técnica que se utiliza para producir sistemática y estructuradamente información cuantitativa expresada en unidades monetarias de las transacciones que realiza una entidad económica y ciertos eventos económicos identificables y cuantificables que afectan a la entidad, para que, con base en su análisis e interpretación se puedan tomar decisiones.<sup>50</sup>

---

<sup>50</sup> Romero López, Javier, Contabilidad Intermedia, Editorial McGraw-Hill, Primera Edición 2000. Pág. 1.

- *La contabilidad financiera* es la rama de la contabilidad centrada en los informes de uso general que describen la situación financiera y los resultados de las operaciones y que se conocen como estados financieros.<sup>51</sup>

### **3.1.1.3 Naturaleza y Proposito.**

El proposito de la contabilidad es proporcionar informacion de naturaleza financiera sobre una entidad económica. El administrador de la entidad necesita la información financiera para apoyarse en la planeación y control de las actividades que realiza y así como para la toma de decisiones en beneficio de ella.

*Además la contabilidad financiera comprende los siguientes objetivos:*<sup>52</sup>

1. proporcionar información útil a inversionistas, acreedores, administradores, trabajadores, accionistas, proveedores, el Estado y todos aquellos que directa o indirectamente necesitan de la información.
2. informar acerca de los recursos economicos de la empresa, los derechos sobre estos y los efectos de las transacciones y acontecimientos.

En resumen, los objetivos consisten en proporcionar: Datos utiles para tomar decisiones en materia de inversiones y crédito, información sobre los recursos de la empresa.

### **3.1.1.4 Los Avances Tecnologicos y su Incidencia en el Area contable.**

El fenómeno de la globalización en el que actualmente se vive, exige cambios apegados a la actualidad. El medio ambiente de la contabilidad comprende condiciones, restricciones e influencias económicas, políticas y legales que cambian según la época, los objetivos y las prácticas contables no son lo que eran en el pasado, porque la teoría de la contabilidad ha evolucionado para hacer frente a las demandas y las influencias cambiantes.

---

<sup>51</sup> *Ibíd.* 16.

<sup>52</sup> *Ibíd.* 24, Pág. 2.

La contabilidad financiera moderna es producto de muchas influencias y condiciones, tres de las cuales merecen atención especial. En primer lugar, la contabilidad reconoce que la gente vive en un mundo donde los medios y los recursos son escasos. En segundo lugar la contabilidad reconoce y acepta los conceptos legales y éticos que tiene en la actualidad la sociedad respecto a la propiedad y otros derechos, como normas para determinar el punto equitativo entre los diversos intereses asociados con la empresa o entidad. En tercer lugar, la contabilidad reconoce que, en los sistemas económicos altamente desarrollados y complejos, unos (los propietarios y los inversionistas) confían a otros (los administradores) la custodia y el control de sus bienes. La contabilidad ha asumido la responsabilidad de establecer normas que garanticen la imparcialidad, objetividad y comparabilidad de la información presentada. El contador público desempeña una función importante en relación con esa responsabilidad al opinar sobre la imparcialidad de los estados financieros y su conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.<sup>53</sup>

### **3.1.2 La profesión contable.**

#### ***3.1.3.1 Ejercicio profesional dependiente.***

*En la contabilidad privada* el contador público es el empleado de una sola empresa. Es importante mencionar lo que establece el art.437, inciso tercero del Código de Comercio en lo relativo a que los comerciantes cuyo activo en giro exceda de \$11,428.57 están obligados a llevar su contabilidad por medio de contadores, bachilleres en comercio y administración o tenedores de libros, con título reconocido por el Estado, o por medio de empresas legalmente autorizadas. Esto implica que quien ejerce la contabilidad privada no necesita ser un licenciado en contaduría.

#### ***3.1.2.2 Ejercicio profesional independiente.***

*Un contador público es* una persona que ofrece sus servicios profesionales y los de sus empleados al público, a cambio de honorarios. Una característica que debe tener este

---

<sup>53</sup> *Ibíd.* 16, Pág. 25-26.

profesional es que debe ser de reconocida honorabilidad, pues las personas depositan su confianza en el trabajo que realizan. El contador público debe mantener su nivel de competencia a lo largo de toda su carrera profesional, solamente deberá aceptar trabajos que espera poder realizar con la capacidad necesaria, aplicando los conocimientos, habilidades y experiencia con diligencia y cuidado razonable.

La profesión exige que el contador público tenga conocimientos sobre conceptos básicos y elementos de la contabilidad, auditoría, docente, y otras disciplinas contables, para que en el resultado de su trabajo se logren los objetivos siguientes: a) uniformidad de criterios, b) proporcionar un marco de referencia que facilite el análisis de situaciones concretas, c) promover la eficiente elaboración y el desarrollo de las reglas contables de permitir un mayor grado de significado y comparabilidad en la información.

*La auditoría* es la función principal del contador público. Una auditoría consiste en una investigación completa a través de la cual el contador público estudia los registros contables de la empresa y se hace llegar evidencia con respecto a cada uno de los rubros que integran los estados financieros. Esta investigación permite que la empresa de contadores públicos exprese su opinión profesional de los estados financieros con objetividad, imparcialidad y confiabilidad.<sup>54</sup>

### **3.1.3 Ramas de la contabilidad.**

En la contabilidad existen diferentes ramas entre las cuales se pueden mencionar:

3.1.3.1 *Contabilidad Financiera*: Se refiere a la información que describe los recursos, las obligaciones y las actividades financieras de una entidad económica.<sup>55</sup>

---

<sup>54</sup> *Ibíd.* 24, Pág. 3.

<sup>55</sup> *Ibíd.* Pág. 4.

3.1.3.2 *Contabilidad Gerencial o administrativa*: proporciona información dirigida principalmente para uso de la gerencia en la toma de decisiones requeridas para manejar el negocio.<sup>56</sup>

3.1.3.3 *Contabilidad Gubernamental u Oficial*: Proporciona los mecanismos para registrar todas las actividades económicas de las empresas estatales.<sup>57</sup>

3.1.3.4 *Contabilidad fiscal*: Comprende el registro y la proporción de informes tendientes a la presentación de declaración y pagos de impuestos.<sup>58</sup>

3.1.3.5 *Contabilidades Especiales*: Son todas aquellas destinadas a un solo fin. Entre ellas podemos mencionar: Contabilidad en minerías, contabilidad en hoteles, entre otras.<sup>59</sup>

### **3.1.4 Marco Conceptual Contable.**

Es el conjunto de enunciados, definiciones y normas que permiten la orientación y operación del proceso contable. Este proceso contable se manifiesta a través de los registros de las diferentes transacciones que una entidad económica realiza, utilizando para ello un sistema contable adecuado al tipo de actividad que desarrolla la misma, reconociendo y cuantificando de esta manera los hechos y eventos económicos hasta llegar a revelarlos en informes conocidos como estados financieros, los cuales son utilizados por usuarios interesados en conocer como marcha una entidad.

#### ***3.1.4.1 Usuarios y sus necesidades de la información financiera.***

Los párrafos 9-11 del Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de los Estados Financieros de las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC) esta orientado a los

---

<sup>56</sup> *Ibíd.* 17, Pág. 29.

<sup>57</sup> *Ibíd.* 24, Pág. 5.

<sup>58</sup> *Ibíd.* 57.

<sup>59</sup> Contabilidades Especiales, [www.contabilidadesespeciales.com](http://www.contabilidadesespeciales.com)

usuarios de los estados financieros y sus necesidades de información. Existe gran variedad de usuarios de los estados financieros los cuales buscan satisfacer las necesidades de una entidad a través de la información financiera que es presentada por la misma. Entre los usuarios de los estados financieros se encuentran los inversores presentes y potenciales, los empleados, los prestamistas, los proveedores y otros acreedores comerciales, los clientes, los gobiernos y sus organismos públicos, así como el público en general. Estos usan los estados financieros para satisfacer necesidades de información.<sup>60</sup>

Algunos de los usuarios de la información que proporciona la contabilidad financiera tienen un interés directo (usuarios directamente interesados: propietarios, acreedores, proveedores, administradores, autoridades fiscales, empleados y consumidores) en las entidades económicas. Otros (usuarios indirectamente interesados: analistas de finanzas, bolsa de valores, abogados y autoridades reguladoras y del registro, periódicos financieros y agencias de información, asociaciones comerciales y sindicatos de trabajadores) tienen interés en esas entidades porque su tarea consiste en ayudar o proteger a personas que tienen o esperan tener un interés directo en ellas. A fin de proporcionar la información más útil y equitativa, el contador debe conocer la naturaleza de las necesidades del usuario, el proceso de decisión que sigue y la información que mejor satisfaga sus necesidades.

Muchas personas piensan en la contabilidad simplemente como un campo altamente técnico que solo los contadores profesionales practican. En realidad casi todos utilizan la información contable diariamente. La información contable es simplemente el medio para el cual se miden y se dan a conocer los eventos económicos. Ya sea que gestione un negocio, realice inversiones o haga seguimiento a la forma como recibe y utiliza su dinero.

#### ***3.1.4.2 Componentes de los estados financieros.***

*Un conjunto completo de estados financieros incluye los siguientes componentes:*<sup>61</sup>

---

<sup>60</sup> Normas Internacionales de Contabilidad (NIC) 2001, Marco Conceptual Preparación y Presentación de los Estados Financieros, Párrafos 9-11.

<sup>61</sup> Norma Internacional de Contabilidad N° 1, Presentación de Estados Financieros (NIC 1), párrafo 7.

- a) Balance General,
- b) Estado de Resultados,
- c) Un estado que muestre:
  - (i) Todos los cambios habidos en el patrimonio neto; o bien
  - (ii) Los cambios en el patrimonio neto distintos de los procedentes de las operaciones de aportación y reembolso de capital, así como la de la distribución de dividendos a los propietarios;
- d) Estado de Flujos de Efectivo; y
- e) Políticas Contables Utilizadas y demás Notas Explicativas.

### ***3.1.4.3 Responsabilidad de los estados financieros.***

La responsabilidad por la elaboración y presentación de los estados financieros corresponde a la empresa, y recae en el órgano de administración o en otro órgano de gobierno equivalente al mismo, si bien en algunas empresas la responsabilidad tiene carácter conjunto entre varios órganos de gobierno y supervisión.<sup>62</sup>

### ***3.1.4.4 Objetivos de los Estados Financieros.***<sup>63</sup>

*General:*

- Proporcionar información útil al tomar decisiones de inversión y crédito.

---

<sup>62</sup> *Ibíd.* 61, párrafo 7.

<sup>63</sup> *Ibíd.* 17, Pág. 10-11.

*Específicos:*

- Proporcionar información de utilidad para la evaluación de la calidad, oportunidad e incertidumbre de los flujos de efectivo.
- Proporcionar información sobre recursos económicos, derechos sobre los recursos y cambios en los recursos y en los derechos.

El objetivo más específico de la presentación de informes financieros externos es proporcionar información sobre los recursos de la empresa, sobre los derechos a esos recursos y sobre la forma como los recursos y los derechos sobre éstos cambian en el tiempo. Con frecuencia, se hace referencia a los recursos de una empresa como *activos*, y a los derechos primarios sobre esos recursos son los derechos de los acreedores y propietarios. Estos objetivos se cumplen en gran parte en los estados financieros.

#### **3.1.4.5 Características cualitativas de los estados financieros**

Las principales características cualitativas para la presentación de estados financieros están plasmadas en el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de los Estados Financieros de las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC) párrafos 24-46 donde especifica la comprensibilidad, relevancia, fiabilidad, y comparabilidad, como cuatro principales características y a la vez dentro de la relevancia incluye la importancia relativa, y dentro de la fiabilidad introduce la representación fiel, la esencia sobre la forma, neutralidad, prudencia, integridad contribuyendo de esta forma a la presentación de los estados financieros. El autor Javier Romero López en su libro Principios de Contabilidad muestra dichas características en dos grupos, llamándoles primarias y secundarias.<sup>64</sup>

Para que la información financiera sea útil, debe cumplir con una serie de características cualitativas, las cuales representan los requisitos de calidad. Las características cualitativas primarias establecen que la información financiera debe ser *confiable*, *relevante*,

---

<sup>64</sup> Romero López, Javier, Principios de Contabilidad, Editorial McGraw-Hill, Tercera Edición 2006. Pág. 126.

*comprensible y comparable.* Estas características tienen su base en otras secundarias, asociadas a ellas.

*La confiabilidad* de la información financiera descansa en la veracidad, la representatividad, la objetividad, la verificabilidad y la información suficiente.

*La relevancia* de la información financiera descansa en la posibilidad de predicción y confirmación y la importancia relativa.

*La comprensibilidad* de la información reside en que esta sea debidamente comunicada y el usuario entienda el mensaje y lo utilice en la toma de decisiones.

*La comparabilidad* de la información se sustenta en la situación de que los usuarios puedan comparar una misma entidad o entidades diferentes a lo largo del tiempo para analizar y determinar diferencias o semejanzas.

En ocasiones la información financiera se enfrenta a ciertas restricciones que dificultan su plena aplicación y menguan las características cualitativas primarias y secundarias, las cuales, más que cualidades deseables, actúan como limitaciones a los niveles máximos de confiabilidad, relevancia, comprensibilidad y comparabilidad; por lo cual es necesario alcanzar un equilibrio entre dichas características. Para ello se requiere que la información sea comunicada con oportunidad y que justifique la relación entre el costo incurrido y el beneficio obtenido en su elaboración.

#### ***3.1.4.6 Principios de contabilidad Generalmente aceptados.*<sup>65</sup>**

Constituyen conceptos fundamentales que establecen bases adecuadas para identificar y delimitar a las entidades económicas, valúan sus operaciones, regulan la presentación de información financiera y representan requisitos generales aplicables a la contabilidad. Es el punto de partida de la estructura básica de la contabilidad financiera; todo profesional de la contaduría pública, debe conocerlos, comprenderlos y aplicarlos, para poder ejercer

---

<sup>65</sup> *Ibíd.* 50, Pág. 7.

eficientemente la profesión; ya que ellos proporcionan los elementos básicos indispensables para una buena y sana práctica de la contaduría pública.

Los principios de contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA), son considerados dentro de las reglas de comportamiento humano adoptadas por el hombre, ya que son los profesionales de la contaduría, quienes los desarrollan para satisfacer necesidades propias de la profesión. Estos no han surgido solamente de postulados o propuestas teóricas, sino que también de la práctica, y de ahí han sido trasladados a la reglamentación contable.

*Estos principios (PCGA), están clasificados de acuerdo a las características que poseen en:*

1. Los principios de contabilidad que identifican y delimitan la entidad económica:
  - El principio contable de Entidad.
  - El principio contable de Realización.
  - El principio del periodo Contable.
  
2. Los principios de contabilidad que establecen bases para la valuación de operaciones:
  - El valor histórico original.
  - El negocio en marcha.
  - Dualidad económica.
  
3. El principio que establece bases para la presentación de información:
  - Revelación suficiente.
  
4. Principios que presentan requisitos generales:
  - Principio de Importancia relativa.
  - Principio de comparabilidad.

Este último principio, el de comparabilidad, sustituyó en cuanto a su denominación al principio de consistencia.

- ***El principio contable de Entidad.***

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

- ***El principio contable de Realización.***

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

Las operaciones y eventos económicos que la contabilidad cuantifica se consideran por realizados:

1. cuando han realizado transacciones con otros entes económicos.
2. cuando han tenido lugar transformaciones internas que modifican la estructura de los recursos o de sus fuentes.
3. han ocurrido eventos económicos externos a la empresa o derivados de las operaciones de esta y cuyo efecto puede cuantificarse razonablemente en términos monetarios.

- ***El principio del periodo Contable.***

Las entidades dividirán su vida en periodos convencionales para conocer su situación financiera y resultados. Cualquier información contable debe indicar claramente el periodo a que se refiere. En términos generales, los costos y gastos deben identificarse con el ingreso que lo origino, independientemente de la fecha en que se paguen.

- ***El valor histórico original.***

Las transacciones y eventos económicos que la contabilidad cuantifica se registraran según las cantidades de efectivo que se afecten o su equivalente o la estimación razonable que de ellos se haga al momento en que se consideren realizados contablemente. Estas cifras deberán ser modificadas en el caso de que ocurran eventos posteriores que les hagan perder su significado, aplicando métodos de ajuste en forma sistemática que preserven la imparcialidad y objetividad de la información contable.

Si se ajustan las cifras por cambios en el nivel general de precios y se aplican a todos los conceptos susceptibles de ser modificados que integran los estados financieros, se considera que no ha habido violación de este principio; sin embargo, esta situación debe quedar debidamente aclarada en la información que se produzca.

- ***El negocio en marcha.***

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

- ***Dualidad económica.***

Este principio nos habla fundamentalmente de los recursos que la entidad ha de realizar, sus fines y su procedencia.

*Esta dualidad se constituye de:*

1. los recursos de los que dispone la entidad para la realización de sus fines y,
2. las fuentes de dichos recursos, que ha su vez, son la especificación de los derechos que sobre los mismos existen, considerando en su conjunto.

A estos recursos con los que la entidad ha de realizar sus actividades de negocios, los conocemos y los denominamos *activos*. Las fuentes de tales recursos pueden ser externas e internas.

A las fuentes externas que corresponden a las entidades que han entregado bienes y servicios a la entidad a cambio de un pago, las definimos como *pasivo*.

A las internas, integrada por los propietarios, socios o accionistas de la entidad que igualmente han entregado recursos a la misma a cambio de una ganancia o utilidad, lo conocemos con el nombre de *capital contable*.

- ***Revelación suficiente.***

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

- ***Principio de Importancia relativa.***

La información que aparece en los estados financieros debe mostrar los aspectos importantes de la entidad, susceptibles de ser cuantificados en términos monetarios.

- ***Principio de comparabilidad.***

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

### **3.1.4.7 Elementos de los Estados Financieros.**

Según el Autor, Javier Romero en su libro Principios de Contabilidad hace referencia a los elementos de los estados financieros como, los recursos poseídos por la entidad económica (activos), las obligaciones contraídas por la posesión de tales recursos (pasivos), el derecho de los propietarios sobre la diferencia entre los activos y pasivos (capital contable para las entidades lucrativas o patrimonio contable para las entidades con propósito no lucrativos), las modificaciones en los elementos anteriores derivados de transacciones y otros hechos o circunstancias originados por la actividad económica de la entidad (ingresos, costos, gastos, utilidades o pérdida neta de las entidades lucrativas o ingresos, costos, gastos, y el cambio neto en el patrimonio de las entidades con propósitos no lucrativos; además de los movimientos en la inversión de los propietarios, las reservas y la utilidad o pérdida integral, así como el origen y la aplicación de esos recursos).

El Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de los Estados Financieros de las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC) menciona los elementos de los estados financieros en los párrafos 47-81 tal como se menciona a continuación: el párrafo 47 describe los elementos de los estados financieros, continuando con el párrafo 48 que menciona la presentación de dichos elementos, procediendo así con la descripción de cada uno de ellos, desde la situación financiera, terminando con los ajustes por mantenimiento de capital.

Los elementos anteriores se plasman en estados financieros de la entidad, que son documentos que presentan su situación financiera, el resultado de sus operaciones y sus cambios, y el origen y la aplicación de recursos.

Los estados financieros mediante los cuales se presenta razonablemente la información financiera son los siguientes:

- *Estado de posición financiera* (balance general). El **balance general** es un estado de posición financiera que muestra en donde esta la empresa en términos financieros en una fecha específica.

- *Estado de resultados.* El **estado de resultados** es un estado de actividad que muestra detalles y resultados de las actividades relacionadas con las utilidades de la empresa durante un periodo de tiempo.
- *Estado de variaciones en el capital contable de las entidades lucrativas,* que muestre los cambios ocurridos en la inversión de los propietarios, las utilidades o pérdidas, y el establecimiento o incremento de reservas.
- *Estado de flujos de efectivo.* El **estado de flujos de efectivo** es un estado de actividad que muestra los detalles de las actividades de la compañía relacionadas con el efectivo durante un periodo de tiempo.
- *Las notas a los estados financieros* son explicaciones y análisis que implican el origen y significado de los datos y cifras que se presentan en estos, y proporcionan información acerca de ciertos eventos económicos que han afectado o podrían afectar a la entidad y dan a conocer datos y cifras sobre la repercusión de ciertas políticas y procedimientos contables y de sus cambios. Debido a lo anterior las notas forman parte integrante de los estados financieros.

Los estados financieros pueden ser considerados como un lente a través del cual se puede ver un negocio, le permiten ver ciertos aspectos financieros de la empresa que son de interés particular para tomar dediciones importantes de inversión y crédito. Debido a que los estados financieros son la única fuente de información contable financiera, la presentación de estos estados ofrece una visión más amplia de la empresa.

#### **3.1.4.8 Reconocimiento de los elementos de los estados financieros.**

*El reconocimiento* es la determinación de la cantidad, fecha, clasificación y otras condiciones precedentes en relación con una transacción. El reconocimiento se expresa en forma de una partida en los registros contables. El reconocimiento de los estados financieros según el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de los Estados

Financieros de las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC) en los párrafos 82-98 es el “proceso de incorporación, en el balance general o en el estado de resultados, de una partida que cumpla la definición del elemento correspondiente” (Marco conceptual párrafo 82) y que satisfaga estos dos criterios (según marco conceptual NIC párrafo 83):

- Que “sea probable que cualquier beneficio económico asociado con la partida llegue a, o salga de la empresa”, y
- Que “la partida tenga un costo o valor que pueda ser medido con fiabilidad”.

Cada vez que se realicen operaciones para registrarlas contablemente, debemos tener en cuenta las condiciones para el reconocimiento de los elementos de los estados financieros. Siempre que registremos una transacción debemos verificar que se cumplan las condiciones para su reconocimiento.

El concepto de probabilidad mencionado por el párrafo 85 (Marco conceptual NIC) se utiliza, en las condiciones para su reconocimiento, dicho concepto toma en cuenta la incertidumbre que caracteriza el entorno en que opera la empresa. La medición del grado de incertidumbre, corresponde a los beneficios que se espera obtener. Otra condición para el reconocimiento de la partida es que posea un costo o valor que pueda ser medido de forma fiable, se hace el reconocimiento de activos, pasivos, ingresos y gastos.

#### ***3.1.4.9 Medición de los elementos de los estados financieros.***

Los estados financieros se miden en costos, los cuales son el mejor parámetro para analizar y presentar estados financieros. Existen cuatro bases presentadas en el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de los Estados Financieros de las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC) en los párrafos 99-101 para medir (cuantificar) los elementos en estados financieros:

- ***El costo histórico.*** Es el valor al cual se adquiere o produce un bien o servicio. Denominado también Costo Original o Costo Real o Valor Histórico Original. Los costos históricos en comparación de otras formas de valuación, son confiables; ya que estos son definitivos, dado que constan en un documento formal numerado fechado y otorgado por una contra parte; por lo cual se vuelven verificables. Por lo tanto, una vez establecidos un costo queda fijo durante toda una vida útil. Sin embargo, debido a eventos posteriores el costo histórico puede perder su significado, por lo cual puede modificarse empleando otra base de medición. “Los activos se registran por el importe de efectivo y otras partidas pagadas, o por el valor razonable de la contrapartida entregada a cambio en el momento de la adquisición. Los pasivos se registran por el valor del producto recibido a cambio de incurrir en la deuda o, en algunas circunstancias (por ejemplo en el caso de los impuestos), por las cantidades de efectivo y otras partidas equivalentes que se espera pagar para satisfacer la correspondiente deuda, en el curso normal de la operación. (NIC marco conceptual párrafo 100a).
- ***El costo corriente.*** Es el costo histórico expresado a precios corrientes que resulta de aplicar uno o mas números índices (Como el Índice de Precios al Consumidor IPC, por ejemplo), de tal manera que se sustituyen los costos históricos por los precios prevalecientes de los bienes y servicios equivalentes, en otras palabras, dado que un activo puede ser afectado por la inflación y por otras fuerzas del mercado, este debe valorarse de acuerdo al costo que implica reponer el bien actual por otro idéntico. Al costo corriente se le conoce también como Costo Actual o Costo de Reemplazo o Costo de Sustitución o Costo de Reposición. “Los activos se llevan contablemente por el importe de efectivo y otras partidas equivalentes al efectivo, que debería pagarse si se adquiriese en la actualidad el mismo activo u otro equivalente. Los pasivos se llevan contablemente por el importe sin descontar de efectivo u otras partidas de efectivo que se precisaría para pagar el pasivo en el momento presente. (NIC marco conceptual párrafo 100b).

- ***El valor de realización o liquidación.*** Es el costo expresado en términos de lo que puede obtenerse por la venta de activos en el proceso de liquidación forzosa de una entidad. “Los activos se llevan contablemente por el importe de efectivo y otras partidas equivalentes al efectivo, que debería pagarse si se adquiriese en la actualidad el mismo activo u otro equivalente. Los pasivos se llevan por sus valores de liquidación, esto es, los importes sin descontar de efectivo, que se espera puedan satisfacer las deudas, en el curso normal de la operación. (NIC marco conceptual párrafo 100c).
- ***El valor presente (Valor Actual).*** Es el costo que resulta de expresar los flujos futuros de entrada o salida de efectivo, a la fecha de hoy, deduciéndoles una tasa de descuento lo que nos da como resultado la cantidad a la fecha de hoy que si se capitaliza a una tasa de interés determinada en un plazo específico producirá dichos flujos futuros. Los activos y pasivos se registran de acuerdo a su valor descontado presente, en relación a flujos futuros de efectivo, es decir, el dinero esperado en el futuro, en relación con los recursos u obligaciones en el presente a una tasa de descuento. “Los activos se llevan contablemente al valor presente, descontando las entradas netas de efectivo que se espere genere la partida en el curso normal de la operación. Los pasivos se llevan por el valor presente, descontando las salidas netas de efectivo que se espera necesitar para pagar las deudas, en el curso normal de la operación”. (NIC marco conceptual párrafo 100d).

#### ***3.1.4.10 Aplicaciones al contexto nacional.***

Cada nación tiene la soberanía de decidir que normas aplicará en su territorio en armonía con su propia legislación; por tanto, es necesario considerar seriamente ¿Cuales normas o principios se aplicaran? Procurando la unidad de criterio o estabilización de normas o principios aplicados en concordancia con la ley en el ejercicio de la profesión contable.

El Salvador ha tenido tres etapas en la evolución de las normas contables aplicadas en el ejercicio de la profesión contable:

- Normas basadas en leyes locales u organismos extranjeros (1915-1982).
- Normas de Contabilidad Financiera de El Salvador (Desde 1983).
- Normas Internacionales de Información Financiera IFRS´s por sus siglas en ingles del IASB (Internacional Accounting Standard Board, Desde 2004).

El Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría, en la publicación en el Diario Oficial Tomo N° 366 de fecha 22 de diciembre de 2004 menciona: Que las Normas Internacionales de Información Financiera Adoptadas en El Salvador, las constituyen las normas e interpretaciones siguientes: Normas Internacionales de Contabilidad e Interpretaciones de las Normas Internacionales de Contabilidad (SIC) según acuerdo 31 de octubre de 2003. El Diario Oficial Tomo N° 369 de fecha 14 de octubre de 2005 presenta la resolución que literalmente dice: Aprobar la adopción de la Norma Internacional de Información Financiera N°1, e incorporarla como parte del marco de referencia de las Normas de Información Financieras Adoptadas en El Salvador, la cual facilitara la presentación de los primeros estados financieros con arreglo al mencionado marco de referencia, en sustitución a la SIC 8.

### **3.1.5 Marco Legal de la Contabilidad.**

Es el conjunto de las leyes que regulan el ejercicio de la profesión contable y afines, en un determinado país.

Cada país tiene un régimen jurídico específico, que debe tomarse en consideración para el ejercicio contable; por tanto, el registro de operaciones y métodos utilizados debe estar comprendido dentro de los principios de contabilidad generalmente aceptados de cada nación, en completa armonía con las leyes locales.

Las principales leyes relacionadas con el ejercicio de la profesión contable están divididas entre leyes mercantiles, tributarias, otras; de las cuales podemos mencionar:

- *Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría Pública:* (LREC) Esta ley es “un instrumento legal a fin de establecer las regulaciones y responsabilidades

fundamentales de los contadores públicos y la normativa básica para los contadores, así como para los procedimientos de vigilancia para los que ejercen la contaduría”.

- *El Código de Comercio*: Conjunto de normas que rigen a los comerciantes, los actos de comercio y las cosas mercantiles.
- *El Código Tributario*: Conjunto de normas que rigen lo relacionado a la estructura de impuestos en el país.
- *La Ley del Impuesto a la Transferencia de Bienes Inmuebles y la Prestación de Servicios y su respectivo Reglamento*: Ley que estipula las normas concernientes al impuesto al Valor Agregado.
- *La ley del Impuesto sobre la Renta y Reglamento*: ley que estipula normas concernientes al impuesto sobre la renta.
- *El Código de Trabajo*: Conjunto de normas que regulan las relaciones entre patronos y trabajadores.
- *El Código de Ética*: Es necesario que los contadores públicos en el desempeño de su actuación profesional, actúen bajo normas generales de conducta y principios éticos.

### ***3.1.5.1 Leyes mercantiles.***

El tratamiento legal es regulado por el Código de Comercio en los artículos que se detallan a continuación:

Los Artículos 289-294 hablan en relación a la obligación de tener la función de vigilancia, realizada por un auditor, y descripción de las facultades y obligaciones de los auditores y su relación con la sociedad. Y además que será siempre indispensable el nombramiento del auditor en cuanto a auditorías externas.

En el Artículo 411 del mismo, estipula cuales son las obligaciones del comerciante individual y social. Con respecto a cada una de sus obligaciones se encuentran plasmadas; matricular su empresa y sus respectivos establecimientos tal y como lo detallan los artículos 412-422 del respectivo Código de Comercio.

La obligación de llevar la contabilidad debidamente organizada también se encuentra dentro de las principales obligaciones de los comerciantes, este debe llevar contabilidad debidamente organizada y conservar en buen orden la correspondencia y demás documentos probatorios como: Estados financieros, diario y mayor, y los demás que sean necesarios por exigencias contables o por ley. Tal como lo describe el Artículo 435 del Código de Comercio.

El Artículo 436 de este código hace mención a la forma en que se debe presentarse la contabilidad sugiriendo que esta debe llevarse en castellano, en moneda de curso legal y en territorio nacional. A partir de la Ley de Integración Monetaria, el dólar es moneda de curso legal, por tanto, puede llevarse registros contables en dólares de Estados Unidos de América.

El Artículo 437 (CC) da la pauta sobre quienes están en la obligación de llevar contabilidad formal, por lo cual los comerciantes con un activo inferior a los \$11,428.57 (100,000 colones) llevarán la contabilidad por sí mismos o por personas de su nombramiento, en caso contrario, los comerciantes cuyo activo exceda de \$11,428.57 están obligados a llevar contabilidad a cargo de un contador.

Los Artículos 438-439 (CC) muestran la obligación de llevar contabilidad en libros empastados, foliados y autorizados por un contador público autorizado, de llevar contabilidad con asientos diarios, cronológicamente y sin errores o alteraciones.

La obligación de establecer, al cierre de cada ejercicio fiscal, la situación económica de la entidad, la cual se mostrara a través del balance general y el estado de pérdidas y ganancias, se le da tratamiento legal en el Artículo 441 del presente código (CC).

El Artículo 442 (CC) describe los elementos que debe contener el registro de los estados financieros, iniciando con los balances generales ordinarios y finalizando con la forma en que se haya verificado la distribución de las ganancias o la aplicación de las pérdidas netas.

La declaración de lo que debe contener un balance y observancia de las reglas dictadas por el Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría. Y el carácter legal de las Normas Internacionales de Contabilidad, se estipula en los artículos 443-444 (CC).

Los Artículos 445-447 (CC) muestran las indicaciones para la partida inicial, las revaluaciones y la provisión o reserva laboral. Seguido de ello el artículo 448 hace mención sobre la imposición de multas.

Los documentos que se consideran registros contables deberán ser conservados por diez años y hasta cinco años después de la liquidación de todos sus negocios mercantiles (Artículo 451 Código de Comercio).

Los artículos 456-460 del respectivo Código de Comercio establecen las disposiciones legales de las cuales estará autorizado el Registro de Comercio, como oficina administrativa, dependiente del Ministerio de Justicia, destinada a garantizar la publicidad formal de los actos y contratos mercantiles que de conformidad con la ley requieran. El Registro de Comercio comprenderá: Registro de matriculas de comercio, de documentos de comercio, de balances, de patentes de inversión, distintivos comárcales y propiedad literaria.

La Ley de Registro de Comercio en el Artículo 63, menciona el registro de matricula de empresas mercantiles de acuerdo a su activo. Y el Artículo 71 del mismo muestra el pago para el Registro de Balances y Depósitos de Documentos.

La publicidad formal también forma parte de las obligaciones de los comerciantes, ya que, debe realizarse dentro de los límites de libre competencia establecidos en la ley, los usos

mercantiles y las buenas costumbres, obteniéndose de toda competencia desleal. Los artículos 461-463 (CC) hacen mención sobre publicidad formal.

### **3.1.5.2 Leyes tributarias.**

*Se esta obligado a emitir documentos por la transferencia de Bienes Muebles y Prestación de Servicios, cuando se configura el hecho Generador.*

*De acuerdo al código Tributario Hecho Generador es el presupuesto establecido por la ley por cuya realización se origina el nacimiento de la obligación tributaria (Art. 58)*

Los Tipos de Hecho Generador para efectos de IVA se encuentran en los artículos 4, 11, 14 y 16 respectivamente de la ley de IVA.

*Constituye hecho generador del impuesto, la transferencia de dominio a título oneroso de bienes muebles corporales.*

*Se le llama bien mueble corporal a cualquier bien tangible que sea transportable de un lugar a otro por si mismo o por una fuerza o energía externa. Para los efectos de esta ley, el dinero en efectivo en moneda nacional o extranjera, los títulos valores y otros instrumentos financieros se consideran bienes muebles incorporales. (Artículo 5 Ley de IVA).*

Se entiende como *transferencia* de dominio de bienes muebles corporales, no sólo la que resulte del contrato de compraventa por el cual al vendedor se obliga a transferir el dominio de un bien y el comprador a pagar su precio, sino también las que resulten de todos los actos, convenciones o contratos en general que tengan por objeto, transferir o enajenar a título oneroso el total o una cuota del dominio de esos bienes, cualquiera que sea la calificación o denominación que le asignen las partes o interesados, las condiciones pactadas por ellos o se realice a nombre y cuenta propia o de un tercero. (Artículo 6 Ley de IVA).

Constituye *hecho generador el retiro o desafectación de bienes muebles corporales* del activo realizable de la empresa, aún de su propia producción, efectuados por el contribuyente con destino al uso o consumo propio, de los socios, directivos o personal de la empresa. Asimismo constituye hecho generador del impuesto asimilado a transferencia, los retiros de bienes muebles corporales destinados a rifas, sorteos o distribución gratuita con fines promocionales, de propaganda o publicitarios, sean o no del giro de la empresa, realizados por los contribuyentes de este impuesto. Se considerarán retirados o desafectados todos los bienes que faltaren en los inventarios y cuya salida de la empresa no se debiere a caso fortuito o fuerza mayor o a causas inherentes a las operaciones, modalidades de trabajo o actividades normales del negocio. *No se entienden como retirados de la empresa ni gravados como tales* aquellos bienes que sean trasladados desde el activo realizable al activo fijo, siempre que sean necesarios para el giro del negocio; (al igual que los bienes donados por el contribuyente a las entidades a que se refiere el Art. 6 literal c) inciso segundo de la Ley de impuesto sobre la renta, calificadas previamente según lo dispone dicho artículo, y cumplan además los requisitos que establezca la Dirección General. (Artículo 11 de la Ley de IVA).

Las Instituciones a las que hace referencia el artículo 6 literal c) de la Ley de Impuesto Sobre la Renta son las corporaciones y fundaciones de derecho público y las corporaciones y fundaciones de utilidad pública, calificadas previamente por la Dirección General de Impuestos Internos. Se consideran de utilidad pública las corporaciones y fundaciones no lucrativas, constituidas con fines de asistencia social, fomento de construcción de caminos, caridad, beneficencia, educación e instrucción, culturales, científicos, literarios, artísticos, políticos, gremiales, profesionales, sindicales y deportivos siempre que los ingresos que obtengan y su patrimonio se destinen exclusivamente a los fines de la institución y en ningún caso se distribuyan entre los miembros que las integran.

Para los efectos del impuesto *son prestaciones de servicios* todas aquellas operaciones onerosas, que no consistan en la transferencia de dominio de bienes muebles corporales, señalándose entre ellas las siguientes (Artículo 17 de la Ley de IVA):

- a) Prestaciones de toda clase de servicios sean permanentes, regulares, continuos o periódicos;
- b) Asesorías técnicas y elaboración de planos y proyectos;
- c) Arrendamientos de bienes muebles corporales con o sin promesa de venta, u opción de compra, subarrendamientos, concesión o cualquier otra forma de cesión del use o goce de bienes muebles corporales;
- d) Arrendamiento, subarrendamiento de inmuebles destinados a actividades comerciales, industriales, de servicios o de cualquier otra actividad, con o sin promesa de venta u opción de compra, usufructo, concesión o cualquier otra forma de cesión del uso o goce de todo tipo de inmuebles, establecimientos y empresas mercantiles;
- e) Arrendamiento de servicios en general;
- f) Confeccionar o ejecutar por sí o bajo su dirección una obra material mueble, con materias primas aportadas por quien encarga la obra;
- g) Ejecución de obras de ingeniería o similares, en que se emplean materiales o medios suministrados por quien encarga la obra:
- h) Instalación, confección de obras, de especialidades o de movimientos de tierra pactados por administración o mandato, por precio alzado o unitario o en otra forma;
- i) Reparaciones, transformaciones, ampliaciones que no significan una confección o construcción de una obra inmueble nueva, y los trabajos de mantenimiento, reparación y conservación de bienes muebles e inmuebles;

j) Contratos generales de construcción o edificación de inmuebles nuevos por administración o mandato, en que el ejecutor o constructor aporta solamente su trabajo personal y el que encarga la obra o construcción suministra los materiales;

k) La construcción o edificación de inmuebles nuevos, convenidos por un precio alzado en los cuales los materiales principales son suministrados íntegra o mayoritariamente por el contratista;

l) Comisión, mandato, consignación, de ventas en remate o celebrados con instituciones de subasta, ferias o bolsas;

m) Transporte o flete de carga, terrestre, aéreo y marítimo y de pasajeros, aéreo y marítimo;  
y

n) Los prestados en el ejercicio liberal de profesiones universitarias y de contaduría pública o servicios independientes no subordinados, prestados por quienes ejercen personalmente profesiones u oficios que requieren o no título o licencia para su ejercicio, ya se trate de personas naturales o jurídicas constituidas por aquellos.

o) El arrendamiento, subarrendamiento, concesión o cualquier otra forma de cesión del uso o goce de marcas, patentes de invención, procedimientos o formulas industriales y otras prestaciones de servicios similares.

*Venta de Bienes Muebles del Activo Fijo cuando esta Transferencia se efectúe antes de los dos años de estar los bienes afectos a este activo genera hecho generador. (Artículo 71 de la Ley de IVA y 26 de su Reglamento de Aplicación)*

En las transferencias de dominio como hecho generador se entiende causado el impuesto; Cuando se emite el documento que da constancia de la operación. Si se pagare el precio o se entregaren real o simbólicamente los bienes antes de la emisión de los documentos respectivos. En las entregas de bienes en consignación el impuesto se causará cuando el

consignatario realice alguno de los hechos indicados en el inciso dos del artículo 8 Ley de IVA y el inciso siguiente menciona que *el impuesto se causa aún cuando haya omisión o mora en el pago del precio o que éste no haya sido fijado en forma definitiva por las partes.*

En el caso de retiro de bienes de la empresa, se entiende causado el impuesto en la fecha del retiro. (Artículo 12 Ley de IVA)

En las prestaciones de servicios se entienden ocurridas y causado el impuesto, según cuál circunstancia de las señaladas a continuación ocurra primero (Artículo 18 de la Ley de IVA):

- a) Cuando se emita alguno de los documentos,
- b) *Cuando se dé término a la prestación;*
- c) Cuando se entregue el bien objeto del servicio en arrendamiento, subarrendamiento, uso o goce;
- d) Cuando se entregue o ponga a disposición el bien o la obra, si la prestación incluye la entrega o transferencia de un bien o ejecución de una obra; y
- e) Cuando se pague total o parcialmente la remuneración, se acredite en cuenta o se ponga a disposición del prestador de los servicios, aunque sea con anticipación a la prestación de ellos.

En la prestación de servicios permanentes, regulares, continuos o en los suministros de servicios periódicos, el impuesto se causa al momento de emitirse cualquiera de los documentos (Factura o Equivalentes y CCF) o al término de cada período establecido para el pago, según cual hecho acontezca primero, independientemente de la fecha de pago del servicio.

En los arrendamientos con opción de compra o promesa de venta, el impuesto se causa al momento de ser exigibles los cánones de arrendamiento o al perfeccionarse la venta.

*Los tipos de comprobantes que pueden y deben emitir por los hechos generadores según el tipo de operación son (Artículo 107 del Código Tributario):*

- En operaciones con otros contribuyentes un documento que se denomina "Comprobante de Crédito Fiscal", el cual podrá ser emitido en forma manual, mecánica o computarizada, tanto por las transferencias de dominio de bienes muebles corporales como por las prestaciones de servicios que ellos realicen, sean operaciones gravadas o exentas.
- Operaciones realizadas con consumidores finales, deberán emitir y otorgar un documento que se denomina "Factura", la que podrá ser sustituida por otros documentos o comprobantes equivalentes, autorizados por la Administración Tributaria.
- En el caso de las operaciones de exportación deberán emitir y entregar Factura, la cual en ningún caso podrá ser sustituida por los documentos equivalentes.

*Para el caso de envíos de mercaderías (Artículo 109 del Código Tributario):*

Si el Comprobante de Crédito Fiscal no se emite al momento de efectuarse la entrega real o simbólica de los bienes o de remitirse éstos, deberá emitirse y entregarse en esa oportunidad al adquirente una "Nota de Remisión" que amparará la circulación o tránsito de los bienes y mercaderías.

Pero el Comprobante de Crédito Fiscal deberá emitirse en el mismo período tributario en que se emita la Nota de Remisión respectiva, a más tardar, dentro de los tres días siguientes a dicho período; y debiendo, asimismo, hacer referencia a la correspondiente Nota de Remisión.

También se deberán emitir Notas de Remisión cuando efectúen envíos de bienes muebles y mercaderías en consignación, o traslados que no constituyan transferencias.

*Se reemplazarán los documentos ya emitidos cuando* (Artículo 110 del Código Tributario):

1. *Operaciones con otros contribuyentes.* Cuando con posterioridad a la emisión de los Comprobantes de Crédito Fiscal ocurran:

- ajustes o diferencias en los precios,
- descuentos, intereses devengados,
- Bonificaciones u otras modificaciones en la operación,
- cuando se produjeran devoluciones de dinero, de bienes, envases, depósitos,
- se anulen o rescindan operaciones efectuadas, o
- se hubiere calculado erradamente el débito fiscal.

Se deberán expedir nuevos Comprobantes de Crédito Fiscal, Notas de Débito o de Crédito, según corresponda, que modifiquen los documentos emitidos anteriormente.

Las Notas de Débito se emitirán por las cantidades que documentan tanto los valores como el impuesto antes documentado. En cambio, las Notas de Crédito se emitirán cuando se produzcan disminuciones en éstos.

2. *Operaciones con consumidores finales* (Artículo 111 del Código Tributario).

Cuando con posterioridad a la emisión de Facturas o documentos equivalentes autorizados por la Administración Tributaria, ocurran ajustes que disminuyan, anulen o rescindan operaciones, *se deberán anular dichos documentos y emitir nuevas facturas* que modifiquen los documentos expedidos inicialmente.

En cualquier caso los ajustes a las ventas que rebajen el débito fiscal deben hacerse dentro del plazo de tres meses contado a partir de fecha de la entrega de los bienes o a partir de la fecha en la que se preste el servicio.

Para el caso de ajustes a las exportaciones éstas deberán efectuarse dentro del mismo plazo del inciso anterior y respaldarse con la documentación que establece la legislación aduanera y la emitida entre el exportador y su cliente que permita establecer el origen de la operación.

*Las operaciones exentas son aquellas operaciones de transferencia de bienes muebles y prestación de servicios que poseen las mismas particularidades del hecho generador pero que por voluntad expresa en la ley quedan libres del pago de los impuestos. De acuerdo al Código Tributario Exención es la dispensa legal de la obligación tributaria sustantiva. (Artículo 64). Los Artículos 65-68 del mismo, hacen mención a las condiciones y requisitos, límite de aplicación, vigencia y modo de extinción de las obligaciones tributarias.*

No deben confundirse las operaciones gravadas con tasa del cero 0%, y las operaciones realizadas con sujetos exonerados del pago de los impuestos (Conocidas comúnmente como exenciones) con las operaciones exentas que señala la ley de IVA, ya que son conceptos distintos.

*Para efectos de IVA quedan dentro (no son la totalidad) de las expresamente señaladas únicamente las siguientes exenciones:*

- 1. Cuando se trate de Compras, las operaciones de importaciones e internaciones definitivas (artículo 45 de la Ley de IVA, literales h) e i ):*

De maquinaria efectuada por los sujetos pasivos debidamente inscritos en el Registro de Contribuyentes del Impuesto, destinada a su activo fijo para ser utilizada directamente en la producción de bienes y servicios que no se encuentren exentos del referido impuesto. Para poder gozar de esta exención, el contribuyente deberá registrar los bienes específicos que se importarán, en un registro que llevará la Dirección General, por lo menos con 30 días de antelación a la fecha en que ella tenga lugar. La Dirección General establecerá los requisitos, documentación y procedimientos necesarios para registrar dichos bienes.

El precio al que se registrarán los bienes importados será el vigente a nivel internacional a la fecha de la importación definitiva, el cual estará sujeto a fiscalización.

Autobuses, microbuses y vehículos de alquiler dedicados al transporte público de pasajeros. Estos dos últimos deberán reunir las características necesarias que, para efectos de su distinción, señale la Administración Tributaria. Asimismo, en cuanto a la propiedad sobre éstos, únicamente podrán ser transferidos hasta después de cinco años de la legalización de la internación y permisos de circulación correspondiente.

De revistas folletos, libros, manuales, hojas sueltas, de carácter divulgativo o intelectual o en general, vinculadas a la libre difusión del pensamiento (Artículo 174 de la Ley de IVA y Artículo 8 de la Ley de Imprentas)

2. *Cuando se trate de Ventas:*

Venta de periódicos, revistas, folletos, libros, manuales, hojas sueltas, de carácter divulgativo o intelectual o en general, vinculadas a la libre difusión del pensamiento. (Artículo 174 de la Ley de IVA).

3. *Los servicios de* (Artículo 46 Ley de IVA):

- a) Salud, prestados por instituciones públicas e instituciones de utilidad pública, calificadas por la Dirección General;
- b) Arrendamiento, subarrendamiento o cesión del uso o goce temporal de inmuebles destinados a viviendas para la habitación;
- c) Aquellos prestados en relación de dependencia regidos por la legislación laboral, y los prestados por los empleados públicos, municipales y de instituciones autónomas;
- d) Espectáculos públicos culturales calificados y autorizados por la Dirección General;
- e) Educativos y de enseñanza, prestados por colegios, universidades, institutos, academias u otras instituciones similares;

- f) Operaciones de depósito, de otras formas de captación y de préstamos de dinero realizadas por bancos, financieras y otras instituciones financieras legalmente establecidas, así como las que califique la Dirección General en lo que se refiere al pago o devengo de intereses; Facilitándole el cumplimiento de sus obligaciones tributarias,
- h) De suministro de agua, y servicio de alcantarillado, prestados por instituciones públicas;
- i) De transporte público terrestre de pasajeros.
- j) De seguros de personas, en lo que se refiere el pago de las primas; lo mismo que los reaseguros en general.

***Exportaciones.***

El envío legal de mercancías que se encuentran en libre circulación, para su uso o consumo definitivo en el exterior y la prestación de servicios realizadas en el país a usuarios que no tienen domicilio ni residencia en él y los servicios que estén destinados a ser utilizados en el exterior. (Artículo 2 del Reglamento de la ley de IVA literal 10)).

*Las Exportaciones no son exentas*, son consideradas operaciones gravadas afectas a una tasa del cero por ciento 0% (Artículo 75 de la Ley de IVA).

*Las operaciones que se incluyen fiscalmente dentro del tratamiento de las exportaciones son:*

- Las realizadas con empresas amparadas al régimen de zonas francas industriales y de comercialización.

*La Zona franca es* un área del territorio nacional, donde las mercaderías que en ella se introduzcan, son consideradas fuera del territorio aduanero nacional y por lo tanto sujetas a un régimen y marco procedimental especial. Para lo cual la Administración tributaria las

incluye a través, de sus resoluciones de exención dentro de los casos de operaciones de exportación regulados en el artículo 74 de la ley de IVA, lo cual se encuentra contemplado en el artículo 29 inciso primero de su reglamento).

- Las realizadas con empresas del exterior.

*Las operaciones que se consideran exportaciones deben documentarse de la siguiente manera:*

-*Ventas a Zonas Francas.* Deberán emitir y entregar factura la cual en ningún caso podrá ser sustituida por documentos equivalentes. (Artículo 107 inciso tercero del Código Tributario).

-*Exportación.* Se deberán emitir facturas, las cuales deben estar identificadas bajo la denominación de "Facturas de Exportación", deben poseer un correlativo independiente y diferente al que ampara las operaciones locales, debiendo cumplir con los demás requisitos formales que se exigen para las facturas de consumidor Final. (Artículo 42 del Reglamento del Código Tributario).

Serán además documentadas, mediante la Póliza de Exportación o Declaración de Mercancías y los documentos de acompañamiento que establece la legislación aduanera, además de otras obligaciones que puede establecer la Administración Tributaria. (Artículo 29 inciso segundo del Reglamento de la Ley de IVA)

El Artículo 76 de la Ley del IVA establece que el crédito fiscal generado al adquirir bienes y al utilizar servicios necesarios para realizar la actividad exportadora, podrá deducirse del débito fiscal que se origine por las operaciones internas gravadas en el impuesto, que también pudieran haberse realizado en el mismo período tributario de la exportación. Y si el crédito fiscal excediere al débito fiscal de dicho período, el remanente podrá deducirse en los períodos tributarios siguientes hasta su total extinción, o también podrá acreditarse a otros impuestos directos u obligaciones fiscales, siempre que así lo solicite el interesado. Sí

no desea acreditarlo puede solicitar el reintegro de acuerdo a lo establecido en el artículo 77 de la ley y artículo 30 de su Reglamento.

***Documentos Equivalentes.***

Cuando la emisión de facturas resultare impráctica o de difícil aplicación, por la naturaleza propia del negocio o del sistema particular de ventas o servicios, la Administración Tributaria puede autorizar mediante resolución la emisión de tiquetes en sustitución de facturas. Los cuales deberán cumplir los requisitos mínimos establecidos en el Código Tributario para las facturas, y además, contener el número de máquina registradora o serie del equipo (Computadora) con el que se autorice; (Artículo 115 del Código Tributario).

***Requisitos Formales de los Documentos (Artículo 114 del código tributario).***

*a) Comprobantes de Crédito Fiscal.*

- 1) Deben imprimirse en talonarios y estar prenumerados en forma correlativa asimismo podrán imprimirse en talonarios prenumerados por series en forma correlativa e independiente, para cada establecimiento, negocio u oficina;
- 2) Emitirse en triplicado; entregándose el original y segunda copia al adquirente del bien o prestatario del servicio, conservándose la primera copia para su revisión posterior por la Administración Tributaria. Cuando el valor de la operación sea superior a \$11,428.57 en el documento original deberá hacerse constar los nombres, firmas y número de Documento Único de Identidad (DUI) de la persona que entrega y de la que recibe el documento.

Si se imprimieren y emitieren más copias, deberá consignarse en la impresión el destino de cada una de ellas.

Se puede solicitar a la Administración Tributaria la autorización para que la primera copia del documento emitido se conserve en medios magnéticos tales como: microfichas o

microfilms o por medios electrónicos, siempre que esta considere que se garantice el interés fiscal;

3) Indicar el nombre, denominación o razón social del contribuyente emisor, giro o actividad, dirección del establecimiento u oficina y de las sucursales, si las hubiere. Número de Identificación Tributaria y Número de Registro de Contribuyente;

4) Separación de las operaciones gravadas y exentas;

5) Fecha de emisión;

6) Nombre, denominación o razón social del adquirente de los bienes o usuario de los servicios (Cliente), giro o actividad, dirección del establecimiento u oficina. Número de Identificación Tributaria y Número de Registro de Contribuyente.

7) Descripción de los bienes y servicios, especificando las características que permitan individualizar e identificar plenamente tanto el bien como el servicio comprendido en la operación, el precio unitario, cantidad y monto total de la operación, todo en concordancia con su control de inventarios. Si con anterioridad se hubiere emitido la correspondiente nota de remisión, puede omitirse el detalle de los bienes y servicios y el precio unitario de los mismos;

8) Cantidad recargada separadamente por concepto del presente impuesto;

9) Número y fecha de la nota de remisión cuando hubiere sido emitida con anterioridad;

10) Condiciones de las operaciones: al contado, al crédito, puesto en bodega y otras; y

11) Pie de Imprenta: Nombre, denominación o razón social, domicilio y número de registro del propietario de la imprenta.

Las notas de Crédito y las de Debito Deben cumplir con los mismos requisitos del Comprobante de Crédito Fiscal (CCF) Con la única diferencia que en estas se debe hacer referencia al numero de comprobante de Crédito Fiscal que afectan o modifican. (Art. 110 inciso 3° del Código Tributario).

*b) Facturas de Consumidor Final u otros documentos a emitir a no contribuyentes del impuesto o consumidores finales:*

1) Deben imprimirse en talonarios y estar prenumerados en forma correlativa asimismo podrán imprimirse en talonarios prenumerados por series en forma correlativa e independiente, para cada establecimiento, negocio u oficina;

2) Emitirse en duplicado; debiendo entregarse en caso de operaciones locales la copia al adquiriente de los bienes o usuario del servicio y en las operaciones de exportación deberá entregarse la original al cliente y, cumplir con las especificaciones que el tráfico mercantil internacional requiere.

Cuando el valor de la operación sea superior a \$ 568.00 en el documento original deberá hacerse constar el número de identificación tributaria del consumidor o el número de Documento Único de Identidad (DUI).

Si se imprimieren y emitieren más copias, deberá consignarse en la impresión el destino de cada una de ellas.

3) Indicar el nombre, denominación o razón social del contribuyente emisor, giro o actividad, dirección del establecimiento u oficina y de las sucursales, si las hubiere, Número de Identificación Tributaria y Número de Registro de Contribuyente;

4) Separación de las operaciones gravadas y exentas;

5) Inclusión del impuesto respectivo en el precio de las operaciones gravadas;

6) Fecha de emisión;

7) Nombre, denominación o razón social del adquiriente de los bienes o usuario de los servicios (Cliente), giro o actividad, dirección del establecimiento u oficina, Número de Identificación Tributaria y Número de Registro de Contribuyente;

8) Descripción de los bienes y servicios, especificando las características que permitan individualizar e identificar plenamente tanto el bien como el servicio comprendido en la operación, el precio unitario, cantidad y monto total de la operación, todo en concordancia con su control de inventarios;

9) Valor total de la operación.

*c) Nota de Remisión.*

1) Los Mismos requisitos enumerados del 1) al 6) y 11) del Comprobante de Crédito Fiscal Además;

2) Descripción de los bienes y servicios especificando las características que permitan individualizar e identificar plenamente tanto el bien como el servicio comprendido en la operación, el precio unitario y cantidad de los bienes que se integran;

3) Número y fecha del Comprobante de Crédito Fiscal cuando se hubiere emitido previamente;

4) Título a que se remiten los bienes, depósitos, propiedad, consignación u otros; y,

5) Firma y Sello del Emisor.

***Tiquetes (artículo 115 Código Tributario).***

1) Indicar el nombre, denominación o razón social del contribuyente emisor, giro o actividad, dirección del establecimiento u oficina;

- 2) Número de Identificación Tributaria y Número de Registro de Contribuyente;
- 3) Número correlativo del ticket;
- 4) Fecha y hora de emisión;
- 5) Número de maquina registradora o sistema computerizado;
- 6) Descripción de los bienes y servicios, especificando las características que permitan individualizar e identificar plenamente tanto el bien como el servicio comprendido en la operación, el precio unitario, cantidad de cada bien que se entrega y el total respectivo, señalando su condición de gravado o exento.
- 7) Inclusión del impuesto respectivo en las operaciones gravadas;
- 8) Sub. Totalizar las operaciones gravadas y exentas;
- 9) Valor total de la operación.

Cuando se trate de operaciones superiores a \$ 568.00 la caja registradora o el sistema computerizado debe ser capaz de consignar el número de identificación tributaria del consumidor o el número de Documento Único de Identidad (DUI).

***Proceso de Anulación.***

1.- En el caso de ventas por las que se emitió un Comprobante de Crédito Fiscal. Deberán anularse mediante una Nota de Crédito en la que se detalle el por que de la anulación, la cual deberá ser trasladada como una reducción a los ingresos dentro del libro de ventas a contribuyentes. (Artículo 110 inciso 1° del Código Tributario)

2.- En el caso de ventas por las que se emitió una Factura de Consumidor Final o Documento Equivalente (Tiquete).

Deberá anularse con la copia del documento en el caso de facturas, al cual en el reverso se le adicionara la identificación del cliente, nombre completo y firma, número de identificación tributaria (NIT) o en su defecto el Documento Único de Identidad personal, debiendo agregar al documento anulado la copia correspondiente.

(Artículo 111 inciso 1° del Código Tributario).

Cuando la operación que se anula se haya realizado por medio de tiquete, deberá estamparse en este, un sello de hule la leyenda "DEVOLUCIÓN", y al reverso del mismo consignar el nombre del cliente, firma número de identificación tributaria, o en su defecto número de documento único, debiendo quedar en negativo la devolución en la cinta de auditoria, que este en uso al momento de la devolución. (Artículo 46 del Reglamento del Código Tributario)

#### ***Uso de Sistemas Computarizados o Cajas Registradoras.***

*Se solicita la autorización para su uso* a través de un escrito de petición ante la Administración Tributaria, la cual le dará tramite a lo peticionado previa inspección y verificación, en la que se cerciorara de la confiabilidad del funcionamiento del equipo con el propósito de garantizar el interés fiscal. (Artículo 51 del Reglamento del Código Tributario)

*Puedo empezar a utilizarlos* a partir de la notificación de la resolución que autoriza el uso de la maquina registradora o el Sistema computarizado. (Artículo 51 del Reglamento del Código Tributario)

*Cuando se utilizan documentos equivalentes a las facturas se deberán observar las siguientes reglas* (Artículo 115 del Código Tributario):

- a) Los documentos emitidos por tales medios deberán cumplir con los requisitos establecidos en el Código Tributario para las facturas, y además, contener el número de máquina registradora con el que se autorice;
- b) El cartel de autorización debe ser colocado junto a la máquina registradora en un lugar visible. Asimismo dicho equipo deberá mantenerse accesible en el establecimiento para el cual fue autorizada para verificación de la Administración Tributaria;
- c) Las máquinas registradoras que se utilicen para emitir tiquetes en sustitución de facturas deberán llevar *cintas o rollos de auditoria* con el registro de las transferencias o servicios que constituirán una copia fiel de los tiquetes emitidos, las cuales se archivarán en orden cronológico, para su examen y comprobación por parte de la Administración Tributaria. En el caso que los contribuyentes utilicen sistemas computerizados para la emisión de tiquetes en sustitución de facturas, la Administración Tributaria podrá autorizar que el respaldo de dichos tiquetes se lleve por medios magnéticos o electrónicos, siempre que se garantice el interés fiscal; y,
- d) Deberá emitirse un tiquete que resuma el total de operaciones diarias realizadas (Corte Z).
- e) No podrá efectuarse traslados de máquinas registradoras sin autorización de la Administración Tributaria.
- f) Quienes posean máquinas registradoras autorizadas para la emisión de tiquetes en sustitución de facturas no podrán mantener máquinas de control interno en sus establecimientos.

Se le llama cintas de auditoria a aquellas en las que se registra automáticamente cada operación realizada (Venta o devolución) en forma detallada y totalizada, que constituye la copia fiel de los tiquetes emitidos, y a su vez el duplicado o constancia contable por cada venta por la que se emita un tiquete.

La cinta debe contener al inicio y al final el nombre del contribuyente, la razón o denominación social, el número de identificación tributaria y el número de registro de contribuyentes, los cuales deben ser impresos por el equipo.

*Los requisitos mínimos de identificación que deben tener las cajas registradoras y equipos de cómputo que se pueden utilizar para la emisión de tiquetes son los siguientes (Artículo 44 del Reglamento del Código Tributario): La Marca, Modelo y Serie de las cajas registradoras o en el caso de sistemas computarizados, serán los mismos datos para la Unidad Central de Procesamiento (CPU).*

### ***Extravió de Documentos.***

En caso de pérdida de los registros de contabilidad, archivos y documentos legales, el contribuyente deberá cumplir con las siguientes obligaciones (Artículo 149 del Código Tributario):

- a) Informar a la Administración Tributaria dentro de los cinco días siguientes; y,
- b) Reconstruir la contabilidad dentro del plazo y conforme a las normas que fije la Administración Tributaria que no podrá ser inferior a diez días.

Cuando los documentos extraviados correspondan a Facturas, CCF, Notas de Crédito o Notas de Débito de nuestras emisiones (comprendidos en los artículos 107 y 110 del Código Tributario), y no se hubiere informado a la Administración Tributaria, o en caso que se informara el extravío de los documentos, se presumirá que han sido utilizados para documentar transferencias de bienes o prestación de servicios gravados. Cuyo valor se determina en base a un promedio de los valores documentados por dicho concepto en el periodo en el que falten el o los correlativos del o los documentos extraviados o perdidos, en su caso. El valor resultante constituirá renta obtenida para efectos del Impuesto Sobre la Renta y transferencia de bienes y prestación de servicios para efectos de IVA, omitidas de

declarar en el periodo tributario mensual que se tomo de base para el cálculo del promedio. (Art. 149 y 199 del código tributario).

***Documentos Recibidos por Compras:***

<i>Tipo de Operación</i>	<i>Tipo de Documento</i>
- Internaciones:	- Formulario Aduanero Centro Americano
- Importaciones	- Declaración de mercancía o Póliza de Importación
- Compras locales (Gravas o Exsen.)	- Comprobante de Crédito Fiscal o Factura.
- Ajustes y Modificaciones	- Notas de Crédito y Notas de Debito

***Proporcionalidad.***

Si las operaciones realizadas en un período tributario son en parte gravadas y en parte exentas, el crédito fiscal se distribuirá en la proporción que corresponde a unas y otras de acuerdo con el resultado de ese mismo período y será deducible como crédito fiscal sólo la parte proporcional a las operaciones gravadas.

En los períodos tributarios siguientes, la proporción del crédito fiscal se determinará en forma acumulativa desde el primer período en que se aplicó la proporcionalidad, aún cuando solo tuviere ventas gravadas, y hasta el término del ejercicio comercial.

Cuando esta norma se haya aplicado durante un ejercicio comercial, en el primer mes del ejercicio siguiente se deberá hacer una declaración de las operaciones gravadas y exentas realizadas en el ejercicio anterior y se redistribuirá el crédito fiscal de dicho período. Sí el crédito fiscal que debió deducirse resulta ser superior al efectivamente deducido, la diferencia se sumará al crédito fiscal correspondiente al primer período tributario del ejercicio siguiente y si resultare inferior, se restará del crédito fiscal de ese período.

No obstante, la Dirección General podrá admitir o disponer que se lleven registros separados de las operaciones gravadas y exentas, a los efectos de deducir del débito fiscal solamente el crédito fiscal vinculado con las operaciones gravadas.

Los contribuyentes pueden solicitar y proponer a la Dirección General la aplicación de otro sistema para determinar el crédito fiscal proporcional y, además, los controles que garanticen el cumplimiento tributario en base al sistema propuesto. (Artículo 66 de la Ley de IVA).

***Retenciones de IVA. Estas retenciones podemos clasificarlas en dos:***

a) En las que se originan por operaciones de transferencias de bienes muebles o prestaciones de servicios por personas no domiciliadas.

El adquirente de los bienes y el prestatario o beneficiario de los servicios, cuando quien transfiere el bien o el prestador de los servicios no tenga domicilio ni residencia en el país es el obligado al pago del impuesto. Para este efecto deberán efectuar las retenciones pertinentes. (Artículo 161 del Código Tributario y 104 de su Reglamento)

b) En operaciones realizadas con contribuyentes del impuesto (los domiciliados en el país). En estos casos la Administración Tributaria está facultada para designar como responsables, en carácter de agentes de retención del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la prestación de Servicios a quienes adquieran habitualmente determinados bienes muebles y a la prestación de servicios a quienes adquieran habitualmente determinados bienes muebles corporales o sean prestatarios o beneficiarios habituales de ciertos servicios, en operaciones realizadas con proveedores contribuyentes inscritos del referido impuesto.

Las retenciones se efectuarán en el momento en que según las reglas generales se causa el impuesto y solamente se aplicaran en las adquisiciones de bienes o servicios, expresamente señaladas en la designación, pudiéndose efectuar dichas retenciones total o parcialmente, según lo disponga la Administración Tributaria.

El adquirente de los bienes y el prestatario o beneficiario de los servicios, cuando quien transfiere el bien o el prestador de los servicios no tenga domicilio ni residencia en el país

es el obligado al pago del impuesto. Para este efecto deberán efectuar las retenciones pertinentes. (Artículo 162 del Código Tributario y 106 de su Reglamento)

En ambos casos la retención debe enterarse los primero diez días hábiles del mes siguiente al que se realizaron, de acuerdo a lo establecido en el artículo 164 del Código Tributario y 94 de la Ley de IVA.

Para las operaciones a no domiciliados deberán enterarse a través del mandamiento de ingreso que otorga la Administración Tributaria, al cual se le adjunta una nomina que contiene las personas a las que se les efectuó la retención, el monto de cada una y el monto total (Artículo 104 del Reglamento del Código Tributario).

Para las operaciones realizadas con domiciliados se enteraran en la misma declaración de IVA en la sección de Impuesto Retenido, pero además deberá dejarse anexo a la declaración un listado en el que se detalle el nombre del sujeto al que se le retuvo, el concepto por el cual se le retuvo, el monto sujeto a retención, el impuesto retenido a cada uno y el total, para dar cumplimiento a lo estipulado en el artículo 100, inciso 4° del Reglamento del Código Tributario.

### ***Percepción.***

La administración tributaria esta facultada para designar a quienes vendan o transfieran habitualmente bienes, como responsables en carácter de agentes de percepción de los impuestos que causaran sus compradores y adquirentes en las ventas posteriores que realicen. (Art. 163 Código Tributario.)

### ***La Figura del Fedatario.***

Es un representante de la Administración Tributaria facultado para la verificación del cumplimiento de la obligación de emitir y entregar los documentos legales correspondientes por cada operación que se realice, así como del cumplimiento de los

requisitos de tales documentos y la obligación de inscribirse en el Registro de Contribuyentes y sus actuaciones se reputan legítimas por lo que el acta de comprobación correspondiente, tendrá fuerza probatoria. (Art. 180 del Código Tributario.)

El propósito del fedatario es constatar el cumplimiento de las obligaciones de emitir y entregar factura o documentos equivalentes establecidos en el Código y la de inscribirse en el reglamento de contribuyentes. (Art. 179 de código Tributario)

El fedatario realizara visitas a los contribuyentes como adquirente de bienes o prestatario de servicios, con el propósito de verificar el cumplimiento de las obligaciones de emitir y entregar facturas o documentos equivalentes y si estos cumplen los requisitos legales, así como de la obligación de inscribirse en el registro de contribuyentes del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, que lleva la Administración Tributaria.

En el caso que no se emita y entregue el documento que dé constancia de la operación o que el emitido no reúna los requisitos legales, procederá a identificar su calidad de fedatario, a notificar el auto que lo faculta realizar la verificación y al levantar el acta de comprobación por las infracciones verificadas, la que deberá contener los requisitos mínimos siguientes:

- a) Deberá elaborarse en duplicado, entregando la copia al sujeto o persona mayor de edad que realiza las ventas o preste los servicios en los locales, establecimientos, oficinas, consultorios o lugares análogos, según corresponda;
- b) Expresar en forma circunstanciada los hechos y omisiones que se hubieren suscitado y las disposiciones legales infringidas;
- c) Nombre, denominación o razón social, numero de identificación tributaria y numero de registro del contribuyente;

- d) Descripción detallada de los bienes y servicios que permita individualizarlos, así como el monto de la operación;
- e) Lugar y fecha del levantamiento del acta;
- f) Firma, nombre y número de documento único u otro documento de identificación, del sujeto pasivo o persona mayor de edad que realiza las ventas o presta los servicios en el establecimiento local u oficina según corresponda. Si existiere negativa para firmar el acta o para aceptar la copia de la misma, dicha circunstancia se asentará en la misma acta sin que esto afecte la validez y valor probatorio de ella; y,
- g) Nombre y firma del fedatario. Cuando la no emisión y entrega de la factura o documento equivalente se deba a que el contribuyente no se encuentra inscrito en el Registro de Comercio respectivo, el fedatario hará costar tal circunstancia en el acta de comprobación correspondiente, la que deberá cumplir los requisitos previstos acá que sean aplicables, y contener la estimación del total de los activos o los valores provenientes a las transferencias de bienes muebles corporales o prestaciones de servicios gravadas y exentas realizadas en los doce meses anteriores al de la visita.

*El acta de comprobación suscrita por el fedatario no constituye resolución recurrible, pero servirá de base para la imposición de las sanciones a que hubiere lugar o a la inscripción de oficio en el Registro de Contribuyentes, según el caso.*

Las sanciones a que hubiere lugar por infracciones constatadas por el fedatario se impondrán previo cumplimiento del procedimiento de audiencia y apertura a pruebas establecido en el artículo 260 de Código tributario.

La reincidencia en los incumplimientos relacionados con la emisión de la factura o documentos equivalentes hará incurrir al infractor en la sanción de cierre prevista en el artículo 257 de este código (CT), el cual establece:

***Sanción de cierre temporal de establecimientos, empresas, locales, negocios y oficinas (Artículo 257 del Código Tributario).***

El cierre temporal de establecimientos, empresas, locales, negocios y oficinas, es la sanción que se impone a las personas naturales o jurídicas propietarias de aquellas o aquellos, que reincidan en la comisión de las infracciones tipificadas en los artículos 239 de este Código.

El cierre temporal se decretará por un plazo mínimo de cinco a diez, días continuos, excepto cuando proceda duplicar la sanción conforme las disposiciones de este mismo artículo.

Cuando la infracción se haya cometido en una o más de las empresas, establecimientos, locales, negocios y oficinas del contribuyente, la sanción se aplicará únicamente en aquella o aquellas en que se haya cometido la infracción.

En caso de reincidencia la Administración Tributaria certificará los antecedentes y las pruebas que amparen la reincidencia, lo remitirá a la Fiscalía General de la República, para que ésta solicite al juez competente que proceda a la imposición de la sanción del cierre temporal del establecimiento, empresa, local, negocio u oficina.

El juez dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a la recepción de la certificación de los antecedentes, las pruebas que sustenten la reincidencia y la solicitud de cierre, fijará audiencia para escuchar a las partes y recibir las pruebas pertinentes, al finalizar la audiencia el juez dictará de manera inmediata la resolución respectiva.

El cierre temporal del establecimiento, empresa, local, negocio u oficina, será ordenado por el juez que lo decretó y ejecutado por la Fiscalía General de la República con participación de delegados de la Administración Tributaria, acto en el que se impondrá sellos oficiales con la leyenda "CERRADO TEMPORALMENTE POR INFRACCIÓN FISCAL", los cuales también deberán ser autorizados por el Juez competente con el sello del Juzgado y la indicación "POR ORDEN JUDICIAL".

*Si el contribuyente se resiste, viola los sellos oficiales o por cualquier otro medio abre o utiliza la empresa, establecimiento, local, negocio u oficina cerrado se le sancionara duplicado el plazo fijado inicialmente.*

Cuando el lugar cerrado temporalmente fuere a su vez casa de habitación, se. Permitirá el acceso de las personas que lo habitan, pero en él no podrán efectuarse operaciones mercantiles o el desarrollo de actividades, profesión u oficio, del sujeto pasivo sancionado, por el tiempo que dure la sanción.

Cuando se trate de centros hospitalarios o educativos, la Administración Tributaria no aplicará la sanción de cierre prevista en este artículo sino que aplicará la multa equivalente al cinco por ciento de los ingresos brutos obtenidos por el contribuyente durante el último mes calendario anterior a la fecha en que se configuró la reincidencia.

*El cumplimiento de la sanción de cierre no libera al infractor de la obligación del pago de las prestaciones laborales a sus dependientes.*

La selección de los contribuyentes a verificar por el Fedatario estará motivada por denuncias recibidas por la Administración Tributaria en contra de aquellos, por indicadores técnicos que esta posee y revelen posibles incumplimientos en la emisión de facturas o documentos equivalentes (recurrencia de remanentes, bajos índices de pago de impuestos) y por planes de verificación de las obligaciones tributarias, serán sujetos de verificación aquellos establecimientos que los fedatarios visiten en calidad de adquirentes de bienes o prestatarios de servicios en horas y días inhábiles. Para tales efectos siempre se requerirá designación por parte de la Administración Tributaria. (Artículo 182 del Código Tributario).

#### ***Requisitos que Deben Cumplir los Libros de IVA.***

Los libros o registros de control del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), así como registros y archivos especiales y adicionales deberán cumplir con las siguientes obligaciones (Artículo 141 del Código Tributario):

a) Las anotaciones que resulten de sus operaciones de compras, importaciones, internaciones transferencias de dominio, retiros, exportaciones y prestaciones de servicios que efectúen, amparados por los documentos obligatorios, que emitan o reciban, deben efectuarse diariamente y en orden cronológico, permitiéndose como máximo un atraso de quince días calendario en el registro de operaciones, contados desde la fecha en que deban emitirse o se reciban los documentos exigidos en este Código;

b) Anotar los comprobantes de crédito fiscal, notas de crédito y débito, facturas de exportación y comprobantes de retención, declaraciones de mercancías o mandamientos de ingreso, que emitan o reciban, en forma separada e individualizada, la fecha del documento emitido o recibido, los números de series correlativos preimpresos del documento, número de la declaración de mercancías o mandamiento de ingreso, nombre del cliente o proveedor local contribuyente y su número de registro, nombre del cliente extranjero, valor neto de la operación, valor del impuesto, y valor total.

En el caso de operaciones de importación y de retención deben figurar por separado en el libro o registro;

c) Anotar para el caso de operaciones a consumidor final las facturas o documentos equivalentes que emitan, la fecha de los documentos emitidos, el rango de los números correlativos preimpresos por establecimiento, negocio, centro de facturación, o máquina registradora autorizada en el caso de tiquetes, identificación del establecimiento, negocio, centro de facturación o máquina registradora, valor de la operación incluyendo el impuesto a la transferencia de bienes muebles y a la prestación de servicios;

d) Los libros o registros del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios deben llevarse en libros empastados y foliados autorizados por un Contador Público autorizado por el Consejo de Vigilancia de la Contaduría Pública y Auditoría, ya sea en forma manual o computarizada, sus anotaciones deben totalizarse por período tributario y servir de base para la elaboración de la declaración. En la hoja que

conste el total de las operaciones deberá firmar el Contador del contribuyente que lleve el registro de las operaciones; y,

g) Los libros y registros deberán ser mantenidos en el negocio u oficina, establecimiento o en el lugar informado a la Administración Tributaria.

h) Deben cumplir los requisitos que establecen los artículos del 82 al 88 del Reglamento del Código Tributario.

### ***Declaración de IVA.***

Las declaraciones tributarias se considerarán definitivas, pero pueden ser modificadas dentro tiempo establecido por la Administración Tributaria y circunstancia para aumentar el impuesto o disminuir el excedente o remanente a favor del contribuyente, lo anterior sin perjuicio del derecho de fiscalización que compete a la Administración Tributaria y de la aplicación de las sanciones que correspondan por infracciones a las disposiciones legales contenidas en este Código.

#### *1. Corrección de errores formales en las declaraciones tributarias (Artículo 102 del Código Tributario).*

Habrá lugar a subsanar los errores a los requisitos a que se refiere el artículo 95 de este Código, por parte de los contribuyentes, mediante la presentación de una declaración modificatoria ante la Administración Tributaria, cualquiera de sus dependencias o las entidades autorizadas para recibirla, dentro del plazo de dos años contados a partir del vencimiento del plazo para presentar la declaración, siempre que no se haya notificado el auto que ordena el inicio de la fiscalización o del correspondiente, proceso sancionatorio.

#### *2. Correcciones que disminuyen el valor a pagar o aumentan el saldo a favor (Artículo 104 del Código Tributario).*

El sujeto pasivo podrá presentar ante la Administración Tributaria declaración modificatoria en la que disminuya el valor a pagar o aumente el saldo a favor. Tal

corrección deberá efectuarse dentro de los dos años siguientes al vencimiento del plazo para declarar, siempre que no se hubiere notificado el auto que ordena la fiscalización.

Cuando el sujeto pasivo como producto de la modificatoria presentada pretendiere la devolución Correspondiente, deberá acompañar a la declaración modificatoria la solicitud de devolución respectiva.

3. *Correcciones que no modifican el valor a pagar ni el saldo a favor* (Artículo 105 del Código Tributario).

Dentro de los dos años siguientes al vencimiento del plazo para declarar, el sujeto pasivo podrá corregir sus declaraciones tributarias sin sanción alguna, siempre que no se haya notificado el auto que ordena la fiscalización.

*Vencidos los plazos concedidos por este código para presentar las declaraciones modificatorias correspondientes, estas se tendrán por definitivas y no podrán ser modificadas por los sujetos pasivos por ninguna circunstancia.*

4. *Declaraciones tributarias incorrectas* (Artículo 103 del Código Tributario).

Cuando con posterioridad a la presentación de las declaraciones tributarias los sujetos pasivos modifiquen los valores contenidos en ellas y esto dé lugar al pago original o complementario del impuesto, se entenderá que las declaraciones originales han sido presentadas incorrectamente.

5. *Emplazamiento para presentar la Declaración* (Artículo 106 del Código Tributario).

Si el contribuyente hubiere dejado de presentar una o más declaraciones y omitido pagar el impuesto, la Administración Tributaria podrá emplazarlo para que en el plazo de diez días contados a partir de la notificación correspondiente cumpla con la obligación omitida, siempre que no se haya notificado el auto que ordena el inicio de la fiscalización.

## Régimen Sancionatorio.

OBLIGACIÓN	INFRACCIÓN	SANCIÓN
<p>Art. 91 del Código Tributario.</p> <p>Obligación de Presentar declaración</p>	<p>Art.238 Código tributario Incumplimiento de la obligación de presentar declaración:</p> <p>a) Omitir presentar la declaración.</p> <p>b) No presentar la declaración dentro del plazo legal.</p> <p>c) Presentar la declaración incorrecta.</p> <p>d) Presentar la declaración con error aritmético.</p>	<p>Art.238 Código Tributario</p> <p>a) Multa: 40% del impuesto a pagar. En ningún caso puede ser inferior a un salario mínimo.</p> <p>b) 5% del impuesto si se presenta con retardo de un mes.</p> <p>2) 10% si se presenta con retardo no mayor de 2 meses.</p> <p>3) 15% si se presenta con retardo superior a 2 meses, pero no mayor de 3.</p> <p>4) 20% si se presenta con retardo mayor de 3 meses- Si no hay impuesto a pagar: un salario mínimo.</p> <p>c) Presentación de declaración incorrecta. Multa del 20% del impuesto no pagado. No puede ser inferior a un salario mínimo</p> <p>d) Presentar la declaración con error aritmético multa del 10% sobre la diferencia que resulte entre el valor a pagar o el saldo a favor inicialmente determinado por la DGII</p> <p>e) Presentar la declaración omitiendo los requisitos de los lit. a, b, c, d y g del art. 95. multa: un salario mínimo mensual</p> <p>F) Presentar la declaración con los datos de los literales anteriores erróneos, multa: un salario mínimo mensual</p>
<p>Art. 107 CT.</p> <p>Obligación de emitir documentos</p>	<p>Art. 239 Incumplimiento de la obligación de emitir y entregar documentos:</p> <p>a) Omitir la emisión o la entrega.</p> <p>b) Emitir los documentos sin los requisitos legales.</p> <p>c) Emitir CCF por venia de viveros y alimentos a contribuyentes que no sea ese su giro-</p> <p>d) Emitir documentos con numeración duplicada y no declarada.</p> <p>e) Emitir tiquetes de maquinas sin Autorización.</p> <p>f) Mantener maquinas para control interno teniendo maquinas autorizadas.</p>	<p>Art. 239</p> <p>a) Multa: 50% del monto de la operación por documento, mínima: \$56.00</p> <p>b) Multa: 30% del monto de la operación por documento, mínima: \$56.00</p> <p>c) Multa: 10% del monto de la operación no puede ser inferior a un salario mínimo</p> <p>d) Multa: 25% del monto de la cantidad no declarada por documento, mínima: \$56.00</p> <p>e) Multa: \$568.00 por cada maquina no autorizada. Sin perjuicio de la sanción del lit.b)</p> <p>f) Cuatro salarios mínimos.</p> <p>Art.257 En caso de reincidencia en las infracciones anteriores, aplica el cierre temporal del establecimiento por un lapso mínimo de 5 a 10 días.</p>

OBLIGACIÓN	INFRACCIÓN	SANCIÓN
<p>Art. 120 CT Obligación de Informar.</p>	<p>Art. 241 incumplimiento de la obligación de Informar:</p> <p>b) No proporcionar u ocultar información documentación, explicaciones, constancias, datos y ampliaciones.</p> <p>i) No avisar sobre la perdida o inutilización de los libros o registros y documentación.</p> <p>g) No informar cese de actividades o termino del negocio</p>	<p>Art. 241</p> <p>b) Multa: 0.5% del patrimonio o capital contable Mínima: un salario mínimo mensual,</p> <p>f) Cuatro salarios mínimos mensuales,</p> <p>g) Multa: Cuatro salarios mínimos mensuales.</p>
<p>Art. 139 CT Contabilidad formal</p> <p>Art. 141 CT Registros para contribuyentes del IVA</p>	<p>Art. 242 incumplimientos sobre los registros contables y los del IVA</p> <p>a) Omitir llevar o llevar en forma indebida los libros o registros.</p> <p>b) Omitir asentar las operaciones o anotar datos falsos o inexactos.</p> <p>c) Atraso en efectuar las anotaciones. En el caso del ISR, el atraso no puede ser superior a 2 meses.</p> <p>2- En el caso del ÍVA, el atraso no puede ser superior a 15 días.</p> <p>3- Utilizar CCF, Facturas o documentos falsos o alterados para respaldar operaciones</p>	<p>Art. 242</p> <p>a) Multa: Cuatro salarios mínimos,</p> <p>b) Multa: Nueve salarios mínimos,</p> <p>c) 1 - Multa: \$568.00 por cada día que transcurra desde el día en que se incurra en la infracción hasta el cierre del año. Máxima: 20 salarios mínimos mensuales.</p> <p>2- Multa; 5568.00 con un incremento de \$56.00 por cada día que transcurra desde la infracción hasta el cierre del periodo. Máxima: 9 salarios mínimos</p> <p>3- Multa: 30% de la operación así consignada. Mínima: 9 salarios mínimos mensuales</p>
<p>Art. 149 CT Obligación de informar extravió de documentos</p>	<p>Art. 244 Incumplimiento de otras obligaciones formales, c) No informar extravió de documentos legales relativos al IVA</p>	<p>Art. 244</p> <p>c) Multa: \$8.00 por cada documento extraviado. No podrá ser superior a 9 sálanos mínimos</p>

### **3.1.5.2 Otras.**

Ley de Inversiones, Ley de Reactivación de las Exportaciones y su Reglamento, Ley de Protección al Consumidor y su Reglamento, Ley Reguladora del Deposito, Transporte y Distribución de Productos del Petróleo, Ley de la Superintendencia de Obligaciones Mercantiles, Reformas al Código de Comercio, Reformas a la Ley de Registro de Comercio, Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría, Ley de Marcas, Ley de arrendamiento financiero, Ley de SGR, Ley General de Electricidad, ley de Propiedad Intelectual, Ley de Bancos, Ley de Zonas Francas Industriales y de Comercialización y muchas más.

## **3.2 Las cuentas, clasificación y registros contables.**

### ***Objetivos de la unidad:***

- Definir la cuenta y sus elementos básicos.
- Conocer la ecuación contable.
- Conocer la naturaleza de las cuentas.
- Identificar un sistema contable.
- Conocer el catalogo de cuentas y manual de aplicación de cuentas.
- Reconocer las normas mínimas para elaborar un sistema contable.
- Conocer los libros de contabilidad.
- Identificar técnicas para los registros contables.

### **3.2.1 La cuenta.**

#### **3.2.1.1 Concepto.**

*Entre los conceptos de cuenta se hace mención a los siguientes:*

- *La cuenta* es 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.<sup>66</sup>
- *La cuenta es* un medio de acumular en un lugar toda la información sobre los cambios en los renglones específicos de los estados financieros, tales como un activo o pasivo en particular.<sup>67</sup>

### **3.2.1.2 Recursos económicos.**

Bienes y derechos que posee una empresa. Recursos (*Activos*) de que dispone una entidad. El activo esta integrado por todos aquellos recursos de que dispone la entidad, para la realización de sus fines, los cuales deben representar beneficios económicos futuros fundadamente esperados y controlados por una entidad económica.

### **3.2.1.3 Obligaciones económicas.**

Son las obligaciones económicas (*Pasivos*) a cargo de una empresa, el que esta constituido por las sumas que el negocio adeuda a sus acreedores.

Un pasivo representa los recursos de que dispone una entidad para la realización de sus fines, que han sido aportados por las fuentes externas de la entidad, derivada de transacciones o eventos económicos realizados, que hacen nacer una obligación presente de transferir efectivo con bienes o servicios, virtualmente ineludibles en el futuro, que reúnan los requisitos de ser identificables razonablemente en unidades monetarias.

### **3.2.1.4 Interés residual.**

---

<sup>66</sup> *Ibíd.* 64, Pág. 333.

<sup>67</sup> *Ibíd.* 31.

Es el exceso de los activos sobre los pasivos de la empresa. Es el valor de la inversión neta el propietario o accionistas de una empresa más las utilidades provenientes de las operaciones. El interés residual es conocido también como capital.

### 3.2.1.5 *Naturaleza.*

Por su naturaleza las cuentas representan a los elementos patrimoniales agrupados por clases, expresando los aumentos y disminuciones de valor que experimentan en un periodo determinado.

*Terminología Técnica de las Cuentas.*<sup>68</sup>

- Titular una cuenta: es determinar el contenido preciso de la clase de valores y movimientos patrimoniales que en ella se van a representar. Cada cuenta solo ha de contener los hechos que afecten a la clase de valores calificada por su título.
- Asiento: cada una de las anotaciones, registradas cronológicamente, reflejando el concepto de la operación y su valoración.
- Cargar, adeudar, debitar: es anotar un apunte en el debe de una cuenta.
- Abonar, acreditar, descargar: es anotar un apunte en el haber de una cuenta.
- Abrir una cuenta: tiene lugar cuando en un estado se anota en la cabecera el nombre del elemento cuya representación y modificaciones se va a cometer y se escribe la primera partida.
- Saldo, saldar una cuenta: saldo es la diferencia entre la suma del debe y la suma del haber, si el debe es mayor, el saldo se denomina deudor. Si el haber es superior el

---

<sup>68</sup> Goznes, Antonio y Otros, Enciclopedia Práctica de la Contabilidad, Océano Grupo Editorial, España 2005, Pág. 61-62.

saldo se denomina acreedor. Saldar una cuenta es determinar la cuantía y signo de la diferencia entre las sumas del debe y el haber.

- Cerrar una cuenta: una vez obtenido el saldo, es llevar este saldo al lado debe o haber donde haya sido menor la suma, sumándose y obteniendo de esta manera una igualdad de sumas de debe y haber, que sirve de comprobación aritmética.
- Reabrir una cuenta: supone la apertura de una cuenta con el mismo título que otra que le sirve de antecedente y que ha sido cerrada. Se toma como primera partida de la cuenta que se abre nuevamente el saldo final resultante de la cerrada.
- Extracto de cuentas: es una copia de la cuenta original llevada por la empresa o entidad, que se forma para dar a conocer el movimiento, resultados y situación de las operaciones que se practican en ella.

### *Apertura de cuentas.*

Al iniciar una contabilidad se deberá partir de un inventario mediante el cual conoceremos el conjunto de bienes, derechos y obligaciones que forman en aquel momento el patrimonio. Para ello, lo primero a hacer es abrir lo que, en términos contables se denomina cuenta, para cada elemento del patrimonio inicial:

- Los valores iniciales de las cuentas del activo los anotaremos en el debe. Los recursos económicos con que cuenta una entidad se conoce como activo.
- Los importes iniciales de las cuentas del pasivo y del capital las anotaremos en el haber. Las obligaciones contraídas para la obtención de alguno de estos recursos económicos se conoce como pasivo, la diferencia entre activo y pasivo se conoce como capital que representa la participación de los propietarios o accionistas.

De esta forma, se consigue que desde el primer momento se cumple la regla de que las sumas de los saldos deudores es igual a la suma de los saldos acreedores. En donde

ACTIVO = PASIVO + CAPITAL, y además, SUMA PARTIDAS DEL DEBE = SUMA PARTIDAS DEL HABER.

### **3.2.1.6 Clasificación.**

*Las cuentas se clasifican en: Balance, Resultado, Liquidadoras, de Orden.*

#### **3.2.1.6.1 Balance.**

Balance General / Cuentas Reales: Se consideran reales todas aquellas cuentas que permanecen con balance durante la vida de la entidad, salvo en aquellos casos en que su balance sea igual a cero. (Cuentas Reales: Las cuentas del balance general.)

#### **3.2.1.6.2 Resultado.**

Partiendo que el capital aumenta con las utilidades y disminuye con las pérdidas y que los aumentos de capital se abonan y las disminuciones de capital se cargan, entonces podemos decir que las cuentas de resultado pueden ser de dos tipos: *Cuenta de resultado deudora* y *cuenta de resultado acreedora*.

##### *-Cuentas de resultado deudora:*

Son aquellas que registran costos, gastos, y pérdidas, por lo tanto aumentarán cargando, disminuirán abonando y su saldo será deudor. Como ejemplo de estas cuentas tenemos las compras, los gastos de compra, las devoluciones, rebajas y descuentos sobre venta, entre otras.

##### *-Cuentas de resultado acreedora:*

Son aquellas que registran, ingresos, productos, ganancias, utilidades, por lo tanto aumentarán abonando, disminuirán cargando y su saldo será acreedor.

### 3.2.1.6.3 *Liquidadoras.*

Cuenta de mayor que registrara las liquidaciones de las operaciones de ingreso y gastos que la empresa ha realizado durante el ejercicio contable la cual demostrara la utilidad o perdida del ejercicio.

*Se cargara la cuenta* con los saldos de cada una de las cuentas de resultado deudor.

*Se abonara la cuenta* con los saldos de las cuentas de resultado acreedor y su saldo será: deudor o acreedor.

### 3.2.1.6.4 *De orden.*

Recogen situaciones de derecho que pueden luego transformarse o no en una mutación patrimonial. Estas cuentas aparecerán siempre dobles; una deudora y otra acreedora, ya que no hay obligaciones sin derechos; con saldos iguales aunque contrarios, no afectando a la valoración del patrimonio, pero señalando la posibilidad de una variación.

### 3.2.1.7 *Reglas del Cargo y el Abono.*

La contabilidad, cargo y abono significan simplemente izquierda y derecha, o bien, dependiendo de la cuenta, positivo y negativo. El lado izquierdo de toda cuenta es el cargo; el lado derecho es el abono.

En aritmética, los signos más y menos significan suma y resta respectivamente; en contabilidad la suma o la resta la indica el lado de la cuenta en el cual aparece la cantidad.

Todas las cuentas de activo y de gastos se aumentan en el lado izquierdo o de cargo, y se disminuyen en el lado derecho o de abono. Por el contrario, todas las cuentas de pasivo, de ingresos y de capital se aumentan en el lado derecho o de abono y se disminuyen en el lado izquierdo o de cargo. Ahí quedan revelados los fundamentos de sistema de partida doble. Por cada cargo debe haber un abono y viceversa, por lo tanto, a la igualdad básica de la contabilidad se le conoce como *activo = pasivo + capital o simplemente activo = capital invertido.*

Para ilustrar un ejemplo de cuenta (T) en cargos y abonos, se tiene:

<i>Cuentas de Activo</i>	<i>Cuentas del pasivo y del patrimonio del Propietario.</i>
<i>Normalmente tienen saldos débito. Por lo tanto, los aumentos son registrados como débitos y las disminuciones como créditos.</i>	<i>Normalmente tienen saldos crédito. Por lo tanto, los aumentos son registrados como créditos y las disminuciones como débitos.</i>

*Ejemplo:*

<i>Efectivo</i>		<i>Proveedores</i>	
<i>Cargo</i>	<i>Abono</i>	<i>Cargo</i>	<i>Abono</i>

### **3.2.1.8 Diario tabular.**

*El Diario Tabular es un método de registro manual cronológico (consecutivo) que emplea un registro en el cual se anotan las operaciones tanto en el diario como en el mayor de manera simultanea, para efectuar a fin de cada mes pases al diario general y al mayor general, mediante asientos de concentración, mismos que representan para cada una de las cuentas que intervienen, mediante sus cargos y abonos, los movimientos acumulados durante el periodo de referencia.*<sup>69</sup>

<sup>69</sup> *Ibíd.*64, Pág. 647.

Muchas empresas utilizan diarios especiales además de diario general. Los diarios especiales permiten una mayor división del trabajo, reducen el tiempo necesario para realizar las diferentes tareas de contabilidad y resumen las operaciones que poseen una característica común.

### **3.2.2 Sistema contable.**

#### **3.2.2.1 Concepto.**

- *Conjunto de formas, registros, reportes y procedimientos utilizados por un negocio para registrar sus transacciones y para enterarse de sus efectos.*<sup>70</sup>
- *El personal, los procedimientos, los mecanismos y los registros utilizados por una organización para desarrollar información contable y comunicarla a quienes toman decisiones.*<sup>71</sup>

El sistema contable es autorizado por los contadores públicos, quienes tienen la responsabilidad de autorizar las descripciones de los sistemas contables, catálogo de cuentas y manual de instrucciones de las empresas individuales y sociales, según el art. 17 de la Ley Reguladora del Ejercicio de la contaduría.

*El autor Manuel de Jesús Fornos en su libro Contabilidad Financiera I, una introducción, hace mención a la Información que debe contener un sistema contable:*<sup>72</sup>

1. **Datos generales:** dirección y teléfono de la entidad, el activo en giro y la fecha, nombre y registro del auditor externo elegido en el pacto social (si es comerciante social) y la actividad económica que se desarrolla.

---

<sup>70</sup> Boletín Especial sobre Formato y Contenido Mínimo para la Elaboración de Sistemas Contables, catálogos y Manuales instructivos. Enero de 2006. s/n

<sup>71</sup> *Ibíd.* 17. Pág. 5.

<sup>72</sup> *Ibíd.* 49, Pág. 101.

2. **Datos del sistema:** método de valuación de inventarios y el sistema que se utilizara, y las bases de costeo, si la entidad es comercial, agrícola, ganadera o de servicios.
3. **Datos de los registros contables y otros:** señalar si en la contabilidad se utilizan libros empastados y foliados, numerados, hojas o tarjetas; la forma de operar, sistematizada o manual, e indicar que libros o tarjetas se van a legalizar y la manera en que se registran las operaciones.

### 3.2.2.2 Catálogo de cuentas.

La entidad debe elaborar su catálogo de cuentas, sobre la base del plan de cuentas, describiendo la estructura y composición de las cuentas.

*Normas para elaborar catálogos de cuentas y Manuales de instrucciones de cuentas:*<sup>73</sup>

1. Se debe presentar la estructura de la codificación. Esta debe ser consistente entre el catalogo y el manual de instrucciones. En el manual debe colocarse el código y la cuenta, y si indica cuando se carga y cuando se abona, su naturaleza y lo que representa.
2. No deben emplearse como cuentas de mayor los siguientes rubros de agrupación: Corriente, disponible, gastos generales, exigible, otros pasivos-capital y reservas, gastos de operación, activo fijo, propiedad planta y equipo, otros activos, superávit, bienes inmuebles-muebles y equipo.
3. Sin embargo, en el activo no corriente fijo pueden emplearse estas cuentas: Bienes muebles, bienes inmuebles, bienes depreciables, bienes no depreciables.

---

<sup>73</sup> *Ibíd.* 49, Pág. 101-102.

4. En el activo no corriente fijo debe incluirse la cuenta “Revaluaciones” y en el capital debe incluirse su contra cuenta “Reserva por revaluación de activo fijo” o “Superávit por revaluación de activo fijo”.
5. Las cuentas complementarias de activo, “Estimación para cuentas incobrables”, “Depreciación acumulada”, pueden ir a continuación de las cuentas que valúan, acompañadas de los signos “R” o “CR”, o se pueden incluir por separado en el pasivo.
6. En el caso de una empresa individual, en los encabezados que integran las partes del sistema debe incluirse el nombre del propietario, la denominación del establecimiento y las cuentas “Cuenta Personal” y “Capital”. En el caso de una sociedad de personas, deben utilizarse las cuentas “Préstamos a socios” y en el de una sociedad de capital, “Préstamos a accionistas”.
7. En las sociedades se incluirá en “Otros Activos” o en el “Capital”—con “CR” o “R”—, las cuentas de “Pérdidas de ejercicios anteriores” y “Pérdidas del ejercicio”. En las empresas de comerciantes individuales se incluyen “Pérdidas del ejercicio” y utilidad del ejercicio”. La cuenta de mayor que deberán presentar las sociedades es “Capital Social” o afines. “Patrimonio autorizado” es una cuenta utilizada únicamente por las sociedades extranjeras (Art. 358 del Código de Comercio).
8. La ley dispone que las reservas deben ser “Reserva Legal” o “Reserva por revaluaciones”. En caso de no aparecer “Reserva Laboral” (como parte del patrimonio), la cuenta “Provisión para obligaciones laborales” podrá aparecer dentro del rubro “Otros pasivos” o “Pasivos Contingentes”.
9. “Gastos pagados por anticipado” constituye una cuenta de activo corriente; por lo tanto, dentro de los “Cargos diferidos” podemos mencionar los gastos de organización, instalación y reorganización. Como cuentas de mayor están los “Gastos de administración”, los “Dividendos por pagar” (sociedad de capital), el

“Gasto de venta”, el “Crédito fiscal”, el “Gasto financiero u otros gastos”, el “Débito fiscal” (u otro de cumplimiento a la ley del IVA).

**10.** Finalmente, si se modifica el sistema contable en su método de valuación de inventario y en su sistema de costos, debe entregarse una autorización de la Dirección General de Impuestos Internos para autorizar el siguiente ejercicio.

*El autor Manuel de Jesús Fornos un su libro Contabilidad Financiera I, una introducción, muestra un catalogo de cuentas generalizado para diferentes tipos de empresas independientemente del método de registro que estas utilicen, el cual se detalla a continuación:*

<b>Catalogo de Cuentas:</b>	
<i>Descripción del método de codificación</i>	
<i>Una cifra</i>	<i>Elementos básicos</i>
<i>Dos cifras</i>	<i>Rubro de agrupación</i>
<i>Cuatro cifras</i>	<i>Cuenta de mayor (primer orden)</i>
<i>Seis cifras</i>	<i>Sub cuentas (segundo orden)</i>
<i>Ocho cifras</i>	<i>Sub Sub cuentas (tercer orden)</i>

## CATALOGO DE CUENTAS.

### **1           ACTIVO**

#### **11           ACTIVOS CORRIENTES**

##### **1101       EFECTIVO**

110101      CAJA

11010101      Caja General de Colones

11010102      Caja General Dólares

11010103	Caja Chica
11010104	Valores en Tránsito
110102	<b>BANCOS</b>
11010201	Cuenta Corriente
11010202	Cuenta de Ahorro
11010203	Depósitos a Plazo
11010204	Fondos en Tránsito.

**1102**      **INVERSIONES TEMPORALES**

110201	BONOS Y CERTIFICADOS
110202	REPORTOS Y RETROCOMPRAS
110299	OTRAS

**1103**      **CUENTAS POR COBRAR**

110301	CLIENTES LOCALES
110302	CLIENTES DEL EXTERIOR

**1104 R**      **ESTIMACION PARA CUENTAS INCOBRABLES**

**1105**      **DOCUMENTOS POR COBRAR**

110501	DOCUMENTOS POR COBRAR LOCALES
11050101	Letras
11050102	Hipotecas
11050103	Pagares
11050104	Prendas
11050105	Letras Descontadas
11050106	Otros Documentos
110502	DOCUMENTOS POR COBRAR DEL EXTERIOR
11050201	Letras
11050202	Hipotecas
11050103	Pagares

11050104	Prendas
11050105	Letras Descontadas
11050106	Otros Documentos

**1106**            **DEUDORES DIVERSOS**

110601	PRESTAMOS A FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS
110602	ANTICIPO A COMISIONES SOBRE VENTAS
110603	ANTICIPO Y PRESTAMOS A TERCEROS
110604	OTRAS CUENTAS POR COBRAR
11060401	Otras cuentas por cobrar
110605	REINTEGRO IVA
11060501	Resoluciones Aprobadas
11060502	Resoluciones Pendientes
110606	RECLAMO PENDIENTE
11060601	Reclamos Pendientes de Cobros
110607	PAGO POR CUENTA AJENA
11060701	Pago por Cuenta Ajena
110608	ACCIONISTAS
11060801	SUSCRIPCIÓN DE ACCIONES
11060802	PRESTAMOS A ACCIONISTAS

**1107**            **CRÉDITO FISCAL IVA**

110701	CRÉDITO FISCAL COMPRAS
11070101	Locales
11070102	Importaciones
11070103	Remanente IVA
110702	CRÉDITO FISCAL AGENTES
11070201	Agente de Retención

**1108**            **INVENTARIOS**

110801	MERCADERÍAS
--------	-------------

110802	MATERIALES Y SUMINISTROS
110803	PRODUCCIÓN EN PROCESO
110804	PRODUCTOS TREMINADOS
110805	PEDIDOS EN TRÁNSITO
11080501	Mercaderías
11080502	Materias Primas
11080503	Activo Fijo
11080504	Repuestos y Accesorios
11080505	Productos Terminados
11080506	Otros Pedidos en Tránsito
110806	OTROS INVENTARIOS
<b>1109 R</b>	<b><u>OBSOLESCENCIA DE INVENTARIOS</u></b>
<b>1110</b>	<b><u>GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO</u></b>
111001	SEGUROS SOBRE ACTIVOS
11100101	Seguros Bienes
11100102	Seguros de Personas
111002	IMPUESTOS
11100201	Pago a Cuenta Ejercicio
11100202	Pago a Cuenta Ejercicio
11100203	Retenciones de Renta
111003	CONTRATOS DE MANTENIMIENTO
11100301	Contratos
111004	SUSCRIPCIONES Y MEMBRESÍAS
11100401	Suscripciones
11100402	Membresías
111005	INVENTARIO DE PAPELERÍA Y ÚTILES
11100501	Inventario de Papelería y útiles
111006	INTERESES
111007	ALQUILERES

111008 OTROS GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO

1111 OTROS ACTIVOS CORRIENTES

**12            **ACTIVOS NO CORRIENTES****

**1201            BIENES INMUEBLES**

120101            TERRENOS

120102            EDIFICIOS

120103            INSTALACIONES

**1202            BIENES MUEBLES**

120201            MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA

12020101            Planta

12020102            Administración

12020103            Ventas

120202            MAQUINARIA Y EQUIPO DE PLANTA

12020201            Planta

12020202            Administración

12020203            Ventas

120203            EQUIPO DE TRANSPORTE

12020301            Planta

12020302            Administración

12020303            Ventas

120204            MAQUINARIA Y EQUIPO EN INSTALACIÓN

120205            CONSTRUCCIONES EN PROCESO

**1203 R            DEPRECIACIÓN ACUMULADA**

120301 R            EDIFICIOS

1203032 R            INSTALACIONES

120303 R            MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA

12030301 R            Planta

12030302 R	Administración
12030303 R	Ventas
120304 R	MAQUINARIA Y EQUIPO DE PLANTA
12030401 R	Planta
12030402 R	Administración
12030403 R	Ventas
120305 R	EQUIPO DE TRANSPORTE
12030501 R	Planta
12030502 R	Administración
12030503 R	Ventas

**1204      REVALUACIÓN**

120401	REVALÚO DE TERRENOS
120402	REVALÚO DE EDIFICIOS
120403	REVALÚO DE MAQUINARIA Y EQUIPO

**1205      CUENTAS POR COBRAR A LARGO PLAZO**

120501	OTRAS INSTITUCIONES
--------	---------------------

**1206      INVERSIONES PERMANENTES**

120601	INVERSIONES TÍTULOS VALORES
12060101	Acciones
12060102	Cédulas Hipotecarias
12060103	Bonos
12060104	Inversiones a Largo Plazo
1206010401	Derechos
12060105	Otros Títulos Valores

**1207      FLUCTUACIONES EN INVERSIONES**

120701	ACCIONES
120702	CEDULAS HIPOTECARIAS

120703	BONOS
120704	OTROS TÍTULOS VALORES
<b>1208</b>	<b><u>INTANGIBLES</u></b>
120801	PATENTES
120802	MARCAS DE FÁBRICAS
120803	FRANQUICIAS
120804	LICENCIAS Y CONCESIONES
120805	SOFTWARE
120806	OTROS ACTIVOS INTANGIBLES
12080601	Otros

**1209**      **AMORTIZACIÓN (R)**

120901	INTANGIBLES
120902	OTROS

**1210**      **OTROS ACTIVOS NO CORRIENTES**

**2**            **PASIVOS**

**21**            **PASIVOS CORRIENTES**

**2101**        **CUENTAS POR PAGAR**

210101	PROVEEDORES DEL EXTERIOR
210102	PROVEEDORES LOCALES

**2102**        **DOCUMENTOS POR PAGAR**

**2103**        **SOBREGIROS BANCARIOS**

**2104**        **PORCIÓN CIRCULANTE DE PRÉSTAMOS**

**2105**            **PRÉSTAMOS BANCARIOS A CORTO PLAZO****2106**            **RETENCIONES LEGALES**

- 210601            ISSS
- 210602            IMPUESTO SOBRE LA RENTA
- 210603            PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
- 210604            UNIDAD DE PENSIONES ISSS
- 210605            AFP CONFÍA
- 210606            AFP CRECER
- 210607            RETENCION DE RENTA
- 21060701            Terceros
- 21060702            Dividendos
- 21060703            Dietas
- 21060704            Honorarios
- 21060705            Transporte

**2107**            **RETENCIONES PERSONALES**

- 210701            BANCOS
- 210702            ENTIDADES DEL ESTADO
- 210703            ENTIDADES COMERCIALES
- 210704            ENTIDADES DE SEGUROS
- 210705            OTRAS ENTIDADES DEL SISTEMA FINANCIERO
- 210706            OTRAS RETENCIONES PERSONALES

**2108**            **ACREEDORES VARIOS**

- 210801            LOCALES
- 210802            EXTERIOR

**2109**            **INTERESES POR PAGAR**

<b>2110</b>	<b><u>IMPUESTOS POR PAGAR</u></b>
211001	IMPUESTO SOBRE LA RENTA
211002	IMPUESTOS MUNICIPALES
<b>2111</b>	<b><u>PROVISIONES</u></b>
211101	SUELDOS Y SALARIOS
211102	COMISIONES SOBRE VENTAS
211103	DIETAS POR PAGAR
211104	SEGUROS
211105	HONORARIOS
211106	SERVICIOS DE TRANSPORTE
211107	ADUANA IMPORTACIONES
211108	FLETES POR LIQUIDAR
211109	COMPRAS POR LIQUIDAR
<b>2112</b>	<b><u>DIVIDENDOS POR PAGAR</u></b>
211201	ACCIONISTAS
<b>2113</b>	<b><u>DEBITO FISCAL</u></b>
211301	DEBITO FISCAL VENTAS
21130101	Débito Fiscal Ventas Consumidor
21130101	Débito Fiscal Ventas a Contribuyente
211302	DÉBITO FISCAL AGENTES
21130201	Débito Fiscal Agentes de Retención
21130202	Débito Fiscal Agentes de Percepción
<b>2114</b>	<b><u>OTROS PASIVOS CORRIENTES</u></b>
<b>22</b>	<b>PASIVOS NO CORRIENTES</b>
<b>2201</b>	<b><u>CUENTAS POR PAGAR A LARGO PLAZO</u></b>

220101	ACCIONISTAS
22010101	Accionistas
220102	OTRAS INSTITUCIONES
22010201	Otras Instituciones
<b>2202</b>	<b><u>DOCUMENTOS POR PAGAR A LARGO PLAZO</u></b>
220201	LOCALES
220202	EXTERIOR
<b>2203</b>	<b><u>PRÉSTAMOS BANCARIOS</u></b>
220301	Moneda Local
220302	Moneda Extranjera
<b>2204</b>	<b><u>INGRESOS COBRADOS POR ANTICIPADO</u></b>
220401	INTERESES
220402	ALQUILERES
220403	COMISIONES
220404	ANTICIPOS DE CLIENTES
22040401	Locales
22040402	Exterior
<b>2205</b>	<b><u>PROVISIÓN PARA OBLIGACIONES LABORALES</u></b>
<b>2206</b>	<b><u>PROVISIÓN PARA PRESTACIONES SOCIALES</u></b>
220601	AGASAJOS
220602	BONIFICACIONES
220603	BONIFICACIONES DICIEMBRE
220604	ALIMENTACIÓN
220605	OTRAS PROVISIONES
<b>2207</b>	<b><u>OTROS PASIVOS NO CORRIENTES</u></b>

**3 CAPITAL****31 CAPITAL CONTABLE****3101 CAPITAL SOCIAL**

310101 CAPITAL MÍNIMO

310102 CAPITAL VARIABLE

**3102 RESERVA LEGAL****3103 SUPERÁVIT POR REVALUACIÓN**

310301 BIENES MUEBLES

310302 BIENES INMUEBLES

31030201 Edificios

31030202 Terrenos

**3104 SUPERÁVIT POR FLUCTUACIÓN**

310401 ACCIONES

310402 CÉDULAS Y BONOS

**3105 UTILIDADES POR DISTRIBUIR**

310501 UTILIDADES DE EJERCICIOS ANTERIORES

310502 UTILIDAD DEL EJERCICIO

**3106 R PÉRDIDA POR APLICAR**

310601 R Pérdidas de ejercicios anteriores

310602 R Pérdidas del ejercicio

**4 INGRESOS****41 INGRESOS DE OPERACIÓN****4101 VENTAS**

**4102            HONORARIOS POR SERVICIOS****4103 R        DEVOLUCIONES SOBRE VENTAS**

410301 R	DEVOLUCIONES NACIONALES
41030101 R	Productos
41030102 R	Otros
410302 R	DEVOLUCIONES DEL EXTERIOR
41030201 R	Productos
41030202 R	Otros

**4104 R        REBAJAS SOBRE VENTAS**

410401 R	REBAJAS NACIONALES
41040101 R	Productos
41040102 R	Otros
410402 R	REBAJAS DEL EXTERIOR
41040201	Productos
41040202	Otros

**42            OTROS INGRESOS****4201        INGRESOS FINANCIEROS**

420101	INTERESES POR DEPÓSITOS
420102	INTERESES POR MORA
420103	EX – EJERCICIOS
420104	DESCUENTOS SOBRE COMPRAS
420105	OTROS

**4202        GANANCIA DE CAPITAL**

420201	ACTIVO FIJO
420202	INVENTARIOS

**4203            VENTAS VARIAS**

420301        VENTAS VARIAS

**4204            INGRESOS NO GRAVABLES**

420401        INCENTIVOS AL EXPORTADOR

420402        RECLAMOS DE SEGUROS

**5                COSTOS****51               COSTO DE PRODUCCION****5101            MATERIA PRIMA**

510101        VARIABLES

51010199       Orden de Producción

51010199       Orden de producción

51010199       Orden de Producción

51010199       Departamento de

51010199       Departamento de

51010199       Departamento de

**5102            MANO DE OBRA**

510201        VARIABLES

51020199       Orden de Producción

51020199       Orden de Producción

51020199       Orden de Producción

51020199       Departamento de

51020199       Departamento de

51020199       Departamento de

**5103            CARGA FABRIL**

510301        FIJOS

51030199       Orden de Producción

51030199       Orden de Producción

51030199	Orden de Producción
51030199	Departamento de
51030199	Departamento de
51030199	Departamento de
510302	<b>VARIABLES</b>
51030299	Orden de Producción
51030299	Orden de Producción
51030299	Orden de Producción
51030299	Departamento de
51030299	Departamento de
51030299	Departamento de
<b>5104</b>	<b><u>CARGA FABRIL REAL</u></b>
510401	FIJOS
5104xx	(Ver sub cuenta en lista de Gastos Fijos)
510402	<b>VARIABLES</b>
510402xx	(Ver sub cuenta en lista de Gastos Variables)
<b>52</b>	<b>COSTO DE DISTRIBUCIÓN</b>
<b>5201</b>	<b><u>COSTO DE VENTAS</u></b>
<b>5202</b>	<b><u>COMPRAS</u></b>
<b>5203</b>	<b><u>GASTOS DE COMPRA</u></b>
<b>5204 R</b>	<b><u>DEVOLUCIONES SOBRE COMPRAS</u></b>
<b>5205 R</b>	<b><u>REBAJAS SOBRE COMPRAS</u></b>
<b>6</b>	<b>GASTOS</b>

**61**            **GASTOS DE ADMINISTRACIÓN****6101**          **FIJOS**

6101xx        (Ver sub cuenta en lista de Gastos Fijos)

**62**            **GASTOS DE VENTAS****6201**          **FIJOS**

6201xx        (Ver sub cuenta en lista de Gastos Fijos)

6202          VARIABLES

620201        COMISIONES SOBRE VENTAS

620202        TRANSPORTE

62020201      Terrestre

62020202      Aéreos

62020203      Marítimos

620203        GASTOS DE REPRESENTACIÓN

620204        GASTOS DE EXPORTACIÓN

620205        CUENTAS INCOBRABLES

620206”      REPRESENTACIONES “”País””

620207        GASTOS CORPORATIVOS

**63**            **GASTOS FINANCIEROS****6301**          **FIJOS**

630101        INTERESES

63010101      Intereses Sobre Préstamos Bienes de Capital

63010102      Intereses Moratorios S/Préstamos de B. Cap.

63010103      Intereses Sobre Préstamos Capital de Trabajo

63010104      Intereses Moratorios S/Préstamos de B. Trab.

63010105      Otros Intereses

630102        GASTOS Y COMISIONES BANCARIAS

630103        HONORARIOS

630104        GASTOS DE LEGALIZACIÓN

630105        DESCUENTOS SOBRE VENTAS

<b>64</b>	<b>OTROS GASTOS</b>
<b>6401</b>	<b><u>DEDUCIBLES</u></b>
640101	Otros Diversos
640102	Diferencia de Cambio Realizadas
640103	Diferencia de Cambio no realizadas
<b>6402</b>	<b><u>NO DEDUCIBLES</u></b>
640201	MULTAS
640202	IMPUESTOS DEL IVA NO RECUPERADO
640203	CARGOS EXEJERCICIOS
640203	OTROS
<b>6403</b>	<b><u>PÉRDIDAS DE CAPITAL</u></b>
640301	ACTIVO FIJO
640302	INVENTARIOS
<b>7</b>	<b>CUENTAS DE CONTROL</b>
<b>71</b>	<b>CUENTAS LIQUIDADORAS</b>
<b>7101</b>	<b><u>PÉRDIDAS Y GANACIAS</u></b>
<b>7102</b>	<b><u>VARIACIÓN COSTO PRODUCCIÓN</u></b>
710201	VARIACIÓN DE MATERIA PRIMA
710202	VARIACIÓN DE MANO DE OBRA DIRECTA
710203	VARIACIÓN DE CARGA FABRIL
<b>8</b>	<b>CUENTAS DE ORDEN</b>
<b>81</b>	<b>CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS</b>
<b>82</b>	<b>CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS</b>
	Ejemplo: Mercaderías en Consignación.

<i>Código</i>	<i>Lista de Gastos Fijos</i>
01	Sueldos y Salarios
02	Horas Extras
03	Gratificaciones e Incentivos
04	Bonificación al Personal
05	Aguinaldos
06	Vacaciones y Recargo del 30%
07	Indemnización
08	Aporte Solidario
09	Seguro Social e Insaforp
10	Aporte AFP' s
11	Seguro por Riesgo de Trabajo
12	Seguro Colectivo de Vida
13	Seguro Médico Hospitalario
14	Tiempo Improductivo
15	Incapacidades y Cesantía
16	Capacitación al Personal
17	Agasajos al Personal
18	Actividades Deportivas
19	Otras Prestaciones Sociales
20	Atenciones al Personal
21	Uniformes al Personal
22	Transporte al Personal
23	Alquileres
24	Depreciación de Maquinaria
25	Depreciación de Herramientas
26	Depreciación Equipo Procesamiento
27	Depreciación de Mobiliario
28	Depreciación de Vehículos
29	Depreciación Equipo de Transporte

30	Depreciación de Edificios
31	Depreciación de Instalaciones
32	Depreciación de Revalúo de Edificios
33	Depreciación Revalúo Maquinaria
34	Seguro de Responsabilidad Civil
35	Seguro de Robo y Hurto
36	Seguro de Fidelidad
37	Seguro de Vehículos
38	Seguro de Incendio – Maquinaria
39	Seguro de incendio - Edificio
40	Seguro de Equipo de transporte
41	Seguro de Incendio – Inventarios
42	Seguro de Exportaciones
43	Seguro Lucro Cesante
44	Atenciones a Terceros
45	Seguridad y Vigilancia
46	Obsequios y Donaciones
47	Impuestos Fiscales
48	Impuestos Municipales
49	Impuestos Sobre la Renta
50	Almacenajes y Bodegajes
51	Comunicación y Correos
52	Papelería y Útiles
53	Propaganda y Publicidad
54	Suscripciones y Membresías
55	Viajes y Viáticos
56	Asistencia Técnica
57	Aseo y Ornato
58	Agua
59	Luz y Fuerza
60	Material de Empaque y Embalaje

61	Combustibles y Lubricantes
62	Mantenimiento de Maquinaria y Equipo
63	Mantenimiento de Herramientas
64	Mantenimiento de Equipo de Procesamiento
65	Mantenimiento de Mobiliario y Equipo
66	Mantenimiento de Vehículos
67	Mantenimiento de Transporte
68	Mantenimiento de Edificios
69	Mantenimiento de Instalaciones
70	Honorarios y Servicios Profesionales
71	Obsolescencia de Inventarios
72	Gastos no Aplicados en Retaceo
73	Mejoras y Reparaciones a Terceros
74	Herramientas y Accesorios
75	Utensilios de Laboratorios
76	Muestras y Pruebas de Desarrollo
77	Materiales Indirectos
78	Materiales Internos
79	Gastos Corporativos
80	Gastos de Exportación (Administración)
81	Gastos de Representación (Administración)
82	Dietas (Venta y Administración)
83	Atenciones a Clientes (Venta y Administración)
84	Fletes Terrestres (Producción y Administración)
85	Fletes Aéreos (Producción y Administración)
86	Fletes Marítimos (Producción y Administración)
87	Amortizaciones
88	Varios.

*Código*      *Lista de Gastos Variables*

01	Sueldos y Salarios
----	--------------------

02	Horas Extras
03	Gratificaciones e Incentivos
04	Bonificación al Personal
05	Aguinaldos
06	Vacaciones y Recargo del 30%
07	Indemnizaciones
08	Aporte Solidario
09	Seguro Social e Insaforp
10	Aporte AFP's
11	Incapacidades y Cesantía
12	Capacitación al personal
13	Agasajos al Personal
14	Actividades Deportivas
15	Otras Prestaciones Sociales
16	Atenciones al personal
17	Uniformes al Personal
18	Transporte al Personal
19	Atenciones a Terceros
20	Seguridad y Vigilancia
21	Obsequios y Donaciones
22	Impuestos Fiscales
23	Impuestos Municipales
24	Almacenajes y Bodegajes
25	Comunicación y Correos
26	Papelería y Útiles
27	Propaganda y Publicidad
28	Suscripciones y Membresías
29	Viajes y Viáticos
30	Asistencia Técnica
31	Aseo y ornato
32	Agua

33	Luz y Fuerza
34	Material de Empaque y Embalaje
35	Combustible y Lubricantes
36	Fletes Terrestres
37	Fletes Aéreos
38	Fletes Marítimos
39	Mantenimiento de Maquinaria y Equipo
40	Mantenimiento de Herramientas
41	Mantenimiento de Equipo de Procesamiento
42	Mantenimiento de Mobiliario y Equipo
43	Mantenimiento de Vehículo
44	Mantenimiento de Transporte
45	Mantenimiento de Edificios
46	Mantenimiento de Instalaciones
47	Honorarios y Servicios Profesionales
48	Obsolescencia de Inventarios
49	Gastos no Aplicados en Retaceo
50	Mejoras y Reparaciones a Terceros
51	Herramientas y Accesorios
52	Utensilios de Laboratorios
53	Muestras y Pruebas de Desarrollo
54	Materiales Indirectos
55	Materiales Internos
56	Gastos Corporativos
57	Varios

### ***3.2.2.3 Manual de Aplicación de cuentas.***

El manual de aplicación de cuentas es un documento en donde se listan las cuentas de mayor con sus respectivos códigos, y se describe, de forma detallada y exacta, lo que se

debe registrar en ellas, como se cargan y se abonan. Cada entidad tiene un catálogo y manual de aplicación acorde a sus necesidades específicas. No existe un catálogo de cuentas y manual estándar, puesto que estos se basan en las operaciones que realiza un negocio, las cuales son tan diversas y distintas de una entidad a otra.

En las páginas siguientes se presenta el manual de aplicación referente al catálogo de cuentas presentado en el tema anterior.

## **Manual de Aplicación de cuentas.**

### ***1101 Efectivo.***

Esta cuenta representa el dinero disponible en caja, el fondo para pequeños gastos, el saldo disponible en las cuentas corrientes, de ahorro o de plazo fijo, en un periodo menor de un año, en las entidades bancarias y sus equivalentes. Se utiliza para registrar los ingresos y los egresos de dinero movilizados en caja, caja chica o bancos.

SE CARGAN: Todo el efectivo percibido por los distintos conceptos de ingresos propios de la empresa (ventas, honorarios por servicios), el establecimiento de fondo de caja chica o su incremento o el valor de las remesas o notas de abono emitidas por los bancos

SE ABONAN: Todos los egresos de efectivo que corresponden a pagos, remesas a bancos, la disminución del fondo de caja chica o cuando se saca dinero de la misma; el importe de cheques librados, retiros y las notas de cargo emitidas por los bancos.

### ***1102 Inversiones Temporales.***

Representa las inversiones a corto plazo que hace la entidad en bancos, la adquisición de bonos cédulas bancarias, los certificados de inversión o reportes en la bolsa de valores y otros.

SE CARGA: el importe de las inversiones cada vez que se efectúan con bancos, la bolsa de valores y otras entidades.

SE ABONA: el valor de inversiones cuyo vencimiento ha llegado

### ***1103 Cuentas por Cobrar.***

Esta cuenta representa los saldos adeudados por los clientes u otros deudores por causas distintas a la actividad principal de la entidad y registra las ventas de mercaderías al crédito.

SE CARGAN: el valor de las ventas al crédito y la emisión de notas de cargo y aquellas sumas concedidas en concepto de préstamos a funcionarios y empleados; los anticipos a empleados; las deudas de los propietarios y cualquier otro crédito a favor de la entidad.

SE ABONAN: el monto de los pagos a los abonos efectuados por los clientes o deudores, y el importe de las notas de abono, devoluciones y rebajas sobre ventas.

### ***1104 R Estimación para Cuentas incobrables.***

El saldo acreedor de esta cuenta representa el importe total estimado para absorber las pérdidas provenientes de la imposibilidad de cobrar algunos saldos a favor de la empresa, de conformidad con el Código de Comercio y la ley de Impuesto sobre la renta.

SE CARGA: la liquidación de cuentas incobrables.

SE ABONA: la depreciación anual estimada para cuentas de cobro deudoso.

### ***1105 Documentos por Cobrar.***

Esta cuenta representa los saldos adeudados por los clientes, respaldados por un documento de carácter legal. Registra los créditos amparados por documentos, tales como letras, pagarés mutuos y otros, a plazos inferiores a un año.

SE CARGA: el importe de los documentos a favor de la entidad

SE ABONA: el pago total o parcial que hagan los deudores

***1106 Deudores Diversos.***

Esta cuenta representa los saldos adeudados por los funcionarios y empleados y particulares por operaciones ajenas al giro de la entidad.

SE CARGA: el importe de las deudas de funcionarios o empleados y otros particulares a favor de la entidad.

SE ABONA: el pago total o parcial que hagan los funcionarios o empleados a terceros.

***1107 Crédito Fiscal IVA.***

Representa el importe del IVA, a favor de la empresa, pagado por las compras o contrataciones de servicios mediante comprobantes de crédito fiscal.

SE CARGA: el pago del impuesto al valor agregado que pague la entidad en concepto de compras, gastos y otros.

SE ABONA: la acreditación de impuestos, en la declaración mensual; el IVA correspondiente a las devoluciones, rebajas y descuentos sobre compras.

***1108 Inventarios.***

Representa la existencia en materiales, materias primas, productos terminados y productos en proceso. Para el caso del método perpetuo representa todas las entradas y salidas de mercaderías.

SE CARGA: el valor neto del costo de las mercaderías o materiales y suministros comprados; el importe de las materias primas, la mano de obra y la carga fabril utilizada en la producción; el valor de la producción terminada.

SE ABONAN: el costo de las mercaderías vendidas, el costo de los materiales o suministros utilizados en la producción; la producción terminada, trasladando el saldo a la sub cuenta; el costo de los productos vendidos.

***1109 Obsolescencia de Inventarios.***

El saldo de esta cuenta representa el importe total estimado para absorber las pérdidas provenientes de la obsolescencia de inventarios.

SE CARGA: la liquidación de inventario obsoleto.

SE ABONA: la obsolescencia de inventarios estimada.

***1110 Gastos Pagados por Anticipado.***

Representa saldos deudores, cuyos montos totales o parciales están sujetos a un diferimiento durante un plazo no mayor a un año o mayor a este, dependiendo del o de los periodos que se beneficiarán con el seguro, los intereses o los alquileres pagados anticipadamente.

SE CARGAN: el pago de los seguros y los alquileres por adelantado

SE ABONAN: las cuotas de amortización establecidas por la empresa.

***1201, 1202 Bienes Inmuebles y Bienes Muebles.***

Representan las inversiones en inmuebles, mobiliario, planta y equipo de la empresa, con la finalidad de utilizarlas para las operaciones de la entidad.

SE CARGAN: el costo del mobiliario y equipo, el de la maquinaria y el del equipo de planta, el del equipo de transporte, las instalaciones, los edificios y terrenos, respectivamente.

SE ABONAN: el retiro o la venta de los activos fijos.

***1203 R Depreciación Acumulada.***

Esta cuenta acumula la parte proporcional del desgaste teórico debido al uso de los activos fijos, de acuerdo a los años de vida útil que se designe, según lo prescrito en el Art. 30 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

SE CARGA: el monto acumulado de depreciación establecido para cada clasificación de los activos fijos

SE ABONAN: las cuotas anuales de depreciación establecidas para cada grupo de activos, según el método que se haya aplicado.

### ***1206 Inversiones Permanentes.***

Registra las inversiones a largo plazo que hace la entidad al adquirir bonos, acciones, títulos de participación.

SE CARGA: el importe de las inversiones cada vez que ocurren

SE ABONA: al liquidar una inversión.

### ***1208 Cuentas de Activos Intangibles.***

Registra el valor del crédito mercantil, las patentes, las marcas, las franquicias, los derechos de autor, las licencias, las concesiones, el software u otros activos incorpóreos de la entidad.

SE CARGA: el valor comercial de la entidad, las patentes, las marcas, las franquicias, los derechos de autor, las licencias, las concesiones, el software u otros activos incorpóreos.

SE ABONA: la liquidación de los activos intangibles.

### ***1209 R Amortización Acumulada.***

Es una cuenta complementaria de los activos que se presenta en el balance general. Sus montos se deducen del total de la sub cuenta 1208.

SE CARGA: para eliminar el saldo de estas cuentas.

SE ABONAN: las cuentas anuales de amortización, lo relacionado con la cuenta 131, con base en los cinco años que establece el Art. 444, ordinal VII, del Código de Comercio, y lo relacionado con la cuenta 132, con base en el contrato de arrendamiento y vida útil.

La papelería y los útiles.

***2101 Cuentas por Pagar.***

Registra los créditos adquiridos por la empresa, en un plazo inferior a un año, con los acreedores o proveedores.

SE CARGAN: los pagos totales o parciales que realiza la entidad.

SE ABONA: el valor de las obligaciones que adquirió la entidad por el financiamiento obtenido.

***2102 Documentos por Pagar.***

Registra los créditos obtenidos por la entidad, garantizados con letras de cambio, pagarés, mutuos o cualquier otro documento cuyo plazo sea inferior a un año.

SE CARGAN: los pagos totales o parciales

SE ABONAN: todos aquellos créditos documentados.

***2103 Sobregiros Bancarios.***

Esta cuenta representa los pagos en exceso sobre el saldo de la cuenta bancaria autorizada por una entidad del sistema financiero.

SE CARGAN: los pagos efectuados en las entidades bancarias.

SE ABONAN: el monto exceso sobre el saldo de la cuenta bancaria.

2104 Porción circulante de préstamos u otras obligaciones de la empresa contratados a menos de un año de plazo.

SE CARGAN: los pagos efectuados a las entidades bancarias

SE ABONAN: la proporción corriente de los préstamos a largo plazo.

***2105 Préstamos a Corto Plazo.***

Esta cuenta representa los saldos originados por préstamos u otras obligaciones de la empresa contratados a menos de un año plazo.

SE CARGAN: los pagos efectuados a las entidades bancarias.

SE ABONAN: los préstamos recibidos a menos de un año plazo.

***2106, 2107 Retenciones legales y personales.***

Representa el importe de las retenciones hechas a las plantillas, o a los recibos de honorarios y/o arrendamiento, en concepto de impuestos sobre la renta, del ISSS, de las asociaciones de fondos de pensiones, procuraduría y otros.

SE CARGAN: los pagos de impuestos y las cuotas que la empresa entregue a los organismos o personas correspondientes.

SE ABONAN: las retenciones de impuestos, las cuotas o cotizaciones que efectúe la empresa al pagar nóminas, honorarios y arrendamientos.

***2108 Acreedores Varios.***

Esta cuenta representa obligaciones derivadas de operaciones ajenas al giro de la entidad.

SE CARGA: por los pagos totales o parciales efectuados por la entidad.

SE ABONA: con el importe de los montos adeudados.

***2109, 2110, 2111, 2112 Intereses por pagar, impuestos por pagar, Provisiones, dividendos por pagar.***

Registra aquellas obligaciones de pago al final del ejercicio, como salarios, intereses, impuestos dividendos y otros.

SE CARGA: el pago de los gastos provisionados en periodos anteriores.

SE ABONA: el valor de los gastos en que se incurrió en un lapso y que se pagarán en un periodo posterior.

***2113 Débito Fiscal IVA.***

Registra el IVA que se cobra a los consumidores o contribuyentes por las ventas o servicios prestados.

SE GARGA: al liquidar el IVA en la liquidación o el importe del IVA correspondiente a las devoluciones, rebajas o descuentos sobre ventas.

SE ABONA: el IVA cobrado en las facturas o comprobantes de crédito fiscal a otros contribuyentes o consumidores finales.

***2201, 2202 Cuentas y Documentos por Pagar a Largo Plazo.***

Registra los créditos obtenidos por la entidad, garantizados con la confianza o letras de cambio, pagarés, mutuos o cualquier otro documento, cuyo plazo es mayor de un año.

SE CARGA: los pagos totales o parciales

SE ABONAN: todos aquellos créditos documentados.

***2203 Préstamos Bancarios.***

Esta cuenta representa los saldos originados por préstamos u otras obligaciones de la empresa, contratados a más de un año plazo.

SE CARGA: con base al asiento de diario que reclasificará la suma que vence dentro del término de un año.

SE ABONAN: los préstamos recibidos a más de un año plazo.

***2204 Ingresos Cobrados por Anticipado.***

Esta cuenta registra los productos o las ganancias percibidas de manera anticipada, es decir, corresponden o deben considerarse en los resultados del ejercicio o en períodos del ejercicio o en períodos posteriores a aquel en el cual se reciben.

SE CARGA: el importe de los productos o las ganancias que habían sido recibidas anticipadamente y que corresponden a las utilidades del ejercicio corriente.

SE ABONA: el importe de las ventas cobradas de manera anticipada.

***2205, 2206 Provisión para Obligaciones Laborales y Sociales.***

Representa el importe de la provisión para obligaciones laborales, en cumplimiento al Art. 447 del Código de Comercio y las de carácter voluntarios de la entidad.

SE CARGAN: los pagos de indemnización y otras prestaciones laborales por despido.

SE ABONAN: los aportes patronales que efectúa la empresa al pagar nóminas.

***3101 Capital Social.***

Representa la aportación de los propietarios del negocio a la empresa.

SE CARGAN: las disminuciones de capital

SE ABONAN: los aumentos de capital

***3102 Reservas.***

Representa el importe de las reservas legales u otras revaluaciones.

SE CARGA: la liquidación de las reservas

SE ABONAN: el monto correspondiente de las reservas.

***3101, 3104 Superávits.***

Se aplicarán las ganancias obtenidas por revaluaciones de activos fijos o fluctuaciones del mercado.

SE CARGA: para liquidar la cuenta

SE ABONA: la utilidad obtenida por los superávits

***3105 Utilidades por distribuir.***

Representa el valor aún no distribuido (lo retenido) de las utilidades de los propietarios.

SE CARGA: para liquidar la cuenta.

SE ABONA: la utilidad pendiente de distribuir obtenida en el periodo.

***3106 R Pérdidas por aplicar.***

Representa el valor de las pérdidas del presente ejercicio o de los anteriores.

SE CARGA: las pérdidas del ejercicio

SE ABONA: para liquidar la cuenta.

***4101 – 4102 Ventas y honorarios por servicios.***

Estas cuentas sirven para registrar el valor neto de las ventas o los servicios prestados, ya sea al contado o al crédito.

SE CARGA: al final del ejercicio para liquidarlas.

SE ABONA: el valor neto de las ventas efectuadas o los servicios prestados.

***4103 R, 4104 R Devoluciones y Rebajas sobre ventas.***

Registra el valor neto de las rebajas concedidas en las ventas y las devoluciones de mercaderías que efectúan los clientes. El valor de esta cuenta se resta en el estado de resultados de la cuenta 411 (ventas) para determinar las ventas netas.

SE CARGAN: las rebajas concedidas y las devoluciones de mercaderías hechas por los clientes.

SE ABONA: el traslado de su saldo a la cuenta 411 (ventas).

***4201 Ingresos Financieros.***

Registra aquellos ingresos procedentes de los intereses percibidos por depósitos bancarios, títulos valores, etc.

SE CARGA: el traslado del saldo de esta cuenta a la 711 (pérdidas y ganancias).

SE ABONAN: el valor de los intereses ganados.

***4202, 4203, 4204 Ganancias de capital, Ventas varias, Ingresos no gravables.***

Contabiliza los ingresos provenientes de operaciones no clasificadas en otros rubros de ingresos financieros y que no corresponden a la actividad principal de la entidad.

SE CARGA: el traslado del saldo de esta cuenta a la 711 (pérdidas y ganancias).

SE ABONAN: los productos varios percibidos.

***5101, 5102, 5103 Materia prima, Mano de Obra, Carga Fabril (costo de producción).***

Registra el importe de la materia prima enviada a la fábrica para su transformación, el trabajo empleado en la manufactura del producto y la aplicación de carga fabril. (Según el método de contabilización que se haya adoptado).

SE CARGA: el importe de la materia prima y la mano de obra utilizada en la producción y la aplicación de carga fabril que se abona a la cuenta 5105 R

SE ABONA: el importe de la producción terminada cargándolo a la cuenta 110804 (productos terminados) y el de la producción en proceso cargándolo a la cuenta 110803 (producción en proceso).

***5104 Carga fabril real.***

Registra los desembolsos necesarios para llevar a cabo la producción, los cuales por su naturaleza, no se aplican directamente al costo de producción.

SE CARGA: el importe del material indirecto, el trabajo indirecto y los gastos indirectos.

SE ABONA: para liquidarla contra 5105 R Carga fabril aplicada y establecer variaciones.

***5105 R Carga Fabril Aplicada.***

Registra la aplicación de los costos indirectos de fabricación de acuerdo a la tasa predeterminada de carga fabril.

SE CARGA: para liquidarla contra 5104 carga fabril real y establecer variaciones.

SE ABONA: el valor de la aplicación de carga fabril, según tasa predeterminada.

***5201 Costo de ventas.***

Registra el valor de adquisición, es decir el valor al que fue comprada la mercadería que se está vendiendo.

SE CARGA: el valor neto de adquisición de la mercadería que se vende.

SE ABONAN: para eliminarla y determinar resultados contra la cuenta 7101 (pérdidas y ganancias).

***5202 Compras.***

Para el caso del método analítico registra el valor neto de adquisición de la mercadería comprada al crédito o al contado.

SE CARGA: el valor neto de la mercadería comprada.

SE ABONA: para liquidarla en el cierre contra la cuenta 7101 (pérdidas y ganancias).

***5203 Gastos de Compra.***

Registra los desembolsos efectuados al realizar las compras, como transporte, acarreos, seguros y otros.

SE CARGAN: las erogaciones relacionadas con la compra de mercadería.

SE ABONAN: para liquidarla al cerrar el ejercicio contra la cuenta 7101 (pérdidas y ganancias).

**5204R, 5205R Devoluciones y rebajas sobre compra.**

Compra de naturaleza acreedora que registra el valor neto de la mercadería devuelta a los proveedores o las rebajas concedidas por éstos.

SE CARGA: para liquidarla al final del ejercicio contra la cuenta 7101 (pérdidas y ganancias).

SE ABONA: el importe correspondiente a las devoluciones que la entidad hace a sus proveedores o la rebaja concedida por éstos.

**61 Gastos de Administración.****6101 Fijos**

Registra los gastos correspondientes a la dirección general de la entidad.

SE CARGAN: las erogaciones relacionadas con la administración general de la empresa..

SE ABONA: la liquidación de esta cuenta contra la cuenta 7101 (perdidas y ganancias).

**62 Gastos de Venta.****6201 Fijos****6212 Variables**

Registra los gastos originados por la función de ventas.

SE CARGA: el importe de los gastos originados por las ventas.

SE ABONA: el traslado del saldo a la cuenta 7101 (pérdidas y ganancias).

**63 Gastos Financieros.****6301 Fijos**

Registra los desembolsos que se derivan de las necesidades de obtener, en calidad de préstamo, capitales ajenos.

SE CARGAN: todos los gastos en que se incurra para la obtención y el mantenimiento de préstamos adquiridos por la empresa.

SE ABONA: la liquidación del saldo de esta cuenta contra 7101 (pérdidas y ganancias).

**6401 *Otros Gastos Deducibles.***

**6402 *Otros Gastos no Deducibles.***

**6403 *Pérdidas de Capital.***

Registra gastos que no están clasificados en los rubros 61, 62 y 63.

SE CARGAN: todos los gastos en que se incurra no clasificados en ventas, administración o gastos financieros.

SE ABONAN: la liquidación del saldo de estas cuentas contra la 7101 (pérdidas y ganancias).

**7101 *Pérdidas y Ganancias.***

Esta cuenta tiene como finalidad reunir las cuentas del estado de resultados, pues al terminar el ejercicio es necesario agrupar estos saldos en una sola cuenta para comparar unos con otros y poder determinar las utilidades o pérdidas netas que hubiere.

SE CARGA: el traslado de todos los costos y gastos, y se abona a las cuentas que representan para liquidarlos; el resultado líquido se traslada a la utilidad del ejercicio corriente.

SE ABONA: el traslado de todos los ingresos y se carga a las cuentas que representan para liquidarlos; el resultado de las pérdidas se traslada al rubro de pérdidas.

**7102 *Variación de Costo de Producción.***

Esta cuenta tiene como finalidad el registro de las variaciones entre el costo predeterminado y el costo real de materia prima, mano de obra y carga fabril.

SE CARGA: Dependiendo de la variación

SE ABONA: Dependiendo de la variación.

### **811 – 812 Cuentas de Orden.**

Son cuentas de control, una deudora y otra acreedora, que sirven para registrar operaciones que no tienen relación con los elementos básicos de la contabilidad.

SE CARGAN: los saldos de las siguientes cuentas al final del ejercicio: productos en proceso, materiales usados, mano de obra directa y gastos de fabricación.

SE ABONA: el costo de los productos trasladados a artículos terminados.

#### **3.2.2.4 Políticas contables.**

Es la gerencia de la entidad la que debe seleccionar y aplicar las políticas contables, de forma que estas cumplan con todos los requisitos establecidos en cada una de las Normas Internacionales de Contabilidad e interpretaciones.

*Las políticas o prácticas contables son los principios, métodos, convenciones, reglas y procedimientos adoptados por la empresa en la preparación y presentación de los estados financieros.*<sup>74</sup>

### **3.2.3 Libros de contabilidad.**

#### **3.2.3.1 Punto de vista Financiero.**

- *El mayor:* sistema contable que incluye un registro separado para cada reglón que aparece en los estados financieros. En forma colectiva, se hace referencia a estos registros como al mayor de la empresa. En forma individual, se hace referencia a estos registros como a las cuentas del mayor.
- *El diario:* registro cronológico de transacciones que muestra, para cada transacción, los debitos y créditos que se deben ingresar en las cuentas específicas del mayor. El tipo más simple de diario se denomina diario general.

---

<sup>74</sup> *Ibíd.* 43.

- *Diario general:* es el tipo más simple de diario, solamente tiene dos columnas, una para los créditos y otra para los debitos. Este diario puede ser utilizado para todo tipo de transacciones, las cuales son trasladadas apropiadamente a las cuentas del mayor.
- *Libros de inventarios, balances y otros:* representa la historia resumida de la actuación de la empresa. Además, puede contener los balances de comprobación, que presentan los importes acumulados en el debe y el haber de cada cuenta.
- *Libro de actas:* es un simple cuaderno con rayado horizontal y una línea vertical, separado el margen para transcribir las actas de las sociedades con arreglo a lo que disponen las leyes mercantiles.
- *Libros auxiliares:* pueden utilizarse una gran variedad de ellos; caja, compras, ventas, registro de efectos, etc. Teniendo cada uno rayado idóneo para registrar los datos particulares de las operaciones que reflejan.

#### **3.2.3.2 Punto de vista Legal.**

- *El libro diario:* es el registro cronológico de las operaciones y hechos contables de una entidad mediante partidas o asientos contables, que incluyen la fecha, detalle, explicación, cantidades y cuentas que intervienen.

Este debe llevarse empastado o en hojas separadas, foliadas y selladas, autorizadas por un contador público, si es comerciante individual o un auditor externo, si es comerciante social (Art. 438 del Código de Comercio). Los libros también pueden llevarse por medios mecánicos (Art. 139 del Código Tributario). El Artículo 17 de la Ley Reguladora de la Contaduría en el literal b) hace mención a la intervención del contador público en relación a la legalización de libros.

- *El libro mayor*: es el registro en que se clasifican los cargos y abonos de los asientos de diario en sus respectivas cuentas con objeto de determinar sus movimientos y su saldo.

Este debe llevarse empastado o en hojas separadas, foliadas y selladas, autorizadas por un contador público, si es comerciante individual o un auditor externo si es comerciante social (Art. 438 del Código de Comercio). Los libros también pueden llevarse por medios mecánicos (Art. 139 del Código Tributario). El Artículo 17 de la Ley Reguladora de la Contaduría en el literal b) hace mención a la intervención del contador público en relación a la legalización de libros.

- *El libro de Estados Financieros (art. 442 del Código de Comercio)*: El registro de Estados Financieros contendrá:
  - I. Los balances generales ordinarios.
  - II. Los balances generales extraordinarios, ya sea que se practiquen por liquidación anticipada del negocio, suspensión de pagos o quiebra, por disposición de la ley o por voluntad del comerciante.
  - III. Resumen de los inventarios relativos a cada balance,
  - IV. Resumen de las cuentas que se agrupen para formar los reglones del propio balance.
  - V. El estado de pérdidas y ganancias relativo a cada balance.
  - VI. El estado de composición del patrimonio.
  - VII. Cualquier otro estado que sea necesario para mostrar la situación económica y financiera del comerciante.-
  - VIII. La forma en que se haya verificado la distribución de las ganancias o la aplicación de las pérdidas netas.
- *El libro de actas (art. 40 del Código de Comercio)*: Todas las sociedades llevarán un libro de actas de las juntas de sus socios, debidamente legalizado, en el cual se asentarán, los acuerdos de los administradores cuando actúen en consejo. Las

sociedades podrán asentar las actas y acuerdos en uno o varios libros, con los requisitos legales.

- *El libro de accionistas (art. 147 del Código de Comercio):* Si las acciones son nominativas, para ejercer los derechos de participación en las juntas generales de accionistas y, en general, en la administración social, bastara que el socio aparezca registrado como tal el libro de registro de accionistas. Las acciones serán siempre nominativas, mientras su valor no se haya pagado totalmente (art. 134 Código de Comercio). El Artículo 654 del respectivo código hace referencia a títulos nominativos como aquellos que se expiden a favor de personas determinadas, cuyos nombres han de consignarse tanto en el texto de los documentos como en el registro de los mismos, que deberá llevar el emisor.
- *El libro de aumentos o disminuciones del capital (art. 312 del Código de Comercio):* Todo aumento o disminución del capital social deberá inscribirse en un libro de registro que al efecto llevará la sociedad, el cual podrá ser consultado por cualquier persona que tenga interés en ello.

En las sociedades de capital variable por acciones, estas serán simplemente nominativas. (Art. 311 del Código de Comercio)

- *Libros de IVA:*
  - Libro o registro de operaciones a consumidores finales (Art. 83 Reglamento de Aplicación del Código Tributario).
  - Detalle de exportaciones (Art. 84 Reglamento de Aplicación del Código Tributario).
  - Libro o registro de operaciones a contribuyentes (Art. 85 Reglamento de Aplicación del Código Tributario).
  - Libro o registros de compras efectuadas (Art. 86 Reglamento de Aplicación del Código Tributario).
  - Registro control de inventarios (Art. 142 del Código Tributario).

El Artículo 82 del Reglamento de Aplicación del Código Tributario establece que, los libros o registros para el control del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios a que hace referencia el Artículo 141 del Código Tributario, estarán compuestos en general por tres tipos de registros. Libro o registro de operaciones a consumidores finales y detalle de exportaciones, Libro o registro de operaciones a contribuyentes y Libro o registros de compras efectuadas. Los libros o registros y el detalle a que se refiere este artículo deben estar empastados, foliados en forma correlativa, consignar el nombre, número de registro del contribuyente en cada folio y al final de cada período tributario mensual se totalizarán, colocando el nombre y firma del contador que lleve los libros o registros o las del contribuyente en caso que los lleve por sí mismo, además cumplir con las características y requisitos que por cada libro o registro se establecen en los Artículos 83 al 86 del Reglamento de Aplicación del Código Tributario.

### **3.2.4 Técnicas de los Registros Contables.**

#### **3.2.4.1 Técnicas de Diarización.**

- Todas las transacciones financieras u operaciones financieras que realiza una entidad, tienen que anotarse *diariamente* a medida van ocurriendo.
- Todas las anotaciones que se hacen en el diario se denominan registros, asientos o partidas de diario.
- Todos los asientos o partidas de diario afectan por lo menos dos cuentas; por tanto deben cuadrar, esto significa que la suma de cargos y la suma de abonos, debe coincidir.
- El libro diario puede llevarse manualmente o por medios electrónicos. Cada entidad establece un formato de diario adecuado a sus necesidades. Como ejemplo se muestra el siguiente:

Fecha		Detalle	Ref.	Parcial	Debe	Haber
Año.	Día.	<u>Partida #</u>			\$xxxx	
Mes.		<u>Cuentas cargadas.</u>				
		<u>Cuentas Abonadas.</u>				\$xxxx
		Concepto o explicación.				

Es necesario considerar cada uno de los elementos que integran el formato de diario:

- *Fecha*: columna para anotar el día, mes y año de la operación.
- *Detalle*: en esta columna se anotan las partidas de diario. Cada asiento tiene los componentes siguientes:
  - a) *Un indicador cronológico* de la anotación, en número de partida.
  - b) *Cuentas cargadas*. Las cuales se anotan junto a la columna fecha.
  - c) *Cuentas abonadas*. Las cuales se anotan a continuación de las cuentas cargadas junto a la columna fecha dejando sangría, por razones estrictamente didácticas.
  - d) *Concepto*. El cual es una breve explicación de la operación que se registra. (No deben dejarse espacios en blanco entre las partidas, tampoco deben escribirse en tinta roja. No deben tener borrones ni tachaduras.)
- *Referencias*. Columna para anotar los códigos y números de folio de las cuentas de mayor hacia donde se traspasan los cargos y abonos de las partidas de diario.
- *Parciales*. Son columnas opcionales que se emplean para detallar cuentas, subcuentas y sub. subcuentas de las partidas de diario.
- *Debe*. Columna para cantidades, en la cual se anotan los cargos.
- *Haber*. Columna para cantidades, en la cual se anotan los abonos.

*Procedimiento para elaborar asientos de diario.*

1. Se indica que operación (evento, hecho, suceso, acontecimiento o transacción financiera) se esta realizando.
2. Se determina que cuentas están relacionadas con la operación.
3. Se establece como se clasifican las cuentas, de acuerdo al elemento y naturaleza a que pertenecen.
4. Se analiza que cuentas aumentan o disminuyen, para cargarlas o abonarlas de acuerdo a las reglas correspondientes.

**3.2.4.2 Técnicas de Mayorización.**

- Los cargos y los abonos de los asientos de diario tienen que *clasificarse* entre las cuentas de mayor a las que pertenecen.
- Todos los cargos y abonos que aparecen en un libro diario *se pasan* al libro mayor, por tal motivo a este proceso se le llama “pases al mayor”.
- El mayor está constituido por el total de cuentas que de acuerdo al catálogo de cuentas tiene la entidad, por tanto a cada cuenta se le denomina “cuenta de mayor”.
- Los cargos de los asientos de diario pasan a sus cuentas respectivas de mayor como cargos, igualmente, los abonos de las anotaciones del diario pasan a sus cuentas correspondientes como abonos.
- El libro mayor puede dividirse en *General o auxiliar*. El Mayor general esta integrado por las cuentas de mayor que aparecen en el catálogo de cuentas de acuerdo al sistema contable autorizado. El Mayor Auxiliar esta integrado por las subcuentas de una cuenta de mayor.

- El libro mayor puede llevarse manualmente o por medios electrónicos. Cada entidad establece un formato de mayor adecuado a sus necesidades. Como ejemplo se muestra el siguiente:

Fecha		Detalle	Ref.	Debe	Haber	Saldo
Año.		Explicación.		Cargos.	Abonos.	Saldo.
Mes.	Día.					

*Es necesario considerar cada uno de los elementos que integran el formato de Mayor:*

- *Fecha:* columna para anotar el día, mes y año de los cargos y abonos de la partida que se esta transfiriendo del diario al mayor.
- *Detalle:* columna en la cual se anota el concepto de la partida de donde proviene el cargo o el abono clasificado.
- *Referencias:* columna para anotar el número de folio o partida de diario de donde provienen los cargos o abonos registrados.
- *Debe:* columna para cantidades, en la cual se anotan los cargos provenientes de las partidas de diario.
- *Haber:* columna para cantidades, en la cual se anotan los abonos provenientes de los asientos de diario.
- *Saldo:* columna en la cual se registra el saldo actualizado de la cuenta de mayor, después de registrar cada cargo o abono, según la naturaleza de cada cuenta. Lo anterior significa que al último saldo actualizado de una cuenta de mayor se le suman los cargos y se le restan los abonos, si esta es deudora y si es acreedor, se le sumarán los abonos y restarán los cargos.

*Procedimiento para efectuar pases del diario al mayor. Los pases se hacen partida por partida (y no cuenta por cuenta). Comenzando desde la primera partida hasta la última que se asentó. Cuando se transfiere al mayor los cargos y abonos de cualquier partida, se inicia por las cuentas cargadas y termina con las abonadas. Cuando se ha localizado el primer cargo (o el primer abono) que se ha de transferir del diario al mayor se procede de la manera siguiente:*

- 1. La fecha de la partida de diario en la columna fecha del mayor.*
- 2. Una breve explicación o el concepto de la partida de diario en la columna detalle del mayor.*
- 3. El número de partida de donde proviene el pase en la columna “referencia” del mayor.*
- 4. Los cargos correspondientes en el debe de la cuenta del mayor (o los abonos en el haber) y se actualiza el saldo.*
- 5. El código de cuenta del mayor al cual se transfiere el cargo (o abono) en la columna “referencia” del diario. Para cada cargo (o abono) se sigue el mismo procedimiento.*
- 6. se siguen los mismos pasos con todas las partidas de diario restantes.*

### **3.3 Procedimiento para el registro de las operaciones con mercadería.**

#### **Objetivos:**

- establecer las ventajas y desventajas de los procedimientos para el registro de operaciones.

- Registrar operaciones con el procedimiento analítico o pormenorizado.
- Registrar operaciones con el procedimiento permanente o perpetuo.

*Las operaciones con mercaderías* están vinculadas con empresas comerciales, las mismas que se definen como “todas las actividades relacionadas con la compra y venta de bienes, que son la fuente de ingresos de una entidad comercial”, existen dos procedimientos para el registro de mercaderías: *procedimiento analítico o pormenorizado* y *Procedimiento permanente o perpetuo*.

### **3.3.1 Procedimiento Analítico o Pormenorizado.**

#### **3.3.1.1 Definición.**

Es el procedimiento que consiste en registrar las operaciones con mercadería en las cuentas específicas a que corresponden y en el que, además, las existencias en mercadería, el costo de la mercadería vendida y las ventas netas se conocen al final de cada periodo mediante un inventario físico.<sup>75</sup>

Es importante mencionar que a pesar de lo que establece la teoría contable, en cuanto a conocer la existencia en mercadería a través de un inventario físico, el Artículo 142 del Código Tributario, establece que los sujetos pasivos cuyas operaciones consistan en transferencias de bienes muebles corporales están obligados a llevar registros de control de inventarios que reflejen clara y verazmente su real movimiento, su valuación, resultado de las operaciones, el valor efectivo y actual de los bienes que permitan individualizarlos e identificarlos plenamente.

*A continuación se muestran las ventajas y desventajas en el uso de este método.*<sup>76</sup>

---

<sup>75</sup> *Ibíd.* 49. Pág. 235.

<sup>76</sup> *Ibíd.* 64. Pág. 561.

### **3.3.1.2 Ventajas.**

- Se puede conocer en cualquier momento el importe del inventario inicial, las compras, los gastos sobre compras, las devoluciones y rebajas sobre ventas, debido a que se tiene establecida una cuenta para cada uno de estos conceptos.
- Se dispone de mayor claridad en la información, debido al registro que se hace de las operaciones de mercaderías.
- Es más fácil la elaboración del estado de resultados, debido al conocimiento que se tiene de cada uno de los conceptos que integran la primera parte de dicho estado.

### **3.3.1.3 Desventajas.**

- No es posible conocer el importe del inventario final de mercaderías, en virtud de que no se tiene establecida ninguna cuenta que controle las existencias.
- Para determinar el importe del inventario final, es necesario tomar un inventario físico y valorarlo.
- No se pueden determinar errores, robos o extravíos en el manejo de mercaderías, ya que no existe ninguna cuenta que controle tales existencias.
- Al desconocer el importe del inventario final (antes del inventario físico), no se puede determinar el importe del costo de ventas, ni de la utilidad bruta.

### **3.3.1.4 Cuentas a utilizar.**

Este procedimiento analítico consiste en abrir una cuenta especial para cada operación de mercadería realizada, por lo tanto, tendremos las cuentas:

- ***Inventario:***

Cuenta deudora de activo circulante o corriente que representa el inventario inicial de mercadería, en cada periodo contable. Este monto no cambia durante todo el período. Sino, solo al final con el valor resultante del conteo físico de la mercadería.

- ***Compras:***

Cuenta deudora de costos que representa el valor neto de las mercaderías adquiridas al crédito o al contado durante el año. Se carga cuando se efectúa una compra, y se abona al final del periodo para determinar resultados.

Esta cuenta registra los aumentos y las disminuciones de las operaciones de mercaderías al contado, a crédito o con garantía documental, las cuales constituyen el objeto o giro principal de la entidad, registradas a precio de costo de adquisición.<sup>77</sup>

- ***Gastos de compras:***

Cuenta deudora de costos que representa los desembolsos hechos al efectuar las compras como transporte, seguro, acarreos, etc. Se carga cada vez que se incurre en los anteriores y se abona para liquidarla y determinar resultados finales.

- ***Devoluciones sobre compra y Rebajas sobre compras:***

Cuenta acreedora de ingresos que representa el valor neto de la mercadería devuelta a los proveedores sobre el valor neto de compra, cuando hay defectos u obsolescencia en la mercadería o para evitar una devolución. Se abona con el importe correspondiente a las devoluciones que la empresa hace a sus proveedores o las rebajas que estos conceden y se carga al final del periodo para liquidarla y determinar resultados.

- ***Descuentos sobre compras:***

Cuenta acreedora de ingresos que representa las disminuciones que los proveedores hacen al valor neto de las compras al contado, por el tamaño de la compra o por pronto

---

<sup>77</sup> *Ibíd.* 64. Pág. 416.

pago. Se abona con los descuentos que conceden los proveedores y se carga la final del periodo cerrarla y determinar los resultados.

- ***Crédito fiscal IVA:***

Cuenta deudora de activo circulante o corriente que representa al impuesto al valor agregado (IVA) que se paga a los proveedores cada vez que se efectúa una compra, al crédito o al contado, mediante comprobantes de crédito fiscal. Esta cuenta se carga con el IVA de las compras y se abona con los ajustes del IVA correspondientes a las devoluciones, rebajas y descuentos sobre compras (Art. 63 LITBMPS) y al elaborar la declaración de IVA, al final de cada mes.

- ***Ventas:***

Cuenta acreedora de ingresos, que representa el valor neto de las mercaderías, al crédito o al contado. Se abona con el valor neto de las ventas y se carga para saldarla y determinar los resultados.

- ***Devoluciones sobre ventas y Rebajas sobre ventas:***

Cuenta deudora de costos que representa el valor neto de la mercadería que por inconformidad, averías, defectos, etc. Devuelven los clientes o disminuciones en el valor neto de venta, hechas a los clientes, por mercaderías obsoletas, pasadas de moda, que no cumplen con los requisitos mínimos de calidad y para evitar devoluciones. Se carga con el valor neto de las devoluciones o rebajas y se abona para liquidarla al final del periodo para determinar los resultados.

- ***Descuentos sobre ventas:***

Cuenta deudora de costos que representa disminuciones sobre el valor neto de venta, hechas a los clientes, por volumen de compra o por pronto pago. Se carga con el valor de los descuentos y se abona al final del ejercicio, para saldarla y determinar los resultados.

- ***Debito fiscal IVA:***

Cuenta acreedora de pasivo circulante o corriente que representa el impuesto al valor agregado (IVA) que se cobra a los clientes cada vez que se efectúa una venta al crédito o al contado, mediante facturas o comprobantes de crédito fiscal. Esta cuenta se abona con el IVA correspondiente a las ventas y se carga con el ajuste del IVA correspondiente a las devoluciones, rebajas descuentos sobre ventas (Art. 62 LITBMPS) y al elaborar la declaración del IVA, al final de cada mes. Los descuentos sobre compras pueden cargarse a ingresos financieros y los descuentos sobre ventas a gastos financieros, debiendo siempre ajustarse al IVA.

***3.3.1.4 Aplicación contable.***

Las operaciones que se presentan a continuación serán resueltas utilizando el catalogo de cuentas y manual de aplicación mostrado en las paginas anteriores (Págs. 87-121).

Ejemplo de *procedimiento analítico o pormenorizado* de una Empresa Comercial ABC, S.A. La empresa ABC, S.A. efectúa las siguientes operaciones con mercadería:

1. *compras:* el 1 de mayo de 200X, la empresa ABC, S.A. compra 20 calculadoras modelo FX-9860G con valor neto de \$200 + IVA cada una. Las condiciones de compras son 50% al contado y 50% al crédito.
2. *gastos de compras:* adicionalmente CASIO recarga \$200 + IVA por manejo y transporte de las calculadoras, el cual es al crédito.
3. *devoluciones sobre compras:* el 5 de mayo de 200X, ABC, S.A., devuelve 2 calculadoras FX-9860G, por fallos técnicos a CASIO. Las cuales son abonadas a su cuenta por lo cual CASIO le extiende nota de crédito. (Los proveedores extienden una nota de crédito para ajustar el crédito fiscal correspondiente).
4. *Descuentos sobre compras:* 7 de mayo de 200X. Al mayorizar “cuentas por pagar” observamos que el saldo adeudado por ABC a CASIO es de \$2,011.60, el cual paga en esta fecha recibiendo el 5% de descuento por pronto pago. (Los descuentos sobre

compras se abonaran a la cuenta 4201/04 ingresos financieros / descuentos sobre compras).

5. *Compras:* 17 de mayo, ABC, S.A., compra 5 calculadoras FX-9860G a CASIO por \$200 + IVA cada una. Las cuales fueron adquiridas al crédito.
6. *Rebajas sobre compras:* 18 de mayo de 200X, de las 5 calculadoras adquiridas 2 resultaron con daños mínimos por lo que distribuidora CASIO nos concedió una rebaja de \$50 + IVA por calculadora.
7. *20 de mayo,* ABC, S.A., se presenta a cancelar a distribuidora CASIO la deuda correspondiente.
8. *Compras exentas:* El 21 de mayo, ABC, S.A. compra 20 calculadoras FX-9860G SD a Distribuidora CASIO por \$400 + IVA cada una y \$2000 en mercadería exenta por lo cual firma letras de cambio. (Esta situación se presenta solo por fines ilustrativos).
9. *Ventas a Contribuyentes:* Mayo 24 ABC, vende a Industrias XYZ 12 calculadoras CASIO FX-9860G con un valor de \$425 + IVA c/una, a noventa días plazo. El costo de venta equivale a \$2334.
10. *Descuentos sobre ventas:* El 26 de mayo, ABC vende 15 calculadoras CASIO FX9860G SD, por un valor de \$734.50 cada una (incluye IVA), al contado, concediendo un 5% de descuento (al momento de la compra) a Hiper Paiz. El costo de venta equivale a \$6000. (los descuentos se aplican sobre el valor neto, debe ajustarse el débito fiscal. Art. 62, 1b)
11. *Devoluciones sobre Ventas:* El 27 de mayo, Industrias XYZ devuelve calculadora FX9860 a ABC, por estar dañada, abonándola a su cuenta. El costo de venta equivale a \$194.50. (cuando el cliente devuelve mercadería se ajusta también el

débito fiscal, deduciendo el IVA correspondiente a dicha cuenta, mediante una nota de crédito.

12. *Rebajas sobre Ventas:* El 28 de mayo, ABC concede rebaja por valor neto de \$200 a XYZ por deterioro en 4 calculadoras, cuyas cajas se mancharon en la entrega, emitiendo nota de crédito. (cuando al cliente se le concede rebaja a fin de evitar que devuelva mercadería, se ajusta también el débito fiscal, deduciendo el IVA correspondiente a dicha cuenta, mediante una nota de crédito Art. 62 1b).

13. *Ventas a consumidores finales:* El 30 de mayo de 200x, la Empresa ABC, S.A. vende al señor Juan Carlos Fuentes, una calculadora CASIO FX9860G por \$480.25 (incluye IVA) y a la Srta. Reina Aguilar una calculadora CASIO FX9860G SD por 734.50 (incluye IVA), según facturas 125 y 126 respectivamente. El costo de venta total equivale a \$594.

*Con la información anterior se pide efectuar los asientos de diario con el método analítico o pormenorizado.*

***Libro Diario.***

Fecha		Detalle	Ref	Parcial	Debe	Haber
Mayo	1	<b><u>Partida N° 1</u></b>				
		<u>Crédito Fiscal IVA</u>	110701		\$ 520.00	
		<u>Compras</u>	5202		4,000.00	
		<u>Efectivo</u>	1101			\$2,260.00
		<u>Cuentas por Pagar</u>	210102			2,260.00
		Calculadoras		\$2,000.00		
		IVA		<u>260.00</u>		
		Por la compra de 20 calculadoras.				
		<b><i>Pasan...</i></b>			<b><i>4,520.00</i></b>	<b><i>4,520.00</i></b>

		<i>Vienen...</i>			<b>4,520.00</b>	<b>4,520.00</b>
1		<b><u>Partida N° 2</u></b>				
		<u>Crédito Fiscal-IVA</u>	110701		26.00	
		<u>Gastos de Compras</u>	5203		200.00	
		<u>Cuentas por pagar</u>	210102			\$226.00
		Pago de Transporte y manejo.				
5		<b><u>Partida No. 3</u></b>				
		<u>Cuentas por Pagar</u>	210102	420.00	474.60	
		Calculadora		<u>54.60</u>		
		IVA				
		<u>Crédito Fiscal-IVA</u>	110701			54.60
		<u>Devoluciones sobre compras</u>	5204R			420.00
		Por devolución de calculadoras.				
7		<b><u>Partida No. 4</u></b>				
		<u>Cuentas por Pagar</u>	210102		2,011.40	
		<u>Efectivo</u>	1101			1,910.83
		<u>Crédito Fiscal-IVA</u>	110701			11.57
		<u>Ingresos Financieros</u>	420104			89.00
		Descuentos a n/favor.				
17		<b><u>Partida N° 5</u></b>				
		<u>Crédito Fiscal IVA</u>	110701		130.00	
		<u>Compras</u>	5202		1,000.00	
		<u>Cuentas por Pagar</u>	210102			1,130.00
		Compra de 5 calculadoras.				
18		<b><u>Partida No. 6</u></b>				
		<u>Cuentas por Pagar</u>	210102		113.00	
		<u>Crédito Fiscal-IVA</u>	110701			13.00
		<u>Rebaja sobre compra</u>	5205R			100.00
		Por rebaja sobre compra.				
		<i>Pasan...</i>			<b>8,475.00</b>	<b>8,475.00</b>

	<i>Vienen...</i>			<b>8,475.00</b>	<b>8,475.00</b>
20	<b><u>Partida No. 7</u></b>				
	<u>Cuentas por Pagar</u>	210102		1,017.00	
	<u>Efectivo</u>	1101			1,017.00
	Pago de la deuda.				
21	<b><u>Partida No. 8</u></b>				
	<u>Crédito Fiscal-IVA</u>	110701		1,040.00	
	<u>Compras</u>	5202		10,000.00	
	<u>Documentos por pagar</u>	2102			11,040.00
	Por compra de 20 calculadoras y mercadería exenta				
24	<b><u>Partida No. 9</u></b>				
	<u>Cuentas por cobrar</u>	110701		5,763.00	
	<u>Débito Fiscal-IVA</u>	211301			663.00
	<u>Ventas</u>	4101			5,100.00
	Por venta de calculadoras a Industrias XYZ.				
26	<b><u>Partida No. 10</u></b>				
	<u>Efectivo</u>	1101		10,466.63	
	<u>Gastos Financieros</u>	630105		487.50	
	<u>Débito Fiscal-IVA</u>	211301			1,204.13
	<u>Ventas</u>	4101			9,750.00
	Por descuento s/venta.				
27	<b><u>Partida No. 11</u></b>				
	<u>Débito Fiscal-IVA</u>	211301		55.25	
	<u>Devoluciones sobre ventas</u>	4103R		425.00	
	<u>Cuentas por cobrar</u>	1103			480.25
	Por mercadería devuelta por Industrias XYZ.				
	<i>Pasan...</i>			<b>37,729.38</b>	<b>37,729.38</b>

		<b><i>Vienen...</i></b>			<b>37,729.38</b>	<b>37,729.38</b>
28		<b><u>Partida No. 12</u></b>				
		<u>Débito Fiscal-IVA</u>	2113001		26.00	
		<u>Rebajas sobre Ventas</u>	4104R		200.00	
		<u>Cuentas por cobrar</u>	1103			226.00
		Por rebaja concedida a Industrias XYZ.				
30		<b><u>Partida No.13</u></b>				
		<u>Efectivo</u>	1101		1214.75	
		<u>Débito Fiscal</u>	211301			139.75
		<u>Ventas</u>	4101			1075.00
		Por venta según facturas.				
		<b><i>Totales...</i></b>			<b><u>39,170.13</u></b>	<b><u>39,170.13</u></b>

### 3.3.2 Procedimiento permanente o perpetuo.

#### 3.3.2.1 Definición.

Es el procedimiento que consiste en registrar las operaciones con mercadería a medida que ocurren, empleando tres cuentas: Mercaderías, ventas y costo de ventas; de tal manera que las existencias en mercadería (o inventario final), el costo de mercadería vendida y las ventas netas se conozcan en cualquier momento.<sup>78</sup>

*A continuación se muestran las **ventajas y desventajas** en el uso de este método.<sup>79</sup>*

#### 3.3.2.2 Ventajas.

- Se puede conocer en cualquier momento el valor del inventario Final, sin necesidad de practicar inventarios físicos.

<sup>78</sup> *Ibíd.* 49. Pág. 219.

<sup>79</sup> Argueta Iglesias, José Noel, Contabilidad Financiera I, Segunda Edición 2006, Imprenta Universitaria, Pág. 147-148.

- No es necesario cerrar la empresa para realizar el inventario físico. Puesto que existe una cuenta especial que controla el movimiento de las existencias.
- Se pueden descubrir los extravíos, robos o errores ocurridos durante el manejo de las mercaderías, puesto que se sabe con exactitud el valor de las mercaderías que deberá hacer.
- Se puede conocer en cualquier momento el costo de lo vendido.
- Se puede conocer en cualquier momento la utilidad o pérdida del ejercicio.

#### **3.3.2.3 Desventajas.**

- Se incrementa el trabajo de teneduría de libros por mayor control de existencias.
- Para efectos de control, no es posible determinar fácilmente el valor de las devoluciones y rebajas sobre ventas y sobre compras que se otorgan.

#### **3.3.2.4 Cuentas a utilizar.**

En este procedimiento se emplean tres cuentas para el registro de la mercadería:

- **Mercaderías (Almacén o inventarios):** Cuenta deudora de activo corriente que representa el valor neto de las existencias en mercaderías, a precio de costo (saldo del inventario final). Esta cuenta se carga con el valor neto de las compras, las devoluciones sobre ventas y el inventario final; el valor neto de las rebajas y descuentos sobre compras, siempre y cuando estos últimos no se registren como ingresos financieros.
- **Costo de ventas:** Cuenta deudora de costos que representa el valor neto de adquisición de las mercaderías que se venden, a precio de costo. Esta cuenta se

carga con el valor neto de la mercadería vendida y se abona con el valor neto de las devoluciones sobre ventas y al liquidarla para determinar los resultados.

- **Ventas:** Cuenta acreedora de ingresos, que representa el valor neto de las ventas netas efectuadas en el periodo, a precio de venta. Esta cuenta se abona con el valor neto de las ventas al crédito o al contado y se carga con el valor neto de las devoluciones sobre ventas y el valor neto de las rebajas y descuentos sobre ventas, siempre y cuando estos últimos no se registren como gastos financieros, y al liquidarla para determinar los resultados.
  
- **Crédito fiscal IVA:** Cuenta deudora de activo circulante que representa al impuesto al valor agregado (IVA) que se paga a los proveedores cada vez que se efectúa una compra, al crédito o al contado, mediante comprobantes de crédito fiscal. Esta cuenta se carga con el IVA de las compras y se abona con los ajustes del IVA correspondientes a las devoluciones, rebajas y descuentos sobre compras (Art. 63 LITBMPS) y al elaborar la declaración de IVA, al final de cada mes.
  
- **Debito fiscal IVA:** Cuenta acreedora de pasivo circulante que representa el impuesto al valor agregado (IVA) que se cobra a los clientes cada vez que se efectúa una venta al crédito o al contado, mediante facturas o comprobantes de crédito fiscal. Esta cuenta se abona con el IVA correspondiente a las ventas y se carga con el ajuste del IVA correspondiente a las devoluciones, rebajas y descuentos sobre ventas (Art. 62 LITBMPS) y al elaborar la declaración del IVA, al final de cada mes. Los descuentos sobre compras pueden cargarse a ingresos financieros y los descuentos sobre ventas a gastos financieros, debiendo siempre ajustarse el IVA.

### 3.3.2.5 Aplicación contable.

Ejemplo de *procedimiento permanente o perpetuo* de una Empresa Comercial ABC, S.A. Utilizando las operaciones con mercadería del caso ABC, S.A. empleadas en el ejemplo anterior realizar: Los asientos de diario correspondientes, registros en los libros de IVA y Declaración de IVA y Pago a Cuenta. (Inicia en la siguiente página.)

*Libro Diario.*

Fecha		Detalle	Ref	Parcial	Debe	Haber
Mayo	1	<b><u>Partida N° 1</u></b>				
		<u>Crédito Fiscal IVA</u>	110701		\$ 520.00	
		<u>Mercaderías</u>	110801		4,000.00	
		<u>Efectivo</u>	1101			\$2,260.00
		<u>Cuentas por Pagar</u>	210102			2,260.00
		Calculadoras			\$2,000.00	
		IVA			260.00	
		Compra de 20 calculadoras.				
		<b><u>Partida N° 2</u></b>				
		<u>Crédito Fiscal-IVA</u>	110701		26.00	
		<u>Mercaderías</u>	110801		200.00	
		<u>Cuentas por pagar</u>	210102			\$226.00
		Pago de Transporte y manejo.				
		<b><u>Partida No. 3</u></b>				
	<u>Cuentas por Pagar</u>	210102		474.60		
	<u>Crédito Fiscal-IVA</u>	110701			54.60	
	<u>Mercaderías</u>	110801			420.00	
	Por devolución de calculadoras.					
	<b><u>Partida No. 4</u></b>					
	<u>Cuentas por Pagar</u>	210102		2,011.40		
	<u>Efectivo</u>	1101			1,910.83	
	<u>Crédito Fiscal-IVA</u>	110701			11.57	
	<u>Mercaderías</u>	420104			89.00	
	Descuentos a n/favor.					
	<b><i>Pasan...</i></b>			<b>7,232.00</b>	<b>7,232.00</b>	

		<i>Vienen...</i>			<b>7,232.00</b>	<b>7,232.00</b>
17		<b><u>Partida N° 5</u></b>				
		<u>Crédito Fiscal IVA</u>	110701		130.00	
		<u>Mercaderías</u>	110801		1,000.00	
		<u>Cuentas por Pagar</u>	210102			1,130.00
		Compra de 5 calculadoras.				
18		<b><u>Partida No. 6</u></b>				
		<u>Cuentas por Pagar</u>	210102		113.00	
		<u>Crédito Fiscal-IVA</u>	110701			13.00
		<u>Mercaderías</u>	110801			100.00
		Por rebaja sobre compra.				
20		<b><u>Partida No. 7</u></b>				
		<u>Cuentas por Pagar</u>	210102		1,017.00	
		<u>Efectivo</u>	1101			1,017.00
		Pago de la deuda.				
21		<b><u>Partida No. 8</u></b>				
		<u>Crédito Fiscal-IVA</u>	110701		1,040.00	
		<u>Mercaderías</u>	110801		10,000.00	
		<u>Documentos por pagar</u>	2102			11,040.00
		Por compra de 20 calculadoras y mercadería exenta				
24		<b><u>Partida No. 9</u></b>				
		<u>Cuentas por cobrar</u>	110701		5,763.00	
		<u>Débito Fiscal-IVA</u>	211301			663.00
		<u>Ventas</u>	4101			5100.00
		Por venta de cal. a Ind. XYZ.				
24		<b><u>Partida No. 10</u></b>				
		<u>Costo de venta</u>	5201		2,334.00	
		<u>Mercaderías</u>	110801			2,334.00
		Por el costo de la venta.				
		<i>Pasan...</i>			<b>28,629.00</b>	<b>28,629.00</b>

		<i>Vienen...</i>		<b>28,629.00</b>	<b>28,629.00</b>
26		<b><u>Partida No. 11</u></b>			
		<u>Efectivo</u>	1101	10,466.63	
		<u>Gastos Financieros</u>	630105	487.50	
		<u>Débito Fiscal-IVA</u>	211301		1204.13
		<u>Ventas</u>	4101		9750.00
		Por descuento s/venta.			
26		<b><u>Partida No. 12</u></b>			
		<u>Costo de venta</u>	5201	6,000.00	
		<u>Mercaderías</u>	110801		6,000.00
		Por el costo de la venta.			
27		<b><u>Partida No. 13</u></b>			
		<u>Débito Fiscal-IVA</u>	211301	55.25	
		<u>Ventas</u>	4101	425.00	
		<u>Cuentas por cobrar</u>	1103		480.25
		Por mercadería dev. por XYZ.			
27		<b><u>Partida No. 14</u></b>			
		<u>Mercaderías</u>	110801	194.50	
		<u>Costo de ventas</u>	5201		194.50
		Por el costo de la venta.			
28		<b><u>Partida No. 15</u></b>			
		<u>Débito Fiscal-IVA</u>	2113001	26.00	
		<u>Ventas</u>	4101	200.00	
		<u>Cuentas por cobrar</u>	1103		226.00
		Por rebaja concedida a XYZ.			
30		<b><u>Partida No.16</u></b>			
		<u>Efectivo</u>	1101	1,214.75	
		<u>Débito Fiscal</u>	211301		139.75
		<u>Ventas</u>	4101		1,075.00
		Por venta según facturas.			
		<i>Pasan...</i>		<b>47,698.63</b>	<b>47,698.63</b>

		<b>Vienen...</b>			<b>47,698.63</b>	<b>47,698.00</b>
	30	<b><u>Partida No. 17</u></b>				
		<u>Costo de ventas</u>	5202		594.50	
		<u>Mercaderías</u>	110801			594.50
		Por el costo de la venta.				
		<b><u>Totales...</u></b>			<b><u>48,293.13</u></b>	<b><u>48,293.13</u></b>

**REGISTROS DE IVA.****Libro de Compras.**

Registro 779-7

ABC, S.A.

Mayo 200x.

N°	Fecha de Emisión	N° Comprob.	N° Registro	Nombre del Proveedor	Compras Gravadas.			Compras Exentas	Total Compras	Retención a Terceros.
					Internas	Importac.	IVA			
1	01050X	52689	41-8	Casio S.A.	4000.00		520.00		4,520.00	
2	01050X	52690	41-8	Casio S.A.	200.00		26.00		226.00	
3	05050X	N/C45	41-8	Casio S.A.	(420.00)		(54.60)		(474.60)	
4	17050X	52691	41-8	Casio S.A.	1,000.00		130.00		1,130.00	
5	18050X	N/C46	41-8	Casio S.A.	(100.00)		(13.00)		(113.00)	
6	20050X	N/C48	41-8	Casio S.A.	(89.00)		(11.57)		(100.57)	
7	21050X	52744	41-8	Casio S.A.	8,000.00		1,040.00	2,000.00	11,040.00	
Total					12,591.00		1,636.83	2,000.00	16,227.83	

**Libro de Ventas a Contribuyentes.**

Mayo 200x

ABC, S.A.

Registro 779-7

N°	Día	N° Comprob.	Nombre del cliente.	N° De Registro.	Ventas Internas			Total Ventas.
					Exentas.	Gravadas (valor neto).	IVA.	
1	24050x	512	Industrias XYZ S.A.	478-9		5,100.00	663.00	5,763.00
2	26050x	513	Hiper Paiz.	102651-8		9,262.50	1,204.13	10,466.63
3	27050x	N/C17	Industrias XYZ S.A.	478-9		(425.00)	(55.25)	(480.25)
4	28050x	N/C18	Industrias XYZ S.A.	478-9		(200.00)	(26.00)	(226.00)
Total						13,737.50	1,785.88	15,523.38

**Libro de Ventas a Consumidores Finales.**

Mayo 200x

ABC, S.A.

Registro 779-7

Día	Del N°.	Al N°.	Ventas Exentas	Ventas Gravadas	Total Ventas
30	125	126		1,214.75	1,214.75
Total del mes				1,214.75	1,214.75





REPÚBLICA DEL ECUADOR  
MINISTERIO DE HACIENDA  
DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS

DECLARACION MENSUAL DE PAGO A CUENTA  
E IMPUESTO RETENIDO RENTA

NÚMERO DE DECLARACION

4030268956

5

SEÑOR CONTRIBUYENTE  
LA DECLARACION DEBE ELABORARSE EXCLUSIVAMENTE EN  
DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA USA

F 14 v6

1	03	NIT	5	PERIODO TRIBUTARIO				Complete solo Pasado solo si su Declaracion es Modificada	07	Numero de declaracion que				
				MES	AÑO						5			
		14-18-200733-10-1-8		01	06	2008	7							
2 Apellido(s), Nombre (s) o Razos o Designacion Social ABC, S.A.														
<b>INGRESOS BRUTOS</b>														
Cual y Cuantía Persona Natural														
0.3 %														
1.5 %														
P A G O	3	Actividades Comerciales	202	0.00	3	210	1	0.00	3	22	1	15,437.50	3	
	4	Actividades de Servicios				212	1	0.00	3	28	1	0.00	3	
	5	Industria de la Construcción								23	1	0.00	3	
	6	Actividades Industriales								20	1	0.00	3	
	7	Actividades Agropecuarias								24	1	0.00	3	
	8	Otras Actividades No Sujetas a Retencion								20	1	0.00	3	
	9	Otros Ingresos								22	1	0.00	4	
	10	TOTAL INGRESOS					218	+	0.00	3	34	+	15,437.50	3
	C U E N T A	11	Menos Rebajas y Devoluciones sobre Ventas				217	-	0.00	3	33	-	625.00	3
		12	Menos Ingresos Exentos y No Gravados								40	-	0.00	2
13		Ingresos Gravables Sujetos de Pago a Cuenta				219	+	0.00	3	42	+	14,812.50	3	
14		Entero Computado de Pago a Cuenta (Cas 220 + Cas 219*0.3%)(Cas 44 + Cas 42*1.5%)				220	+	0.00	3	44	+	222.19	3	
15		TOTAL ENTERO COMPUTADO DE PAGO A CUENTA (CABILLA 220 + 44)								45	+	222.19	3	
R E T E N C I O N E S	16	Excedente de Pago a Cuenta Periodo Anterior								48	-	0.00	1	
	17	Excedente Declaracion Renta Periodo Anterior								43	-	0.00	3	
	18	Entero Cancelado de Pago a Cuenta en Declaracion que Modifica (Solo si es Declaracion Modificatoria)								50	-	0.00	3	
	19	Excedente Aplicable a Pago a Cuenta Proximo Periodo								54	+	0.00	2	
	20	Total a Pagar Entero Pago a Cuenta								56	+	222.19	3	
<b>CONCEPTO DE ENTERO</b>														
Número de Sujeos														
Monto Sujeos o Retenciones														
Impuesto Retenido														
R E T E N C I O N E S	21	Servicios de Carácter Permanente	57	0	0	79		0.00	2	39	1	0.00	0	
	22	Rentas Obtenidas en el País por Personas No Domiciliadas	58	0	0	74		0.00	4	30	1	0.00	3	
	23	Rentas de Personas Jurídicas Provenientes de Depósitos de Dinero	59	0	5	75		0.00	5	31	1	0.00	3	
	24	Rentas Provenientes de Intereses por Emision y Colocacion de Titulo	60	0	1	76		0.00	1	32	1	0.00	2	
	25	Retenciones por Actividades Agropecuarias	61	0	2	77		0.00	0	33	1	0.00	3	
	26	Retenciones por Juicios Electivos	62	0	3	78		0.00	1	34	1	0.00	3	
	27	Otras Retenciones	63	0	3	79		0.00	0	35	1	0.00	3	
	28	Servicios sin Dependencia Laboral	64	0	3	80		0.00	5	36	1	0.00	2	
	29	Retenciones Sobre Premios a Domiciliados	65	0	4	81		0.00	3	37	1	0.00	0	
	30	Transferencia de Bienes Intangibles por Personas Domiciliadas	66	0	5	82		0.00	3	38	1	0.00	1	
	31	Transferencia de Bienes Intangibles por Personas No Domiciliadas	67	0	7	83		0.00	0	39	1	0.00	3	
	32	Servicios Utilizados en el País por Actividades Originadas en el Exte	68	0	3	84		0.00	3	100	1	0.00	5	
	33	Pagos efectuados a Casa Matriz por Filiales o Sucursales	69	0	3	85		0.00	1	101	1	0.00	4	
	34	Retenciones sobre Premios a No Domiciliados	70	0	2	86		0.00	5	102	1	0.00	3	
	35	Costos y Gastos Incuados Sujetos a Retencion y Entero	71	0	4	87		0.00	2	103	1	0.00	1	
	36	Valores Garantizados Seguro Doble u Otro Tipo de Seguro	72	0	0	88		0.00	4	104	1	0.00	2	
	37	Entero Computado en Retencion								105	+	0.00	3	
	38	Entero Pagado de Retenciones en Declaracion que Modifica (Solo si es Declaracion Modificatoria)								106	-	0.00	2	
	39	Total Entero Retenciones (Si el Resultado es Negativo Borrar por Error el Pago Indebido o en Escasa)								108	+	0.00	4	
40	TOTAL ENTERO DE PAGO A CUENTA Y RETENCIONES	Castilla 56 + Castilla 108 (Si 108 es positivo) →								109	1	222.19	0	
41	Multas (Agravada) → Pago a Cuenta (1) 32	0.00	3	→ Retenciones (2) 107	0.00	3	→ Total :		110	1	0.00	1		
42	Total a Pagar	(1) Castilla 105 + Castilla 110 →								112	+	222.19	3	
Declaro bajo juramento que los datos contenidos en la presente declaracion son expuestos tal de la verdad. Afirmo así que tengo conocimiento que incumplir en sanciones administrativas y penales en caso de incumplir la normativa legal respectiva. Sanciones en las cuales se encuentran los establecidos en los Artículos 250 y 250-A del Código Penal										Uso exclusivo institución Receptor				
										Fecha de Recepcion				
										200	Día	Mes	Año	4
Nombre y Firma del Contribuyente, Representante Legal o Apoderado										Firma y sello del Receptor Autorizado				

*Los registros contables que se muestran a continuación son realizados tomando en cuenta las reformas a las leyes tributarias Art. 162-163. (Para la ilustración de los siguientes asientos se tomarán las mismas operaciones presentadas en las Pág.135-137).*

**Operaciones con mercadería de un gran contribuyente.**

**COMPRAS.**

1. Un gran contribuyente le compra a un pequeño o mediano contribuyente.  
(RETENCIÓN).

200x	1	<b><u>Partida N° 1</u></b>			
Mayo		<u>Crédito Fiscal-IVA</u>	110701	\$ 520.00	
		<u>Mercaderías</u>	110801	4,000.00	
		<u>Efectivo</u>	1101		\$2,220.00
		<u>Cuentas por Pagar</u>	2101		2,260.00
		<u>Agentes de Retención</u>	21130201		40.00
		Compra de 20 calculadoras de un grande a un pequeño contribuyente.			

2. Un gran contribuyente le compra a un gran contribuyente (ver asiento uno del libro diario por el método perpetuo).
3. Un gran contribuyente le compra a un no contribuyente.

200x	1	<b><u>Partida N° 1</u></b>			
Mayo		<u>Mercaderías</u>	110801	\$4,000.00	
		<u>Efectivo</u>	1101		\$2,000.00
		<u>Cuentas por Pagar</u>	2101		2,000.00
		Compra de 20 calculadoras de un grande a un no contribuyente.			

4. Un gran contribuyente compra a un proveedor extranjero (la diferencia es el tipo de documentación), el asiento es similar a la partida uno del libro diario por el método perpetuo.

### **VENTAS.**

1. Un gran contribuyente le vende a un pequeño o mediano contribuyente. (PERCEPCION).

“	30	<b><u>Partida N° 9</u></b>			
		<u>Cuentas por cobrar</u>	1103	5,814.00	
		<u>Costo de ventas</u>	5201	2,334.00	
		<u>Mercaderías</u>	110801		2,334.00
		<u>Debito fiscal-IVA</u>	211301		663.00
		<u>Agentes de percepción</u>	21130202		51.00
		<u>Ventas</u>	4101		5100.00
		Por ventas de calculadoras de un gran contribuyente a un pequeño contribuyente.			

2. un gran contribuyente le vende a un gran contribuyente (ver asiento nueve del libro diario por el método perpetuo).
3. un gran contribuyente le vende a un consumidor final (ver partida 16 del libro diario por el método perpetuo).
4. un gran contribuyente le vende a un cliente en el exterior. (La diferencia es el tipo de documentación) y que la tasa del IVA es 0%.

“	30	<b><u>Partida N° 16</u></b>			
		<u>Efectivo</u>	1101	\$1,075.00	
		<u>Costo de ventas</u>	5201	594.50	
		<u>Mercaderías</u>	110801		\$ 594.50
		<u>Ventas</u>	4101		\$1,075.00
		Por ventas según facturas de exportación (IVA=0%)			

*Operaciones con mercadería de un pequeño o mediano contribuyente.*

**COMPRAS.**

1. un pequeño o mediano contribuyente le compra a un gran contribuyente.  
(PERCEPCION)

200x	1	<b><u>Partida N° 1</u></b>			
		<u>Crédito fiscal-IVA</u>	110701	\$ 520.00	
		<u>Agentes de Retención</u>	11070201	40.00	
		<u>Mercaderías</u>	110801	4,000.00	
		<u>Efectivo</u>	1101		\$2,280.00
		<u>Cuentas por pagar</u>	2101		2,280.00
		Compra de 20 calculadoras.			

2. un pequeño o mediano contribuyente le compra a un pequeño o mediano contribuyente. (ver asiento uno en el libro diario por el método perpetuo).
3. un pequeño o mediano contribuyente le compra a un no contribuyente.

200x	1	<b><u>Partida N° 1</u></b>			
		<u>Mercaderías</u>	110801	\$4,000.00	
		<u>Efectivo</u>	1101		\$2,000.00
		<u>Cuentas por pagar</u>	2101		2,000.00
		Compra de 20 calculadoras de un pequeño o mediano contribuyente a un no contribuyente.			

4. un pequeño o mediano contribuyente compra a un proveedor extranjero. (La diferencia es el tipo de documentación), el asiento es similar a la partida uno del libro diario por el método perpetuo).

### **VENTAS**

1. un pequeño le vende a un gran contribuyente. (RETENCION).

200x	24	<b><u>Partida N° 9</u></b>			
		<u>Agentes de retención</u>	11070201	\$ 51.00	
		<u>Cuentas por cobrar</u>	1103	5,712.00	
		<u>Costo de ventas</u>	5201	2,334.00	
		<u>Mercaderías</u>	110801		\$2,334.00
		<u>Debito fiscal-IVA</u>	211301		663.00
		<u>Ventas</u>	4101		5,100.00
		Por venta de calculadoras de un pequeño a un gran contribuyente.			

2. un pequeño o mediano contribuyente le vende a un pequeño o mediano contribuyente (ver asiento nueve en el libro diario por el método perpetuo).
3. un pequeño o mediano contribuyente le vende a un consumidor final (ver partida 16 del libro diario por el método perpetuo).

4. un pequeño o mediano contribuyente le vende aun cliente en el exterior. (La diferencia es el tipo de documentación) y que la tasa del IVA es 0%.

200x	30	<b><u>Partida N° 16</u></b>			
		<u>Efectivo</u>	1101	\$1,075.00	
		<u>Costo de ventas</u>	5201	594.50	
		<u>Mercaderías</u>	110801		
		<u>Ventas</u>	4101		\$ 594.00
		Por venta según factura de exportación. (IVA=0%)			1,075.00

### 3.4 Ciclo contable y elaboración de Estados Financieros.

#### *Objetivos:*

- Comprender el ciclo contable.
- Completar el ciclo contable.
- Registrar operaciones.
- Elaborar estados financieros.
- Presentar casos prácticos.

#### 3.4.1 Ciclo contable.

##### 3.4.1.1 Definición.

El ciclo contable empieza con el registro inicial de las transacciones de negocios y termina con la preparación de los estados financieros formales. El *termino ciclo* indica que estos

procedimientos deben ser repetidos continuamente para permitir que la empresa prepare estados financieros actualizados nuevos a intervalos razonables.<sup>80</sup>

#### ***3.4.1.2 Pasos para identificar y analizar operaciones contables.***

Los pasos son aquellos procedimientos que se realizan para mostrar finalmente la información financiera de una empresa.

Cada una de las operaciones será analizada de acuerdo a la clase de transacciones y eventos económicos que afectan a una entidad, a efectos de registrarlas contablemente utilizando las cuentas correspondientes.

##### ***3.4.1.2.1 Identificación.***

Los datos que el contador utiliza para realizar un asiento se adquieren de los documentos origen. Los asientos en el diario son el acto de anotar todas las transacciones de una empresa.

##### ***3.4.1.2.2 Análisis de las transacciones.***

Primero se analiza cada operación preguntándose qué aumento o disminución produjo la operación en el activo, pasivo o el capital de la empresa; luego de tener la respuesta sabremos a qué cuenta debemos cargar o abonar.

Después de dicho análisis se procederá al registro de la operación en el diario de manera cronológica, tal como lo establece el código de comercio en el Art.439.

##### ***3.4.1.2.3 Registro de las operaciones en el libro diario.***

El diario cumple tres funciones útiles: en primer lugar, reduce la posibilidad de errores, pues si las operaciones se registrasen directamente en el mayor existiría el serio peligro de

---

<sup>80</sup> *Ibíd.* 17 Pág. 102.

omitir el débito o el crédito de un asiento, o de asentar dos veces un mismo débito o crédito. En el diario los débitos y los créditos de cada operación se registran juntos, lo cual permite descubrir fácilmente este tipo de errores; en segundo lugar los débitos y créditos de cada transacción se asientan en el diario guardando perfecto balance, lográndose así el registro completo de la operación en un solo lugar. Además el diario ofrece amplio espacio para descubrir la operación con el detalle que se desee. En tercer lugar, todos los datos relativos a las operaciones aparecen en el diario en su orden cronológico, proporcionando así una historia cronológica de las operaciones de una empresa.

#### **3.4.1.2.4 Pases del libro diario al libro mayor.**

Se ha planteado que las transacciones se registran primero en el libro *diario*. Las cuentas del mayor se actualizan posteriormente, a través de un proceso llamado *traslado*. El traslado significa simplemente los pases de los valores registrados en el libro diario y que se trasladan al libro mayor. A continuación se presentan los pases del diario al mayor empleando el libro diario correspondiente al caso de la empresa ABC, S.A. Método Perpetuo.

### **LIBRO MAYOR**

#### **EFFECTIVO**

**1101**

Fecha		Detalle	Ref.	Debe	Haber	Saldo
Mayo	1	Compra de 20 calculadoras	P-1		\$2,260.00	(\$2,260.00)
“	7	Descuento a n/favor	P-4		1,910.83	(4,170.83)
“	20	pago	P-7		1,017.00	(5,187.83)
“	26	Venta con descuento por volumen	P-11	\$10,466.63		5,278.80
“	30	Venta con facturas	P-16	1,214.75		<b>6,493.55</b>

**CUENTAS POR COBRAR****1103**

Fecha		Detalle	Ref.	Debe	Haber	Saldo
Mayo	24	Venta de calculadoras	P-9	\$5,763.00		\$5,763.00
“	27	Devolución sobre ventas	P-13		\$480.25	5,282.75
“	28	Rebaja sobre ventas	P-15		226.00	<b>5,056.75</b>

**CREDITO FISCAL – IVA****1107**

Fecha		Detalle	Ref.	Debe	Haber	Saldo
Mayo	1	Compra de 20 calculadoras	P-1	\$520.00		\$520.00
“	1	Pago de transporte y manejo	P-2	26.00		546.00
“	5	Por devolución de calculadoras	P-3		54.60	491.40
“	7	Descuento a n/favor	P-4		11.57	479.83
“	17	Compra	P-5	130.00		609.83
“	18	Descuento	P-6		13.00	596.83
	21	Compra	P-8	1,040.00		<b>1,636.83</b>

**INVENTARIOS / MERCADERIAS****110801**

Fecha		Detalle	Ref.	Debe	Haber	Saldo
Mayo	1	Compra de 20 calculadoras	P-1	\$4,000.00		\$4000.00
“	1	Pago de transporte y manejo	P-2	200.00		4,200.00
“	5	Por devolución de calculadoras	P-3		\$420.00	3,780.00
“	7	Rebaja a n/favor	P-4		89.00	3,691.00
“	17	Compra	P-5	1,000.00		4,691.00
“	18	Descuento	P-6		100.00	4,591.00
“	21	Compra de 20 calculadoras	P-8	10,000.00		14,591.00
“	24	Venta de calculadoras	P-10		2,334.00	12,257.00
“	26	Venta con descuento por volumen	P-12		6,000.00	6,257.00
	27	Devolución sobre ventas	P-14	194.50		6,451.50
	30	Venta con facturas	P-17		594.50	<b>5,857.00</b>

**CUENTAS POR PAGAR****2101**

Fecha		Detalle	Ref.	Debe	Haber	Saldo
Mayo	1	Pago de transporte y manejo	P-1		\$2,260.00	\$2,260.00
“	1	Gastos de compra	P-2		226.00	2,486.00
“	5	Por devolución de calculadoras	P-3	474.60		2,011.00
	7	Descuento a n/favor	P-4	2,011.40		0.00
	17	Compras	P-5		1,130.00	1,130.00
	18	Rebaja sobre compra	P-6	113.00		1,017.00
	20	Pago	P-7	1,017.00		0.00

**DOCUMENTOS POR PAGAR****2102**

Fecha		Detalle	Ref.	Debe	Haber	Saldo
Mayo	21	Compra de calculadoras	P-8		\$11,040.00	\$11,040.00

**DEBITO FISCAL – IVA****211301**

Fecha		Detalle	Ref.	Debe	Haber	Saldo
Mayo	24	Venta de calculadoras	P-9		\$663.00	\$663.00
“	26	Venta con descuento por volumen	P-11		1,204.13	1,867.13
“	27	Devolución sobre venta	P-13	\$55.25		1,811.88
“	28	Rebaja sobre venta	P-15	26.00		1,785.88
	30	venta	P-16		139.75	<b>1,925.63</b>

**VENTAS****4101**

Fecha		Detalle	Ref.	Debe	Haber	Saldo
Mayo	24	Venta de calculadoras	P-9		\$5,100.00	\$5,100.00
“	26	Venta con descuento por volumen	P-11		9,750.00	14,850.00
“	27	Por devolución sobre ventas	P-13	\$425.00		14,425.00
“	28	Por rebaja sobre ventas	P-15	200.00		14,225.00
	30	Venta con facturas	P-16		1,075.00	<b>15,300.00</b>

**COSTO DE VENTAS****5201**

Fecha		Detalle	Ref.	Debe	Haber	Saldo
Mayo	24	Descuento a n/favor	P-10	\$2,334.00		\$2,334.00
	26	Venta con descuento por volumen	P-12	6,000.00		8,334.00
	27	Devolución sobre ventas	P-14		\$194.50	8,139.50
	30	Venta con facturas	P-17	594.50		<b>8,734.00</b>

**GASTOS FINANCIEROS****630105**

Fecha		Detalle	Ref.	Debe	Haber	Saldo
Mayo	26	Venta con descuento por volumen	P-11	\$487.50		<b>\$487.50</b>

**3.4.1.2.5 Elaboración del balance de comprobación.**

El balance de comprobación es un listado de cuentas de mayor con sus saldos correspondientes, para verificar la exactitud del proceso contable en cada fase de este, mediante la igualdad en la suma de cargos y abonos.

- El balance de comprobación se elabora después de haber completado el libro mayor, partiendo de los saldos de las cuentas del Libro Mayor.
- El formato de un balance de comprobación incluye : (1) un encabezado, (2) columnas para código, nombres de las cuentas, el debe y el haber, en los cuales se colocan el nombre de las cuentas, (3) la suma de cargos y abonos para verificar la exactitud del proceso contable.
- En la primera columna se anotan los códigos de las cuentas y en la segunda sus nombres, de manera ordenada comenzando por los activos hasta terminar con los gastos. Este ordenamiento nos ayudara al momento de elaborar los estados financieros.
- En la columna debe del balance de comprobación se anotan los saldos deudores de la cuenta del mayor.

- En la columna haber se anotan los saldos acreedores de las cuentas de mayor.
- Al totalizar si el movimiento deudor equivale al movimiento acreedor el proceso es correcto. Si no coincide hay error, por tanto debe revisarse minuciosamente el proceso de aumentar y efectuar pases al mayor.
- Si no hay igualdad significa que hay errores contables, cuya detección se logra mediante este proceso: (a) obtenemos la diferencia entre dichas sumas y si esta es de uno o diez centavos, diez o cien o cualquier múltiplo de diez nos hemos equivocado en sumas y restas. (b) si la diferencia es divisible entre dos hemos efectuado un cargo como abono y viceversa. (c) si la diferencia es divisible entre nueve hubo un error en puntos decimales, por ejemplo anotar 220 en lugar de 2200. (d) luego se verifica la anotación correcta de cargos y abonos y se vuelve a sumar.

*Ejemplo: utilizando los datos del caso ABC, S.A. Método Perpetuo.*

<b>ABC, S.A.</b>			
<b>Balance de Comprobación al 31 de mayo de 200x.</b>			
<b>Código</b>	<b>Cuenta</b>	<b>Debe</b>	<b>Haber</b>
1101	Efectivo	\$6,493.55	
1103	Cuentas por cobrar	5,056.75	
1107	Crédito fiscal-IVA	1,636.83	
110801	Inventarios/Mercaderías	5,857.00	
2101	Cuentas por pagar		0.0
2102	Documentos por pagar		\$11,040.00
211301	Debito fiscal-IVA		1,925.63
4101	Ventas		15,300.00
5201	Costo de venta	8,734.00	
630105	Gastos Financieros	487.50	
	<b>Totales</b>	28,265.63	28,265.63

### ***3.4.1.2.6 Componentes de los estados financieros.***

*Los componentes de los estados financieros son* documentos que resumen la información sobre las operaciones y hechos de una entidad durante un periodo contable específico. Los estados financieros, son el resultado final del análisis de operaciones del ciclo y del sistema contable; representan la situación económica y financiera de esta y son la principal fuente de información para los distintos usuarios. Por tal razón es importante conocer su estructura y el significado de los elementos que lo componen. Un conjunto completo de estados financieros, de acuerdo a La Norma Internacional de Contabilidad N° 1, Presentación de Estados Financieros (NIC 1) en los Párrafos 7-9 incluye los siguientes componentes:

- El balance general.
- El estado de resultados.
- El estado de cambios en el patrimonio; un estado que muestre: (i) Todos los cambios habidos en el patrimonio neto, o bien; (ii) Los cambios en el patrimonio neto distintos de los procedentes de las operaciones de aportación y reembolso de capital, así como de la distribución de dividendos a los propietarios.
- El estado de flujos de efectivo.
- Políticas contables utilizadas y demás notas explicativas.

De conformidad con el principio de revelación suficiente, los estados financieros deben ser estructurados en forma clara y comprensible, con todo lo necesario para la toma de decisiones al momento de identificar la situación financiera de la entidad y sus cambios, en el resultado de sus operaciones y los cambios en el capital contable.

Los estados financieros se integran por tres partes principales e importantes para su estructura y presentación, las cuales son:

1. encabezado.
2. cuerpo.
3. pie.

*El encabezado esta formado por:*

- a) Nombre, razón o denominación social de la empresa.
- b) Nombre del estado financiero que se realiza.
- c) Fecha o periodo contable por el cual se elaboran.

*Ejemplos:*

<p><b>Auto servicio la cruzadilla.</b> <i>Balance General al 31 de diciembre de 200X.</i></p>
---

<p><b>La extranjera.</b> <i>Estado de Resultados para el periodo terminado el 31 de diciembre de 200X.</i></p>
--

El cuerpo: El cuerpo de los estados financieros debe contener todos los conceptos y las cuentas que reflejan el resultado de las operaciones de la entidad. Esta es considerada la parte mas esencial de dichos estados, ya que en ella se dejara constancia de lo que es la entidad y sus operaciones, de manera que, se debe tener mucho cuidado al incorporar correctamente el contenido informático, el cual debe ser significativo, relevante, veraz y comparable.

En la pagina siguiente se muestra un modelo de lo que debe contener el cuerpo de un estado financiero que contiene el encabezado y el cuerpo.

<b>La extranjera. S.A. de C.V.</b>		
<i>Estado de Resultados para el periodo terminado el 31 de diciembre de 20X2.</i>		
	<b>20X2</b>	<b>20X1</b>
<b>Ingresos</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
Costo de las ventas	<u>X</u>	<u>X</u>
Margen bruto	X	X
Otros ingresos de operación	X	X
Gastos de distribución	X	X
Gastos de administración	X	X
Otros gastos de operación	<u>X</u>	<u>X</u>
<i>Resultado de operación</i>	X	X
Gastos financieros	X	X
Participación en los resultados de las asociadas	<u>X</u>	<u>X</u>
<b><i>Ganancia o pérdida antes de impuestos</i></b>	X	X
Gasto por el impuesto a las ganancias	<u>X</u>	<u>X</u>
<b><i>Ganancia o pérdida después de impuestos</i></b>	X	X
Intereses minoritarios	<u>X</u>	<u>X</u>
<b><i>Ganancia o pérdida neta por las actividades ordinarias</i></b>	X	X
Perdidas extraordinarias	X	X
<b>Ganancia neta del periodo</b>	<u><b>X</b></u>	<u><b>X</b></u>

*Pie:* Muestra las firmas de las personas que los elaboran, revisan, autorizan, etc. Debe tenerse siempre presente que la obligación de la preparación de los estados financieros recae sobre la dirección de la empresa. De conformidad con el principio de revelación suficiente, las notas y demás políticas, pueden presentarse en el cuerpo del estado, en todo

caso, deberá hacerse la referencia de la nota con el reglón del estado a que corresponde. Los estados financieros y sus notas forman un todo inseparable para la empresa, y deberán presentarse conjuntamente en todos los casos.

Se muestra el modelo de un estado financiero con sus tres partes completas.

<b>La extranjera. S.A. de C.V.</b>		
<i>Estado de Resultados para el periodo terminado el 31 de diciembre de 20X2.</i>		
	<i>20X2</i>	<i>20X1</i>
<b>Ingresos</b>	\$ X	\$ X
Costo de las ventas	<u>X</u>	<u>X</u>
Margen bruto	X	X
Otros ingresos de operación	X	X
Gastos de distribución	X	X
Gastos de administración	X	X
Otros gastos de operación	<u>X</u>	<u>X</u>
<i>Resultado de operación</i>	X	X
Gastos financieros	X	X
Participación en los resultados de las asociadas	<u>X</u>	<u>X</u>
<b><i>Ganancia o pérdida antes de impuestos</i></b>	X	X
Gasto por el impuesto a las ganancias	<u>X</u>	<u>X</u>
<b><i>Ganancia o pérdida después de impuestos</i></b>	X	X
Intereses minoritarios	<u>X</u>	<u>X</u>
<b><i>Ganancia o pérdida neta por las actividades ordinarias</i></b>	X	X
Perdidas extraordinarias	X	X
<b>Ganancia neta del periodo</b>	<u>X</u>	<u>X</u>
<i>Contador</i>	<i>Auditor</i>	<i>Representante</i>

\* Ilustración que contiene una clasificación por función de los gastos, en miles de unidades monetarias.

*Después de haber presentado las partes mas importantes que conforman los estados financieros se procede a se conceptualizar cada uno de los componentes de los mismos, estructura y contenido.*

### ***Estado de Situación Financiera o Balance General.***

El estado de situación financiera o balance general de una entidad equivale a la igualdad que debe existir entre la suma de los activos y la suma de los pasivos más el capital contable. *El Balance General* es el estado financiero mediante el cual se muestran los activos, pasivos, y capital contable de una entidad a una fecha determinada.

El balance general se elabora con los saldos de las cuentas del activo, pasivo, y capital contable obtenidos al finalizar el periodo contable, la Norma Internacional de Contabilidad N° 1, Presentación de Estados Financieros (NIC 1) en el Párrafo 49 hace mención al periodo en el cual se deben elaborar dichos estados.

Los estados financieros deben ser objeto de presentación con una periodicidad que, cómo mínimo, ha de ser anual. Cuando, por circunstancias excepcionales, cambie la fecha del balance y presente estados financieros para un periodo mayor o menor de un año, la empresa de informar del periodo concreto cubierto por los estados financieros, y además de (párrafo 49 NIC 1, Presentación de Estados Financieros):

- a) La razón por la que se usa un periodo diferente del anual; y
- b) El hecho de que las cifras comparativas que se ofrecen en los estados de resultados, cambios en el patrimonio neto y flujos de efectivo, así como en las notas correspondientes, no son comparables a las del periodo corriente.

El uso de las columnas o formatos a utilizar dependerá del número de cuentas o grupo de cuentas que formen la contabilidad de la entidad. La Norma Internacional de Contabilidad N° 1, Presentación de Estados Financieros (NIC 1) en su Apéndice muestra modelos de

formatos para la elaboración de dicho estado, pero cabe mencionar que la NIC en su apéndice hace referencia a ello como ejemplos ilustrativos de las informaciones mínimas requeridas ya que el orden de presentación utilizados para las partidas deberán ser combinados, cuando sea necesario, para lograr una presentación razonable, según cada entidad.

El balance general, como cualquier otro estado, debe contener las tres partes principales que son: encabezado, cuerpo y pie. Este estado financiero puede presentarse de varias formas, las más comunes son:

- *En forma de reporte.*
- *En forma de cuenta.*

Ejemplo:

<b>Forma de Cuenta</b>		<b>Forma de Reporte</b>	
<b>Activo</b>	<b>Pasivo Capital</b>	<b>Activo</b>	
		<b>Pasivo</b>	
		<b>Capital</b>	

Los párrafos 53-63 de la Norma Internacional de Contabilidad N° 1, Presentación de Estados Financieros (NIC 1) describen la distinción entre corriente y no corriente, es decir un activo debe clasificarse como corriente, y cuando un pasivo debe clasificarse como corriente.

*Un activo debe clasificarse como corriente cuando:*

- a) Su saldo se espera realizar o se tiene para su venta o consumo, en el transcurso del ciclo normal de la operación; o

- b) Se mantiene fundamentalmente por motivos comerciales, o para un plazo corto de tiempo, y se espera realizar dentro del periodo de doce meses tras la fecha del balance; o
- c) Se trata de efectivo u otro medio liquido equivalente, cuya utilización no esté restringida. Todos los demás activos deben clasificarse como no corrientes

*Un pasivo debe clasificarse como corriente cuando:*

- a) Se espera liquidar en el curso normal de la operación de la empresa, o bien
- b) Debe liquidarse dentro del periodo de doce meses desde la fecha del balance. Todos los demás pasivos deben clasificarse como no corrientes.

La empresa debe continuar clasificando como no corrientes sus prestamos a largo plazo con intereses, incluso si deben liquidarse dentro de los doce meses siguientes a la fecha de cierre del balance, siempre que se den todas las condiciones siguientes:

- a) El plazo original de los mismos fue por un periodo mayor de doce meses;
- b) La empresa tiene la intención de refinanciar los prestamos a largo plazo; y
- c) Tal intención se apoya en un acuerdo para la refinanciación o para la reestructuración de los pagos, que se ha concluido antes de la autorización de los estados financieros para su emisión.

Los párrafos 66-74 de la Norma Internacional de Contabilidad N° 1, Presentación de Estados Financieros, describen los requisitos mínimos que debe contener el balance, la información a revelar dentro del cuerpo del balance o en las notas.

En la siguiente página se muestra el modelo de un balance general en forma de reporte con cada una de sus partes tal y como lo ilustra el apéndice de la Norma Internacional de Contabilidad NIC1, Presentación de Estados Financieros.

<b>La extranjera.</b>				
<i>Balance General al 31 de diciembre de 20X2.</i>				
	<b>20X2</b>	<b>20X2</b>	<b>20X1</b>	<b>20X1</b>
<b>Activos</b>				
Activos no corrientes				
Propiedades, planta y equipo	X		X	
Plusvalía comprada	X		X	
Licencias de fabricación	X		X	
Inversiones en empresas asociadas	X		X	
Otros activos financieros	<u>X</u>		<u>X</u>	
		X		X
Activos corrientes				
Inventarios	X		X	
Deudores comerciales y otras cuentas por cobrar	X		X	
Anticipos	X		X	
Efectivo y otros medios líquidos	<u>X</u>		<u>X</u>	
		<u>X</u>		<u>X</u>
<b>Total activo</b>		<b>X</b>		<b>X</b>
		=====		=====
Pasivos y patrimonios (neto)				
Capital y reservas				
Capital emitido	X		X	
Reservas	X		X	
Ganancia (perdidas) acumuladas	<u>X</u>		<u>X</u>	
				X
Intereses minoritarios		X		X
		X		
Pasivo no corriente				
Prestamos con intereses	X		X	
Impuestos diferidos	X		X	
Obligaciones por beneficios de retiro	<u>X</u>		<u>X</u>	
				X
Pasivo corriente		X		
Acreedores comerciales y otras cuentas por pagar	X		X	
Prestamos a corto plazo	X		X	
Porción de los prestamos a largo plazo con vencimiento a corto plazo	X		X	
Provisiones para garantías	<u>X</u>		<u>X</u>	
<b>Total pasivo y patrimonio neto</b>		<u>X</u>		<u>X</u>
		<b>X</b>		<b>X</b>
		=====		=====
_____ <i>Contador</i>	_____ <i>Auditor</i>	_____ <i>Representante</i>		

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

El estado de resultados es el estado financiero mediante el cual una entidad muestra los ingresos, costos y gastos, y la utilidad o pérdida resultante en el periodo. *El estado de resultados es un estado básico que presenta información relevante acerca de las operaciones desarrolladas por la empresa durante un periodo determinado.*

El párrafo 75 de la Norma Internacional de Contabilidad N° 1, Presentación de Estados Financieros, muestra la información a revelar en el cuerpo del estado de resultados. Como mínimo, en el cuerpo del estado de resultado se deben incluir líneas con el importe que corresponden a las siguientes partidas.

- a) Ingresos;
- b) Resultado de la operación;
- c) Gastos financieros;
- d) Participación en las pérdidas y ganancias de las empresas asociadas y negocios conjuntos que se lleven contablemente por el método de la participación;
- e) Gasto por el impuesto a las ganancias;
- f) Pérdidas o ganancias por las actividades ordinarias;
- g) Resultados extraordinarios;
- h) Intereses minoritarios; y
- i) Ganancia o pérdida neta del periodo.

Se deben presentar también, en el cuerpo principal del estado de resultados, líneas adicionales con las partidas, grupos o clases de partidas y subtotales cuando sean exigidas por alguna Norma Internacional de Contabilidad, o bien si tal forma de presentación es necesaria para representar fielmente la posición financiera de la empresa.

La empresa debe revelar, ya sea en el cuerpo principal del estado de resultados o en las notas al mismo, un desglose de los gastos, utilizando para ello, clasificación basada en la naturaleza en los mismos o en la función que vienen a desempeñar dentro de la empresa (párrafo 77 NIC N°1).

La estructura según la forma de presentación del estado de resultados esta descrita en los párrafos 80-82 de la Norma Internacional de Contabilidad N° 1, Presentación de Estados Financieros, donde se hace mención al método de la naturaleza de los gastos como primer método a utilizar, donde los gastos se agrupan en el estado de resultado de acuerdo a su naturaleza. Y como segundo método, el de función de los gastos o método del costo de las ventas, donde se clasifican los gastos de acuerdo con su función como parte del costo de las ventas o de las actividades de distribución o administración.

Las empresas que clasifican sus gastos por función deberán presentar información adicional sobre la naturaleza de tales gastos, donde incluirán al menos el monto de, los gastos por depreciación y amortización y los gastos de personal (párrafo 83 NIC N° 1).

Una empresa debe revelar, ya sea en el cuerpo principal de estado de resultados o en las notas, el importe de los dividendos por acción el periodo cubierto por los estados financieros incluyendo tanto los acordados como los propuestos a la fecha del balance.

Este estado financiero al igual que los otros debe contener las tres partes principales de un estado (encabezado, cuerpo y pie). Ejemplificando según ilustración del apéndice de la NIC N°1, Presentación de Estados Financieros, se muestra el siguiente modelo de estado financiero (página siguiente).



### ***El Estado de Flujos de Efectivo.***

*El estado de flujos de efectivo* es un documento contable a través del cual se proporciona información relevante de las entradas y salidas de efectivo y sus equivalentes de una entidad durante un periodo y de los cambios de un periodo a otro en la situación financiera de la misma. Según las NIC 7 Estados de Flujo de Efectivo en el párrafo 10 menciona que un estado de flujos de efectivo “Debe informar los flujos de efectivo habidos durante el periodo, clasificándolos por actividades de operación, de inversión y financiación”.

La NIC 7, Estados de flujo de efectivo, establece ciertos requisitos para la presentación de este estado financiero, así como otras informaciones relacionadas con el. Dicha NIC hace referencia a este estado como un instrumento financiero útil al suministrar a los usuarios una base para la evaluación de la capacidad que la entidad posee para generar efectivo y otros medios líquidos equivalentes, así como las necesidades de la empresa para la utilización de esos flujos de efectivo.

*Al igual que los otros estados el estado de flujos de efectivo debe contener en su estructura las tres partes esenciales (encabezado, cuerpo y pie). Pasos para elaborar un estado de flujos de efectivo:*

- 1) Se coloca un encabezado que incluye el nombre de la entidad, el estado financiero y el período.
- 2) Se clasifican las entradas y salidas de las actividades operativas (NIC 7: párrafos 13-15); es decir, aquellas actividades relacionadas con el giro normal del negocio como la producción, comercialización de bienes y prestación de servicios, que “Derivan fundamentalmente de las transacciones que constituyen la principal fuente de ingresos de la empresa”.
- 3) Se clasifican las entradas y salidas de actividades de inversión (NIC 7 párrafo 16); es decir, aquellas actividades que han representado desembolsos para la adquisición

de recursos económicos que van a producir ingresos y flujos de efectivo en el futuro.

- 4) Se clasifican entradas y salidas de actividades de financiación (NIC 7 párrafo 17); ejemplos de flujos de efectivo por actividades de financiación:
  - a) Cobros procedentes de la emisión de acciones u otros instrumentos de capital;
  - b) Pagos a los propietarios por adquirir o rescatar las acciones de la empresa;
  - c) Cobros procedentes de la emisión de obligaciones, prestamos, ya sea a largo o a corto plazo.
  
- 5) Se escoge uno de los métodos para elaborar el estado de flujo de efectivo: *Directo o Indirecto*. Los cuales se diferencian por la manera de cuantificar el flujo de efectivo neto proveniente de las actividades de operación.

La empresa debe informar acerca de los flujos de efectivo de las operaciones usando uno de los dos siguientes métodos (párrafo 18 NIC 7, Flujos de efectivo):

- a) Método directo, según el cual se presentan por separado las principales categorías de cobros y pagos en términos brutos, o bien
- b) Método indirecto, según el cual se comienza presentando la ganancia o pérdida en términos netos, cifra que se corrige luego por los efectos de las transacciones no monetarias por todo tipo de partidas de pago diferido y acumulaciones o (devengos) que son la causa de cobros y pagos en el pasado o en el futuro, así como las partidas de pérdidas y ganancias asociadas con flujos de efectivo de operaciones clasificadas como de inversión o de financiación.

En las siguientes páginas se presenta un diseño de flujo de efectivos por el método directo y un diseño de flujo de efectivos por el método indirecto, ambos con cada una de sus partes.



**Formato según Método Indirecto.**

<b>Nombre de la Entidad.</b> <b>Estado de Flujos de Efectivo.</b> <b>Método Indirecto.</b> <b>Para el periodo terminado el 31 de diciembre de 200x.</b>		
<b>Flujo de efectivo de actividades de operación</b>		
Utilidad neta.	\$	
Mas: Gastos de depreciación.		
Distribución en intereses acumulados por cobrar.		
Incremento en cuentas por pagar.		
Incremento en pasivos acumulados.		
Perdida no operacional en venta de títulos valores.	_____	
Subtotal.		\$
Menos: Incremento en cuentas por cobrar.	\$	
Incremento en inventario.		
Incremento en pagos por adelantado.		
Disminución en pasivos acumulados.		
Ganancia no operacional en venta de activo fijo.	_____	_____
<i>Efectivo neto de las actividades de operación:</i>		\$
<b>Flujo de efectivo de actividades de inversión</b>		
+ Cobros por venta de activos fijos.	\$	
+ Cobros de préstamos otorgados.		
+ Cobros por venta de carteras		
+ Cobros por venta de instrumentos e capital		
- Pagos por compra de activos fijos		
- Desembolsos por prestamos otorgados		
- Adquisición de instrumentos de capital	_____	
<i>Efectivo neto de las actividades de inversión.</i>		
<b>Flujo de efectivo de actividades de financiamiento</b>		
+prestamos obtenidos a corto plazo	\$	
+ingresos por emisión de instrumentos de capital		
+Ingresos por emisión de bonos, hipotecas, acciones, etc.		
-pago de prestamos recibidos.		
-pago de dividendos.		
-pago de otros pasivos.	_____	
<i>Efectivo neto de las actividades de financiamiento.</i>		\$ _____
Aumento (o disminución) neta de efectivo.		\$
Saldo de efectivo y equivalentes al inicio del periodo.		_____
Saldo de efectivo y equivalentes al final del periodo.		\$ _____
_____	_____	_____
<b>Contador</b>	<b>Auditor</b>	<b>Representante</b>

### ***El Estado de Cambios en el Capital.***

El estado de cambios en el capital es un documento contable que presenta el resumen de los aumentos y disminuciones del capital durante el periodo contable.

El párrafo 86 de la Norma Internacional de Contabilidad N° 1, Presentación de Estados Financieros (NIC 1) menciona que, la empresa debe presentar, como un componente separado de sus estados financieros, un estado que muestre:

- a) La ganancia neta o pérdida neta del periodo;
- b) Cada una de las partidas de gasto, ingreso, pérdidas o ganancias que, según lo requerido por otras normas se cargue o abone directamente al patrimonio neto, así como el total de esas partidas; y
- c) El efecto acumulado de los cambios en las políticas contables y en la corrección de errores fundamentales, según lo requiera el tratamiento por punto de referencia de la NIC 8, Ganancia o pérdida neta del periodo, errores fundamentales y cambios en las políticas contables.

Además la empresa debe presentar, ya sea dentro de este estado o en las Notas:

- d) Las operaciones de capital con los propietarios así como los beneficios distribuidos a los mismos;
- e) El saldo de las ganancias o pérdidas acumulados al principio del periodo y en la fecha de cierre del balance, así como los movimientos de los mismos durante el periodo; y
- f) Una conciliación entre el importe en, libros y final de cada tipo de capital social, prima de emisión y reservas, informando por separado de cada movimiento habido en los mismos.

*Pasos para elaborar el estado de cambios en el capital:*

- 1) Se coloca un encabezado que incluye el nombre de la entidad el estado financiero y el periodo.
- 2) Se identifica el monto del capital en el periodo anterior.
- 3) Se determinan las causas de aumento de capital como utilidad del periodo, inversiones de los dueños, revaluaciones de activos fijos, regalos y donaciones, capitalización de pasivos, ajustes de periodos anteriores, etc.
- 4) Se determinan las causas de disminución del capital como perdidas, retiros de dueños, ajustes de periodos anteriores, etc.

Se estructura de la manera siguiente, con cada una de sus partes (encabezado, cuerpo y pie):

<b>Nombre de la entidad.</b> <b>Estado de Cambios en el Capital.</b> <b>Para el periodo terminado el 31 de diciembre de 200x.</b>		
Capital al inicio del periodo		\$
+ Utilidad neta	\$	
+ Inversiones de los dueños		
+ Revaluaciones de activos fijos		
+ Donaciones		
+ Capitalización de pasivos		
+ Ajustes de periodos anteriores	_____	
Subtotal	\$	
- Perdidas		
- Retiros		
- Ajustes de periodos anteriores	_____	
Incremento de capital contable		\$ _____
<i>Capital al final de periodo.</i>		\$
_____	_____	_____
<i>Contador</i>	<i>Auditor</i>	<i>Representante</i>

### *Notas a los estados financieros.*

Las notas a los estados financieros son explicaciones en detalle del contenido de las cuentas de un balance general o estado de resultados, que permite tener un criterio más amplio al tomar dediciones.

De acuerdo al párrafo 91 NIC1, en las notas a los estados financieros la empresa debe:

- a) Presentar información acerca de las bases para la elaboración de los estados financieros así como las políticas contables específicas seleccionadas y aplicadas para las transacciones y sucesos significativos;
- b) Incluir la información que siendo exigida por las Normas Internacionales de Contabilidad, no ha sido incluida en los demás componentes de los estados financieros; y
- c) Suministrar información adicional que no se presenta en el cuerpo principal de los estados financieros pero resulta necesaria para la presentación razonable.

Las notas a los estados financieros deben presentarse de una forma sistemática. Cada partida del balance general, del estado de resultados y del estado de flujos de efectivo, que esta relacionada con una nota, debe contener una referencia cruzada para permitir su identificación (párrafo 92).

La sección relativa a las políticas contables incluida entre las notas a los estados financieros, deben contener las siguientes descripciones (párrafo 97 NIC 1):

- a) La base o bases de medición utilizadas al preparar los estados financieros; y
- b) Cada una de las políticas contables específicas utilizadas, que resulten necesarias para una comprensión apropiada del contenido de los estados financieros.

*Ejemplo de estructura de las Notas.*

<p>Nota 1: Principales políticas y practicas contables:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Bases de reconocimiento de ingresos por servicios.</i></li> <li>- <i>Bases de consolidación.</i></li> <li>- <i>Conversión de estados financieros de subsidiaria</i></li> <li>- <i>Inventarios.</i></li> <li>- <i>Activo fijo.</i></li> <li>- <i>Cargos diferidos</i></li> <li>- <i>Pensiones de jubilación</i></li> <li>- <i>Ajustes de cambio</i></li> </ul> <p>Nota 2: Transacciones en moneda extranjera.</p> <p>Nota 3: Cuentas con empresas asociadas.</p>	<p>Nota: Inversiones en empresas asociadas.</p> <p>Nota 5: Cuentas con accionistas.</p> <p>Nota 6: Activo fijo y depreciación acumulada.</p> <p>Nota 7: Obligaciones a largo plazo.</p> <p>Nota 8: Impuesto sobre la renta.</p> <p>Nota 9: Pensiones y jubilaciones.</p> <p>Nota 10: Capital y restricciones a las ganancias.</p> <p>Nota11: Superávit por valorizaciones (Déficit por desvalorizaciones).</p> <p>Nota 12: Cuentas de orden.</p>
---	--

#### **3.4.1.2.7 Informes.**

Se aconseja a las empresas que presenten, a parte de los estados financieros, un informe financiero de los administradores que describa y explique los principales extremos de la actividad llevada a cabo por la entidad, así como de su posición financiera y de las principales incertidumbres a las que se enfrenta. Tal informe puede pasar de vista a:

- Los principales factores de influencia que han determinado la rentabilidad, con los cambios en el entorno en que opera la empresa, la respuesta que la entidad a dado a

tales cambios y su efecto, así como la política de inversiones que sigue para mantener y mejorar su resultados, incluyendo su política de dividendos.

- Las fuentes de fondos que la empresa ha utilizado, así como las políticas respecto al endeudamiento y la gestión de riesgo, y
- Las potencialidades y recursos de la empresa cuyo valor no queda reflejado en el balance de situación general, confeccionado según Normas Internacionales de Información financiera.

Muchas empresas presentan, adicionalmente a sus estados financieros otros estados e informaciones tales como los que se refieren a la generación y reparto del valor añadido o agregado, o los informes medio ambientales, particularmente en los sectores industriales donde los trabajadores se consideran un importante grupo de usuarios o los factores ambientales resultan significativos. Se aconseja a las empresas que presenten tales estados adicionales, siempre que la gerencia crea que pueden ayudar a los usuarios al tomar sus decisiones económicas.

### **3.4.2 Cierre del ciclo contable.**

#### ***3.4.2.1 Asientos de ajuste.***

Por medio del balance de comprobación se tiene la seguridad que todos los registros en el diario han sido trasladados correctamente al libro mayor, luego de ello se debe proceder la elaboración de los estados financieros. Cuando ya se cuenta con el balance de comprobación se tiene la certeza que todo marcha bien en las operaciones de la entidad, pero siempre después de elaborado se debe hacer un análisis general de cada uno de los movimientos de las cuentas ya que aunque no se hayan cometido errores al registrarlas, los saldos de dichas cuentas no siempre coinciden con la situación real de la entidad, debido alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Que no se haya registrado una o varias operaciones, por no haber sido reportadas en la fecha correspondiente.
- b) Que el valor de los bienes de activo fijo haya cambiado por el transcurso del tiempo y el uso al que han estado sometidos.
- c) Que el valor de algunos gastos haya variado, ya sea por descuentos o disminuciones.
- d) Que existan cuentas por cobrar a favor de la entidad.
- e) Que existan cuentas por pagar a cargo de la entidad.

Las circunstancias mencionadas anteriormente son algunas por la cuales es necesario la realización de asientos de ajustes. Por lo tanto, de acuerdo con lo expuesto, los asientos de ajuste son asientos previos a la elaboración del balance general, los cuales se elaboran al finalizar el ejercicio contable y que su finalidad es presentar los saldos reales de las cuentas.

*Ejemplo de un ajuste por faltante en caja después de realizado el arqueo correspondiente.*

Saldo de la cuenta caja según el mayor.....	\$10,000.00
Existencia en efectivo, según arqueo.....	<u>\$9,900.00</u>
Faltante en caja.....	\$ 100.00

El faltante en caja es por \$100.00 y se debe al pago por adelantado a un empleado del depto. de ventas, que no fue reportado por el cajero. El ajuste para registrar la operación es el siguiente:

<u>Xx</u>		
<u>Deudores Diversos</u>	\$100.00	
<u>Caja</u>		\$100.00
Por ajuste correspondiente en faltante en caja		

<i>Caja</i>	
	\$10,000.00
	\$100.00
<i>Saldo real</i>	\$9,900.00

### 3.4.2.2 *Diferencias entre ajustes y reclasificaciones.*

Como se ha mencionado anteriormente los asientos de ajuste son utilizados para la actualización de algunas cuentas, con el objeto que refleje el saldo real. Mientras que las reclasificaciones pueden ser usadas cuando se modifica la forma de presentación o la clasificación de las partidas en los estados financieros, y con el fin de preservar la comparabilidad con la información del periodo actual.

En estos casos se debe presentar información respecto a la naturaleza, importes y razones que avalan la modificación efectuada. Siempre que sea imposible reclasificar los importes de la información comparativa, la empresa debe informar acerca de los motivos para no hacer la reclasificación, así como sobre la naturaleza de los cambios que habrían sido practicados si la información se hubiera presentado debidamente reclasificada.

Pueden existir circunstancias en las que sea imposible reclasificar la información de periodos anteriores, para conseguir la comparabilidad con las cifras del ejercicio actual. El objetivo de la reclasificación va enfocado a la forma en que debe ser presentada la información.

### 3.4.2.3 Liquidación de cuentas de resultado.

Los asientos de liquidación son partidas de diario cuyo propósito es conocer la utilidad o pérdida del ejercicio. Los saldos de las cuentas de resultado se deben tomar precisamente del balance de comprobación ajustado.

En la realización de los asientos de liquidación de resultado, por lo general se elaboran dos operaciones, primero, se deben transferir los saldos acreedores y, segundo, los deudores.

- Ejemplo para saldar las cuentas de resultado acreedoras.

<u>Xx</u>		
<u>Ventas</u>	\$XXXX	
<u>Productos financieros</u>	\$XXXX	
<u>Perdidas y ganancias</u>		\$XXXX
Asiento para liquidar cuentas de resultado acreedoras.		

- Ejemplo para saldar las cuentas de resultado deudoras.

<u>Xx</u>		
<u>Perdidas y ganancias</u>	\$XXXX	
<u>Gastos de venta</u>		\$XXXX
<u>Gastos de administración</u>		\$XXXX
<u>Gastos financieros</u>		\$XXXX
Asiento para liquidar cuentas de resultado deudoras.		

Después de la realización de los dos asientos anteriores, las cuentas de resultado quedan saldadas, para saldar la cuenta de pérdidas y ganancias se procede de la siguiente manera:

- Cuando el saldo es acreedor.

<u>Xr</u>		
<u>Perdidas y ganancias</u>	\$XXXX	
<u>Utilidad del ejercicio.</u>		\$XXXX
Asiento para saldar la cuenta de Perdidas y Ganancias.		

- Cuando el saldo resulte deudor.

<u>Xr</u>		
<u>Perdida del ejercicio</u>	\$XXXX	
<u>Perdidas y ganancias</u>		\$XXXX
Asiento para saldar la cuenta de Perdidas Ganancias.		

#### 3.4.2.4 *Cierre de cuentas de balance.*

El asiento de cierre de las cuentas de balance, se hace para saldar las cuentas que quedan abiertas después de haber trasladado los asientos de pérdidas y ganancias al libro mayor.

El asiento de cierre se hace con las cuentas que aparecen en el balance previo al balance general. De manera ejemplificada se cargan todas las cuentas de pasivo contra todas las cuentas de activo el asiento de cierre será:

<u>Xx</u>		
<u>Cuentas por pagar</u>	\$XXXX	
<u>Documentos por pagar</u>	\$XXXX	
<u>Ventas</u>	\$XXXX	
<u>Efectivo</u>		\$XXXX
<u>Cuentas por cobrar</u>		\$XXXX
<u>Inventarios/Mercaderías</u>		\$XXXX
<u>Costo de venta</u>		\$XXXX
<u>Gastos Financieros</u>		\$XXXX
Asiento para saldar las cuentas de balance.		

### 3.4.3 La hoja de trabajo.

#### 3.4.3.1 *Concepto.*

Es el instrumento utilizado por los contadores como un medio para organizar ordenadamente la información contable que se necesitara en la preparación de los asientos de ajuste, los asientos de cierre y estados financieros, al momento en el que se toman dediciones.

#### 3.4.3.2 *Explicación del uso de las columnas de la hoja de trabajo.*

El autor Javier Romero en su libro Principios de Contabilidad segunda edición menciona que la hoja de trabajo consta de un número de folio de las cuentas de mayor, un concepto y 12 columnas que se utilizan de la siguiente forma:

- *Numero de folio del mayor:* En este espacio se anota el número que corresponde a cada cuenta en el libro mayor, o su número de catálogo de cuentas.
- *Concepto:* En este espacio se anota el nombre de todas y cada una de las cuentas que integran la contabilidad de la entidad.

En primer lugar se anotaran los nombres de las cuentas del activo, mostradas de acuerdo con su clasificación de corrientes y no corrientes, incluyendo las cuentas complementarias inmediatamente de las cuentas respectivas. En segundo lugar se anotaran los nombres de todas y cada una de las cuentas del pasivo, clasificadas también en pasivo a corto plazo y a largo plazo. Y en tercer lugar se presentan todas y cada una de las cuentas de capital contable.

- *Columnas 1, 2, 3, y 4:* En estas columnas se registra el balance de comprobación, destinando las dos primeras para los movimientos y las dos siguientes para los saldos.
- *Columnas 5 y 6:* Se registran los asientos de ajuste.
- *Columnas 7 y 8:* Se utilizan para el balance de saldos ajustados.
- *Columnas 9 y 10:* Para los asientos de pérdidas y ganancias.
- *Columnas 11 y 12:* Para registrar los saldos del balance previo al balance general.

En la siguiente figura se muestra un formato de la hoja de trabajo, con su respectivo encabezado el cual consta de: Nombre de la entidad, referencia a la hoja de trabajo y el periodo contable. Ver figura 1.

*La travesía, S.A. de C.V.*

*Hoja de Trabajo del 1° de enero al 31 de diciembre de 200X.*

			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Num. De folio mayor	Concepto	Balance de comprobación				Asientos de ajuste		Balance de saldos ajustados		Asientos de perdidas y ganancias		Balance previo al balance general.	
			Movimientos		Saldo		Cargos	Abonos	Deudor	Acreedor	Cargos	Abonos	Activo	P+C
			Deudor	Acreedor	Deudor	Acreedor								
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														

• Figura 1.

***Uso de las columnas:***

En la explicación de cada una de las columnas de la hoja de trabajo se hará uso de un ejemplo que ilustra el *Autor Javier Romero* en su libro Principios de Contabilidad, en el cual se mostrara la versión amplia de la hoja de trabajo, donde se incluirán varios asientos de ajuste. En lo relativo a los asientos de ajuste, estos serán del 1 al 24 y los asientos de pérdidas y ganancias del 25 al 33.

***Columnas 1, 2, 3 y 4: Balance de Comprobación.****Columnas 1 y 2: movimientos.*

*Columna 1.* En esta columna se anotara el importe del movimiento deudor de cada columna, este se obtiene del libro mayor.

*Columna 2.* A esta le corresponde el importe del movimiento acreedor de cada cuenta, e igualmente, este importe se obtiene del libro mayor.

*Columnas 3 y 4: Saldos.*

*Columna 3, saldo deudor.* Aquí se anota el importe de la diferencia entre el movimiento deudor y el movimiento acreedor, cuando el movimiento deudor sea mayor que el acreedor o cuando la cuenta únicamente tenga movimiento deudor.

*Columna 4, saldo acreedor.* En esta columna se anota el importe de la diferencia entre el movimiento deudor, cuando el movimiento acreedor sea mayor que el movimiento deudor o cuando la cuenta solamente tenga movimiento acreedor.

En seguida se presenta la hoja de trabajo con las primeras cuatro columnas. A partir de este momento, los datos que se presentan corresponden a un ejemplo completo que será desarrollado paso a paso. Ver figura 2.

### ***Columnas 5 y 6: Asientos de Ajuste.***

En estas columnas se anotan todos y cada uno de los asientos de ajuste que sean necesarios para corregir o modificar los saldos de las cuentas, de manera que estas coincidan con la realidad; en la columna 5 se anotan los cargos y en la columna 6 los abonos.

#### ***3.4.3.3 Realización de los ajustes de las cuentas.***

Los asientos de ajuste, para efectos de su registro en la hoja de trabajo, se han clasificado de la manera siguiente:

1. Tradicionales.
2. Técnicos.

#### ***Asientos de Ajuste Tradicionales.***

Los asientos de ajuste tradicionales como su nombre lo dice reprendan una tradición la cual significa, repetir un acto en forma cíclica, como aquellas fechas importantes que deben ser recordadas y celebradas.

En la contabilidad al finalizar un periodo contable, los dueños o gerentes necesitan información financiera para conocer la utilidad o pérdida neta del ejercicio y la situación financiera de la entidad, entonces, es necesario registrar una serie de ajustes de manera cíclica o tradicional, para poder determinar en primer lugar la utilidad bruta y posteriormente determinar la utilidad o pérdida del ejercicio.

*La travesía, S.A. de C.V.*  
*Hoja de Trabajo del 1° de enero al 31 de diciembre de 200X.*

	Num. de folio mayor	concepto	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
			Balance de comprobación				Asientos de ajuste		Balance de saldos ajustados		Asientos de pérdidas y ganancias		Balance previo al balance general	
			Movimientos		Saldo		Cargos	Abonos	Deudor	Acreedor	Cargos	Abonos	Activo	P+C
		Deudor	Acreedor	Deudor	Acreedor									
1		Caja	11700	4400	7300									
2		Bancos	132700	91300	41400									
3		Clientes	80000	29600	50400									
4		Estimación cuentas cobro dudoso												
5		Documentos por cobrar	12500		12500									
6		Estimación cuentas cobro dudoso												
7														
8														
9														
10														
11		Inventarios	25600		25600									
12		Papelaría y útiles	2000		2000									
13		Propaganda	3000		3000									
14		Primas de seguros y fianzas	2400		2400									
15		Rentas pagadas por anticipado	6000		6000									
16		Equipo de reparto	50000		50000									
17		Depreciación acumulada												
18		Mobiliario y equipo de oficina	74500		74500									
19		Depreciación acumulada												
20		Gastos de constitución	2000		2000									
21		Amortización acumulada												
22		Gastos de instalación	6000		6000									
23		Amortización acumulada												
24		Proveedores	65000	70250		5250								
25		Acreedores		15200		15200								
26		Documentos por pagar		11950		11950								
27														
28														
29														
30		Capital social		185000		185000								
31														
32		Ventas		172000		172000								
33														
34														
35		Devoluciones sobre venta	18000		18000									
36		Rebajas sobre venta	3600		3600									
37		Compras	76250		76250									
38														
39														
40														
41		Gastos de compra	300		300									
42		Devoluciones sobre compra		6250		6250								
43		Rebajas sobre compra		2000		2000								
44		Gastos de venta	11300		11300									
45														
46														
47														
48														
49														
50														
51														
52														
53		Gastos de administración	9150		9150									
54														
55														
56														
57														
58														
59														
60														
61		Gastos financieros	150		150									
62														
63		Productos financieros		200		200								
64		Otros gastos	2500		2500									
65		Otros productos		6500		6500								
66														
67														
68														
69														
70														
71														
72		Sumas iguales	594650	594650	404350	404350								

• Figura 2.

Estos ajustes deben ser registrados cada año, tomando como base el principio del periodo contable devengación (acumulación), el cual señala que en términos generales se deben enfrentar los ingresos con sus costos y gastos correspondientes. El número de ajustes tradicionales dependerá del procedimiento de registro empleado, ya que en el procedimiento analítico es necesario registrar mas asientos que en el inventario perpetuo, en donde para determinar la utilidad bruta solo se requiere enfrentar las ventas netas con el costo de ventas.

### ***Procedimiento Analítico.***

*Determinación de las ventas netas.* Para determinar las ventas netas, es necesario restar a las ventas totales el importe de las devoluciones y rebajas sobre venta de la siguiente manera:

*Ajuste 1:* Cargo a la cuenta de ventas en la columna 5, el importe de las devoluciones sobre venta; con abono a la propia cuenta de devoluciones sobre venta en la columna 6, el importe de su saldo para saldarla. Ver figura 3.

*Ajuste 2.* Cargo a la cuenta de ventas en la columna 5, el importe sobre las rebajas sobre venta; con abono a la propia cuenta de rebajas sobre venta en la columna 6, el importe de su saldo para saldarla. Ver figura 3.

### ***Determinación del costo de ventas.***

El costo de venta se integra de la suma del inventario inicial más las compras netas, menos el inventario final. Las compras netas se componen de las compras totales, menos las devoluciones y rebajas sobre compra, y las compras totales se determinan sumando los gastos de compra a las compras. (Costo de ventas = inventario inicial + compras netas - inventario final). Este proceso también es desarrollado en la hoja de trabajo en las columnas 5 y 6 de la siguiente manera:

*Determinación de las compras totales.* Para determinar las compras totales, se suma a las compras el importe de los gastos de compra, como a continuación se indica:

*Ajuste 3:* cargo a la cuenta de compras en la columna 5, el importe de los gastos de compra; con abono a la propia cuenta de gastos sobre compra en la columna 6, el importe de su saldo para saldarla. Ver figura 3.

*Determinación de las compras netas.*

Para determinar las compras netas se debe restar a la cuenta de compras, que después del asiento 3 representa las compras totales, el importe de las devoluciones y rebajas sobre compra, como se muestra enseguida:

*Ajuste 4:* cargo a la cuenta devoluciones sobre compra en la columna 5, el importe de su saldo para saldarla; con abono a la cuenta de compras en la columna 6, el importe sobre las devoluciones sobre compra. Ver figura 3.

*Ajuste 5:* cargo a la cuenta de rebajas sobre compra en la columna 5, el importe de su saldo para saldarla; con abono a la cuenta de compras de la columna 6, el importe de las rebajas sobre compra. Ver figura 3.

*Determinación de las mercaderías disponibles.*

Para determinar las mercancías disponibles para la venta se debe sumar a la cuenta de compras (que después de los asientos de ajuste 3, 4 y 5 representa las compras netas) el importe del inventario inicial de mercancías, como se observa en seguida:

*Ajuste 6:* cargo a la cuenta de compras en la columna 5, el importe del inventario inicial; con abono a la cuenta de inventarios, en la columna 6, el importe del inventario inicial. Ver figura 3.

*Determinación del costo de ventas.*

Para determinar el costo de ventas se debe restar a la cuenta de compras (que después de los asientos 3, 4, 5, y 6 representa las mercancías disponibles) el importe del inventario final, con un asiento de ajuste como el que se muestra a continuación:

Ajuste 7: cargo a la cuenta de inventarios en la columna 5, el importe del inventario final; con abono a la cuenta de compras, en la columna 6, el importe del inventario final. Ver figura 3. (En este ejemplo el inventario final valorado importo la cantidad de \$15,000.00).

El importe del costo de ventas se determina de la siguiente manera: al saldo deudor de la cuenta de compras que aparece en la columna 3 se le suma el importe de los ajustes del cargo que aparece en la columna 5 (gastos de compra e inventario inicial) y le restaremos el importe de los asientos al abono de la columna 6 (devoluciones sobre compra, rebajas sobre compra e inventario final).

Determinación de la utilidad bruta. Para determinar la utilidad bruta se debe restar a las ventas netas el importe del costo de ventas; lo cual se realiza como se señala a continuación:

Ajuste 8: cargo a la cuenta de ventas en la columna 5, el importe del saldo de la cuenta de compras que represente costo de ventas, con abono a la cuenta de compras en la columna 6, el importe de su saldo para saldarla. *Ver figura 3* la cual muestra la hoja de trabajo hasta la determinación de la utilidad bruta, es decir, hasta los asientos de ajuste tradicionales. Para el caso del método perpetuo solamente será necesario correr un solo asiento de ajuste para determinar la utilidad bruta, y este será de cargo a la cuenta ventas en la columna 5, el importe del costo de ventas; con abono a la cuenta de costo de ventas, en la columna 6, el importe de su saldo para saldarla.

### ***Asientos de ajuste técnicos.***

Los asientos de ajuste técnicos también se les llama asientos de *ajuste de aplicación a las reglas de valuación*, para ello se necesita tener presente los principios de revelación suficiente e importancia relativa, así como el de comparabilidad.

**La travesía, S.A. de C.V.**  
**Hoja de Trabajo del 1° de enero al 31 de diciembre de 200X.**

Num. de folio mayor	concepto	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		Balance de comprobación				Asientos de ajuste		Balance de saldos ajustados		Asientos de pérdidas y ganancias		Balance previo al balance general	
		Movimientos		Saldo		Cargos	Abonos	Deudor	Acreedor	Cargos	Abonos	Activo	P+C
Deudor	Acreedor	Deudor	Acreedor										
1	Caja	11700	4400	7300									
2	Bancos	132700	91300	41400									
3	Clientes	80000	29600	50400									
4	Estimación cobro dudoso												
5	Documentos por cobrar	12500		12500									
6	Estimación cobro dudoso												
7													
8													
9													
10													
11	Inventarios	25600		25600		7)15000	6)25600						
12	Papelaría y útiles	2000		2000									
13	Propaganda	3000		3000									
14	Primas de seguros y fianzas	2400		2400									
15	Rentas pagadas por anticipado	6000		6000									
16	Equipo de reparto	50000		50000									
17	Depreciación acumulada												
18	Mobiliario y equipo de oficina	74500		74500									
19	Depreciación acumulada												
20	Gastos de constitución	2000		2000									
21	Amortización acumulada												
22	Gastos de instalación	6000		6000									
23	Amortización acumulada												
24	Proveedores	65000	70250		5250								
25	Acreedores		15200		15200								
26	Documentos por pagar		11950		11950								
27													
28													
29													
30	Capital social		185000		185000								
31													
32	Ventas		172000		172000	1)18000							
33						2)3600							
34						8)78900							
35	Devoluciones sobre venta	18000		18000			1)18000						
36	Rebajas sobre venta	3600		3600			2)3600						
37	Compras	76250		76250		3)300	4)6250						
38						6)25600	5)2000						
39							7)15000						
40							8)78900						
41	Gastos de compra	300		300			3)300						
42	Devoluciones sobre compra		6250		6250	4)6250							
43	Rebajas sobre compra		2000		2000	5)2000							
44	Gastos de venta	11300		11300									
45													
46													
47													
48													
49													
50													
51													
52													
53	Gastos de administración	9150		9150									
54													
55													
56													
57													
58													
59													
60													
61	Gastos financieros	150		150									
62													
63	Productos financieros		200		200								
64	Otros gastos	2500		2500									
65	Otros productos		6500		6500								
66													
67													
68													
69													
70													
71													
72	Sumas iguales	594650	594650	404350	404350								

***Clasificación por estimación, devengo, depreciación y amortización de activos, y acumulaciones de pasivo.***

*Estimaciones.* Cuando se trata de cuentas por cobrar, no todo el saldo de la misma es recuperado (cobrado), pues una parte es irrecuperable, por ello es necesario que al finalizar el periodo contable se establezca una estimación que permita, al deducirla de las cuentas por cobrar, determinar el importe que será cobrado en condiciones normales y en tiempo oportuno; el registro de las estimaciones en el presente ejercicio es dando cumplimiento a los principios de realización y periodo contable, que dicen que se deben enfrentar los costos y gastos con los ingresos en el periodo en que se obtuvieron estos últimos, por ello se efectúa un cargo a los resultados de operación, ya sea a los gastos de venta o administración, con abono a una cuenta complementaria de activo de naturaleza acreedora denominada *estimación para cuentas de cobro dudoso*; el abono anterior no se hace directamente en la cuenta por cobrar, ya que no se trata de una operación real sino de una estimación, ya la cuenta por cobrar registra operaciones realmente efectuadas, no debe recibir movimientos por operaciones provenientes de estimaciones.

*Ejemplo:*

Saldo de la cuenta de clientes en el ejercicio \$200,000.00, después de hacer un estudio serio se determina que se considera de cobro dudoso 5% del saldo. Por lo tanto el importe de estimación para el periodo será:

$$\text{Saldo de clientes } \$200,000.00 \times 5\% = \$10,000.00$$

Y el asiento será:

<i>Gasto de venta</i>	<i>\$10,000.00</i>
<i>Estimación para cuentas de cobro dudoso de clientes</i>	<i>\$10,000.00</i>

El saldo de las cuentas complementarias normalmente es de naturaleza acreedora y se presenta en el balance general disminuyendo el saldo de la cuenta principal, y se muestra de la manera siguiente:

La travesía, S.A. de C.V.		
Balance General al 31 de diciembre de 200X.		
<b>Activo</b>		
<i>Circulante</i>	\$	
Caja		
Bancos		
Clientes	200,000.00	
Estimación para cuentas de cobro dudoso	<u>10,000.00</u>	\$190,000.00

*Devengado.* Los pagos anticipados que representan cantidades entregadas con antelación, que permiten obtener un beneficio futuro, fundadamente esperado mediante el uso, consumo (devengado) del activo, normalmente los llevaremos a los resultados de operación al momento que estos hayan prestado su servicio a la entidad, ya sea por el paso del tiempo o por el uso de los mismo; por lo tanto el asiento de ajuste que se correrá para dar efecto a lo devengado será: cargo a las cuentas de resultados de gastos de venta y administración con abono a la propia cuenta de activo, pagos anticipados.

*Ejemplo:*

El saldo de la cuenta de papelería es de \$25,000 al finalizar el período contable; después de practicar un recuento físico se sabe que durante el ejercicio se consumieron \$20,000, 80% correspondiente a los gastos de venta y el resto a los de administración; el asiento de ajuste será:

<i>Gastos de venta</i>	<i>\$16,000</i>	
<i>Gastos de Administración</i>	<i>\$ 4,000</i>	
<i>Papelería y Útiles</i>		<i>\$20,000</i>

*Depreciación.* Entendida como la recuperación del costo de un activo fijo tangible, a través del tiempo durante la vida útil del bien y considerando o no un valor de desecho.

El proceso de la recuperación del costo de la inversión en activos fijos se realiza mediante cargos periódicos y sistemáticos a los resultados de operación, con abono a una cuenta complementaria de activo, denominada *depreciación acumulada*.

El hecho de no abonar a la cuenta del activo, descansa en los mismos principios estudiados para las cuentas por cobrar.

*Ejemplo:*

Valor original del edificio \$800,000

Depreciación 10%; 50% para cada departamento.

Depreciación Acumulada= \$800,000 X 10% = 80,000

El asiento de ajuste será:

<i>Gastos de venta</i>	<i>\$40,000</i>	
<i>Gastos de Administración</i>	<i>40,000</i>	
<i>Depreciación acumulada de edificios</i>		<i>\$80,000</i>

También para el registro y control de la depreciación acumulada se recomienda una cuenta complementaria para cada cuenta principal.

La presentación en el balance general es disminuyendo el saldo de la cuenta principal.

La travesía, S.A. de C.V.		
Balance General al 31 de diciembre de 200X.		
<b><i>Activo</i></b>		
<i>Circulante</i>		
 <i>No circulante</i>		
<i>Inmuebles, planta y equipo</i>		
<i>Edificios</i>	<i>\$800,000.00</i>	
<i>Depreciación acumulada</i>	<u><i>80,000.00</i></u>	<i>\$720,000.00</i>

*Amortización.* El proceso del registro de la amortización es similar al de la depreciación, con la precisión de que éste se efectúa para las cuentas de los activos intangibles y para los cargos diferidos.

*Ejemplo:*

Valor de los gastos de instalación \$100,000.00

Amortización 20%

Amortización acumulada= \$100,000 X 20%= \$20,000

El asiento de ajuste, suponiendo un uso de instalaciones de 40% para el departamento de ventas y 60% para el de administración será:

<i>Gastos de venta</i>	<i>\$ 8,000</i>	
<i>Gastos de Administración</i>	<i>12,000</i>	
<i>Amortización acumulada de gastos de instalación</i>		<i>\$20,000</i>

La presentación de la amortización acumulada, dada su característica de la cuenta complementaria, es similar a la de la estimación y la depreciación, es decir, restando el importe de la cuenta principal.

La travesía, S.A. de C.V.		
Balance General al 31 de diciembre de 200X.		
<b><i>Activo</i></b>		
<i>Circulante</i>		
<i>No circulante</i>		
<i>Inmuebles, planta y equipo</i>		
<i>Diferido</i>		
<i>Gastos de instalación</i>	<i>\$ 100,000.00</i>	
<i>Amortización acumulada</i>	<u><i>20,000.00</i></u>	<i>\$80,000.00</i>

*Acumulación de pasivos.* Como consecuencia de las operaciones del negocio, surgen obligaciones que se han devengado o realizado en el periodo contable, pero que a la fecha de los estados financieros no se han pagado; sin embargo, de conformidad nuevamente con los principios de realización y periodo contable, deben registrarse en el periodo en que contribuyeron a generar ingresos, independientemente de la fecha en que se paguen; por lo tanto, es necesario correr un asiento de cargo a los resultados de operación, ya sea a los gastos de venta, administración, financiero u otros, con abono a una cuenta de pasivo.

*Ejemplo:*

Al finalizar el período quedan pendiente de pago gastos del departamento de ventas por \$25,000 y del departamento de administración por \$29,000, el asiento de ajuste será:

<i>Gastos de venta</i>	<i>\$25,000.00</i>	
<i>Gastos de Administración</i>	<i>29,000.00</i>	
<i>IVA Acreditable</i>	<i>7,020.00</i>	
<i>Acreedores</i>		<i>\$61,020.00</i>

Por supuesto que el registro de los asientos de ajuste técnicos o de aplicación de las reglas de valuación en la hoja de trabajo resulta muy sencillo, ya que bastará registrar los cargos en la columna 5, y los abonos en la columna 6.

Para ejemplificar lo anterior, junto con lo datos que se han venido manejado se toma en consideración la siguiente información para correr los asientos de ajuste: En la cuenta de caja según libros de contabilidad, existe un sobrante por \$300.00 (faltante según arqueo de caja).

*Asiento de ajuste 9:*

Otros gastos	\$300	
Caja		\$300

Intereses y comisiones en cuenta de cheques, según aviso de cargo del banco por \$100.00

*Asiento de ajuste 10:*

Gastos financieros	\$100.00	
IVA acreditable	13.00	
Bancos		\$113.00

Intereses a favor, en cuenta de cheques según avisos de abono, por \$150.00

*Asiento de ajuste por 11:*

Bancos	\$169.50	
Productos financieros		\$150.00
IVA causado		19.50

Se considera de cobro dudoso el 10 % del saldo de la cuenta de clientes.

*Asiento de ajuste 12:*

Gastos de venta	\$5,040.00	
Estimación para cuentas de cobro dudoso de clientes		\$5,040.00

Se considera de cobro dudoso 5% de la cuenta de documentos por cobrar, los documentos proceden de otras operaciones que no son mercancías.

*Asiento de ajuste 13:*

Gastos de administración	\$625.00	
Estimación para cuentas de cobro dudoso de documentos por cobrar.		\$625.00

Se devengara \$ 1,000.00 de papelería, correspondiendo 50 % a cada departamento.

*Asiento de ajuste 14:*

Gastos de venta	\$500.00	
Gastos de administración	500.00	
Papelería y útiles		\$ 1,000.00

Se envían al mercado los artículos que fueron promocionados por la propaganda (devengada)

*Asiento de ajuste 15:*

Gastos de venta	\$ 3 000	
Propaganda		\$ 3 000

Se devengan \$ 2,000.00 de primas de seguro, correspondiendo 50% a cada departamento

*Asiento de ajuste 16:*

Gastos de venta	\$ 1,000.00	
Gastos de administración	1,000.00	
Primas de seguro y fianzas		\$ 2,000.00

Se devengan \$ 5,000.00 de las rentas cobradas por anticipado, correspondiendo 75 % al departamento de ventas y 25 % al de administración.

*Asiento de ajuste 17:*

Gastos de venta	\$ 3,750.00	
Gastos de administración	1,250.00	
Rentas pagadas por anticipado		\$ 5,000.00

La depreciación del equipo de reparto es de 20 %

*Asiento de ajuste 18:*

Gastos de venta	\$ 10,000.00	
Depreciación acumulada de equipo de reparto		\$ 10,000.00

La depreciación del mobiliario y equipo de oficina es de 10 %; 50 % para cada depto.

*Asiento de cuenta 19:*

Gastos de venta	\$ 3,725.00	
Gastos de administración	3,725.00	
Depreciación acumulada de inmobiliario y equipo de oficina		\$ 7,450.00

La amortización de los gastos de constitución es de 5 %

*Asiento de cuenta 20:*

Gastos de administración	\$ 100.00	
Amortización acumulada de gastos de constitución		\$ 100.00

La amortización de los gastos de instalación es de 5 %, aplicándose a razón de 40 % para los gastos de venta y 60 % para administración.

*Asiento de ajuste 21:*

Gastos de venta	\$ 120.00	
Gastos de administración	180.00	
Amortización acumulada de gastos de instalación		\$ 300.00

Intereses acumulados por pagar a proveedores por \$ 250.00

*Asiento de ajuste 22:*

Gastos financieros	\$ 250.00	
IVA acreditable	32.50	
Proveedores		282.50

Los gastos de venta pendientes de pago importaron \$ 400 y las administraciones, también pendientes de pago, ascendieron a \$ 500.

*Asiento de ajuste 23:*

Gastos de venta	\$ 400.00	
Gastos de administración	500.00	
IVA acreditable	117.00	
Acreedores		\$ 1017.00

En la figura 4 se presentan estos asientos en la hoja de trabajo, con la indicación de que continuaremos con la numeración progresiva de los asientos de ajuste. Por último, en las columnas 5 y 6 obtendremos sumas iguales.

***COLUMNAS 7 Y 8: BALANCE DE SALDOS AJUSTADOS.***

En esta parte es donde deben efectuar sumas en sentido contable es decir, a los saldos deudores les debe sumar los cargos y restar los abonos, y a los saldos acreedores se les restan los cargos y se les suma los abonos.

*La travesía, S.A. de C.V.*  
**Hoja de Trabajo del 1° de enero al 31 de diciembre de 200X.**

	Num. de folio mayor	concepto	Balance de comprobación				Asientos de ajuste		Balance de saldos ajustados		Asientos de pérdidas y ganancias		Balance previo al balance general	
			Movimientos		Saldo		Cargos	Abonos	Deudor	Acreedor	Cargos	Abonos	Activo	P+C
			Deudor	Acreedor	Deudor	Acreedor								
1		Caja	11700	4400	7300		9)300							
2		Bancos	132700	91300	41400		11)169.50							
3		Clientes	80000	29600	50400									
4		Estimación cuentas cobro dudoso					12)5040							
5		Documentos por cobrar	12500		12500									
6		Estimación cuentas cobro dudoso					13)625							
7		IVA acreditable				10)13	24)162.50							
8						22)32.50								
9						23)117								
10						24)143								
11		Inventarios	25600		25600	7)15000	6)25600							
12		Papelaría y útiles	2000		2000		14)1000							
13		Propaganda	3000		3000		15)3000							
14		Primas de seguros y fianzas	2400		2400		16)2000							
15		Rentas pagadas por anticipado	6000		6000		17)5000							
16		Equipo de reparto	50000		50000									
17		Depreciación acumulada					18)10000							
18		Mobiliario y equipo de oficina	74500		74500									
19		Depreciación acumulada					19)3000							
20		Gastos de constitución	2000		2000									
21		Amortización acumulada					20)100							
22		Gastos de instalación	6000		6000									
23		Amortización acumulada					21)300							
24		Proveedores	65000	70250		5250	22)282.50							
25		Acreedores		15200		15200	23)1017							
26		Documentos por pagar		11950		11950								
27		IVA causado				24)19.50	11)19.50							
28														
29														
30		Capital social		185000		185000								
31														
32		Ventas		172000		172000	1)18000							
33							2)3600							
34							8)78900							
35		Devoluciones sobre venta	18000		18000		1)18000							
36		Rebajas sobre venta	3600		3600		2)3600							
37		Compras	76250		76250	3)300	4)6250							
38						6)25600	5)2000							
39							7)15000							
40							8)78900							
41		Gastos de compra	300		300		3)300							
42		Devoluciones sobre compra		6250		6250	4)6250							
43		Rebajas sobre compra		2000		2000	5)2000							
44		Gastos de venta	11300		11300		12)5040							
45							14)500							
46							15)3000							
47							16)1000							
48							17)3750							
49							18)10000							
50							19)1500							
51							21)120							
52							23)400							
53		Gastos de administración	9150		9150		13)625							
54							14)500							
55							15)1000							
56							17)1250							
57							19)1500							
58							20)100							
59							21)180							
60							23)500							
61		Gastos financieros	150		150		10)100							
62							22)250							
63		Productos financieros		200		200		11)150						
64		Otros gastos	2500		2500		9)300							
65		Otros productos		6500		6500								
66														
67														
68														
69														
70														
71														
72		Sumas iguales	594650	594650	404350	404350	181759.50	181759.50						

**Columna 7: saldos ajustado deudor.** *En esta columna se anotara.*

- a) El importe de la columna 3 (saldo deudor), cuando la cuenta no haya recibido asientos de ajuste. Como por ejemplo de lo anterior se tienen cuentas de clientes, documentos por cobrar, edificios, mobiliario y equipo de oficina, gastos de constitución e instalación, etc. Tal ajuste no se efectuó en la cuenta principal si no en la cuenta complementaria, por ello, se observa que en los renglones de tales cuentas, no aparece ningún ajuste en la columna en la 6. (ver figura 5).
- b) El importe de la suma de la columna 3 (saldo deudor) mas la columna 5 (ajuste de cargo), cuando la cuenta únicamente haya recibido esa clase de ajuste. Como ejemplo se tienen las cuentas de gastos de venta, gastos de administración, gastos financieros, etc.( ver figura 5).
- c) El importe de la resta de la columna 3 (saldo deudor), menos la columna 6 (ajuste de abono), cuando la cuenta únicamente haya recibido esta clase de ajuste. A manera de ejemplo, se tienen las cuentas de caja, papelería, propaganda, primas de seguro, rentas pagadas por anticipado, etc. (ver figura 5).
- d) El importe de la suma o resta de la columna 3 (saldo deudor) más el importe de la columna 5 (ajuste de cargo), menos el importe de la columna 6 (ajuste de abono), cuando la cuenta haya recibido ambos ajustes. Como ejemplo se tiene la cuenta de inventarios.(ver figura 5).
- e) El importe de la columna 5 (ajuste de cargo), cuando la cuenta no tuviera saldo y haya recibido únicamente esta clase de ajuste.

Por supuesto, todas aquellas cuentas de saldo deudor en la columna 3, y que por concepto de los asientos de ajuste hayan quedado saldadas, no aparecerán en la mencionada columna 7. Como ejemplo de éstas se tienen las cuentas de gastos sobre compra, devoluciones sobre venta y rebajas sobre venta.

Se muestra en la figura 5 la hoja de trabajo, hasta la columna 7, saldos ajustados deudores.

*La travesía, S.A. de C.V.*  
**Hoja de Trabajo del 1° de enero al 31 de diciembre de 200X.**

	Num. de folio mayor	concepto	Balance de comprobación				Asientos de ajuste		Balance de saldos ajustados		Asientos de pérdidas y ganancias		Balance previo al balance general	
			Movimientos		Saldo		Cargos	Abonos	Deudor	Acreedor	Cargos	Abonos	Activo	P+C
			Deudor	Acreedor	Deudor	Acreedor								
1		Caja	11700	4400	7300		9)300	7000						
2		Bancos	132700	91300	41400		11)169.50	10)113	41456.50					
3		Clientes	80000	29600	50400				50400					
4		Estimación cuentas cobro dudoso						12)5040						
5		Documentos por cobrar	12500		12500				12500					
6		Estimación cuentas cobro dudoso						13)625						
7		IVA acreditable					10)13	24)162.50						
8							22)32.50							
9							23)117							
10							24)143		143					
11		Inventarios	25600		25600		7)15000	6)25600	15000					
12		Papelaría y útiles	2000		2000			14)1000	1000					
13		Propaganda	3000		3000			15)3000						
14		Primas de seguros y fianzas	2400		2400			16)2000	400					
15		Rentas pagadas por anticipado	6000		6000			17)5000	1000					
16		Equipo de reparto	50000		50000				50000					
17		Depreciación acumulada						18)10000						
18		Mobiliario y equipo de oficina	74500		74500				74500					
19		Depreciación acumulada						19)3000						
20		Gastos de constitución	2000		2000				2000					
21		Amortización acumulada						20)100						
22		Gastos de instalación	6000		6000				6000					
23		Amortización acumulada						21)300						
24		Proveedores	65000	70250		5250		22)282.50						
25		Acreedores		15200		15200		23)1017						
26		Documentos por pagar		11950		11950								
27		IVA causado					24)19.50	11)19.50						
28														
29														
30		Capital social		185000		185000								
31														
32		Ventas		172000		172000	1)18000							
33								2)3600						
34							8)78900							
35		Devoluciones sobre venta	18000		18000			1)18000						
36		Rebajas sobre venta	3600		3600			2)3600						
37		Compras	76250		76250		3)300	4)6250						
38							6)25600	5)2000						
39								7)15000						
40								8)78900						
41		Gastos de compra	300		300			3)300						
42		Devoluciones sobre compra		6250		6250	4)6250							
43		Rebajas sobre compra		2000		2000	5)2000							
44		Gastos de venta	11300		11300		12)5040		38835					
45								14)500						
46								15)3000						
47								16)1000						
48								17)3750						
49								18)10000						
50								19)1500						
51								21)120						
52								23)400						
53		Gastos de administración	9150		9150		13)625		17030					
54								14)500						
55								15)1000						
56								17)1250						
57								19)1500						
58								20)100						
59								21)180						
60								23)500						
61		Gastos financieros	150		150		10)100		500					
62								22)250						
63		Productos financieros		200		200		11)150						
64		Otros gastos	2500		2500		9)300		2800					
65		Otros productos		6500		6500								
66														
67														
68														
69														
70														
71														
72		Sumas iguales	594650	594650	404350	404350	181759.50	181759.50	320564.50					

**Columna 8: Saldo ajustado acreedor:** *en esta columna se anotara:*

- a) El importe de la columna 4 (saldo acreedor) cuando la cuenta no haya recibido asientos de ajuste. Como ejemplo de lo anterior se tienen las cuentas de capital, otros productos, etc. (ver figura 6).
- b) El importe de la resta de la columna 4 (saldo acreedor) menos la columna 5 (ajuste de cargo), cuando la cuenta únicamente haya recibido esa clase de ajuste. Como ejemplo de lo anterior, aún cuando en esta práctica no aparecen, tendríamos los ajustes a las cuentas de renta e intereses cobrados por anticipados, por la parte devengada etc. (ver figura 6).
- c) El importe de la suma de la columna 4 (saldo acreedor) más la columna 6 (ajuste de abono), cuando la cuenta únicamente haya recibido esta clase de ajuste. A manera de ejemplo se tienen las cuentas de proveedores, acreedores, productos financieros, etc. (ver figuras 6).
- d) El importe de la suma o resta de la columna 4 (saldo acreedor) menos el importe de la columna 5 (ajuste de cargo), más el importe de la columna 6 (ajuste de abono), cuando la cuenta haya recibido ambos ajustes. Como ejemplo se tiene la cuenta de ventas. (ver figura 6).
- e) El importe de la columna 6 (ajuste de abono), cuando la cuenta no tenga saldo y haya recibido únicamente esta clase de ajuste. Por ejemplo, las cuentas de estimación para cuentas de cobro dudoso de clientes, estimación para cuentas de cobro dudoso de documentos por cobrar, depreciación acumulada de equipo de reparto, depreciación acumulada de mobiliario y equipo, amortización acumulada de gastos de constitución, amortización acumulada de gastos de instalación, etc. (ver figura 6).

Por supuesto, todas aquellas cuentas de saldo acreedor en la columna 4 y que por concepto de los asientos de ajuste hayan quedado saldadas, no aparecerán en la mencionada columna 8. Ejemplo de estos serían las cuentas de devoluciones y rebajas sobre compras.

Se muestra en la figura 6 la hoja de trabajo, hasta la columna 8, saldos ajustados acreedores. Al finalizar estas columnas se obtendrán sumas iguales.

**La travesía, S.A. de C.V.**  
**Hoja de Trabajo del 1° de enero al 31 de diciembre de 200X.**

Num. de folio mayor	concepto	1		2		3		4		5		6		7		8		9		10		11		12	
		Balance de comprobación				Asientos de ajuste				Balance de saldos ajustados				Asientos de pérdidas y ganancias				Balance previo al balance general							
		Movimientos		Saldo		Cargos		Abonos		Deudor		Acreedor		Cargos		Abonos		Activo		P+C					
		Deudor	Acreedor	Deudor	Acreedor																				
1	Caja	11700	4400	7300						9)300		7000													
2	Bancos	132700	91300	41400		11)169.50		10)113				41456.50													
3	Clientes	80000	29600	50400								50400													
4	Estimación cuentas cobro dudoso									12)5040			5040												
5	Documentos por cobrar	12500		12500								12500													
6	Estimación cuentas cobro dudoso									13)625			625												
7	IVA acreditable					10)13		24)162.50																	
8						22)32.50																			
9						23)117																			
10	IVA a favor					24)143						143													
11	Inventarios	25600		25600		7)15000		6)25600				15000													
12	Papelaría y útiles	2000		2000				14)1000				1000													
13	Propaganda	3000		3000				15)3000																	
14	Primas de seguros y fianzas	2400		2400				16)2000				400													
15	Rentas pagadas por anticipado	6000		6000				17)5000				1000													
16	Equipo de reparto	50000		50000								50000													
17	Depreciación acumulada							18)10000				10000													
18	Mobiliario y equipo de oficina	74500		74500								74500													
19	Depreciación acumulada							19)3000				7450													
20	Gastos de constitución	2000		2000								2000													
21	Amortización acumulada							20)100				100													
22	Gastos de instalación	6000		6000								6000													
23	Amortización acumulada							21)300				300													
24	Proveedores	65000	70250		5250			22)282.50				5532.50													
25	Acreedores		15200		15200			23)1017				16217													
26	Documentos por pagar		11950		11950							11950													
27	IVA causado					24)19.50		11)19.50																	
28																									
29																									
30	Capital social		185000		185000							185000													
31																									
32	Ventas		172000		172000	1)18000						71500													
33						2)3600																			
34						8)78900																			
35	Devoluciones sobre venta	18000		18000				1)18000																	
36	Rebajas sobre venta	3600		3600				2)3600																	
37	Compras	76250		76250		3)300		4)6250																	
38						6)25600		5)2000																	
39								7)15000																	
40								8)78900																	
41	Gastos de compra	300		300				3)300																	
42	Devoluciones sobre compra		6250		6250	4)6250																			
43	Rebajas sobre compra		2000		2000	5)2000																			
44	Gastos de venta	11300		11300		12)5040		38835																	
45						14)500																			
46						15)3000																			
47						16)1000																			
48						17)3750																			
49						18)10000																			
50						19)1500																			
51						21)120																			
52						23)400																			
53	Gastos de administración	9150		9150		13)625		17030																	
54						14)500																			
55						15)1000																			
56						17)1250																			
57						19)1500																			
58						20)100																			
59						21)180																			
60						23)500																			
61	Gastos financieros	150		150		10)100		500																	
62						22)250																			
63	Productos financieros		200		200	11)150		350																	
64	Otros gastos	2500		2500		9)300		2800																	
65	Otros productos		6500		6500			6500																	
66																									
67																									
68																									
69																									
70																									
71																									
72	Sumas iguales	594650	594650	404350	404350	181759.50	181759.50	320564.50	320564.50																

### 3.4.3.4 Asientos de liquidación y cierre.

#### *Columnas 9 y 10: Asientos de Pérdidas y Ganancias.*

Antes de correr los ajustes de pérdidas y ganancias, será necesario que inmediatamente después de la última cuenta de resultados se abra la cuenta de pérdidas y ganancias; es importante no confundir la cuenta de pérdidas y ganancias con las columnas 9 y 10, para asientos de pérdidas y ganancias.

En estas columnas en términos generales, se corren dos tipos de asientos de ajuste:

- a) Todas las cuentas de naturaleza deudora, como son gastos de venta, gastos de administración, gastos financieros y otros gastos se abonarán en las propias cuentas con el importe de su saldo para saldarla, en la columna 10; con cargo a la cuenta de pérdidas y ganancias en la columna 9. (ver figura 7).
  
- b) todas las cuentas de naturaleza deudora, como son las de ventas (cuando su saldo representa la utilidad bruta), productos financieros y otros productos, se cargarán con el importe de su saldo para saldarla en la columna 9, con abono en la columna 10 a la cuenta de pérdidas y ganancias. (ver figura 7).

Después de haber registrado los asientos anteriores, la cuenta de pérdidas y ganancias podrá tener saldo deudor o saldo acreedor. En caso de tener saldo deudor y presentar pérdida neta del ejercicio, el asiento que se hará será el siguiente:

Cargo a la cuenta Pérdida Neta del Ejercicio, en la columna 9; con abono a la cuenta de pérdidas y ganancias en la columna 10, el importe de su saldo para saldarla.

En el supuesto de que la cuenta de pérdidas y ganancias tenga saldo acreedor, entonces representará la utilidad antes de provisiones para ISR y RL, por lo tanto, será necesario registrar dos asientos.

*El primero será:*

Cargo a la cuenta de pérdidas y ganancias en la columna 9, el importe de las provisiones para el ISR por pagar y RL por pagar (ver figuras 7).

*El segundo será:*

Cargo a la cuenta de pérdidas y ganancias en la columna 9, el importe de su saldo para saldarla; con abono a la cuenta utilidad neta del ejercicio en la columna 10. (Ver figura 7).

***Columnas 11 y 12: Balance previo al Balance General.***

*Columna 11: Activo.* A esta columna se pasan todas y cada una de las cuentas de activo, que aparecen como saldo ajustado deudor en la columna siete, y en caso de haber obtenido pérdida neta del ejercicio, también se para a esta columna el importe de la misma que aparece en la columna 9. (Ver figura 8).

*Columna 12: Pasivo y capital.* A esta columna se pasan todas y cada una de las cuentas de pasivo, complementarias de activo y cuentas de capital contable que aparecen en la columna 8, saldo ajustados acreedores, y además se para el importe del ISR por pagar y la RL por pagar, además de la utilidad neta del ejercicio que aparecen en la columna 10. (Ver figura 8).

**3.4.3.5 Estados financieros.**

Después de haber terminado la hoja de trabajo, el paso siguiente es el registro de los asientos de ajuste en el libro diario, el libro mayor y los registros auxiliares, y después la elaboración de los estados financieros. A continuación se darán las indicaciones pertinentes para tomar los datos que aparecen en la hoja de trabajo que sirven para elaborar los estados financieros.

***Principios de contabilidad aplicables y notas a los estados financieros.***

Como ya se ha estudiado, el principio de contabilidad que tiene una predominancia en la presentación de la información financiera es la revelación suficiente.

**La travesía, S.A. de C.V.**  
**Hoja de Trabajo del 1° de enero al 31 de diciembre de 200X.**

Num. de folio mayor	concepto	1		2		3		4		5		6		7		8		9		10		11		12			
		Balance de comprobación												Asientos de ajuste				Balance de saldos ajustados				Asientos de pérdidas y ganancias				Balance previo al balance general	
		Movimientos						Saldo																			
		Deudor	Acreedor	Deudor	Acreedor	Deudor	Acreedor	Deudor	Acreedor	Cargos	Abonos	Deudor	Acreedor	Cargos	Abonos	Activo	P+C										
1	Caja	11700	4400	7300							9)300	7000															
2	Bancos	132700	91300	41400						11)169.50	10)113	41456.50															
3	Clientes	80000	29600	50400								50400															
4	Estimación cuentas cobro dudoso										12)5040		5040														
5	Documentos por cobrar	12500		12500								12500															
6	Estimación cuentas cobro dudoso										13)625		625														
7	IVA acreditable									10)13	24)162.50																
8										22)32.50																	
9										23)117																	
10	IVA a favor									24)143		143															
11	Inventarios	25600		25600						7)15000	6)25600	15000															
12	Papelaría y útiles	2000		2000							14)1000	1000															
13	Propaganda	3000		3000							15)3000																
14	Primas de seguros y fianzas	2400		2400							16)2000	400															
15	Rentas pagadas por anticipado	6000		6000							17)5000	1000															
16	Equipo de reparto	50000		50000								50000															
17	Depreciación acumulada										18)10000		10000														
18	Mobiliario y equipo de oficina	74500		74500								74500															
19	Depreciación acumulada										19)3000		7450														
20	Gastos de constitución	2000		2000								2000															
21	Amortización acumulada										20)100		100														
22	Gastos de instalación	6000		6000								6000															
23	Amortización acumulada										21)300		300														
24	Proveedores	65000	70250		5250						22)282.50		5532.50														
25	Acreedores		15200		15200						23)1017		16217														
26	Documentos por pagar		11950		11950								11950														
27	IVA causado									24)19.50	11)19.50																
28	ISR																						32)4796.25				
29	RL																						32)1342.95				
30	Capital social		185000		185000								185000														
31	Utilidad neta del ejercicio																						33)13045.80				
32	Ventas		172000		172000					1)18000			71500	25)71500													
33										2)3600																	
34										8)78900																	
35	Devoluciones sobre venta	18000		18000							1)18000																
36	Rebajas sobre venta	3600		3600							2)3600																
37	Compras	76250		76250						3)300	4)6250																
38										6)25600	5)2000																
39											7)15000																
40											8)78900																
41	Gastos de compra	300		300							3)300																
42	Devoluciones sobre compra		6250		6250					4)6250																	
43	Rebajas sobre compra		2000		2000					5)2000																	
44	Gastos de venta	11300		11300						12)5040		38835										26)38835					
45										14)500																	
46										15)3000																	
47										16)1000																	
48										17)3750																	
49										18)10000																	
50										19)1500																	
51										21)120																	
52										23)400																	
53	Gastos de administración	9150		9150						13)625		17030										27)17030					
54										14)500																	
55										15)1000																	
56										17)1250																	
57										19)1500																	
58										20)100																	
59										21)180																	
60										23)500																	
61	Gastos financieros	150		150						10)100		500										28)500					
62										22)250																	
63	Productos financieros		200		200						11)150		350									29)350					
64	Otros gastos	2500		2500						9)300		2800										30)2800					
65	Otros productos		6500		6500							6500										31)6500					
66	Perdidas y ganancias																					26)38835	25)71500				
67																						27)17030	29)350				
68																						28)500	31)6500				
69																						30)2800					
70																						32)6139.20					
71																						33)13045.80					
72	Sumas iguales	594650	594650	404350	404350					181759.50	181759.50	320564.50	320564.50	156700	156700												

Figura 7.

**La travesía, S.A. de C.V.**  
**Hoja de Trabajo del 1° de enero al 31 de diciembre de 200X.**

Num. de folio mayor	concepto	Balance de comprobación				Asientos de ajuste		Balance de saldos ajustados		Asientos de pérdidas y ganancias		Balance previo al balance general	
		Movimientos		Saldo		Cargos	Abonos	Deudor	Acreedor	Cargos	Abonos	Activo	P+C
		Deudor	Acreedor	Deudor	Acreedor								
1	Caja	11700	4400	7300			9)300	7000				7000	
2	Bancos	132700	91300	41400		11)169.50	10)113	41456.50				41456.50	
3	Clientes	80000	29600	50400				50400				50400	
4	Estimación cuentas cobro dudoso						12)5040		5040				5040
5	Documentos por cobrar	12500		12500				12500				12500	
6	Estimación cuentas cobro dudoso						13)625		625				625
7	IVA acreditable					10)13	24)162.50						
8						22)32.50							
9						23)117							
10	IVA a favor					24)143		143				143	
11	Inventarios	25600		25600		7)15000	6)25600	15000				15000	
12	Papelaría y útiles	2000		2000			14)1000	1000				1000	
13	Propaganda	3000		3000			15)3000						
14	Primas de seguros y fianzas	2400		2400			16)2000	400				400	
15	Rentas pagadas por anticipado	6000		6000			17)5000	1000				1000	
16	Equipo de reparto	50000		50000				50000				50000	
17	Depreciación acumulada						18)10000		10000				10000
18	Mobiliario y equipo de oficina	74500		74500				74500				74500	
19	Depreciación acumulada						19)3000		7450				7450
20	Gastos de constitución	2000		2000				2000				2000	
21	Amortización acumulada						20)100		100				100
22	Gastos de instalación	6000		6000				6000				6000	
23	Amortización acumulada						21)300		300				300
24	Proveedores	65000	70250		5250		22)282.50		5532.50				5532.5
25	Acreedores		15200		15200		23)1017		16217				16217
26	Documentos por pagar		11950		11950				11950				11950
27	IVA causado					24)19.50	11)19.50						
28	ISR										32)4460.51		4460.51
29	RL										32)1342.95		1342.95
30	Capital social		185000		185000				185000				185000
31	Utilidad neta del ejercicio										33)13381.54		13381.54
32	Ventas		172000		172000	1)18000			71500	25)71500			
33						2)3600							
34						8)78900							
35	Devoluciones sobre venta	18000		18000			1)18000						
36	Rebajas sobre venta	3600		3600			2)3600						
37	Compras	76250		76250		3)300	4)6250						
38						6)25600	5)2000						
39							7)15000						
40							8)78900						
41	Gastos de compra	300		300			3)300						
42	Devoluciones sobre compra		6250		6250	4)6250							
43	Rebajas sobre compra		2000		2000	5)2000							
44	Gastos de venta	11300		11300		12)5040		38835			26)38835		
45						14)500							
46						15)3000							
47						16)1000							
48						17)3750							
49						18)10000							
50						19)1500							
51						21)120							
52						23)400							
53	Gastos de administración	9150		9150		13)625		17030			27)17030		
54						14)500							
55						15)1000							
56						17)1250							
57						19)1500							
58						20)100							
59						21)180							
60						23)500							
61	Gastos financieros	150		150		10)100		500			28)500		
62						22)250							
63	Productos financieros		200		200		11)150		350	29)350			
64	Otros gastos	2500		2500		9)300		2800			30)2800		
65	Otros productos		6500		6500				6500	31)6500			
66	Perdidas y ganancias									26)38835	25)71500		
67										27)17030	29)350		
68										28)500	31)6500		
69										30)2800			
70										32)6139.20			
71										33)13045.80			
72	Sumas iguales	594650	594650	404350	404350	181759.50	181759.50	320564.50	320564.50	156700	156700	261399.50	261399.50

Figura 8.

***Estado de resultados.***

Para la elaboración del estado de resultados se debe tomar en consideración lo siguiente:

- 1- Para la determinación de la utilidad bruta se tomaran los saldos de las cuentas que aparecen en el balance de comprobación, hasta la determinación de mercancías disponibles para la venta, ya que se debe tomar en cuenta el importe del inventario final, del asiento de ajuste correspondiente de cargo a la cuenta de inventarios con abono a la cuenta de compras.

Una vez que se ha obtenido la utilidad bruta en el estado de pérdidas y ganancias, debe compararse contra el saldo ajustado acreedor de la cuenta de ventas que aparece en la columna 8, si estos son iguales, se procede a la confección de la segunda parte del estado financiero. (Ver figura 9).

- 2- Los gastos de operación se tienen que tomar de las columnas 7 y 8 (balance de saldos ajustados), ya que estas cuentas tuvieron varios ajustes que modificaron sus saldos.

Al llegar a la utilidad o pérdida neta del ejercicio que aparece como cuenta respectiva dentro del capital contable ganado, se debe cotejar su importe contra el obtenido en el estado financiero; si estos importes son iguales se puede dar por terminado este estado financiero, recordando que cuando haya partidas cuya información sea necesario explicar, se deben hacer notas al estado financiero. (Ver figura 9).

***Balance general.***

Para la elaboración del balance general se toman los saldos de las cuentas que aparecen en las columnas 11 y 12 (balance previo al balance general), teniendo cuidado de que al presentar las cuentas de activo, en los casos que éstas se vean afectadas por cuentas complementarias, debe restar el importe de estas últimas; por ejemplo, el saldo de la

cuenta de clientes se toma de la columna 11 y la estimación para cuentas de cobro dudoso se obtendrá de la columna 12.

<i>La travesía, S.A. de C.V.</i>				
<i>Estado de Resultados</i>				
<i>Del 1° de enero al 31 de diciembre de 200X.</i>				
<i>Ventas totales</i>			\$172,000.00	
Devoluciones sobre venta		\$18,000.00		
Rebajas sobre venta		<u>3,600.00</u>	<u>21,600.00</u>	
Ventas netas				\$150,400.00
Inventario inicial			25,600.00	
Compras	\$76,250.00			
Gastos de compra	<u>300.00</u>			
Compras totales		76,550.00		
Devoluciones sobre compra	6,250.00			
Rebajas sobre compra	<u>2,000.00</u>	<u>8,250.00</u>		
Compras netas			<u>68,300.00</u>	
Mercancías disponibles			93,900.00	
Inventario final			<u>15,000.00</u>	
Costo de ventas				<u>78,900.00</u>
Utilidad bruta				71,500.00
Gastos de operación				
Gastos de venta			38,835.00	
Gastos de administración			<u>17,030.00</u>	<u>55,865.00</u>
Utilidad por operación				15,635.00
Otros ingresos y otros gastos				
Gastos financieros		500.00		
Productos financieros		<u>350.00</u>	150.00	
Otros gastos		2,800.00		
Otros productos		<u>6,500.00</u>	<u>3,700.00</u>	<u>3,550.00</u>
Utilidad antes de RL e ISR				19,185.00
RL (7%)				<u>1,342.95</u>
Utilidad antes de ISR				17,842.05
ISR (25%)				<u>4,460.51</u>
<i>Utilidad neta del ejercicio</i>				13,381.54
				=====
<i>Contador</i>	<i>Auditor</i>	<i>Representante</i>		

\* Figura 9.

Al obtener sumas iguales entre el activo y la suma del pasivo mas el capital contable, el estado financiero estará terminado y solo restará preparar las notas, los anexos y demás material explicativo que forme parte de los estados financieros. (Ver figura 10).

<i>La travesía, S.A. de C.V.</i>			
<i>Balance General.</i>			
<i>Al 31 de diciembre de 200X.</i>			
<i>Activo</i>	<i>Pasivo</i>		
<i>Circulante</i>	<i>Circulante</i>		
Caja	\$ 7,000.00	Proveedores	\$ 5,532.50
Bancos	41,456.50	Acreedores	16,217.00
Clientes	\$50,400.00	Documentos por pagar	11,950.00
Estimación cuentas cobro dudoso	<u>5,040.00</u> 4,536.00	ISR	4,460.51
Documentos por cobrar	12,500.00	RL	<u>1,342.95</u> \$ 39,502.96
Estimación cuentas cobro dudoso	<u>625.00</u> 11,875.00	<i>Capital contable</i>	
IVA a favor	143.00	Capital contribuido	
Inventarios	15,000.00	Capital social 185,000.00	
Papelería y útiles	1,000.00	Capital ganado	
Primas de seguros y fianzas	400.00	<i>Utilidad neta del ejercicio</i> <u>13,381.54</u>	
<i>\$198,381.54</i>			
Rentas pagadas por anticipado	<u>1,000.00</u> \$123,234.50		
<i>No circulante</i>			
<i>Inmuebles, maquinaria y equipo</i>			
Equipo de reparto	50,000.00		
Depreciación acumulada	<u>10,000.00</u> \$40,000.00		
Mobiliario y equipo de oficina	74,000.00		
Depreciación acumulada	<u>7,450.00</u> <u>\$67,050.00</u> \$107,050.00		
<i>Intangibles</i>			
Gastos de constitución	2,000.00		
Amortización acumulada	<u>100.00</u> \$1,900.00		
Gastos de instalación	6,000.00		
Amortización acumulada	<u>300.00</u> <u>\$5,700.00</u> <u>\$7,600.00</u>		
<b><i>Activo</i></b>		<b><i>\$237884.50</i></b>	<b><i>Pasivo mas Capital Contable</i></b>
<b><i>\$237,884.50</i></b>			
=====	=====	=====	=====
<i>Contador</i>	<i>Auditor</i>	<i>Representante</i>	

\* Figura 10.

Con la finalidad de incrementar la comprensión y el entendimiento de la hoja de trabajo, a continuación se muestra un ejemplo de la hoja de trabajo por el método de inventario perpetuo utilizando los mismos datos para constatar que la hoja de trabajo en términos generales, se elabora de la misma manera y tan solo cambian los ajustes tradicionales, en las hojas de trabajo los asientos de ajuste también se pueden mostrar con letras como en la figura 11.

## La travesía, S.A. de C.V.

## Hoja de Trabajo del 1° de enero al 31 de diciembre de 200X.

Num. de folio mayor	concepto	Balance de comprobación				Asientos de ajuste		Balance de saldos ajustados		Asientos de pérdidas y ganancias		Balance previo al balance general	
		Movimientos		Saldo		Cargos	Abonos	Deudor	Acreedor	Cargos	Abonos	Activo	P+C
		Deudor	Acreedor	Deudor	Acreedor								
1	Caja	11700	4400	7300		b)300	7000					7000	
2	Bancos	132700	91300	41400		d)169.50	c)113	41456.50				41456.50	
3	Cientes	80000	29600	50400				50400				50400	
4	Estimación cuentas cobro dudoso					e)5040			5040				5040
5	Documentos por cobrar	12500		12500				12500				12500	
6	Estimación cuentas cobro dudoso					f)625			625				625
7	IVA acreditable					c)13	q)162.50						
8						o)32.50							
9						p)117							
10	IVA a favor					q)143		143				143	
11	Almacén	15000		15000				15000				15000	
12	Papelería y útiles	2000		2000			g)1000	1000				1000	
13	Propaganda	3000		3000			h)3000						
14	Primas de seguros y fianzas	2400		2400			i)2000	400				400	
15	Rentas pagadas por anticipado	6000		6000			j)5000	1000				1000	
16	Equipo de reparto	50000		50000				50000				50000	
17	Depreciación acumulada						k)10000		10000				10000
18	Mobiliario y equipo de oficina	74500		74500				74500				74500	
19	Depreciación acumulada						l)7450		7450				7450
20	Gastos de constitución	2000		2000				2000				2000	
21	Amortización acumulada						m)100		100				100
22	Gastos de instalación	6000		6000				6000				6000	
23	Amortización acumulada						n)300		300				300
24	Proveedores	65000	70250		5250		o)282.50		5532.50				5532.5
25	Acreedores		15200		15200		p)1017		16217				16217
26	Documentos por pagar		11950		11950				11950				11950
27	IVA causado					q)19.50	d)19.50						
28	ISR										y)4460.51		4460.51
29	RL										y)1342.95		1342.95
30	Capital social		185000		185000				185000				185000
31											z)13381.54		13381.54
32	Ventas		150400		150400	a)78900			71500	r)71500			
33	Costo de ventas	78900		78900			a)78900						
34	Gastos de venta	11300		11300		e)5040		38835			s)38835		
35						g)500							
36						h)3000							
37						i)1000							
38						j)3750							
39						k)10000							
40						l)3725							
41						n)120							
42						p)400							
43	Gastos de administración	9150		9150		f)625		17030			t)17030		
44						g)500							
45						i)1000							
46						j)1250							
47						l)3725							
48						m)100							
49						n)180							
50						p)500							
51	Gastos financieros	150		150		c)100		500			u)500		
52						o)250							
53	Productos financieros		200		200		d)150		350	v)350			
54	Otros gastos	2500		2500		b)300		2800			w)2800		
55	Otros productos		6500		6500				6500	x)6500			
56	Pérdidas y ganancias									s)38835	r)71500		
57										t)17030	v)350		
58										u)500	x)6500		
59										w)2800			
60										y)6139.20			
61										Z)13045.80			
62	Sumas iguales	594800	594800	374500	374500	115459.5	115459.5	320,564.50	320,564.50	156700	156700	261,399.50	261,399.50

\* Figura 11. Hoja de trabajo con el procedimiento de inventarios perpetuo.

### 3.4.3.6 Casos prácticos.

La empresa comercial XYZ S.A. Inicia sus operaciones el 01 de diciembre de 2006 por lo que presenta el siguiente Balance Inicial:

<b>XYZ, S.A.</b>			
<b>Balance inicial</b>			
<b>Al 01 de diciembre de 2006.</b>			
<b>Activo</b>			
<u>Activo corriente</u>			
Caja		\$5000	
Bancos		50000	
Inventario de mercadería		60000	
Crédito fiscal		16106.19	
Deudores Diversos		<u>2000</u>	\$113,106.19
<u>Activo no circulante</u>			
Mobiliario y equipo		30000	
Equipo de transporte		50000	
Edificios		<u>250000</u>	<u>330000</u>
<b>Total activo</b>			<b><u>463106.19</u></b>
<b>Pasivo</b>			
<u>pasivo corriente</u>			
Acreedores varios		20000	
Documentos por pagar		<u>30000</u>	50000
<u>patrimonial</u>			
Capital social			<u>413106.19</u>
<b>Pasivo + patrimonio</b>			<b><u>463106.19</u></b>
<b>Contador</b>	<b>Auditor</b>	<b>Representante</b>	

La empresa XYZ, S.A., presenta las siguientes operaciones (para efectos fiscales y tributarios la empresa XYZ se encuentra en el rango de gran contribuyente):

- 05-12-06. Venta de mercadería a consumidores finales según facturas del 0001 a la 0105 por valor de \$10,000.00 IVA incluido, la cual fue al contado. (Este asiento refleja la venta de un gran contribuyente a un consumidor final).
- 06-12-06. Venta de mercadería según comprobantes de crédito fiscal del 00001 al 00025 por valor de \$12,000.00 IVA incluido, de las cuales nos cancelan \$10,000.00 con cheque certificado del Banco Agrícola y por el resto nos firmaron

- letras de cambio a 30 días plazo. (Este asiento refleja la venta de un gran contribuyente a un gran contribuyente).
3. 06-12-06. Realizamos remesa bancaria a nuestra cuenta en Banco Cuscatlán por \$23,000.00.
  4. 09-12-06. Compra de mercadería a nuestro proveedor CORINCA S.A. de C.V. según comprobante de crédito fiscal 12453 por valor de \$25,000.00 de los cuales \$15,000.00 cancelamos con cheque N°000011103 del Banco Cuscatlán y por el resto firmamos una letra de cambio para 30 días plazo. (este asiento refleja la compra de un gran contribuyente a un gran contribuyente).
  5. 10-12-06. Devolución de mercadería a nuestro proveedor CORINCA S.A. de C.V. por valor de \$800.00 cantidad que es descontada de la letra de cambio a nuestro cargo.
  6. 12-12-06. Venta de mercadería al Sr. Gustavo López por \$2000.00 IVA incluido, según comprobante de crédito fiscal N°00026 cantidad que fue cancelada con tarjeta de crédito del Banco Salvadoreño. (este asiento refleja la venta de un gran contribuyente a un gran contribuyente).
  7. 13-12-06. Cancelación de combustibles del camión repartidor por valor de \$50.00 según comprobante de crédito fiscal N°37652 a gasolinera ESSO.
  8. 15-12-06. Se hace efectiva la venta de febrero 12 de la tarjeta de crédito del Banco Salvadoreño, descontando el 2% de comisión más IVA de dicha comisión a favor de la casa administradora de dicha tarjeta.
  9. 17-12-06. Se efectúa la cancelación en efectivo de los recibos del mes:
 

Energía eléctrica.....	\$ 250.00
Agua potable.....	\$ 60.00
Servicio de teléfono.....	\$ 40.00
Servicio de cable.....	<u>\$ 16.00</u>
	<b>\$ 366.00</b>
  10. 18-12-06. El Sr. Gustavo López nos devuelve mercadería por valor de \$250.00 cantidad que cancelamos con cheque N°00001104 del Banco Cuscatlán.

**NOTA:** El inventario final de mercadería es \$66,703.54.

*Libro Diario.*

Fecha		Detalle	Ref	Parcial	Debe	Haber
Dic.	01	<b><u>Partida N° 1</u></b>				
		<u>Caja</u>			\$5,000.00	
		<u>Bancos</u>			50,000.00	
		<u>Inventario de mercaderías</u>			60,000	
		<u>Crédito fiscal</u>			16,106.19	
		<u>Deudores Diversos</u>			2,000.00	
		<u>Mobiliario y equipo</u>			30,000.00	
		<u>Equipo de transporte</u>			50,000.00	
		<u>Edificios</u>			250,000.00	
		<u>Acreeedores varios</u>				20,000.00
		<u>Documentos por pagar</u>				30,000.00
		<u>Capital Social</u>				413,106.19
		Por la apertura de la contabilidad de la empresa XYZ.				
	05	<b><u>Partida N° 2</u></b>				
		<u>Caja</u>			10,000.00	
		<u>Debito fiscal</u>				1,150.44
		<u>Ventas</u>				8,849.56
		Por venta de mercadería según factura.				
	06	<b><u>Partida N° 3</u></b>				
		<u>Caja</u>				
		<u>Documentos por cobrar</u>			10,000.00	
		<u>Ventas</u>			2,000.00	
		<u>Debito fiscal</u>				10,619.47
		Por venta de mercadería con crédito fiscal.				1,380.53
	06	<b><u>Partida N° 4</u></b>				
		<u>Bancos</u>				
		<u>Caja</u>			23,000.00	
		Para registrar el deposito de efectivo en nuestra cuenta del Banco Cuscatlán.				23,000.00
		Pasan...			<b>508,106.19</b>	<b>508,106.19</b>

09	Vienen...			<b>508,106.19</b>	<b>508,106.19</b>
	<b><u>Partida N° 5</u></b>				
	<u>Compras</u>			22,123.89	
	<u>Crédito fiscal</u>			2,876.11	
	<u>Bancos</u>				15,000.00
	<u>Documentos por pagar</u>				10,000.00
	Por la compra de mercadería a CORINCA S.A. de C.V. según comprobante de CF N° 12453.				
10					
	<b><u>Partida N° 6</u></b>				
	<u>Documentos por pagar</u>			800.00	
	<u>Rebajas y dev. s/compra</u>				707.96
	<u>Crédito fiscal</u>				92.04
	Por registrar la devolución a CORINCA S.A. de C.V.				
12					
	<b><u>Partida N° 7</u></b>				
	<u>Documentos por cobrar</u>			2,000.00	
	<u>Debito fiscal</u>				230.09
	<u>Ventas</u>				1,769.91
	venta de mercadera con tarjeta de crédito.				
13					
	<b><u>Partida N° 8</u></b>				
	<u>Gastos de venta</u>			44.25	
	<u>Crédito fiscal</u>			5.75	
	<u>Caja</u>				50.00
	Por la cancelación de combustible.				
15					
	<b><u>Partida N° 9</u></b>				
	<u>Caja</u>			1,924.60	
	<u>Gastos financieros</u>			35.40	
	<u>Crédito fiscal IVA</u>			4.60	
	<u>IVA Percibido por Terceros</u>			35.40	
	<u>Documentos por cobrar</u>				2,000.00
	Por efectuar el cobro de venta con tarjeta.				
	Pasan...			<b>537,956.19</b>	<b>537,956.19</b>

	17	Vienen...			<b>537,956.19</b>	<b>537,956.19</b>
		<b><u>Partida N° 10</u></b>				
		<u>Gastos administrativos</u>			366.00	
		Energía eléctrica				
		Agua potable				
		Teléfono				
		Servicio de cable				
		<u>Caja</u>				366.00
		Por cancelación de los recibos de servicio básico.				
	18	<b><u>Partida N° 11</u></b>				
		<u>Rebajas y dev. s/ventas</u>			221.24	
		<u>Debito fiscal</u>			28.76	
		<u>Bancos</u>				250.00
		Por la cancelación cheque N° 000011104 de devolución de mercadería del Sr., López.				
		<b><i>Totales...</i></b>			<b>538,572.19</b>	<b>538,572.19</b>

***Mayorización por medio de "T".***

<b><i>Caja</i></b>		<b><i>Bancos</i></b>	
1) 5,000.00	23,000.00 (4	1)50,000.00	15,000.00 (6
2)10,000.00	50.00 (8	4)23,000.00	250.00 (11
3)10,000.00	366.00 (10	73,000.00	15,250.00
9) 1,924.60		S/ 57,750.00	
26,924.60	23,416.00		
S/ 3,508.60			

***Inventario de mercadería***

1) 60,000.00	
--------------	--

***Crédito fiscal***

1) 16,106.19	92.04 (6
5) 2,876.11	
8) 5.75	
9) 4.60	
18,992.65	92.04
S/ 18,900.61	

***Deudores Diversos***

1) 2,000.00	
-------------	--

***Mobiliario y equipo***

1) 30,000.00	
--------------	--

***Equipo de transporte***

1) 50,000.00	
--------------	--

***Edificios***

1) 250,000.00	
---------------	--

**Acreedores varios**

	20,000.00 (1)
--	---------------

**Documentos por pagar**

6) 800.00	30,000.00 (1)
	10,000.00 (5)
800.00	40,000.00
	S/ 39,200.00

**Capital Social**

	413,106.19 (1)
--	----------------

**Debito fiscal**

11) 28.76	1,150.44 (2)
	1,380.53 (3)
	230.09 (7)
28.76	2,761.06
	S/ 2,732.30

**Ventas**

	8,849.56 (2)
	10,619.47 (3)
	1,769.91 (7)
S/	21,238.94

**Documentos por cobrar**

3) 2,000.00	2,000.00 (9)
7) 2,000.00	
4,000.00	2,000.00
S/ 2,000.00	

**Compras**

5) 22,123.89

**Rebajas y devoluciones sobre compra**

707.96 (6)

**Gastos de venta**

8) 44.25

**Gastos financieros**

9) 35.40

**Gastos administrativos**

10) 366.00

**Rebajas y devoluciones sobre venta**

11) 221.24

**IVA Percibido por Terceros**

9) 35.40

<b>XYZ, S.A.</b>		
<b>Balance de Comprobación al 31 de diciembre de 2006.</b>		
<b>Cuentas</b>	<b>Saldos</b>	
	<b>Deudor</b>	<b>Acreedor</b>
Caja	\$ 3,508.60	
Bancos	57,750.00	
Inventario de mercadería (inicial)	60,000.00	
Crédito fiscal	18,900.61	
IVA Percibido por Terceros	35.40	
Deudores Diversos	2,000.00	
Mobiliario y equipo	30,000.00	
Equipo de transporte	50,000.00	
Edificios	250,000.00	
Acreedores varios		\$20,000.00
Documentos por pagar		39,200.00
Capital Social		413,106.19
Debito fiscal		2,732.30
Ventas		21,238.94
Documentos por cobrar	2,000.00	
Compras	22,123.89	
Rebajas y devoluciones sobre compra		707.96
Gastos de venta	44.25	
Gastos financieros	35.40	
Gastos administrativos	366.00	
Rebajas y devoluciones sobre venta	221.24	
<b>Totales</b>	<b>496,985.39</b>	<b>496,985.39</b>

*Datos para la elaboración de los asientos de ajuste:*

1. existencia en efectivo, según arqueo de caja de \$3,464.60, por la diferencia se hizo responsable la cajera.
2. saldo de cuenta Bancos, según estado de cuenta \$57,700.00, la diferencia pertenece a la renta de una caja de seguridad, que la institución descontó a nuestra cuenta de cheques.
3. la depreciación de mobiliario y equipo es del 5% de su saldo, del cual se aplicara el 70% a gastos de venta y el resto a administración.
4. depreciación de equipo de transporte 2.5% de su saldo.
5. se estima incobrable el 2% sobre el saldo de la cuenta documentos por cobrar.

*Partidas de ajuste:*

<i>Fecha</i>	<i>Concepto</i>	<i>Ref.</i>	<i>Parcial</i>	<i>Debe</i>	<i>Haber</i>
20	<b><u>Partida N°12</u></b> <u>Deudores Diversos</u> <u>Caja</u> Por la diferencia en caja lo cual será cancelado por la cajera.			\$44.00	\$44.00
20	<b><u>Partida N°13</u></b> <u>Deudores Diversos</u> <u>Bancos</u> Por renta de una caja de seguridad.			50.00	50.00
20	<b><u>Partida N°14</u></b> <u>Gastos de venta</u> <u>Gastos de administración</u> <u>Depreciación acumulada</u> Depreciación del mobiliario y equipo.			1,050.00 450.00	1,500.00
20	<b><u>Partida N°15</u></b> <u>Gastos de venta</u> <u>Depreciación acumulada</u> Depreciación del equipo de transporte.			1,250.00	1,250.00
20	<b><u>Partida N°16</u></b> <u>Gastos de venta</u> <u>Provisión para cuentas incobrables</u> Saldo incobrable de la cuenta documentos por cobrar.			40.00	40.00

**Partidas de pérdidas y ganancias:**

<b>Fecha</b>	<b>Concepto</b>	<b>Ref.</b>	<b>Parcial</b>	<b>Debe</b>	<b>Haber</b>
25	<b><u>Partida N°17</u></b> <u>Ventas</u> <u>Rebajas y devoluciones sobre ventas</u> Ajuste para determinar las ventas netas.			\$221.24	\$221.24
25	<b><u>Partida N°18</u></b> <u>Rebajas y devoluciones sobre compra</u> <u>Compras</u> Ajuste para determinar las compras netas.			707.96	707.96
25	<b><u>Partida N°19</u></b> <u>Compras</u> <u>Inventario de mercaderías</u> Ajuste para determinar la mercadería disponible.			60,000.00	60,000.00
25	<b><u>Partida N°20</u></b> <u>Inventario de mercadería</u> <u>Compras</u> Ajuste para determinar el costo de ventas.			66,703.54	66,703.54
25	<b><u>Partida N°21</u></b> <u>Ventas</u> <u>Compras</u> Ajuste para determinar el resultado bruto.			14,712.39	14,712.39
25	<b><u>Partida N°22</u></b> <u>Ventas</u> <u>Perdidas y ganancias</u> Trasladando la 1° a la 2° cuenta.			6,305.31	6,305.31
25	<b><u>Partida N°23</u></b> <u>Perdidas y ganancias</u> <u>Gastos de venta</u> <u>Gastos de administración</u> <u>Gastos financieros</u> Ajuste para determinar el resultado del ejercicio.			3,235.65	2,384.25 816.00 35.40
25	<b><u>Partida N°24</u></b> <u>Perdidas y ganancias</u> <u>Reserva Legal</u> <u>Utilidad del ejercicio</u> <u>Impuesto por pagar</u> Traslado de las utilidades a capital.			3,069.66	214.88 2,141.09 713.69

**XYA, S.A.**  
**Hoja de Trabajo al 31 de diciembre de 2006.**

Cuentas	Balance de comprobación		Ajustes		Balance de comprobación ajustado		Estado de Resultado		Balance General	
	Debe	Haber	Cargos	abonos	Debe	Haber	Debe	Haber	Debe	Haber
Caja	3508.60			12)44	3464.60				3464.60	
Bancos	57750.00			13)50	57700.00				57700.00	
Inventario de mercadería	60000.00		20)66,703.54	19)60000	66,703.54				66703.54	
Crédito fiscal	18900.61			18900.61						
Documentos por cobrar	2000.00				2000.00				2000	
Mobiliario y equipo	30000.00				30000.00				30000	
Depreciaron acumulada				14)1500.00		1500.00				1500.00
Edificios	250000.00				250000.00				250000	
Equipo de transporte	50000.00				50000.00				50000	
Depreciación acumulada				15)1250.00		1250.00				1250.00
Deudores Diversos	2000.00		12)44.00		2094.00				2094	
			13)50.00							
Acreedores varios		20000.00				20000.00				20000.00
Impuesto por pagar							24)713.69			
Documentos por pagar		39200.00				39200.00				39200.00
Debito fiscal IVA		2732.30	2732.30							
Capital social		413,106.19				413106.19				413106.19
Compras	22123.89		19)60000.00	18)707.96						
				20)66,703.54						
				21)14,712.39						
Gastos de venta	44.25		14)1050.00		2384.25		23)2384.25			
			15)1250.00							
			16)40.00							
IVA a favor			16)168.31						16,268.31	
IVA percibido por T.	35.40				35.40				35.40	
Gastos de administración	366.00		14)450.00		816.00		23)816.00			
Ventas		21238.94	17)221.24			6,305.31	22)6305.31			
			21)14,712.39							
Gastos financieros	35.40				35.40		23)35.40			
Rebajas y devoluciones sobre venta	221.24			17)221.24						
Rebajas y dev. sobre compra		707.96	18)707.96							
<b>Sumas iguales</b>										
Provisión cuentas incobrables				16)40.00		40.00				40.00
<b>Suma</b>	<b>496,985.39</b>	<b>496,985.39</b>	<b>164,170.33</b>	<b>164,170.33</b>	<b>481401.50</b>	<b>481401.50</b>	23)3235.65			
Perdidas y ganancias							24)3069.66	22)6305.31		3069.66
Reserva Legal (7%)								24)214.88		
Utilidad del ejercicio.								24)2141.09		
<b>Totales</b>							<b>12610.62</b>	<b>12610.62</b>	<b>478165.85</b>	<b>478165.85</b>

*Estados financieros.*

<b>XYZ, S.A.</b>			
<b>Estado de resultados</b>			
<b>Del 01 de diciembre al 31 de diciembre de 2006.</b>			
Ventas		\$21,238.94	
-Rebajas y devoluciones sobre venta		<u>221.24</u>	
=Ventas netas			\$21,017.70
<u>Costo de lo vendido</u>			
Inventario inicial		60,000.00	
Compras	\$22,123.89		
-Rebajas y devoluciones sobre compra	<u>707.96</u>		
=Compras netas		<u>21,415.93</u>	
Mercadería disponible		81,415.93	
-Inventario final		66,703.54	<u>\$14,712.39</u>
=Utilidad bruta en ventas			6,305.31
-Gastos de operación			
Gastos de administración		2,384.25	
Gastos de venta		816.00	
Gastos financieros		<u>35.40</u>	<u>3,235.65</u>
=Utilidad antes de RL e ISR			3,069.66
Reserva Legal (7%)			<u>214.88</u>
Utilidad antes de ISR			2,854.78
ISR (25%)			<u>713.69</u>
Utilidad del ejercicio			<b>2,141.09</b>
<i>Contador</i>	<i>Auditor</i>	<i>Representante</i>	

<b>XYZ, S.A.</b>			
<b>Balance General</b>			
<b>Al 31 de diciembre de 2006.</b>			
<b>Activo</b>			
<u>Activo corriente</u>			
Caja		\$3464.60	
Bancos		57700.00	
Inventario de mercadería		66703.54	
IVA a favor		16168.31	
IVA Percibido por Terceros		35.40	
Deudores Diversos		2094.00	
Documentos por cobrar	2000.00		\$148125.85
Provisión cuentas incobrables	<u>40.00</u>	<u>1960.00</u>	
<u>Activo no circulante</u>			
Mobiliario y equipo	30000.00		
Depreciación acumulada	<u>1500.00</u>	28500.00	
Equipo de transporte	50000.00		
Depreciación acumulada	<u>1250.00</u>	48750.00	<u>327250.00</u>
Edificios		<u>250000.00</u>	<u>475,375.85</u>
<b>Total activo</b>			
<b>Pasivo</b>			
<u>pasivo corriente</u>			
Acreedores varios		20000.00	
Documentos por pagar		39200.00	
Reserva Legal		214.88	60128.57
ISR		<u>713.69</u>	
<u>patrimonial</u>			
Utilidad del ejercicio		2141.09	<u>415247.28</u>
Capital Social		<u>413106.19</u>	<u>475,375.85</u>
<b>Pasivo + patrimonio</b>			
_____ <b>Contador</b>	_____ <b>Auditor</b>	_____ <b>Representante</b>	

## CAPITULO IV

### 4. Conclusiones y Recomendaciones.

#### 4.1 Conclusiones.

La selección de la investigación “Propuesta para el Desarrollo Programático de la Asignatura Contabilidad Financiera I, de la carrera Licenciatura en Contaduría Pública de la Facultad Multidisciplinaria Oriental de la Universidad de El Salvador” pretende aportar elementos cognoscitivos sobre dicha área; abordando los aspectos importantes de la contabilidad financiera I, planteando las siguientes conclusiones:

- La estructuración del presente trabajo esta dirigido a las necesidades de consulta en forma ordenada y sistemática en cada uno de los contenidos en que se desarrolla la asignatura.
- Es importante que en el desarrollo de la asignatura se ejemplifiquen casos prácticos en cada una de los contenidos que lo ameriten.
- Es necesario que tanto docentes como estudiantes tengan conocimiento acerca de las Normas Internacionales de Contabilidad en especial de la NIC 1, Presentación de estados Financieros para poder tener mejor percepción sobre cada uno de los contenidos de la asignatura.

#### ***4.2 Recomendaciones.***

A través del desarrollo de dicha investigación se plasman las siguientes recomendaciones:

- Se sugiere que el presente trabajo forme parte de la bibliografía básica en los programas de la asignatura.
- Para un mejor desarrollo de los ejercicios prácticos se recomienda consultar los ejercicios que aparecen al final de los capítulos de los siguientes libros:
  - a) Romero, Javier, Principios de Contabilidad, 2<sup>a</sup> y 3<sup>a</sup> edición, capítulos: 3, 12, y 14.
  - b) Guajardo, Gerardo, Contabilidad Financiera, 4<sup>a</sup> edición, capítulo: 1.
  - c) Meigs, Williams, Contabilidad la Base para Decisiones Gerenciales, 11<sup>a</sup> edición, capítulos: 1, 2, y 5.
- Para una mejor profundización en el conocimiento de las NIC`S debe incluirse, por lo menos un seminario por ciclo, con carácter obligatorio dentro del programa. Y actividades a desarrollarse dentro de las instalaciones de la facultad para facilitar la participación.

## Referencias.

### Libros.

- Autodidacta Océano Color, Contabilidad I, volumen 3, Editorial Océano. España 2005.
- Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública Y Auditoría, Código de Ética Profesional para Contadores Públicos, San Salvador, mayo de 2005.
- Enciclopedia Práctica de la Contabilidad, Océano Grupo Editorial. España 2005.
- Fornos, Manuel de Jesús. Legislación comercial, Laboral y Tributaria. Editorial Jurídica Salvadoreña, Primera Edición 2005.
- Guajardo Cantú, Gerardo. Contabilidad Financiera, Editorial McGraw-Hill, Cuarta Edición 2003.
- Martínez, Rosa Margarita, Contabilidad Financiera I, Primera Edición 2002.
- Meigs, Williams. Contabilidad, La base para decisiones gerenciales. Undécima edición 2000. Editorial McGraw-Hill.
- Romero, Javier. Principios de contabilidad, Editorial McGraw-Hill, Segunda Edición 2005.
- Romero, Javier. Principios de contabilidad, Editorial McGraw-Hill, Tercera Edición 2006.
- Tieso, Weygandt, Contabilidad Intermedia, Grupo Noriega Editores 1994, Octava Edición.

**Tesis.**

-Aguirre, Claudia Guadalupe y otros, "Propuesta de Actualización del programa de estudio de la asignatura Contabilidad Financiera III del plan de estudio 1994, de la carrera de Licenciatura en Contaduría pública de la facultad multidisciplinaria Oriental de la Universidad de El salvador", San Miguel, 2003.

**Leyes.**

-Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría Pública. Editorial Lis, enero de 2000.

-Mendoza Orantes, Ricardo, "Recopilación de Leyes Mercantiles" 9º Edición, El salvador 2001. Ediciones Lis.

-Ministerio de Educación, Ley de Educación Superior y su Reglamento General, Editorial Jurídica Salvadoreña, San Salvador, 1996.

-Reformas Tributarias, Editorial Jurídica Salvadoreña, San Salvador, 2004.

-Vásquez López, Luís, "Recopilación de leyes en materia tributaria", Tercera Edición, El Salvador 2001, Ediciones Lis.

**Normas.**

-Norma Internacional de Contabilidad (NIC 1) 1997, Presentación de Estados Financieros.

**Boletines.**

-Boletín Especial sobre Formato y Contenido Mínimo para la Elaboración de Sistemas Contables, catálogos y Manuales instructivos. Enero de 2006. S/n

-Boletín Sobre relaciones entre Normas Internacionales de Contabilidad, Interpretaciones y Normas Internacionales de Información Financiera Adoptadas en el país. Noviembre de 2005.

-Seminario Taller sobre “Registros y Documentos Relacionados con el Control de operaciones Afectas por el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y Prestación de Servicios (IVA)”

-Universidad de El Salvador, Plan de Estudio 1994, s/n.

### **Sitios Web.**

-Contabilidades Especiales, [www.contabilidadesespeciales.com](http://www.contabilidadesespeciales.com)

-La Historia de la Contabilidad, [www.lacontabilidadhistoria.com](http://www.lacontabilidadhistoria.com)

# ANEXOS.

**ANEXO # 1.**  
**DISTRIBUCIÓN PLAN DE ESTUDIO DE 1994.**

CICLO	ASIGNATURA	REQUISITO	HC *	HPL **	UV ***
<b>AREA BASICA</b>					
I	Filosofía General	Bachiller	5		3
I	Introducción a la economía I	Bachiller	5		4
I	Teoría administrativa I	Bachiller	5		3
I	Matemática I	Bachiller	5		5
II	Sociología General	Filosofía General	5		3
II	Introducción a la economía II	Introducción a la economía I	5		4
II	Teoría administrativa II	Teoría administrativa I	5		3
II	Matemática II	Matemática I	5		5
III	Contabilidad Financiera I	Teoría administrativa II	3	2	4
III	Microeconomía I	Matemática II, intr. de economía II	5		4
III	Técnicas de investigación	Soc. General, intr. a la economía II	5		3
III	Matemática III	Matemática II	5		5
IV	Contabilidad Financiera II	Contabilidad Financiera I	3	2	4
IV	Macroeconomía I	Microeconomía I, Tec. de investigación	5		4
IV	Derecho mercantil I	Contabilidad Financiera I	3	2	3
IV	Matemática financiera	Matemática III	5		5
<b>AREA INTERMEDIA</b>					
V	Contabilidad financiera III	Contabilidad financiera II	3	2	4
V	Contabilidad de costos I	Contabilidad financiera III	3	2	4
V	Derecho mercantil II	Derecho mercantil I	3	2	3
V	Estadística I	Matemática II	5		5
VI	Contabilidad financiera IV	Contabilidad financiera III	3	2	4
VI	Contabilidad de costos II	Contabilidad de costos I	3	2	4
VI	Derecho tributario I	Derecho mercantil I	3	2	3
VI	Estadística II	Estadística I	5		5
VII	Contabilidad financiera V	Contabilidad financiera IV	3	2	4
VII	Contabilidad de seguros	Contabilidad financiera IV	3	2	4
VII	Derecho tributario II	Derecho tributario I	3	2	3
VII	Administración financiera I	Cont. Financiera III, cont. De costos I	3	2	4
VIII	Auditoría I	Cont. Financiera V, cont. De costos II	3	2	4
VIII	Contabilidad bancaria	Contabilidad financiera V	3	2	4
VIII	Contabilidad Agrícola y ganadera	Contabilidad financiera V	3	2	4
VIII	Administración financiera II	Administración financiera I	3	2	4
<b>AREA DIFERNECIADA</b>					
IX	Auditoría II	Auditoría I	3	2	4
IX	Contabilidad Gubernamental	Contabilidad financiera V	3	2	4
IX	Sistemas contables computarizados	Cont. Financiera V, computación II	3	2	5
IX	Electiva I	Der. Tributario II o admón. Financiera II	3	2	
X	Auditoría de sistemas	Auditoría II, sist. Contables computarizados	3	2	4
X	Seminario de auditorías	Auditoría II	3	2	4
X	Seminario de Contabilidad	Sistemas contables computarizados	3	2	4
X	Electiva II	Electiva I	3	2	
<b>AREAS SUB – ESPECIALIZACION</b>					
<b>AREA FINANCIERA</b>					
IX	Administración de la producción	Administración financiera II	3	2	4
X	Formulación y evaluación de proy.	Administración de la producción	3	2	4
<b>AREA LEGAL</b>					
IX	Derecho Laboral	Derecho Tributario II	3	2	3
X	Legislación Aduanera	Derecho Laboral	3	2	3
<b>AREAS DE SUSTENTACION TECNICAS COMPLEMENTARIAS</b>					
I	Inglés I	Bachiller	5		2
II	Inglés II	Inglés I	5		2
III	Computación I	Inglés II	5		2
IV	Computación II	Inglés II, computación I	5		2

\* Horas Clase.

\*\* Horas Practicas Laboratorios.

\*\*\* Unidades Valorativas.

Fuente: Programa de 1994.

## ANEXO # 2.

### **Programa de Estudio de Contabilidad Financiera I.**

#### *3.1 Generalidades de la Contabilidad Financiera.*

##### 3.1.1 Antecedentes de la contabilidad.

###### 3.1.1.1 Reseña Histórica.

###### 3.1.1.2 Concepto.

###### 3.1.1.3 Naturaleza y propósito.

###### 3.1.1.4 Los avances tecnológicos y su incidencia en el área contable.

##### 3.1.2 *La profesión contable.*

###### 3.1.2.1 Ejercicio Profesional dependiente.

###### 3.1.3.2 Ejercicio profesional independiente.

##### 3.1.3 *Ramas de la contabilidad.*

###### 3.1.3.1 Financiera.

###### 3.1.3.2 Gerencial.

###### 3.1.3.3 Gubernamental.

###### 3.1.3.4 Fiscal.

###### 3.1.3.5 Contabilidades especiales.

##### 3.1.4 *Marco conceptual contable.*

###### 3.1.4.1 Usuarios y sus necesidades de la información financiera.

###### 3.1.4.2 Componentes de los estados financieros.

###### 3.1.4.3 Responsabilidad de los estados financieros.

###### 3.1.4.4 Objetivos de los estados financieros.

###### 3.1.4.5 Características cualitativas de los estados financieros

###### 3.1.4.6 Principios de contabilidad generalmente aceptados.

###### 3.1.4.7 Elementos de los estados financieros.

###### 3.1.4.8 Reconocimiento de los elementos de los estados financieros.

###### 3.1.4.9 Medición de los elementos de los estados financieros

3.1.4.10 Aplicaciones al contexto nacional.

*3.1.5 Marco Legal de la Contabilidad.*

3.1.5.1 Leyes mercantiles.

3.1.5.2 Leyes tributarias.

3.1.5.3 Otras.

*3.2 Las cuentas, clasificación y registros contables.*

3.2.1 La cuenta.

3.2.1.1 Concepto.

3.2.1.2 Recursos económicos.

3.2.1.3 Obligaciones económicas.

3.2.1.4 Interés residual.

3.2.1.5 Naturaleza.

3.2.1.6 Clasificación.

3.2.1.6.1 Balance.

3.2.1.6.2 Resultado.

3.2.1.6.3 Liquidadoras.

3.2.1.6.4 De orden.

3.2.1.7 Reglas del cargo y abono.

3.2.1.8 Diario tabular.

*3.2.2 Sistema contable.*

3.2.2.1 Concepto.

3.2.2.2 Catálogo de cuentas.

3.2.2.3 Manual de aplicación de cuentas.

3.2.2.4 Políticas contables.

*3.2.3 Libros de contabilidad.*

3.2.3.1 Punto de vista Financiero.

3.2.3.2 Punto de vista Legal.

### *3.2.4 Técnicas de Registros Contables.*

#### 3.2.4.1 Diarización.

#### 3.2.4.2 Mayorización.

### *3.3 Procedimiento para el registro de las operaciones con mercadería.*

#### 3.3.1 Procedimiento analítico o pormenorizado.

##### 3.3.1.1 Definición.

##### 3.3.1.2 Ventajas.

##### 3.3.1.3 Desventajas.

##### 3.3.1.4 Cuentas a utilizar.

##### 3.3.1.5 Aplicación contable.

#### 3.3.2 Procedimiento permanente o perpetuo.

##### 3.3.2.1 Definición.

##### 3.3.2.2 Ventajas.

##### 3.3.2.3 Desventajas.

##### 3.3.2.4 Cuentas a utilizar.

##### 3.3.2.5 Aplicación contable.

### *3.4 Ciclo contable y elaboración de Estados Financieros.*

#### 3.4.1 Ciclo contable.

##### 3.4.1.1 Definición.

##### 3.4.1.2 Pasos para identificar y analizar operaciones contables.

###### 3.4.1.2.1 Identificación.

###### 3.4.1.2.2 Análisis de las transacciones.

###### 3.4.1.2.3 Registro de las operaciones en el libro diario.

###### 3.4.1.2.4 Pases del libro diario al libro mayor.

###### 3.4.1.2.5 Elaboración del balance de comprobación.

###### 3.4.1.2.6 Componentes de los estados financieros.

###### 3.4.1.2.7 Informes.

3.4.2 *Cierre del ciclo contable.*

3.4.2.1 Asientos de ajuste.

3.4.2.2 Diferencias entre ajustes y reclasificaciones.

3.4.2.3 Liquidación de cuentas de resultado.

3.4.2.4 Cierre de cuentas de balance.

3.4.3 *La hoja de trabajo.*

3.4.3.1 Concepto.

3.4.3.2 Explicación del uso de las columnas de la hoja de trabajo.

3.4.3.3 Realización de los ajustes de las cuentas.

3.4.3.4 Asientos de liquidación y cierre.

3.4.3.5 Estados financieros.

3.4.3.6 Casos prácticos.

**ANEXO # 3.**

**REQUISITOS FORMALES DE LOS DOCUMENTOS.**

DOCUMENTO CONTABLE DE LIQUIDACIÓN (ART. 112 INC 4° C. T.)																										
<p>NOMBRE DEL AGENTE PERCEPTOR</p> <p>GIRO:</p> <p>DIRECCION (oficinas, establecimientos y sucursales)</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">COMPROBANTE CONTABLE DE LIQUIDACIÓN</td> <td style="padding: 2px; text-align: right;">N°</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">N.I.T.</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">N.R.C.</td> <td></td> </tr> </table>		COMPROBANTE CONTABLE DE LIQUIDACIÓN	N°	N.I.T.		N.R.C.																			
COMPROBANTE CONTABLE DE LIQUIDACIÓN	N°																									
N.I.T.																										
N.R.C.																										
<p>FECHA</p>																										
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="3" style="padding: 2px;">NOMBRE DEL AFILIADO</td> </tr> <tr> <td style="width: 50%; padding: 2px;">DIRECCION</td> <td colspan="2" style="padding: 2px;">GIRO</td> </tr> <tr> <td style="width: 50%; padding: 2px;">N.I.T.</td> <td colspan="2" style="padding: 2px;">NRC:</td> </tr> </table>			NOMBRE DEL AFILIADO			DIRECCION	GIRO		N.I.T.	NRC:																
NOMBRE DEL AFILIADO																										
DIRECCION	GIRO																									
N.I.T.	NRC:																									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="padding: 2px;">PERÍODO LIQUIDADO</th> <th style="padding: 2px;">VALORES SUJETOS A PERCEPCIÓN</th> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;"></td> <td style="padding: 2px; text-align: center;">(VALORE SIN IVA)</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;"></td> <td style="padding: 2px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">MAS: 13% DE IVA</td> <td style="padding: 2px; text-align: right;">US\$</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">SUB-TOTAL</td> <td style="padding: 2px; text-align: right;">US\$</td> </tr> <tr style="background-color: yellow;"> <td style="padding: 2px;">MENOS 2% DE ANTICIPO DEL IMPUESTO DE IVA</td> <td style="padding: 2px; text-align: right;">US\$</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">MENOS: COMISION</td> <td style="padding: 2px; text-align: right;">US\$</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">MENOS: 13% DE COMISION</td> <td style="padding: 2px; text-align: right;">US\$</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">TOTAL A PAGAR</td> <td style="padding: 2px; text-align: right;">US\$</td> </tr> </table>	PERÍODO LIQUIDADO	VALORES SUJETOS A PERCEPCIÓN		(VALORE SIN IVA)									MAS: 13% DE IVA	US\$	SUB-TOTAL	US\$	MENOS 2% DE ANTICIPO DEL IMPUESTO DE IVA	US\$	MENOS: COMISION	US\$	MENOS: 13% DE COMISION	US\$	TOTAL A PAGAR	US\$		
PERÍODO LIQUIDADO	VALORES SUJETOS A PERCEPCIÓN																									
	(VALORE SIN IVA)																									
MAS: 13% DE IVA	US\$																									
SUB-TOTAL	US\$																									
MENOS 2% DE ANTICIPO DEL IMPUESTO DE IVA	US\$																									
MENOS: COMISION	US\$																									
MENOS: 13% DE COMISION	US\$																									
TOTAL A PAGAR	US\$																									
<p>_____ FIRMA DE RESPONSABLE POR PARTE DEL AGENTE PERCEPTOR</p>		<p>ORIGINAL: AFILIADO</p>																								

## MODELO DE FACTURA SIMPLIFICADA

ART. 107 INC 4º. Y 5º. C. T.

NOMBRE (CONTRIBUYENTE EMISOR) NIT: NRC NOMBRE DE ESTABLECIMIENTO: GIRO: DIRECCIÓN: (oficinas, establecimientos y sucursales)	DIA	MES	AÑO	FACTURA SIMPLIFICADA
				Nº
	VENTAS GRAVADAS		US\$	
	VENTAS EXENTAS		US\$	
	SUBTOTAL		US\$	
	VALOR TOTAL		US\$	
NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZON SOCIAL NIT: N.R.C. DOMICILIO: AUTORIZACIÓN IMPRENTA Nº DE FECHA	TIRAJE DE DOCUMENTOS: DEL			AL
	FECHA DE IMPRESIÓN:			
	NUMERO DE AUTORIZACION DE NUMERACION CORRELATIVA			
				ORIGINAL CONTRIBUYENTE

**FACTURA VENTAS INTERNAS ( ART. 107 INC. 2º C. T.)**

NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE EMISOR  
 GIRO  
 DIRECCIÓN (oficinas, establecimientos y sucursales)

FACTURA	Nº
N.I.T.	
N.R.C.	

FECHA

NOMBRE DEL CLIENTE:

NIT O DUI DEL CLIENTE:

DIRECCIÓN:

VENTA A CUENTA DE:

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	VENTAS EXENTAS	VENTAS GRAVADAS
	(INDIVIDUALIZAR E IDENTIFICAR PLENAMENTE)			
SON :		SUMAS	US\$	US\$
		VENTA EXENTA		US\$
		SUBTOTAL		US\$
		(-) IVA RETENIDO		US\$
		FOVIAI		US\$
		TOTAL		US\$

NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL (IMPRESA):  
 NIT: NRC:  
 DOMICILIO:  
 AUTORIZACIÓN DE IMPRESA No.:  
 FECHA DE AUTORIZACIÓN:  
 TIRAJE DE DOCUMENTOS :  
 FECHA DE IMPRESIÓN :  
 NÚMERO DE AUTORIZACIÓN DE NUMERACIÓN CORRELATIVA:

ORIGINAL: EMISOR

**FACTURA DE EXPORTACIÓN ( ART. 107 INC. 3° C.T. Y 42 RACT)**

NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE EMISOR  
 GIRO  
 DIRECCIÓN (oficinas, establecimientos y sucursales)

FACTURA DE EXPORTACIÓN	N°
N.I.T.	
N.R.C.	

FECHA

NOMBRE DEL CLIENTE

DIRECCION

EXPORTACIÓN A CUENTA DE:

CANTIDAD	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	VENTAS AFECTAS
	(INDIVIDUALIZAR E IDENTIFICAR PLENAMENTE)		
SON :		VALOR TOTAL	US\$

NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL (IMPRESA):

NIT: NRC

DOMICILIO:  
 AUTORIZACION DE IMPRESA No.:

FECHA DE AUTORIZACIÓN:

TIRAJE DE DOCUMENTOS :

FECHA DE IMPRESIÓN :  
 NUMERO DE AUTORIZACION DE NUMERACIÓN CORRELATIVA:

ORIGINAL CLIENTE A QUIEN SE EXPORTA

**COMPROBANTE DE LIQUIDACIÓN (ART. 108 C. T. Y 41 RACT)**

NOMBRE DEL AGENTE PERCEPTOR:  
 GIRO:  
 DIRECCIÓN: (oficinas, establecimientos y sucursales)

COMPROBANTE DE LIQUIDACIÓN N°
N.I.T.
N.R.C.

FECHA

NOMBRE DEL AFILIADO					
DIRECCIÓN			DEPARTAMENTO		
N.I.T.		N.R.C	GIRO		
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	DEL	AL	VENTAS EXENTAS	VENTAS AFECTAS
	(DESCRIBIR LOS TIPOS DE DOCUMENTOS EMITIDOS ACUENTAS DE TERCEROS)				
SON:		SUMAS		US\$	US\$
OPERACIÓN SUPERIOR \$ 11,428.58		OPERACIÓN SUPERIOR \$ 11,428.58		IVA	US\$
ENTREGADO POR:		RECIBIDO POR:		SUBTOTAL	US\$
NOMBRE		NOMBRE		VENTA EXENTA	US\$
D.U.I.		D.U.I.		EXPORTACIONES	US\$
FIRMA		FIRMA		TOTAL	US\$

NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL (IMPRESA): NIT: _____ NRC: _____ DOMICILIO: AUTORIZACIÓN DE IMPRESA No.: FECHA DE AUTORIZACIÓN: TIRAJE DE DOCUMENTOS : FECHA DE IMPRESIÓN : NUMERO DE AUTORIZACIÓN DE NUMERACIÓN CORRELATIVA:	ORIGINAL: CLIENTE
--	-------------------

**NOTA DE REMISIÓN ( ART 109 Y 114 C. T. )**

NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE EMISOR  
 GIRO  
 DIRECCIÓN (oficinas, establecimientos y sucursales)

NOTA DE REMISIÓN	N°
N.I.T.	
N.R.C.	

FECHA

NOMBRE DEL CLIENTE

DIRECCIÓN

DEPARTAMENTO

N.I.T.

N.R.C

GIRO

CONDICIONES DE OPERACIÓN:

N° Y FECHA DEL COMPROBANTE DE CRÉDITO FISCAL EMITIDO PREVIAMENTE:

BIENES REMITIDOS A TÍTULO DE:

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	MONTO TOTAL
	(INDIVIDUALIZAR E IDENTIFICAR PLENAMENTE)		
<b>TOTAL</b>		US\$	US\$

ENTREGADO POR:

NOMBRE

D.U.I.

FIRMA

RECIBIDO POR:

NOMBRE

D.U.I.

FIRMA

NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL (IMPRESA):  
 NIT: NRC  
 DOMICILIO:  
 AUTORIZACIÓN DE IMPRESA No.:  
 FECHA DE AUTORIZACIÓN:  
 TIRAJE DE DOCUMENTOS :  
 FECHA DE IMPRESIÓN :  
 NUMERO DE AUTORIZACIÓN DE:  
 NUMERACIÓN CORRELATIVA:

FIRMA Y SELLO DEL EMISOR

ORIGINAL CLIENTE

**NOTA DE DÉBITO (ART. 110 Y 114 C.T.)**

NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE  
 EMISOR  
 GIRO  
 DIRECCIÓN (oficinas, establecimientos y sucursales)  
 FECHA

NOTA DE DÉBITO N°
N.I.T.
N.R.C.

NOMBRE DEL CLIENTE

DIRECCIÓN	DEPARTAMENTO	GIRO
N.I.T.	N.R.C.	

CONDICIONES DE LA OPERACIÓN: \_\_\_\_\_ VENTA A CUENTA DE: \_\_\_\_\_

NÚMERO DE COMPROBANTE DE CRÉDITO FISCAL AJUSTADO: \_\_\_\_\_

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	VENTAS EXENTAS	VENTAS AFECTAS
	(INDIVIDUALIZAR E IDENTIFICAR PLENAMENTE)			

SON :	SUMAS	US\$	US\$
	IVA		US\$
OPERACIÓN SUPERIOR \$ 11,428.58	OPERACIÓN SUPERIOR \$ 11,428.58	SUBTOTAL	US\$
		(-) IVA RETENIDO	
ENTREGADO POR: NOMBRE	RECIBIDO POR: NOMBRE	(+) IVA PERCIBIDO	US\$
D.U.I.	D.U.I.	VENTA EXENTA	US\$
FIRMA	FIRMA	FOVIAL	US\$
		TOTAL	US\$

NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL (IMPRESA):  
 DOMICILIO:  
 NIT: \_\_\_\_\_ NRC: \_\_\_\_\_  
 AUTORIZACION DE IMPRESA No.: \_\_\_\_\_  
 TIRAJE DE DOCUMENTOS \_\_\_\_\_  
 FECHA DE IMPRESIÓN : \_\_\_\_\_  
 NUMERO DE AUTORIZACION DE NUMERACIÓN CORRELATIVA: \_\_\_\_\_

ORIGINAL: CLIENTE

**NOTA DE CRÉDITO ( ART. 110 Y 114 C. T. )**

NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE EMISOR:  
 GIRO:  
 DIRECCIÓN (oficinas, establecimientos y sucursales):  
 FECHA:

NOTA DE CRÉDITO	N°
N.I.T.	
N.R.C.	

NOMBRE DEL CLIENTE:		
DIRECCIÓN:	DEPARTAMENTO:	GIRO:
N.I.T.	N.R.C.	

<b>CONDICIONES DE LA OPERACIÓN:</b>	<b>VENTA A CUENTA DE:</b>
-------------------------------------	---------------------------

NÚMERO DE COMPROBANTE DE CRÉDITO FISCAL AJUSTADO:

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	VENTAS EXENTAS	VENTAS AFECTAS
	(INDIVIDUALIZAR E IDENTIFICAR PLENAMENTE)			

SON :	SUMAS	US\$	US\$
	IVA		US\$
	SUBTOTAL		US\$

OPERACIÓN SUPERIOR a 100,000.00	OPERACIÓN SUPERIOR a 100,000.00	(-) IVA RETENIDO	
ENTREGADO POR:	RECIBIDO POR:	(+) IVA PERCIBIDO	US\$
NOMBRE	NOMBRE	VENTA EXENTA	US\$
D.U.I.	D.U.I.	FOVIAL	US\$
FIRMA	FIRMA	TOTAL	US\$

NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL (IMPRESA):  
 DOMICILIO:  
 NIT: NRC:  
 AUTORIZACIÓN DE IMPRESA No.:  
 TIRAJE DE DOCUMENTOS :  
 FECHA DE IMPRESIÓN :  
 NÚMERO DE AUTORIZACIÓN DE NUMERACIÓN CORRELATIVA:

ORIGINAL: CLIENTE

**COMPROBANTE DE RETENCIÓN ( ART. 112 INC 1º. C. T.)**

NOMBRE DEL  
CONTRIBUYENTE EMISOR  
GIRO  
DIRECCION (oficinas, establecimientos y  
sucursales)

COMPROBANTE DE RETENCIÓN	Nº
N.I.T.	
N.R.C.	

FECHA

NOMBRE DEL PROVEEDOR DEL BIEN O  
SERVICIO:

DIRECCION	DEPARTAMENTO	GIRO
-----------	--------------	------

N.I.T.	N.R.C
--------	-------

FECHA	DESCRIPCION PRECIO UNITARIO	VENTAS AFECTAS
	(COLOCAR FECHA Y NUMERO DE COMPROBANTE DE CREDITO FISCAL O FACTURA)	

SON :	SUMAS	US\$
ENTREGADO POR:	RECIBIDO POR:	IVA RETENIDO
NOMBRE	NOMBRE	
DUI	DUI	
FIRMA	FIRMA	

NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZON  
SOCIAL (IMPRESA):

NIT: NRC:

DOMICILIO:  
AUTORIZACION DE  
IMPRESA No.:

FECHA DE AUTORIZACIÓN:

TIRAJE DE DOCUMENTOS :

FECHA DE IMPRESIÓN :

NUMERO DE AUTORIZACION DE

NUMERACION CORRELATIVA:

ORIGINAL: ADQUIRENTE DEL BIEN O  
BENEFICIARIO DEL SERVICIO

DOCUMENTO QUE RESPALDA DONACIONES ( ART 32 INC. ULTIMO ISR )

NOMBRE DE LA ENTIDAD DE ESTADO,  
MUNICIPAL, CORPORACION O FUNDACION DE  
DERECHO PUBLICO O DE UTILIDAD PUBLICA  
CALIFICACION DGII No. DE FECHA

RECIBO N°

NIT

DIRECCION :

FECHA

NOMBRE DEL DONANTE :

DIRECCION:

N.I.T.

POR \$ 1000.00

CONCEPTO DE LA DONACIÓN

( En caso de que la donación sea en especie o por prestación de servicios,  
especificar claramente los términos).

NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DE  
IMPRESA  
NIT: NRC:  
DOMICILIO IMPRESA:  
AUTORIZACION DE IMPRESA:  
FECHA DE AUTORIZACION:  
TIRAJE DE DOCUMENTOS DEL AL  
FECHA DE IMPRESIÓN:  
NUMERO DE AUTORIZACION DE NUMERACIÓN  
CORRELATIVA:

ORIGINAL DONANTE

**DOCUMENTO EMITIDO POR SUJETO EXCLUIDO (ART. 119 C.T.)**

**NOMBRE DEL SUJETO EXCLUIDO:** \_\_\_\_\_ **COMPROBANTE N°** \_\_\_\_\_  
**GIRO:** \_\_\_\_\_  
**DIRECCION (matriz y sucursales)** \_\_\_\_\_  
**NIT O D.U.I.:** \_\_\_\_\_  
**FECHA:** \_\_\_\_\_

**NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE QUE ADQUIERE LOS BIENES O RECIBE SERVICIOS**

<b>DIRECCION</b>	<b>DEPARTAMENTO</b>	<b>GIRO</b>
<b>N.I.T.:</b>	<b>N.R.C.:</b>	

<b>CANTIDAD</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>PRECIO UNITARIO</b>	<b>VENTAS</b>
	<b>(INDIVIDUALIZAR E IDENTIFICAR PLENAMENTE)</b>		

<b>OPERACIONES MAYORES A \$ 228.00</b> <b>RECIBI LA CANTIDAD DE :</b>  <table> <tr> <td align="center"><b>FIRMA</b></td> <td align="center"><b>FIRMA</b></td> </tr> <tr> <td><b>SUJETO EXCLUIDO</b></td> <td><b>CLIENTE (a)</b></td> </tr> </table>	<b>FIRMA</b>	<b>FIRMA</b>	<b>SUJETO EXCLUIDO</b>	<b>CLIENTE (a)</b>	<b>SUMAS</b>	<b>US\$</b>
	<b>FIRMA</b>	<b>FIRMA</b>				
	<b>SUJETO EXCLUIDO</b>	<b>CLIENTE (a)</b>				
	<b>BONIFICACIONES</b>	<b>US\$</b>				
	<b>DESCUENTOS</b>	<b>US\$</b>				
<b>REBAJAS</b>	<b>US\$</b>					
<b>TOTAL</b>	<b>US\$</b>					

**ORIGINAL: CLIENTE QUE ADQUIERE LOS BIENES O RECIBE SERVICIOS**

**COMPROBANTE DE CRÉDITO FISCAL (ART 107 Y 112 INC. 3º C. T. Y 43 RACT)**

NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE EMISOR:  
 GIRO:  
 DIRECCIÓN (oficinas, establecimientos y sucursales):  
 FECHA:

COMPROBANTE DE CRÉDITO FISCAL	N°
N.I.T.	
N.R.C.	

NOMBRE DEL CLIENTE		DEPARTAMENTO		
DIRECCIÓN		N.R.C.		
N.I.T.		GIRO:		
CONDICIONES DE LA OPERACION:		VENTA A CUENTA DE:		
NUMERO DE NOTA DE REMISION ANTERIOR:		FECHA DE NOTA DE REMISION ANTERIOR:		
CANTIDAD	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	VENTAS EXENTAS	VENTAS GRAVADAS
	(INDIVIDUALIZAR E IDENTIFICAR PLENAMENTE)			
SON :		SUMAS	US\$	US\$
		IVA		US\$
OPERACION SUPERIOR \$11,428.58		SUBTOTAL		US\$
ENTREGADO POR:		(+)- IVA PERCIBIDO		US\$
NOMBRE		(-) IVA RETENIDO		US\$
D.U.I.		VENTA EXENTA		
FIRMA		FOVIAL		US\$
		TOTAL		US\$

NOMBRE DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL (IMPRESA):  
 NIT: NRC:  
 DOMICILIO:  
 AUTORIZACION DE IMPRESA No.:  
 FECHA DE AUTORIZACION:  
 TIRAJE DE DOCUMENTOS :  
 FECHA DE IMPRESION :  
 NUMERO DE AUTORIZACION DE NUMERACION CORRELATIVA:

ORIGINAL: CLIENTE

## ANEXO # 4.

### **Requisitos Personas Naturales al Registro de Contribuyente IVA.**

Completar Formulario F-210 y Presentar Original y Fotocopia o Fotocopia Certificada por Notario de los siguientes documentos:

#### **A. Inscripción.**

##### *✎ Requisitos Sector Comercio.*

- 1- NIT.
- 2- DUI, y para extranjeros pasaporte vigente.
- 3- Contrato de arrendamiento de local sino es propio.
- 4- Recibos de agua o luz o teléfono.
- 5- Balance inicial firmado por contribuyente y firmado y sellado por un contador (Activo Mínimo \$2,286.00).
- 6- Certificación del negocio en la alcaldía.

##### *✎ Requisitos Sector Servicios.*

- 1- NIT.
- 2- DUI, y para extranjeros pasaporte vigente.
- 3- Contrato de arrendamiento de local sino es propio.
- 4- Recibos de agua o luz o teléfono.
- 5- Constancia de contrato de trabajo carta de clientes que necesitan servicios y el monto a percibir.
- 6- Balance inicial firmado por contribuyente y firmado y sellado por un contador (Activo Mayor \$2,286.00).

##### *✎ Requisitos para Profesionales.*

- 1- Fotocopia de Título Profesional extendido por Universidad.
- 2- NIT.
- 3- DUI.

4- Recibos de agua o luz o teléfono.

☞ *Servicios de Encomiendas.*

- 1- NIT.
- 2- DUI (Pasaporte vigente para extranjeros).
- 3- VISA vigente.
- 4- Tarjeta de Circulación del vehículo.
- 5- Recibos agua o luz o teléfono del domicilio.

☞ *Sector Transporte.*

- 1- NIT.
- 2- DUI (Pasaporte vigente para extranjeros).
- 3- Tarjeta de Circulación del vehículo.
- 4- Documento de Compra Venta de vehículo (Si la Tarjeta de Circulación no esta a su nombre).
- 5- Recibos agua o luz o teléfono del domicilio.

NOTA: En caso que no comparezca el interesado, este deberá enviar el F-210 completamente lleno y firmado y a la vez una autorización autenticada por notario para la persona que realice el trámite, en la cual deberá señalarse el número de folio del referido formulario.

**B. Modificación y Reposición en el Registro de IVA.**

1. Llenar Formulario F-210 en todas sus partes.
2. Entregar originales de tarjeta NRC y NIT (en caso de modificación).
3. Presentar fotocopias de tarjeta NRC y NIT (en caso de reposición).
4. En caso que comparezca el apoderado debe presentar original o fotocopia certificada de poder y fotocopia en el que se señale el tramite especifico a efectuar en el Ministerio de Hacienda, DUI y NIT original o fotocopia certificada y fotocopia de contribuyente y de apoderado.

5. en caso que no comparezca el contribuyente o su apoderado, deben firmar el formulario F-210 y anexar autorización autenticada donde se indique el numero de folio del formulario de la persona que realizara el tramite y la gestión especifica a realizar en el Ministerio de Hacienda, debiendo presentar original o fotocopia de NIT y DUI o Pasaporte (Extranjeros), del contribuyente, del apoderado y de la persona autorizada para efectuar el trámite.

## ANEXO # 5.

### **Requisitos Indispensables para Presentación de Matriculas de Comercio (Art. 10 del Reglamento de la Ley de registro de Comercio).**

#### **Personal Natural Primera ves y Renovación.**

1. Solución con todos los datos del representante legal de la Empresa y de el
  2. o (los) establecimiento (s).
  3. Fotocopia del Balance Inicial original (si es primera vez).
  4. Balance general original (renovación).
  5. Constancia extendida por la Dicción General de Estadística y Censo (original).
  6. Constancia de inscripción de establecimiento de la Alcaldía Municipal respectiva.
  7. Recibo original de derecho de registro.
  8. constancia de autorización para el ejercicio de la actividad económica por la o Renta correspondiente. Ejemplo. Si es Farmacia presentar autorización del Concejo Superior de Salud Publica.
  9. Fotocopia de NIT, DUI del propietario y registro del contribuyente del IVA
- ❖ En caso que se efectuó como apoderado deberá representar poder escrito en el registro de comercio y relacionado con la solicitud de matricula
  - ❖ Si la Solicitud no es representada por el representante legal deberá llevar auditoria de firma (Art. 54 ley de notariado).
- Se le recuerda que cualquier cambio en la empresa y establecimiento deberá informarlo dentro de los primeros 60 días de efectuado. Ejemplo: Cierre y apertura de establecimiento cambio de domicilio, traspaso, etc.
  - Art. 64 en lo que se retire a la solicitud, esta se presentara dentro del mes en que se inscribió la respectiva escritura de constitución en el Registro de Comercio.