

FUNDAMENTOS CONTABLES BÁSICOS

Carla Paola Acosta Padilla
Iralda Eugenia Benavides Echeverria
María Belén Terán Herrera



ESPE
UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS
INNOVACIÓN PARA LA EXCELENCIA

FUNDAMENTOS CONTABLES BÁSICOS

Carla Paola Acosta Padilla

Iralda Eugenia Benavides Echeverria

María Belén Terán Herrera

Fundamentos Contables Básicos

Dra. Carla Paola Acosta Padilla Msc.

Ing. Iralda Eugenia Benavides Echeverría Msc.

Ing. María Belén Terán Herrera Msc.

ISBN: 978-9978-301-95-1

Todos los derechos reservados

Revisión de pares académicos:

- Nicolás Antonio D`Andrea,
- Wendel Archibold Barrios

Aprobado por la **Comisión Editorial** de la **Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE**

Coronel Ramiro Pazmiño. Presidente

Edición: David Andrade Aguirre

daa06@yahoo.es

Diseño: Oscar Murillo

El contenido, uso de fotografías, gráficos, cuadros, tablas y referencias es de exclusiva responsabilidad del autor.

Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE

www.espe.edu.ec

Sangolquí, Ecuador.

Primera edición, diciembre de 2016

DEDICATORIA

A Dios, por darnos fortaleza, salud, prosperidad y sabiduría
para dejar una huella en nuestra vida profesional.

Nuestras familias, que siempre confiaron en nosotros
y brindaron su amor incondicional.

Nuestros apreciados amigos y todas las personas que permanecen
a nuestro lado brindando su gentileza, apoyo y confianza.

La Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE,
institución que nos abrió sus puertas para brindar nuestros servicios.

AGRADECIMIENTO

Los autores expresan su agradecimiento a Dios, por ser muy generoso con nosotros y darnos la fortaleza que se requiere para lograr nuestras aspiraciones.

A nuestras familias, el pilar fundamental, quienes nos han apoyado en cada etapa con su comprensión y sacrificio.

A nuestros apreciados amigos, quienes con sus buenos consejos nos siguen motivando en nuestras actividades cotidianas.

A la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE, institución que nos ha brindado su apoyo para la redacción y publicación de esta obra.

A todos quienes aportaron con sus buenos deseos, ideas y recomendaciones para ver culminado nuestro sueño.

A todos y cada uno de ustedes... ¡gracias!

PRÓLOGO

Los Estados Financieros constituyen la síntesis de los hechos económicos que han tenido lugar en el proceso contable que se lleva a efecto en una organización, información que permanentemente amerita la aplicación de técnicas de registro que de una manera sistematizada, confiable y profesional, regulen las actividades necesarias para el cumplimiento de las fases de la información económica, las mismas que permitirán a nuestros profesionales y empresarios dentro del ámbito de su competencia, la toma de decisiones oportunas que contribuyan a una mejora continua en la situación financiera, gestión administrativa, matriz productiva y por ende al entorno.

La información financiera de una entidad, debe estar elaborada en base a la normativa vigente, en este caso se ha usado la Normas Ecuatorianas de contabilidad (NEC) y a la vez los principios contables, normativas que pretenden la homogenización del tratamiento contable, además regulan y validan que las operaciones económicas estén correctamente estructuradas a una fecha determinada, para cumplir con las exigencias tanto de los organismos de control, propiciar una información confiable que facilite la toma oportuna de decisiones y la ejecución de acciones internas por los estamentos directivos, garantizando una estabilidad fiscal y la evolución adecuada de la situación patrimonial.

El enfoque del presente libro, se encuentra orientado a brindar un conocimiento teórico-práctico de las herramientas y fundamentos básicos contables, de tal forma que pueda ser utilizada de manera deductiva, comprendiendo la mecánica del proceso contable, para una correcta interpretación de la situación real de la entidad mediante un razonamiento crítico. Los contenidos se encuentran acompañados de casos prácticos, los cuales ilustran el fundamento teórico explicado para una comprensión consolidada y complementaria.

Las autoras

Índice de Contenidos

CAPÍTULO 1.	9
Fundamentos de la contabilidad. Marco conceptual.....	9
1.1 Fundamentos de la contabilidad. Marco conceptual.....	9
1.2. Áreas de la contabilidad.....	14
1.3. Relación de la contabilidad con otras ciencias.....	17
1.4. La Empresa.....	19
1.5. La cuenta T. Su forma y mecanismo. Teoría del cargo y el abono. Método de la partida doble. Variaciones	26
1.6. Balance de comprobación.....	33
 CAPÍTULO 2	 40
Registros e informes de la contabilidad.....	40
2.1. Finalidad de los registros básicos y auxiliares de la contabilidad.....	40
2.2. Registros auxiliares de la contabilidad.....	40
2.3. Procedimientos para utilizar los registros auxiliares.....	41
2.4. Los errores en el trabajo de contabilidad.....	60
2.6. Estados financieros.....	86
2.7. Hoja de Trabajo.....	108
 CAPÍTULO 3	 116
Estados Financieros.....	116
3.1. Los estados financieros. Generalidades. Objetivo. Componentes.....	116
3.2. El cierre contable.....	134

Índice de Figuras

Figura1. Clasificación de las empresas.....	20
Figura2. Diario auxiliar de ventas a crédito.....	44
Figura3. Diario auxiliar de cobros.....	45
Figura4. Diario auxiliar de compras a crédito.....	47
Figura5. Diario auxiliar de pagos a proveedores.....	48
Figura6. Proceso de Ajuste de Cuentas	83

Capítulo 1

FUNDAMENTOS DE LA CONTABILIDAD

1.1 Fundamentos de la contabilidad.

Se conoce que el conjunto de acciones y de hechos relacionados con la producción de bienes materiales y la prestación de servicios constituyen las denominadas actividades económicas que en atención a sus características más distintivas pudieran agruparse en industriales, agropecuarias, de construcción, extractivas, de distribución, de comercio, de transporte, de servicios y de administración. Los procesos de producción, la circulación y la utilización de los bienes materiales, así como la prestación de servicios tanto productivos como sociales, representan el ámbito en que tienen lugar las actividades económicas. Estos procesos como se conoce incluyen la organización, la planificación, la gestión y el control de dichas actividades.

Por otra parte, a todo nivel de dirección debe llegar la información sobre los hechos económicos relacionados con el área de responsabilidad correspondiente y para ello es necesario que de cada actividad económica se obtenga la información requerida. El conjunto de datos que, recolectados, procesados y presentados, expone los hechos económicos ocurridos, con sus diversas características cualitativas y cuantitativas, enmarcados en el ámbito en que han tenido lugar y ubicados en el tiempo constituyen la información económica la cual puede dividirse como proceso sistematizado en cuatro fases principales.

Para conocer un hecho económico es imprescindible la observación del fenómeno ocurrido y dejar constancia, por algún medio, de dicho acontecimiento. Esta actividad de observar el hecho y hacer constar sus aspectos cualitativos y cuantitativos, lugar y fecha en que se origina, constituye una recolección o captación de datos sobre el mismo representando la primera fase.

El proceso de ordenamiento, agrupación, clasificación y registro en formularios, modelos o libros adecuados, de los datos recolectados en diversos tipos de documentos, constituye la segunda fase de la información económica denominada procesamiento de los datos.

Los reportes, estados, tablas, informes y cualquier otra forma de suministrar información ya recolectada y procesada, representa la tercera fase: presentación de la información.

La información lograda a través de la fase anterior es necesaria someterla a análisis para tomar las decisiones y proyectar las medidas que permitan el continuo perfeccionamiento de la gestión empresarial. Esta fase se conoce bajo el nombre de Análisis de la información.

¿Qué es la contabilidad?

La contabilidad, tal como la conocemos hoy, surgió hace más de cuatro siglos cuando el monje franciscano Lucio Pacciola publicó su famoso libro sobre el “Renacimiento y la Partida Doble”, el método de la contabilidad, en 1494. Aunque Pacciola no inventó la partida doble, tiene el mérito de haber descrito por primera vez, en su libro, dicho método. La contabilidad surgió mucho antes, como una necesidad de los primeros comerciantes de conocer los pormenores de sus negocios: quienes les debían, a quienes ellos debían, cuales eran con exactitud sus recursos y, sobre todo, si estaban ganando o perdiendo en los negocios que hacían. Al principio estas anotaciones eran simples, pues sólo llevaban cuenta y razón a las personas y los bienes, pero el propio desarrollo de las actividades económicas condujo a un método de registro más completo: el método de la partida doble, en el cual se registran todos los valores que intervienen en cualquier operación económica.

Así pudieron determinar, con más exactitud, cuanto ganaban o perdían después de deducir todos los gastos de los ingresos, durante un período de tiempo determinado.

Dos hechos son evidentes en el desarrollo de la contabilidad a través del tiempo: primero, desde que surgió la propiedad, hubo necesidad de registrar y de rendir cuenta a los propietarios; segundo, su desarrollo tuvo lugar asociado al adelanto de las empresas.

Si bien su utilización se ha llevado a cabo en el transcurso del tiempo, el registro y análisis de las operaciones económicas se fue haciendo cada vez más complejo, dado el tamaño y el volumen de operaciones que iban adquiriendo las empresas hasta llegar a las grandes organizaciones modernas de nuestros días, lo que hizo necesario dotar a este registro y análisis de medios que abreviaran el arduo trabajo de anotación, clasificación e informe de los resultados. La contabilidad cuenta en la actualidad con el auxilio de diversos equipos electromecánicos y electrónicos, lo cual ha facilitado enormemente las tareas del registro e información.

Así, a través de más de cinco siglos, la contabilidad se ha ido perfeccionando en sus procedimientos y medios de registro, pero su fundamento matemático, tal como lo expuso Pacciola (1494), ha permanecido inalterable. El método de la contabilidad, la partida doble, sigue siendo el mecanismo de comprobación interna del trabajo de la contabilidad.

La contabilidad está asociada al desarrollo de las empresas y, por ende, de la dirección, desde esos tiempos tan lejanos hasta nuestros días, la función más importante de la contabilidad ha sido y es, la de informar a la dirección de las empresas, los resultados de su gestión durante un período de tiempo y cuál es su situación financiera en una fecha dada.

Se puede afirmar que para cualquier plan de acción adoptado por la dirección de una empresa, se requieren registros con el propósito de controlar la ejecución de ese plan. Con vista a estos registros o libros de contabilidad, se obtendrá la información financiera que le permitirá a la dirección de la empresa conocer, al finalizar un período determinado, los resultados obtenidos y en qué costos se ha incurrido para obtener esos resultados. También, en una fecha dada, la dirección podrá conocer: (a) qué propiedades (recursos) posee, (b) a cuánto ascienden sus deudas, y (c) cuáles son y a cuánto ascienden los intereses de los propietarios.

Las actividades económicas originan hechos, satisfacen necesidades, impulsan el desarrollo, producen experiencias positivas y negativas y todo este conjunto no puede ser apreciado aisladamente, sino en su constante interacción e interrelación lo que requiere que dichos hechos se registren para poder suministrar la información necesaria para cada nivel de dirección. Esta necesidad de información demanda la aplicación de técnicas de registro que sistematizadas, regulen las actividades necesarias para el cumplimiento de las fases de la información económica.

Según Irarrázabal (2010) la contabilidad es un proceso en el cual se puede observar, medir, clasificar y sintetizar las actividades de una compañía, enunciados de manera lógica y secuencialmente en términos monetarios.

Por otra parte, para Wals (2009) la contabilidad es una disciplina que se dedica a recabar datos, clasificarlos y determinar situaciones reales para proporcionar información veraz y adecuada, referente a las transacciones que realiza una empresa, aplicando para ello técnicas estrictas bajo los principios contables.

Es destacable lo manifestado por Robert Meigs en su libro de contabilidad “La base para las decisiones gerenciales” la define como el arte de interpretar, medir y describir la actividad económica siendo su propósito fundamental proporcionar información financiera sobre una entidad e identifica tres pasos básicos para la utilización de esta información que podemos relacionar con las fases descritas anteriormente: registrar, clasificar y resumir.

Es el conjunto de pasos sistemáticos, que permite la elaboración de cuentas contables, las mismas que proporcionarán información al personal gestor de la organización. Prados (1974).

Para Sarmiento (2009) la contabilidad es una técnica que permite investigar, analizar y emitir una interpretación de manera cronológica y veraz, los movimientos realizados por una compañía.

La definición del Instituto Americano de Contadores Públicos plantea que la contabilidad es el arte de registrar, clasificar y resumir en forma significativa y en términos de dinero, las operaciones y los hechos que son cuando menos de carácter financiero, así como el de interpretar sus resultados.

Por su parte la Asociación Americana de Contadores la define como el proceso de identificar, medir y comunicar la información económica que permiten formular juicios basados en información y la toma de decisiones, por aquellos que se sirvan de la información.

Algunas definiciones relevantes acerca de lo que es contabilidad

AUTOR	DEFINICIÓN
Fowler (1992)	Es una técnica que permite el procesamiento de información sobre la conformación y desarrollo del patrimonio de una empresa, mencionada información facilita la toma de decisiones oportunas por parte de las estancias administradoras y de terceros que interactúen con él,
Grady (1998)	Es un conjunto de conocimientos relacionados con: creación, registro, clasificación, resumen, análisis, interpretación y la investigación de información relevante y fiable de transacciones con carácter financiero, requeridos para el manejo y direccionamiento de la empresa.
García (2000)	Se encarga de normar y exponer las actividades de descripción especialmente de carácter cuantitativas, de la existencia y movimientos de bienes, hechos, personas de cada ente y de la proyección de mencionados con miras al cumplimiento de las metas establecidas por las organizaciones.

<p>Chaves (1998)</p>	<p>Es el arte de registrar, clasificar e interpretar de manera relevante y en términos monetarios los resultados de eventos, transacciones, operaciones.</p> <p>También se la puede considerar como ciencia, en la cual el contador deberá aplicar aptitud y pericia creadora a la clasificación ordenada que se aplica como armazón en la contabilidad.</p>
<p>Biondi (1999)</p>	<p>Considera que se debe establecer un análisis sobre el término contabilidad, considerando las múltiples definiciones manifestadas por varios autores, las definiciones establecidas por varias orientaciones doctrinales y a través de los respectivos sustentos de este conocimiento.</p>
<p>Doctrina Europeo- continental (1998)</p>	<p>Es la ciencia que regula y dispone en registros, el detalle de las operaciones realizadas por la empresa mercantil, a fin de establecer la situación real de una empresa, determinar los resultados y establecer las causas de mencionados resultados</p>

Diversos son los enfoques que basados en los preceptos anteriores dan los diferentes autores acerca del concepto de contabilidad, hay quienes la llaman técnica, instrumento, arte, proceso, ciencia, otros, a menudo, le han dado el nombre de “lenguaje de los negocios”.

En conclusión, la contabilidad es la ciencia del control de los negocios que fundamentada en el método de la partida doble desarrolla el proceso de observar, medir, registrar, clasificar y resumir las actividades individuales de una entidad expresadas en términos monetarios y de interpretar la información resultante para la toma precisa de decisiones.

1.2. Áreas de la contabilidad

El campo de la contabilidad es muy amplio, sin embargo, la mayoría de textos contables se reconocen como áreas de la misma las siguientes:

- Contabilidad General.
- Análisis e interpretación de Estados Financieros.
- Contabilidad de Gestión o de Costos.
- Sistemas Contables.
- Auditoría.

Contabilidad General

Tiene por objetivo registrar y sintetizar las operaciones financieras de un negocio y obtener resultados, es aplicable igualmente a cualquier forma de organización mercantil.

Análisis e interpretación de los estados financieros

Los estados financieros para Wals (2009) son informes que las empresas ponen a disposición del público en general, los mismos que deben ser estructurados y elaborados de acuerdo a la normativa contable en vigencia, ya que son considerados como una de las principales fuentes de información económica-financiera, ya que sirven como referencia para posibles inversores.

Una vez obtenida la información contable de los hechos ocurridos en un determinado ejercicio y resumidos mediante la elaboración de los estados que reflejan los resultados de una empresa en ese período (Estado de Ganancia y Pérdida y Balance General) es necesario someterlos al estudio, análisis e interpretación de modo que conozcamos cómo es realmente la situación de la empresa. Este análisis e interpretación servirá a la gerencia para establecer comparaciones contra el plan propuesto y con estados anteriores para proyectar e intentar determinar cómo será en el futuro el comportamiento de la empresa (presupuestos a corto, mediano y largo plazo). Servirá como base para medir los riesgos de hacer nuevas inversiones o solicitar préstamos. Como se podrá observar es la parte de la contabilidad donde se requiere hacer estudios más profundos para darle vida a las frías cifras que aparecen en los estados financieros.

Sin embargo, es resaltable lo establecido por Fierro (2011), quién manifiesta que para algunos gurús de la administración, no se debe basar la toma de decisiones únicamente en referencia a los estados financieros, sino más bien, estos deberían complementarse y potenciarlo mediante planes de acción para tener éxito en base a una retroalimentación permanente y no esperar al final de un periodo fiscal.

Contabilidad de Gestión o de Costos

Se trata de una rama de la contabilidad que recopila, clasifica, registra, distribuye e informa sobre los costos incurridos en la transformación de bienes.

El autor John Neuner la define como: “Una fase ampliada de la contabilidad general de una entidad industrial o mercantil, que proporciona rápidamente a la gerencia los datos relacionados con los costos de producir o vender cada artículo o de suministrar un servicio particular”.

La contabilidad de Costos, también se lo considera como cualquier técnica contable que permite determinar lo que cuesta la fabricación de un producto o a su vez la prestación de un servicio, en términos más estructurados, se puede decir, que permite determinar los costos totales de fabricación para establecer el costo final de un producto por unidad, permitiendo un control del proceso de producción. (Sinisterra, 2011).

Sistemas contables

El primer paso que tiene que dar el Contador de una empresa, es el establecimiento del sistema contable, es decir, planear y poner en marcha la forma en que va a circular la información dentro de la empresa. Se trata de establecer el catálogo de cuentas, libros a utilizarse, formas, procedimientos y controles que sirvan para contabilizar y controlar los bienes, las obligaciones, ingresos, gastos y los resultados de las transacciones.

Auditoría

Según Jiménez (2009), la Auditoría es una aplicación de los principios de la contabilidad, la misma que se encuentra orientada en la verificación, validación de información.

Holmes (1960), la considera como un examen de los diferentes registros administrativos, en el cual el auditor deberá observar la exactitud, autenticidad de mencionados registros, los mismos que deberán contar las respectivas evidencias.

Por lo expuesto, se puede manifestar que la auditoría es un examen lo suficientemente amplio realizado por uno o más especialistas que tiene como objetivo verificar y comprobar que los estados financieros de una empresa, para un momento dado, representan razonablemente la situación financiera y el resultado de las operaciones, y además que dichos estados fueron elaborados de acuerdo a Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Información que ofrece la contabilidad

Interna: Es la información contable que se le suministra a los diferentes integrantes de la empresa, tales como: administración, propietarios o accionistas, trabajadores.

Externa: Información que se les suministra a terceras personas tales como: el Estado, Bancos e institutos financieros, proveedores.

1.3. Relación de la contabilidad con otras ciencias

A medida que el desarrollo económico de los pueblos aumenta, el campo de acción de la contabilidad crece en esa misma proporción y cada vez observamos que utiliza nuevas técnicas, nuevos parámetros y que trata de adaptarse a la naturaleza de cada organización. Para obtener información, la contabilidad se ve en la necesidad de abarcar otros campos y relacionarse entremezclándose muchas veces con otras disciplinas y ciencias, como es el caso de la economía, la estadística, el derecho, la ingeniería, etc.

- **Relación con la economía:**

La economía es la ciencia que se encarga del estudio de los recursos, capaces de satisfacer las necesidades colectivas. La contabilidad por su parte, se encarga del estudio del patrimonio de una empresa en particular. Entre ellas existe una gran relación y en cierto modo independencia. La contabilidad precisa de la economía para el estudio individual de las riquezas de una empresa, así como también requiere de los conocimientos de esa disciplina para analizar una serie de factores que tienen repercusión en el patrimonio de la empresa. A su vez, la economía necesita de la información contable para llevar a cabo sus análisis, conocer el valor de los bienes, el costo de producción, determinación del ingreso nacional, etc.

- **Relación con la estadística:**

La dinámica del comercio moderno le impone el dominio de un gran caudal de conocimientos estadísticos para poder proyectarse, para establecer tendencias, índices, etc.; que le permitan mantenerse al máximo. Por su parte la estadística necesita de los datos ordenados, acumulados y suministrados por las empresas para elaborar los cuadros que van a interesar al conglomerado en general.

- **Relación con el derecho:**

Indudablemente que el contador de una empresa debe conocer a cabalidad todas las disposiciones legales que existen en el país, y que de una u otra forma requieren tomarse en cuenta y cumplirse en el momento de hacer los registros contables.

Aunque la contabilidad tiene una serie de principios, normas y procedimientos de carácter universal y de aceptación general, debe regirse y amoldarse en cada país a las diversas leyes que regulan la vida de la sociedad respectiva.

El derecho será quien dicte las normas a que han de ceñirse la propiedad y las transacciones de bienes, y es quien otorga capacidad jurídica a las personas para ser titulares de derechos y obligaciones.

Las principales ramas del derecho que están relacionadas con la contabilidad son:

- » Derecho Civil
- » Derecho del Trabajo
- » Derecho Fiscal
- » Derecho Mercantil

1.4. La empresa

De acuerdo al Diccionario de la Real Academia Española manifiesta que la empresa es una entidad conformada por dos elementos: capital y trabajo, los mismos que son considerados como factores productivos tanto mercantil, industrial como de servicios, orientados a la obtención de fines de lucro.

Cabe destacar que también se considera a la empresa como una entidad que agrupa esfuerzos tanto económicos como físicos o de trabajo, los mismos que aplicando una administración adecuada permitirá optimizar recursos, orientada a la satisfacción de las necesidades manifestadas de una demanda por parte del mercado y como consecuencia el cumplimiento de las metas económicas internas. Guerrero (2011).

Según Andrade (2002), considera a la empresa como un ente formado por capital social, que adicional a la persona propietaria, se puede contratar varios trabajadores de acuerdo a su necesidad y propósito para el cual fue creado.

La empresa a su vez, es una entidad en la cual se organiza los recursos: humanos, financieros, técnicos y materiales que después de un proceso de transformación producirán bienes o servicios, los mismos que retribuirán los recursos empleados para la consecución de los objetivos y metas planteadas. García y Casanueva (2005),

En conclusión, se puede indicar que la empresa es un ente económico donde se combinan los factores productivos: personas, capital y trabajo, bajo una forma jurídica y que tiene un objetivo específico, que puede ser producir bienes o servicios capaces de satisfacer necesidades colectivas. Algunas son creadas con el propósito de cumplir fines sociales y otras tienen como objetivo la obtención del lucro.

La mayoría de los textos contables clasifican las empresas atendiendo a diferentes factores tales como: a quién pertenecen, qué tipos de personas la forman, qué actividad realizan agrupándolas por lo general de acuerdo a los términos que aparecen en la figura 1.

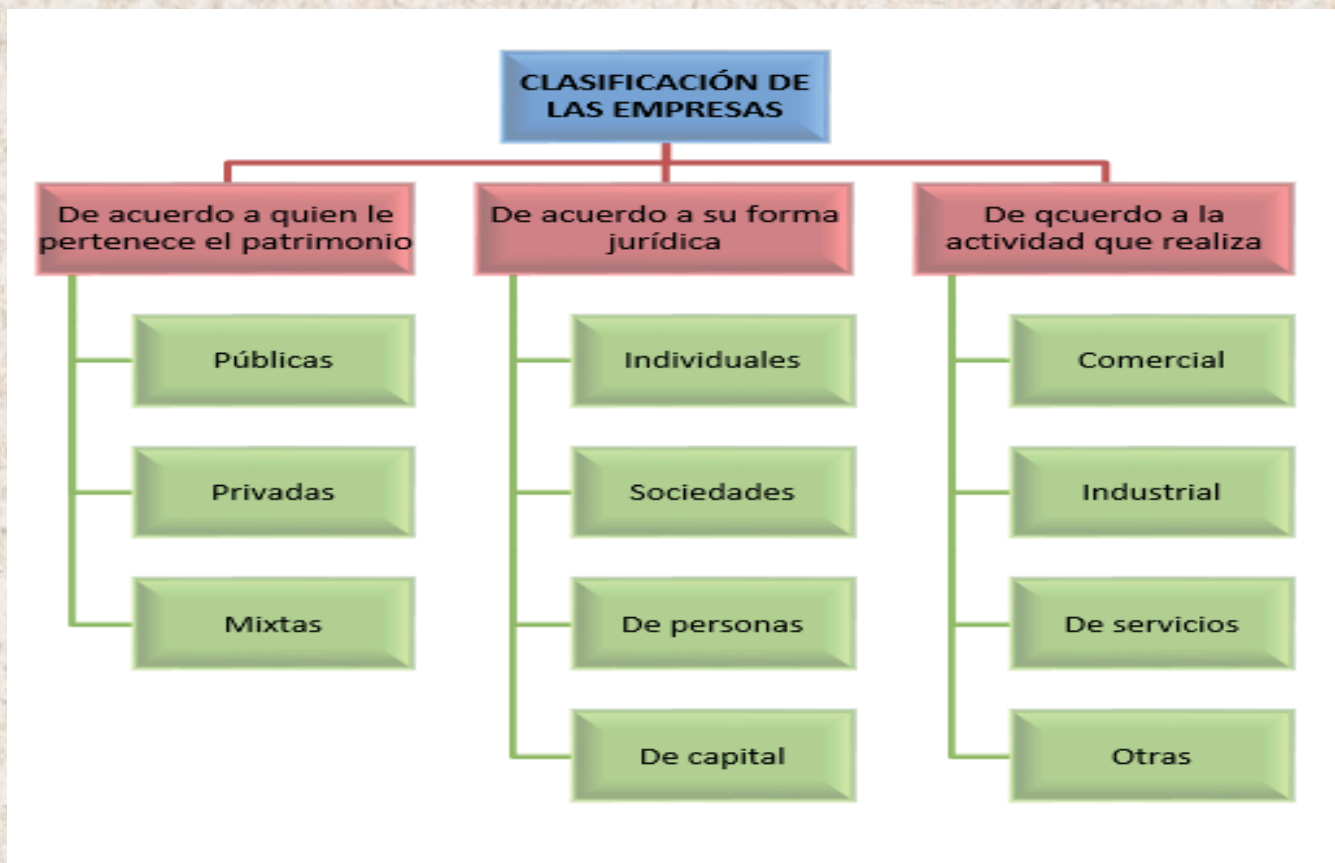


Fig. 1. -clasificación de las empresas. Ilustración: Carla Acosta

- » **Públicas:** Son las empresas cuyo capital es totalmente del estado y que tienen como objetivo fundamental la satisfacción de las necesidades de la sociedad.
- » **Privadas:** Son aquellas cuyo capital pertenece a particulares y son formadas con el objetivo de realizar una determinada actividad económica para la obtención de ganancias para sus propietarios.
- » **Mixtas:** Son aquellas cuyo capital pertenece una parte al estado y la otra a los particulares y las ganancias serán divididas entre ambos de acuerdo a lo acordado.
- » **Individuales:** Su propietario es una sola persona, el cual responde por la actividad comercial que realice.
- » **Sociedades:** Están formadas por dos o más personas que aportan capital y trabajo para desarrollar determinada actividad.
- » **Comerciales:** Son aquellas que se encargan de la compra venta de mercancías.

- » **Industriales:** son aquellas que adquieren un bien para transformarlo mediante el proceso productivo en otro producto que una vez terminado se llevará al mercado.
- » **Servicios:** Su actividad fundamental es la prestación de determinado servicio.
- »

Propiedad y derechos de propiedad.

Se comenzará con la realización del ejercicio referente a la constitución de un puesto de venta de batidos, para esto se deberá efectuar las preguntas: ¿qué necesito? y ¿quién lo proporciona?; ¿de dónde salen los recursos que necesitamos?

La ecuación contable es una fórmula utilizada en contabilidad, en la cual se aprecia o se encuentra formada de los elementos llevando a la presentación de los términos de la Ecuación Contable: Activo, Pasivo y Patrimonio o Capital.

Una vez concluida la exposición anterior, derivar los elementos modificadores del patrimonio a través de la pregunta: ¿el puesto de venta de batidos sólo se crea con el objetivo de que tengan todos los elementos que ya valoraron?

Una vez concluida la presentación anterior deben integrarse en una sola fórmula los diferentes elementos trabajados hasta el momento, utilizando para su resumen la retro transparencia en cuestión, terminando con la presentación de elementos que integren cada uno de los grupos con el objetivo de que sean clasificados en los términos de la ecuación.

Ejercicio Demostrativo:

Para efectos didácticos, los ejercicios planteados son de carácter ficticio.

El 1 de enero de 2015, se crea la tienda con el nombre de “Todo en Víveres”, según escritura pública No: 2303, la cual se dedica a comercializar de forma mayorista y minorista en todo el territorio nacional, productos alimenticios, bebidas y licores, confecciones, tejidos, productos industriales y de uso doméstico, artículos de ferretería, inmuebles y enseres, cosméticos, artículos de aseo y limpieza entre otros y todos aquellos otros que puedan ser de comercio al detalle:

1. El día 2 recibe los siguientes bienes:

- | | |
|----------------------------|----------------|
| » Efectivo en Banco | USD. 50.000,00 |
| » Inventario de Mercancías | 40.000,00 |
| » Materiales de Oficina | 5.000,00 |
| » Terreno | 30.000,00 |

2. El día 4 compra 5450 unidades de cereales para bebé, según línea Comercial La Favorita, al crédito con factura No: 7040 emitida por PROMESA, cuyo valor asciende a USD. 15.000,00.
3. El día 6 vende 2460 unidades al contado, a un precio de USD. 4,25 cada unidad de cereales, incrementando sus ventas a USD. 10.455,00 con costo de venta de USD. 2,75 cada unidad.
4. El día 7 se deposita en el Banco, el efectivo por la venta del día anterior.
5. El día 12, se emite un cheque a favor de PROMESA con No: 6014909 por USD. 15.000,00 quedando en los libros de la empresa la deuda del día 4 liquidada.
6. El día 20 vende al crédito 2990 unidades de cereal por un valor de USD. 12.707,50 cuyo costo de venta es de USD. 2,75 cada unidad.
7. El día 21, recibe la factura de CNT No: 108750 por USD. 280,00 registra el gasto de teléfono y realiza su pago mediante cheque No: 6014912.
8. El día 25 se registra el ingreso por concepto de comedor y cafetería por USD. 250,30 según recibo de efectivo No: 112.
9. El día 26 se registra el gasto de electricidad por USD. 151,14 según factura No: 015/05.
10. El día 27 según estado de cuenta No: 26 aparece debitado el cheque No: 6014902 por USD. 151,14 correspondiente al pago de la electricidad del mes.

Conclusiones

- La contabilidad es una ciencia, que registra y sintetiza las operaciones financieras de una entidad e interpreta los resultados.
- Existen diferentes áreas que están estrechamente vinculadas con ella. Además, no es una ciencia aislada, tiene relación con otras ciencias. También se detalló la evolución histórica de la contabilidad.
- Se presenta la Ecuación Básica de la contabilidad relacionando elementos que se necesitan poseer en un puesto de venta de batidos con el término izquierdo de la ecuación, proceso que se extrapolará posteriormente a una empresa de nuestro territorio. En igual sentido se detalló cómo esos recursos tenían su fuente de financiamiento en los dos términos del lado derecho de la ecuación. Este proceso permitió concluir dando los grupos como las definiciones de la Ecuación Básica de la contabilidad: Activo = Pasivo + Patrimonio. Con igual procedimiento se presentó los ingresos y gastos como elementos modificadores del patrimonio y las consideraciones acerca del resultado positivo o negativo, es decir, acerca

de la obtención de Ganancia o Pérdida por parte del negocio y el nivel de incidencia en el Balance General.

- Conocidos las dos ecuaciones del trabajo contable y su basamento en la determinación de la posición financiera y económica de un ente económico se presenta la expresión definitiva de los términos para el trabajo contable y ecuación final.

Preguntas de repaso:

1. ¿A qué se denomina activo? Ponga ejemplos.
2. ¿A qué se denomina pasivo? Ponga ejemplos.
3. ¿A qué se denomina capital?
4. ¿A qué se denomina ingresos? Ponga ejemplos.
5. ¿A qué se denomina gastos? Ponga ejemplos.
6. ¿Por qué los Ingresos y los Gastos constituyen elementos modificadores del patrimonio?
7. ¿A qué estado financiero sirve de base la ecuación básica?
8. ¿A qué estado financiero sirve de base la ecuación de resultado?
9. ¿Cuál es el estado informativo que mide la posición financiera?
10. ¿Cuál es el estado financiero que mide la posición económica?

1.5. La cuenta T. Su forma y mecanismo. Teoría del cargo y el abono. Método de la partida doble. Variaciones.

Anteriormente se detalló la forma que adquiere la cuenta, su mecanismo, los débitos como las anotaciones que se hacen por él debe y los créditos como las anotaciones que se hacen por el haber. El método de la partida doble y la clasificación de las cuentas por su naturaleza. El saldo y su clasificación.

A continuación aparecen algunas de las operaciones de la Tienda El Crisol en el mes de Noviembre del 2014, se han pasado a las cuentas T de la siguiente forma. A partir de esos datos prepare un Balance de Comprobación.

En la Ecuación de Patrimonio, los diversos elementos que componen el activo, el pasivo y el capital se van modificando mediante incrementos y disminuciones en la medida en que van realizando las diversas operaciones que ocurren en una organización.

Estas variaciones son registradas y controladas mediante el uso de cuentas, entonces se dice que la Cuenta es un instrumento de operación mediante el cual

podemos subdividir los grupos de cuentas que conforman un balance general o un estado de resultados agrupándolos por afinidad y características.

Un ejemplo, el dinero en una cuenta corriente se denomina "Bancos", una computadora, una impresora se denomina "Equipos de Computación", la denominación de la cuenta debe mostrar su significado equivalente.

La forma y contenido de la cuenta va a variar de una empresa a otra, y principalmente va a depender del tipo de sistema contable que se esté utilizando para registrar las transacciones.

Método de la Partida Doble:

El primer Tratado de contabilidad por partida doble fue en el siglo XV, por Lucio Pacioli (1494) publicado en su famoso libro sobre el "Renacimiento y la Partida Doble, donde revela que la contabilidad se basa en la tenencia de libros por partida doble, lo que significa que cada operación contable afecta por lo menos dos cuentas.

Ejemplo: Compra de un vehículo al contado.

Activo fijo tangible (activo) = (aumento)	Debe
Efectivo en Caja o Banco (activo) =	Haber

Para fines didácticos y de enseñanza la cuenta se representa por una "T" que se asemeja a la hoja de un libro abierto, la cual se va a analizar a continuación:

Ejemplo:

1. En la parte superior se debe colocar el nombre de la cuenta.
2. El Debe representa el lado izquierdo de la cuenta, y lo que se anota por ese lado se denomina Débito o Cargo.
3. El Haber representa el lado derecho de la cuenta y lo que se anota por ese lado se denomina Abono o Crédito.

$$\text{Activo} = \text{Pasivo} + \text{Capital} + \text{Ingresos} - \text{Gastos}$$

4. El Saldo de una Cuenta viene representado por la diferencia numérica entre el Debe y el Haber de una cuenta.

Si el debe de una cuenta es mayor que el haber, se dice que la cuenta tiene saldo deudor, por ejemplo en el caso "X" (Caja).

Si el haber de una cuenta es mayor que el debe, se dice que la cuenta tiene saldo acreedor, por ejemplo el caso "Z" (Cuentas por Pagar).

Las cuentas se clasifican en dos grandes grupos:

- » Cuentas Reales.
- » Cuentas Nominales.

Cuentas Reales:

Son aquellas que muestran su saldo real o lo que posee la organización sus saldos son permanentes y se encuentran en el Balance General.

Cuentas Nominales:

Son aquellas que muestran su saldo en forma pasajera en un periodo económico y son generadas acorde a las necesidades del momento están presentes en el Estado de Resultados.

De forma resumida se puede decir que el contenido básico de las cuentas que conforman los estados contables están referidos a cinco grupos: Activos, Pasivos, Patrimonio, Ingresos y Gastos.

Teoría del Cargo y del Abono

La Teoría del Cargo y del Abono es la base fundamental de la contabilidad para el registro de las operaciones, su base es la Ecuación de:

Como se ha analizado toda transacción o hecho contable que se realice, siempre se produce un cambio entre los elementos de la ecuación: de activo, de pasivo y de capital, variaciones entre ellas o variaciones y cambios que experimenta cada una de ellas, pero siempre la ecuación debe estar en equilibrio.

La Teoría del Cargo y del Abono o Partida Doble es una resultante de la Ecuación del Patrimonio y ella determina que toda operación comercial o hecho contable conlleva a un intercambio de valores en sentido contrario; toda operación debe ser registrada de manera tal que afecte por lo menos a dos cuentas y que los cargos y los abonos sean por importes iguales.

Ejercicio demostrativo:

El 1ro de Enero de 2015, se crea la Tienda “Todo en Víveres”, según escritura pública No: 2303, la cual se dedica a comercializar de forma mayorista y minorista en todo el territorio nacional, productos alimenticios, bebidas y licores, confecciones, tejidos, productos industriales y de uso doméstico, artículos de ferretería, inmuebles y enseres, cosméticos, artículos de aseo y limpieza entre otros y todos aquellos otros que puedan ser de comercio al detalle.

- El día 2 recibe los siguientes bienes:
- Efectivo en Banco USD. 50.000,00

Inventario de mercancías		Costo de Ventas		Gastos de operaciones	
D	H	D	H	D	H
5.500,00	1.000,00	1.000,00		671,54	

Ventas		Capital		Cuentas por pagar	
D	H	D	H	D	H
	1.400,00		23.000,00		671,54

Efectivo en blanco		Muebles de oficina	
D	H	D	H
23.000,00	37,80	37,80	
1.400,00	5.500,00		

- Inventario de Mercancías 40.000,00
- Materiales de Oficina 5.000,00
- Terreno 30.000,00
- El día 4 compra 5450 unidades de cereales para bebé, según línea Comercial Nestlé, al crédito con factura No: 7040 emitida por PROMESA, cuyo valor asciende a USD. 15.000,00.
- El día 6 vende 2460 unidades al contado, a un precio de USD. 4,25 cada unidad de cereales, incrementando sus ventas a USD. 10.455,00, con costo de venta de USD. 2,75 cada unidad.
- El día 7 se deposita en el Banco, el efectivo por la venta del día anterior.
- El día 12, se emite un cheque a favor de PROMESA con No. 6014909 por USD. 15.000,00 quedando en los libros de la Empresa la deuda del día 4 liquidada.
- El día 20 vende al crédito 2990 unidades de cereal por un valor de USD. 12.707,50 cuyo costo de venta es de USD. 2,75 cada unidad.
- El día 21, recibe la factura de CNT No: 108750 por USD. 280,00 registra el gasto de teléfono y realiza su pago mediante cheque No. 6014912.
- El día 25 se registra el ingreso por concepto de comedor y cafetería por USD.

250,30 según recibo de efectivo No. 112.

- El día 26 se registra el gasto de electricidad por USD. 151,14 según factura No: 015/05.
- El día 27 según estado de cuenta No. 26 aparece debitado el cheque No: 6014902 por USD. 151,14 correspondiente al pago de la Electricidad del mes.

El registro de estos movimientos en los mayores se presentaría de la siguiente manera:

1.6. Balance de comprobación

Toda operación conlleva a un intercambio de valores en sentido contrario; toda transacción origina por lo menos un cargo y un abono por importes iguales, si esto se cumple en el registro de cada operación, el conjunto de todas las operaciones debe dar como resultado un equilibrio entre los cargos y los abonos, en términos de la sumatoria aritmética.

Una manera de verificar este equilibrio es mediante la formulación del Balance de Comprobación que es una relación contable formada por todas las cuentas, con sus saldos en una determinada fecha y tiene como finalidad verificar, comprobar, la igualdad que debe existir entre los cargos y los abonos.;

El hecho de que el balance de comprobación cuadre no quiere decir que todo el trabajo este correcto, se pueden haber cometido una serie de errores u omisiones y a pesar de ello esta relación puede cuadrar.

A partir del ejercicio de la Tienda de “Todo en Víveres” los resultados los estados financieros quedarían de la siguiente manera:

Conclusiones:

- Como se puede apreciar la cuenta es un instrumento contable que controla los aumentos y disminuciones de los diversos elementos que componen la ecuación contable, permite determinar sus saldos, (deudores y acreedores), los cuales se llevan al Balance de Comprobación y posteriormente a los Estados Financieros.

Problema No. 1

La tienda “La Época”, se dedica a la comercialización de mercancías de forma mayorista y minorista en todo el territorio nacional, comercializando productos

alimenticios, bebidas y licores, confecciones, tejidos, productos industriales y de uso doméstico, artículos de ferretería, inmuebles y enseres, cosméticos, artículos

1) Nombre de la Cuenta	
(2) Debe	(3) Haber
(4) Saldo	(4) Saldo

de aseo y limpieza entre otros y todos aquellos que puedan ser de comercio al

Caja		Cuentas por pagar	
Debe	Haber	Debe	Haber
3.000,00	1.000,00	2.000,00	1.000,00
2.000,00			8.000,00
saldo deudor			saldo acreedor

detalle.

- El día 1ro de marzo recibe los siguientes bienes:
 - » Efectivo en caja USD. 300,00
 - » Efectivo en Banco 28.000,00
 - » Inventario de mercancías 14.540,00
 - » Terreno 1.800,00
 - » Mobiliario 1.000,00
- El día 3 compra a "Todo Hogar S.A." 500 unidades de perfumes por valor de USD. 6,30 cada unidad, al crédito con factura Nro. 3015.
- El día 4: Las ventas del departamento de perfumería fueron de USD.

5.000,00 al contado. El costo de venta es de USD. 3.150,00.

- El día 6: Se emite cheque a favor de la cajera de la unidad para la extracción del salario por un importe ascendente a USD. 12.020,00.
- El día 8: Paga la deuda a "Todo Hogar S.A."; según cheque No. 601540, estableciendo la conciliación con el suministrador, quedando en los libros contables de la tienda saldada la deuda contraída .
- El día 9: Se contabiliza el gasto por concepto de comedor y cafetería según vale de salida No. 1040 por un importe de USD. 210,50. Gasto no material por USD. 10,50 y gasto material por USD. 200,00.
- El día 10: Se registra el ingreso por concepto de comedor y cafetería por USD. 210,50 según recibo de efectivo número 112.
- El día 12: Se deposita en el banco a la cuenta 4069218150071 por venta realizada el día 3.
- El día 13: Recibe la factura No. 204015 de CEMEDIT por USD. 370,00 la cual es registrada al igual que el pago del gasto del teléfono mediante cheque No. 602087.
- El día 15: Recibe la factura No.12 por la compra de 240 lotes de refresco "Nestea" a USD. 0,55 la unidad al almacén territorial Platanof.
- El día 20: Se devuelven 120 lotes de refresco "Nestea al almacén territorial Platanof por USD. 66,00 según devolución No. 302512 por presentar problemas los envases.
- El día 22: Compra un juego de 20 tazas de café para el departamento del gerente comercial, según factura No. 1725 por un importe de USD. 1,25 cada una al crédito.
- El día 24: al realizar un inventario del 10 % de útiles y herramientas, se detectó la rotura de 6 tazas de café del departamento del gerente comercial, cuyo valor es de USD. 1,25 cada una, al reunirse la comisión interna se procede a dar baja a las mismas. Esta operación se registrar este mismo día.

Se pide: aplicar el proceso aprendido hasta Estados Financieros

Problema No. 2

Para cada una de las siguientes categorías enuncie una transacción que tenga efecto requerido sobre los componentes de la ecuación contable.

- a) Aumentar un activo y aumentar una pasivo.
- b) Disminuir un activo y aumentar otro activo.

- c) Aumentar un activo y disminuir otro activo.
- d) Aumentar un activo y aumentar la inversión de capital.

Problema No. 3

- A continuación aparecen algunas operaciones que se realizan en el centro comercial "Imagen", en la primera quincena de enero del 2015. Analice los efectos que esto provoca en la ecuación contable.
- Se compraron 800 ventiladores a la Empresa SAMSUNG a través del cheque nominativo No. 9015925.
- Se venden 900 platos decorados, al contado.
- Se compraron 90 cajas de papel continuo para la realización de facturas, esta se paga al contado.
- Se paga la deuda que se tenía con la empresa SAMSUNG.

$$\text{Patrimonio: } A = P + C$$

Problema No. 4

Calcule el valor que falta en cada uno de los siguientes grupos:

Problema No. 5

El 1ro de Enero de 2015, se crea el Centro Comercial "Imagen", según escritura pública No: 2715, la cual se dedica a comercializar de forma mayorista y minorista en todo el territorio nacional, productos alimenticios, bebidas y licores, confecciones, tejidos, productos industriales y de uso doméstico, artículos de ferretería, inmuebles y enseres, cosméticos, artículos de aseo y limpieza entre otros y todos aquellos otros que puedan ser de comercio al detalle.

1. El día 1ro el Centro Comercial Imagen recibe los siguientes bienes para su puesta en marcha.

- Efectivo en Banco USD. 20.000,00
- Edificio 30.000,00
- Inventario de Mercancías 15.000,00
- Mobiliario 8.000,00

2. El día 2 realiza una compra de 1000 ventiladores, por un valor de USD. 12,50

cada ventilador, esta compra se realiza en el momento, a la Empresa SAMSUNG mediante cheque nominativo No: 6014915.

3. El día 3 vende 800 vasos de cristal decorado, al contado, según código de estos 20503201 por un importe de USD. 0,65 cada unidad, esta venta se realiza a minoristas, la mercancía refleja un costo de venta de USD. 0,25 cada unidad.

4. El día 4 compra 80 cajas de papel continuo al crédito, para realizar la facturación de las mercancías recibidas y vendidas, esta compra se realiza a XEROX aun valor de USD. 43,30 cada caja de papel, según factura No: 1020.

5. El día 8 se realiza el pago a la Empresa de Seguro de Vida Humana y al Banco del Austro, mediante Cheques nominativos: 6014307, 6014308 por USD. 321,70 y USD. 2.500,00 respectivamente.

Bancos		Inventario Mercancía		Materiales de oficina	
SI	5)	SI	3)	SI	
50.000,00	15.000,00	40.000,00	6.765,00	50.000,00	
4)		2)	6)		
10.455,00	8) 280,00	15.000,00	8.222,50	50.000,00	
	11) 15,14	55.000,00	14.987,50	SD	
		-			
60.455,00		14.987,50			
15.431,14		40.012,50			
45.023,86					
Terreno		Caja		Cuentas por cobrar	
SI		3)	4)	6)	
30.000,00		10.455,00	10.455,00	12.707,50	
30.000,00		4) 250,30		12.707,50	
SD		10.705,30		SD	
		10.455,00			
		250,30			
		SD			
Cuentas por pagar		Capital		Ventas	
5)	2)		SI		3)
15.000,00	15.000,00		125.000,00		10.455,00
8) 280,00	7) 280,00		125.000,00		6)
11)	10)		SA		12.707,50
151,14	151,14				23.162,50
15.431,14	15.431,14				SA
	-				
	SA				

Costo de ventas	Ingreso de Comedor	Gasto de Operaciones
3) 6.765,00	9) 250,30	7) 280,00
8) 8.222,50	250,30	10) 151,14
14.987,50	SA	431,14
SD		SD

6. El día 10 se contabiliza el reembolso No: 13 correspondiente al mes de mayo con los siguientes gastos que a continuación se detallan:

ACTIVOS	=	PASIVO	+	CAPITAL	+	INGRESO	-	GASTO
\$132 994.16	=	0.00	+	\$125 000.00	+	\$23 412.80	-	15 418.64
\$132 994.16 = \$132 994.16								

- Alimentación USD. 234,00
- Transporte 374,55
- Combustible 450,85
- Otros consumos materiales 87,50
- Otros consumos no productivos 48,80

7. El día 12 se emite un cheque nominativo a favor de Automotores de la Sierra, por USD. 47,00 para renovar Licencia operativa No: 21430, factura No: 27-25.

8. El día 13 se registra el gasto de comedor y cafetería:

- Gasto Material USD. 212,20
- Gasto no Material 20,40

9. El día 17 se deposita en el Banco del Austro USD. 232,60 por concepto de Ingreso de comedor y cafetería, según referencia del comprobante bancario P-2014775.

10. El día 18 registra la venta de cestos de ropas a De Prati, ascendió a USD. 3.211,85, cuyo costo de venta es de USD. 1.485,00 al crédito.

11. El día 19 vende pantalones para caballero, los mismos tienen un valor de USD. 12.050,00, cuyo costo de venta es por USD. 7.000,00 la venta se realizó al contado.

12. El día 23 se reciben confecciones femeninas para el departamento de Damas, la mercancía es facturada por la Distribuidora Didy, factura No: 102040, con un importe ascendente a USD. 1.950,78 se realiza la recepción a ciego dándole entrada a la mercancía, la compra se realiza al crédito.

Balance de Comprobación
Tienda de "Todo en Víveres"
31 de Enero del 2005

Cuentas	Debe	Haber
Caja	250,3	
Bancos	45.023,86	
Inventario de mercaderías	40.012,50	
Materiales de oficina	5.000,00	14194,76
Cuentas por cobrar	12.707,50	
Terreno	30.000,00	
Capital		125.000,00
Ventas		23.162,50
Costo de ventas	14.987,50	
Ingreso de comedor		250,3
Gastos de operaciones	431,14	
Total	<u>148.412,80</u>	<u>148.412,80</u>

Balance General
Tienda de "Todo en Viveres"
31 de Enero del 2005

Activo circulante

Caja	250,3
Bancos	45.023,86
Inventarios de mercaderías	40.012,50
Materiales de oficina	5.000,00
Cuentas por cobrar	12.707,50
Total activo circulante	<u>102.994,16</u>

Activo Fijo

Terreno	30.000,00
Total del activo fijo	<u>30.000,00</u>

Total de activos	<u><u>132.994,16</u></u>
-------------------------	--------------------------

Patrimonio

Capital	125.000,00
Utilidad del periodo	7.994,16
Total de activos y patrimonio	<u><u>132.994,16</u></u>

Estado de Resultado
Tienda de "Todo en Viveres"
31 de Enero del 2005.

Ventas	23.162,50
Costo de ventas	14.987,50
Utilidad bruta en venta	<u>8.175,00</u>
menos: Gastos de Operaciones	431,14
Utilidad en Operaciones	<u>7.743,86</u>
mas: Ingreso de comedor	250,30
Utilidad del periodo	<u><u>7.994,16</u></u>

Se pide: registrar las operaciones en cuentas “T” y confeccionar los Estados Financieros.

Activo	Pasivos	Capital
285.000,00	124.000,00	?
?	99.000,00	70.000,00
470.000,00	?	222.000,00

Capítulo 2

REGISTROS E INFORMES DE LA CONTABILIDAD

2.1. Finalidad de los registros básicos y auxiliares de la contabilidad.

Con la finalidad de registrar las operaciones económicas en los registros básicos y auxiliares de la contabilidad, aplicando correctamente el Método de la Partida Doble y los requisitos para su formalización en los documentos habilitados al efecto. Ésta unidad tratará los siguientes temas:

- Necesidad de subdividir el Diario y el Mayor.
- Subdivisión del Diario en Diarios Auxiliares o Subdiarios.
- Técnica para la utilización de los Diarios Auxiliares.
- Diarios Auxiliares de Ventas.
- Compras, Cobros, Pagos y Operaciones Diversas.
- La Cuenta Control. Subcuentas o Cuentas Analíticas.
- Subdivisión del Mayor en Mayores Auxiliares.
- Submayores. Submayor de Cuentas por Cobrar.
- Cuentas por Pagar Inventario.
- Otros Submayores.

2.2. Registros auxiliares de la contabilidad

A partir de lo explicado en el Capítulo 1, se puede plantear que en la contabilidad se pueden habilitar Registro Auxiliares tanto para el Diario como para el Mayor.

Los Registros Auxiliares del Diario son los libros derivados del Diario, denominados también como “Diarios Auxiliares”, por su carácter de libros de anotación primaria. Estos registros están diseñados para registrar determinadas clases de transacciones que son repetitivas y que el mismo dato debe anotarse un gran número de veces, por lo que resulta lento por la considerable cantidad de tiempo que implica el registro de estas operaciones y por el mayor riesgo a equivocarse.

Con la utilización de los Registros Auxiliares se logra una mayor división del trabajo, pues implica una cantidad mayor de personas trabajando en el registro de las diferentes operaciones., por lo que se reducen las operaciones en el Libro Diario y por tanto en el Mayor General.

Las continuas anotaciones en el Diario General y a su vez en el Mayor, pueden suprimirse casi en su totalidad mediante el registro en un tipo específico de Registro Auxiliar.

Este tipo de registros ha resuelto muchos problemas operativos que requieren de la obtención rápida de la información contable, pues depende mucho de la naturaleza de la actividad fundamental de la empresa y de los tipos de operaciones que se realizan de forma sistemática y constante. Asimismo se debe señalar que la utilización de estos registros y sus formatos pueden variar de acuerdo a las características propias de cada entidad.

2.3. Procedimientos para utilizar los registros auxiliares

- Se registran las operaciones en los diferentes Diarios Auxiliares acorde al tipo de transacción que se trate.
- Al utilizar los Registros Auxiliares no se registrarán las operaciones en el Diario General, salvo una operación que no se relacione con ningún diario auxiliar.
- Se registrarán las operaciones de un determinado período, por ejemplo un mes, un trimestre, etc.
- Una vez registradas las operaciones del período utilizado, se procede a confeccionar un resumen de todas las operaciones anotadas en cada uno de los diferentes Diarios Auxiliares.
- Por cada resumen de los Diarios Auxiliares, se elabora un asiento resumen que va al Diario General.
- Se realizan los pases de cada asiento resumen anotado en el Diario General al Mayor General.

Otra forma de utilizar los Registros Auxiliares o Subdiarios es que una vez registradas las operaciones del período utilizado, se totalizan dichas transacciones y sin realizar el asiento resumen en el Diario General, se pasan directamente al Mayor General.

Los Diarios Auxiliares más utilizados en la práctica contable son:

- Diario Auxiliar de Ventas al crédito.
- Diario Auxiliar de Compras al crédito.
- Diario Auxiliar de Ingresos o Cobros.
- Diario Auxiliar de Egresos o Pagos.

Es necesario aclarar, que el hecho de utilizar estos registros auxiliares, no implica que no se utilice el Diario General, ya que en este último se registran aquellas operaciones que no guarden relación con los Diarios Auxiliares mencionados anteriormente.

Necesidad de mayores auxiliares

Al emplear Diarios Auxiliares, la labor de “pasar” al Mayor General se simplifica, aprovechando el hecho de que en cualquier clase de transacción su elemento de débitos y créditos afectan a las mismas cuentas. Por ejemplo, las ventas al crédito siempre dan lugar a un asiento resumen en el cual se debita a Cuentas por Cobrar y se acredita a Ventas.

Sin embargo, Cuentas por Cobrar es una cuenta sintética que resume el total de derechos que tiene la empresa sobre las economías de sus clientes, pero no ofrece información de cada cuenta en particular, a lo cual se le puede dar respuesta mediante el uso de una cuenta individual para cada cliente. El conjunto de las cuentas individuales de clientes constituyen el Mayor Auxiliar o Submayor de Clientes o Cuentas por Cobrar. De esta forma se obtiene, de una parte, una cuenta sintética, centralizada o de control en el Mayor General, denominada Clientes o Cuentas por Cobrar, la cual expresará en una sola cifra el total de las deudas de los clientes con la empresa y, por otra parte, un grupo de cuentas individuales reflejarán las deudas de cada cliente en particular. Al preparar un Balance de Comprobación la suma de los saldos individuales del Mayor Auxiliar tiene que coincidir con el saldo de la cuenta control del Mayor General o con la sumatoria de los saldos de las diferentes subcuentas.

Lo mismo sucede con otras cuentas del Mayor General, como son las Cuentas por Pagar, Inventario de Mercancías, Muebles y Enseres, Equipos de Transporte, etc. Es necesario establecer un Submayor para cada una de esas cuentas centralizadoras sintéticas o de control. El Submayor de Proveedores o Cuentas por Pagar, funciona de forma similar al Submayor de Cuentas por Cobrar, por lo que estará conformado por todas las cuentas individuales de los proveedores a su vez la suma de los saldos individuales del Mayor Auxiliar tiene que coincidir con el saldo de la cuenta control del Mayor General o con la sumatoria de los saldos de las diferentes subcuentas.

El Submayor de Inventarios puede utilizar hojas o tarjetas con secciones para la entrada, salida y existencia de cada uno de los productos. Estas secciones generalmente se habilitan, entre otros aspectos, para recoger determinada información referente a la cantidad, precio unitario e importe de las entradas, salidas y existencias.

El Submayor de Activos Fijos Tangibles generalmente contiene datos de gran importancia como son el nombre, la marca, el fabricante, los parámetros técnicos, la ubicación, el costo de adquisición, la tasa de depreciación, la depreciación acumulada y otros.

Cuando se emplean cuentas de control de gastos como son los de Gastos de Ventas, Gastos Administrativos y Generales, etc., es necesario emplear un Submayor para cada cuenta de control con el fin de conocer la naturaleza de los diferentes gastos. Cada Submayor de gastos está constituido por hojas extensas en los que se analizan conceptos tales como materiales insumidos, salarios, servicios comprados, depreciación entre otros.

El Diario Auxiliar de Ventas al crédito y el Mayor Auxiliar de Clientes

Cuando se utiliza un Diario Auxiliar de Ventas al crédito, las distintas transacciones que se registran en dicho libro se pasan diariamente como débitos a las cuentas individuales del Mayor Auxiliar de Clientes. Al finalizar cada mes, conforme al principio por el cual operan las cuentas control y los Submayores correspondientes, el total de la columna Importe del Diario Auxiliar de Ventas al crédito se debita en Cuentas por Cobrar y se acredita en Ventas en el Mayor General ya sea a través de un asiento en el Diario General o directamente desde el Diario Auxiliar, efectuando el pase diariamente a las cuentas individuales del Submayor de Cuentas por Cobrar, por lo que la suma de los distintos cargos efectuados a las cuentas de clientes en el Submayor debe garantizar la igualdad entre el saldo de la cuenta control y la suma de los saldos individuales.

Cuando se pasan los importes individuales del Diario Auxiliar de Ventas al crédito, es más conveniente colocar el signo de verificación (√), en lugar de un número de cuenta, a los efectos de indicar que el importe ha sido pasado a la cuenta individual del cliente.

Se insiste en que los pases de los débitos del Diario Auxiliar de Ventas al crédito a las cuentas de clientes tienen que efectuarse diariamente. Esto hace que la cuenta de cada cliente se mantenga al día, permitiendo conocer en todo momento el importe que un cliente adeuda.

A continuación se muestra una ilustración del formato de Diario Auxiliar de Ventas al crédito por el sistema de inventario continuo o perpetuo. De la misma forma este Diario Auxiliar de Ventas al crédito, así como los sucesivos, pueden adecuarse para el sistema de

Fecha	Clientes	Factura No.	Términos de Crédito	Costo de Venta	Cuentas por Cobrar

Figura 2: Diario auxiliar de ventas a crédito.

inventario físico o periódico.

No es preciso que el Diario Auxiliar de Ventas al crédito contenga ninguna información detallada sobre las clases de mercancías vendidas por lo que se puede entregar al cliente la factura numerada, conservando y archivando una copia de la misma. En este registro, por tanto, aparece el número de esta factura. Puede obtenerse la información que se desee sobre las clases de mercancías Vendidas consultando el duplicado archivado de la factura, sirviéndose del número de la misma.

Sucede a veces, que los clientes no encuentran de su agrado la mercancía recibida y la devuelven. Esperan que se les acredite en cuenta esta mercancía, y si la empresa vendedora acepta conceder este abono, extenderá una nota de crédito. En algunos casos el cliente consiente en conservar la mercancía si se le hace una rebaja en el precio. También en esos casos hay que extender notas de crédito. En estas ocasiones se puede agregar una columna al Diario Auxiliar que permita efectuar las anotaciones de las operaciones.

El Diario Auxiliar de Cobros o Ingresos y el Mayor Auxiliar de Clientes

El Diario Auxiliar de Cobros es un registro que recoge todas las entradas de efectivo. Está claro que todos los cobros de efectivo dan lugar a un débito en la cuenta de Efectivo, pero las cuentas a acreditar difieren en cuanto a sus orígenes. Si los cobros de una empresa se clasifican por sus fuentes, ellos caen dentro de tres grupos o categorías (1) cobros de clientes en pago de sus cuentas; (2) cobros de ventas al contado; (3) efectivo de fuentes diversas.

Cuando se registra el cobro de un cliente en un Diario Auxiliar de Cobros el nombre del cliente se anota en la columna de Cuenta Acreditada, mientras que el importe acreditado se anota en la columna de Cuentas por Cobrar, en tanto los créditos individuales se pasan diariamente a las cuentas de clientes en el Mayor Auxiliar de Clientes o Cuentas por Cobrar y al final de mes estos cobros se transfieren como créditos de la cuenta control de Clientes o Cuentas por Cobrar del Mayor General.

La mayor parte de los cobros de una empresa proviene de los clientes y de las ventas al contado. Sin embargo, algunas veces se recibe efectivo de otras fuentes, por ejemplo, la venta de un Activo Fijo retirado de servicio o un pagaré

Ilustración: Iralda Benavides.

dado al Banco con el fin de pedir dinero prestado. En ocasiones se habilita la columna denominada “Cuentas Varias” o “Cuentas Diversas”. Generalmente las operaciones, reflejadas en éstas, son escasas por lo que su pase debe efectuarse diariamente a las distintas cuentas del Mayor General.

A continuación se muestra una ilustración del Diario Auxiliar de Cobros.

Figura 3: Diario auxiliar de cobros

Fecha	Explicación	DÉBITOS			CRÉDITOS			
		Efectivo	Costo de Ventas	Cuentas Varias	Cuentas por Cobrar	Ventas	Mercancías	Cuentas Varias

Diario Auxiliar de Compras al crédito y Mayor Auxiliar de Proveedores

Para habilitar un Mayor Auxiliar de Proveedores se puede hacer de manera similar a lo planteado anteriormente relacionado con el Mayor Auxiliar de Clientes. Conjuntamente con el Submayor se puede habilitar un Diario Auxiliar de Compras al crédito y un Diario Auxiliar de Pagos o Egresos. Estos diarios operan de forma similar a lo explicado anteriormente.

Un Diario Auxiliar de Compras al crédito es muy parecido al Diario Auxiliar de Ventas al crédito por lo que ambos utilizan el mismo procedimiento, es decir, la fecha de anotación, el nombre del acreedor, condiciones de la factura, importe de la compra, etc.

El pase del Diario Auxiliar de Compras al crédito se efectúa tal como se procede en el Diario Auxiliar de Ventas al crédito, es decir:

- Los importes individuales en la columna de Importe se pasan diariamente al Mayor Auxiliar de Proveedores.
- El total de las compras a final de mes se pasa a la cuenta de Mercancías o de Compras, según el sistema de inventarios adoptado, acreditando a la cuenta de Proveedores.

A continuación se muestra una ilustración del Diario Auxiliar de Compras al crédito.

Figura 4: Diario auxiliar de compras a crédito.

Fecha	Cientes	Factura No.	Términos de Crédito	Cuentas por Pagar

El Diario Auxiliar de Pagos o Egresos y Mayor Auxiliar de Proveedores

El Diario Auxiliar de Pagos o Egresos habilita columnas que permiten efectuar el pase al Mayor General mediante un solo importe por lo diferente débitos y créditos originados por los desembolso de efectivos. Estos diferentes débitos y créditos representan los cargos a la cuenta de Proveedores o Cuentas por Pagar y los abonos a la cuenta de Efectivo u otra correspondiente.

Los importes individuales de la columna de Proveedores se pasan diariamente al Mayor Auxiliar de Proveedores en el Debe de la misma. Los importes individuales de las Cuentas Varias o Diversas igualmente se pasan al Mayor General de acuerdo con la cuenta reflejada, una vez que la suma de las columnas deudoras coincida con la suma de las acreedoras el total de la columna de Proveedores o Cuentas por Pagar se pasa al Debe de la cuenta control del Mayor General, de la misma forma los totales de las columnas de Efectivo u otras habilitadas se pasan al Haber de las cuentas respectivas. Referente a la columna de Cuentas Varias o Diversas tal como se mencionó anteriormente su pase al Mayor General se efectúa diariamente.

Figura 5: Diario auxiliar de pagos a proveedores.

Ejemplo:

La empresa comercial “Dulce y Sal” da comienzo a su negocio de compra – venta de mercancías en febrero de 2015. Se establece llevar en contabilidad el siguiente juego de libros:

Ilustración: Iralda Benavides

1. Libro de diario.
2. Libro mayor.
3. Subdiario de compras.
4. Subdiario de ventas.
5. Subdiario de pagos.
6. Subdiario de cobros (ingresos).
7. Submayor de cuentas por cobrar a clientes.
8. Submayor de cuentas por pagar a proveedores

Problema 1

A continuación se presentan las operaciones efectuadas por esta empresa durante el mes de febrero del 2015:

1. Día 1: Recibe para iniciar el negocio los siguientes bienes:

Efectivo en caja	USD. 1.000,00
Efectivo en banco	20.000,00
Mercancías	30.000,00
Mobiliario.	4.000,00

2. Día 3: Compra a La Universal mercancías por USD. 18.000,00 según factura No. 224.

3. Día 3. Vende a la Empresa comercial LA LECHERA mercancías por USD. 4.500,00 según factura 001, el costo de las mercancías es de USD. 2.000,00.

4. Día 4. Vende a varios clientes USD. 2.000,00 de mercancías según factura de la 002 a la 008. El costo de las mercancías es de USD. 1.200,00 lo deposita a caja.

5. Día. 5: Se expide cheque 001 a favor de La Universal por un valor de USD. 18.000,00.

6. Día 8: Deposita en cuenta bancaria la venta efectuada el día 4 al contado por USD. 2.000,00.
7. Día 8: El cliente LA LECHERA le devuelve mercancía por un valor de USD. 1.000,00 por no corresponder a lo solicitado. El costo de esta mercancía asciende a USD. 500,00.
8. Día 10: El cliente LA LECHERA paga la factura No. 001 menos la devolución del día 8 por USD. 1.000,00.
9. Día 12: Hace unas compras de mercancías a PROMESA por USD. 14.000,00 según factura # 254.
10. Día 15: Vende a LIFE mercancías por USD. 10.000,00, según factura # 009. El costo de estas mercancías es USD. 7. 500,00.
11. Día 16: incurre en fletes y acarreos por las mercancías compradas a PROMESA por USD. 300,00 quedando pendiente el pago con el portador Transportes Nacionales.
12. Día 18: Vende mercancía de contado a varios de sus clientes por USD. 1.800,00, según factura de la # 010 a la 015. El costo de esas mercancías es de USD. 900,00 lo deposita en la caja.

Ilustración: Belén Terán.

13. Día 20: Deposita en el Banco Pichincha USD. 1.800,00 por las ventas de contado del día 18.

Trabajo a realizar:

1. Pases a los distintos subdiarios.
2. Asientos de diarios.
3. Pases a los respectivos submayores.
4. Pases del Mayor.
5. Cuadre de los submayores con la cuenta control.
6. Balance de comprobación y Estados Financieros.

Problema 2

En el estudio fotográfico “Fotos Víctor” se realizaron las siguientes transacciones en el mes de febrero:

1. El día 2: Se recaudó efectivo de cuentas por cobrar por USD. 700,00.
2. El día 7: Se compró equipos fotográficos por USD. 2.175,00 se pagaron USD. 500,00 en efectivo y el resto en 30 día a la cuenta “Proveedores de cámaras” S.A

3. El día 9: De este mes, devolvió a la empresa “Proveedores de cámaras” S.A. USD. 200,00 correspondientes a un equipo fotográfico que no funcionó adecuadamente. La devolución de este equipo redujo en USD. 200,00 el valor que se le debía a “Proveedores de cámaras”.

4. El día 25: Se recibió un aporte del accionista FOREX por USD. 2.500,00 en efectivo en cual se agregó al efectivo de la empresa.

Fecha	Explicación	DEBITOS			CREDITOS		
		Cuentas por Pagar	Mercancías	Cuentas Varias	Efectivo	Mercancías	Cuentas Varias

Ilustración: Belén Terán.

5. El día 28: Se pagaron los USD. 1 475.00 restantes que se le debían a “Proveedores de cámaras” S.A.

a) Prepare un análisis de cada una de las anteriores transacciones. La forma de análisis que se debe utilizar es la siguiente, utilizando la transacción (1) como ejemplo.

b) Prepare los asientos de diario incluyendo la explicación de las anteriores transacciones.

Problema 3

La Empresa Constructora de obras Industriales No .9 actualmente pertenece al grupo Empresarial de la construcción Espíndola. Líder de la ejecución, remodelación y mantenimiento de obras Industriales y de arquitectura dentro y fuera del país. Es una Entidad para satisfacer las necesidades y exigencias del cliente logrando resultados eficientes, contando con un personal altamente calificado y motivado, sistema de dirección novedoso, tecnología avanzada y calidad avalada con una imagen confiable. La cual está conformada por 5 direcciones y 10 unidades de base.

Usted como contador de la Empresa debe contabilizar las operaciones realizadas en el mes de junio del 2015. Las cuales se detallan:

1. El día 1ro de junio de 2015 recibe los siguientes bienes para el funcionamiento de La Entidad:

• Efectivo en Banco.	USD. 30.000,00
• Efectivo en caja.	10.000,00
• Mobiliario .	4.000,00
• Terreno .	2.000,00
• Materias primas y materiales.	9.400,00
• Producción en Proceso.	40.000,00

2. El día 2 realiza una compra de materias primas y materiales a la empresa ECUACERAMICA, según factura No. 65900220 por USD. 796,95 a crédito.

3. El día 4 vende la producción del mes de la obra SERVIMADERA por valor de USD. 50.000,00. Cuyo costo de producción fue de USD. 40.000,00 a crédito.

4. El día 7 compra partes y piezas de repuestos al suministrador PROMESA, para realizar un STOP de piezas en almacén para reserva por USD. 560,80 al crédito.

5. El día 10 vende 1000 sacos de cemento gris P350 por USD. 8,60 cada saco a crédito a la Empresa MADEVAL.

6. El día 12 la Empresa cobra la producción vendida de la obra SERVIMADERA.

7. El día 14 emite un cheque nominativo No: 65900405 por la factura No. 9803258 a favor de PROMESA por la compra de partes y piezas de repuestos.

8. El día 20 se le da salida a 2000 bloques a USD. 0,04 cada unidad para la obra remodelación de la Farmacéutica ROCHE, según vale de salida No.11385.

9. El día 21 el Banco del Austro, debitó a nuestra cuenta USD. 1,00 por servicios bancarios por cheque certificado No. 61385277.

Se pide:

1. Registrar las operaciones en asientos de diario.
2. Realizar los pases al mayor de cada cuenta.
3. Estado de resultado, Balance de comprobación y Balance General, en su forma más simple.

Problema 4

1. La empresa comercial “La Ilusión” inicia sus actividades del 2 de enero del 2006, con USD. 130.000,00 en mercancías y USD. 140.000,00 en efectivo en caja.

2. El día 4 compran mercancías al contado por un valor de USD. 198.000,00 según factura No. 8016.
3. El día 6 vende mercancía al crédito por un valor de USD. 5.200,00 con un costo de USD. 4.800,00 según factura No. 6037.
4. El día 8 vende mercancías por un valor de USD. 12.800,00 con un costo de USD. 1.900,00. Recibe USD. 800,00 en efectivo y el resto lo cobrará a crédito según factura No. 6038.
5. El día 9 compran mobiliario por USD. 50.000,00 para pagar el 40% al contado y el resto al crédito según factura No. 8017.
6. El día 14 paga USD. 500,00 correspondientes al alquiler del local que ocupa la empresa.
7. El día 20 devuelve USD. 30.000,00 de las mercancías adquiridas el día 4 por estar en mal estado, pero el efectivo no lo han devuelto.

Se pide: Asientos de diario y pases al mayor.

Problema 5

La Sucursal Creaciones Espindola, se crea el 1ro de septiembre de 2015, según escritura pública No.2956. Realiza la compra de productos y mercancías en general, tanto de importación como producción nacional. Comercializa de forma mayorista y minorista en todo el territorio nacional. Ofrece servicios de elaboración, montaje, mantenimiento, reparación, posventa y garantía de los productos que comercializa.

A continuación se presenta el Balance de Comprobación con cierre a Marzo de 2015.

**BALANCE DE COMPROBACIÓN
SUCURSAL "CREACIONES ESPINDOLA"
31 DE MARZO DE 2015**

CUENTAS	DEBITOS	CREDITOS
Caja	4.800,00	
Bancos	11.700,00	
Cuentas por Cobrar	5.200,00	
Pago Anticipado	95,85	
Otras Cuentas por Cobrar	991,53	
Inventario de Mercancías (Inicial)	12.761,00	

Útiles, Herramientas y Similares	869,88	
Activos Fijos, Tangibles	10.707,00	
Depreciación Acumulada de Activos Fijos Tangibles		2.129,02
Cuentas por Pagar		9.241,91
Obligaciones SRI		3.920,09
Nóminas por pagar		9.166,26
IESS por pagar		14.101,25
Vacaciones Acumuladas por Pagar		727,43
Gastos generales de Administración	2.629,88	
Gastos Financieros	84,45	
Otros Gastos	94,00	
Ventas de Mercancías Actividad Comercial		14.173,88
Otros Ingresos		953,75
Inversión de Capital		8.220,00

Contabilice las operaciones efectuadas en este mes:

1. El día 2 compra útiles y herramientas a PROMESA, según factura No.284 por un importe de USD. 189,40 esta compra se realizó al crédito.
2. El día 3 se contabiliza el gasto de salario, de la nómina No. 3 correspondiente al mes de marzo, ascendiendo la misma a USD. 8.720,52, se acumularon los aportes al IESS por un valor de USD. 971,38
3. El día 4 vende 400 unidades de yogurt natural a La Favorita, a crédito a USD. 1,10 cada unidad.
4. El día 6 se compran 500 productos a Nestlé, a USD. 0,10 cada unidad, según factura No. 22/05, esta compra se realiza al crédito.
5. El día 6 se extrae el efectivo para el pago de la nómina por USD. 8.720,52.
6. El día 10 vende 300 pares de zapatillas deportivas a minoristas importadas en el contenedor de origen No.28, las cuales tiene un valor de USD. 27,50 cada una.
7. El día 12 se contabiliza el gasto de reparación y mantenimiento por USD. 107,14 servicio realizado SAMSUNG, este servicio se fundamenta en la reparación y mantenimiento de las computadoras, según factura de servicio No. 14-005.
8. El día 13 recibe la factura No. 287 de la Corporación de Telecomunicaciones (CNT), por valor de USD. 804,27 registrando este gasto oportunamente.

9. El día 15, se realiza una devolución de 2 refrigeradores averiados por la transportación, por valor de USD. 331,50 cada uno al Almacén Territorial de Ambato, según devolución No. 240516, confeccionada por la unidad.

10. El día 18 se liquida la nómina por pagar del mes por un importe de USD. 8.720,52.

11. El día 20 emite un cheque nominativo a favor de Banco del Austro, por USD. 971,38 para el pago de las retenciones acumuladas en la nómina de salario según cheque nominativo No. 6014933.

Información Adicional:

La Empresa termina con un saldo en sus inventarios de USD. 4.000,00

Se pide las siguientes tareas:

- Registrar operaciones anteriores en asientos de diario.
- Realice los pases al Mayor.(puede ayudarse de cuentas T)
- Elabore los Estados Financieros en su forma más simple.

SUCURSAL CREACIONES ESPÍNDOLA

LIBRO DIARIO

2.4. Los errores en el trabajo de contabilidad

Es conocido que la contabilidad debe ser un fiel registro de los hechos económicos y aunque la misma se lleva a cabo por especialistas puede existir la posibilidad de que se produzcan errores por diferentes causas, fundamentalmente por:

- Errores de principios
- Errores mecánicos

Errores de principios

Por aplicación o interpretación errónea de sus postulados básicos.

Son difíciles de localizar en la práctica, entre éstos se puede citar: Gastos de períodos futuros.

Considerados como gastos de las operaciones en el período en que se pagan o se contrae el compromiso de pago, por ejemplo: los gastos de propaganda, los gastos de investigación de un nuevo artículo, lo convierte en un error de principio.

El beneficio por los gastos incurridos debe afectar a períodos futuros por lo que dichos gastos no deben ser imputables en su totalidad al período en que se pagaron, debiendo ser amortizados en el plazo que se considere.

Errores mecánicos

Son los más frecuentes y se producen durante la aplicación práctica de las reglas de anotación, por la clasificación y resumen de las operaciones económicas en los registros contables y otros.

Suelen ser diversos, aunque a los efectos de su estudio se pueden clasificar en:

- Errores matemáticos
- Errores de anotación

Detección del error

El primer indicativo de un error surge al presentar el Balance de Comprobación de Saldo, y el mismo no cuadrar, es decir, no coincide la suma de los saldos deudores con la suma de los saldos acreedores. En este momento no es posible conocer la causa del error, por lo que se recomienda:

1. Determinar a cuánto asciende la diferencia.
2. Efectuar una revisión del trabajo contable en un sentido contrario a su ejecución por lo que se deben efectuar los siguientes pasos:
 - Sumar de nuevo las dos columnas del Balance de Comprobación. Si las sumas están correctas el siguiente paso sería.
 - Comprobar que los diferentes saldos se transcribieron correctamente del Mayor. Si los saldos fueron tomados correctamente el siguiente paso sería:
 - Comprobar que los saldos del Mayor están correctos mediante revisión de las sumas y restas. Si los saldos de las cuentas del Mayor están correctos será necesario.
 - Verificar los pases al Mayor a partir de las anotaciones efectuadas en el Diario. Si los pases a las cuentas del Mayor están correctos, habrá que proceder a revisar el Diario y para ello será necesario.
 - Revisar los asientos de Diario, en su totalidad, hasta encontrar el error.

No obstante lo anterior, se hace necesario señalar que no siempre resulta conveniente efectuar la búsqueda de errores mediante el procedimiento indicado puesto que las operaciones que se anotan en los registros contables suelen ser muy numerosas por lo que el proceso de revisión puede ser muy dilatado, por lo que pueden acudir a ciertas técnicas que facilitan localización de errores, como es la Prueba de Errores para investigar la posible causa de la falta de equilibrio en el Balance de Comprobación.

La transposición de un número tiene lugar cuando se intercambian sus dígitos, por ejemplo escribir 48 por 84, 23 por 32, 714 por 417.

Cuando esto ocurre se origina una diferencia que siempre es divisible por nueve.

Ejemplo:

Suma del Debe	USD. 64.451,26		
Suma del Haber	USD. 64.415,26	Diferencia	USD. 36,00
Suma del Debe	USD. 34.429,36		
Suma del Haber	USD. 34.429,63	Diferencia	USD. 0,27
Suma del Debe	USD. 82.931,41		
Suma del Haber	USD. 82.391,41	Diferencia	USD. 540,00

Como se observa, todas las diferencias producidas por la transposición de dos números son divisibles por 9, es decir $36/9=4$; $0.27/9=0.03$; $540/9=60$; no obstante en los tres casos planteados la suma de los dígitos es igual a nueve, por lo que no era necesario efectuar la división para comprobar que cada diferencia era divisible por nueve.

Lo anterior sirve para detectar un posible error a partir de una transposición de números, el siguiente paso es la localización del número que se ha transpuesto a partir del cociente hallado al dividir entre nueve, para ello se revisa el Balance de Comprobación, localizando las cifras, donde la diferencia entre los de orden inmediato sea igual al cociente, prescindiendo de las demás.

Analice el siguiente ejemplo:

Empresa SERVIMADERA

Balance de Comprobación de Saldos

Al 30 de Junio de 2015

	<u>Debe</u>	<u>Haber</u>
Efectivo en Caja	300,00	
Efectivo en Banco	5.530,60	
Documentos por cobrar	11.240,00	
Cuentas por cobrar	560,00	
Inventarios	4.315,54	
Edificio	245.000,00	
Maquinaria y Equipo	64.350,00	
Documentos por Pagar		8.400,00
Cuentas por Pagar		340,00
Depreciación Acumulada de Edificio		5.700,00

Depreciación Acumulada de Máq. y Equipo		6.500,00
Capital Social		211.465,14
Ventas		185.000,00
Costo de Ventas	64.600,00	
Gastos de Ventas	15.500,00	
Gastos de Administración	4.700,00	
Otros Gastos	<u>1.300,00</u>	
Total	<u>USD. 417.396,14</u>	<u>USD. 417.405,14</u>

Para localizar el posible error, se halla la diferencia entre la suma de las dos columnas.

Suma del Debe	USD. 417.396,14
Suma del haber	USD. <u>417.405,14</u>
Diferencia	USD. <u>9,00</u>

Se divide la diferencia entre 9 y da un cociente de 1, el siguiente paso es buscar todas las cantidades cuyas cifras entre unidades y decenas tengan una diferencia de 1, es decir aquellas cantidades cuyas decenas y unidades sean.

01 y 10
23 y 32
34 y 43
56 y 65
78 y 87

Se observa que todas estas cifras tienen una diferencia de uno por lo que de acuerdo con el Balance de Comprobación de Saldo, solamente existe una cifra que satisface esta condición y corresponde a la cuenta "Capital Social" que es de USD. 211.465,14. Al verificar el saldo de esta cuenta y sobre la base de que su saldo es correcto, la diferencia de USD. 1,00 hay que buscarla en las diferentes cuentas del Mayor y no en el Balance de Comprobación.

Cuando las cifras se desplazan un lugar a la derecha también se produce una diferencia que es divisible por 9.

Por Ejemplo:

Cantidad Verdadera	USD. 8,00	USD. 80,00
Cantidad Equivocada	USD. <u>80,00</u>	USD. <u>800,00</u>
<u>Diferencia</u>	<u>USD. 72,00</u>	<u>USD. 720,00</u>

Se halla la cifra significativa, para ello se divide entre 9 y resulta: USD. 72,00/9=USD. 8,00; USD. 720,00/9= USD. 80,00.

Pueden existir casos en que existan más cifras significativas, por ejemplo:

Cantidad Verdadera	USD. 818,30	USD. 818,30
Cantidad Equivocada	USD. <u>81.838,00</u>	USD. <u>183,00</u>
<u>Diferencia</u>	<u>USD. 736,47</u>	<u>USD. 7.364,70</u>

En el primer caso tenemos USD. 736,47/9=USD. 81,83 donde el desplazamiento fue hacia la derecha.

En el segundo caso tenemos USD. 7.364,70/9= USD. 818,30 donde el desplazamiento fue hacia la izquierda.

Es decir, cuando el desplazamiento ha sido a la derecha el cociente nos da la cantidad equivocada y si es a la izquierda el cociente ofrece la cantidad correcta.

Cuando la diferencia entre las dos columnas del Balance de Comprobación es divisible por nueve, el cociente representa las cifras significativas que se han desplazado un sólo lugar, cuando es divisible por 99, el cociente demuestra las cifras significativas que han tenido un desplazamiento de dos lugares, por lo que sí es divisible por 999 el cociente indica el desplazamiento de tres lugares y así sucesivamente.

Errores de Anotación

Folio 1

Fecha	Detalles		Parcial	Debe	Haber
2005	2	_1_			
Sept		Útiles y Herramientas		189,40	
		Cuentas por pagar			189,40
		PROMESA	189,40		
Contabilizando la compra de útiles al crédito.					
		2			
	3	Gastos generales de Administración		14.194,76	
		Obligaciones por pagar			3.710,16
		Nomina por pagar			8.720,52
		IESS por pagar			971,38
		Vacaciones acumuladas por pagar			792,70
Contabilizando la acumulación de nómina del mes.					
		3			
	4	Cuentas por cobrar		440,00	
		Empresa la Favorita	440,00		
		Ventas			440,00
Contabilizando la venta de Yogurt a crédito					
		4			
	6	Gastos generales de Administración		50,00	
		Cuentas por pagar			50,00
		Empresa Nestlé	50,00		
Contabilizando la compra de materiales de oficina al crédito					
		5			

6	Caja		8.720,52	
	Extraído para nómina	8.720,5 2		
	Bancos			8.720,5 2
Contabilizando la extracción del efectivo para el pago de nómina				
	6			
1 0	Caja		8.720,52	
	Ventas			8.720,5 2
Contabilizando la venta de zapatillas deportivas al contado				
	7			
1 2	Gastos generales de Administración		107,14	
	Reparación y Mantenimiento	107,14		
	Cuentas por pagar			107,14
	SAMSUNG	107,14		
Contabilizando el servicio de reparación y mantenimiento				



SUCURSAL CREACIONES ESPÍNDOLA
LIBRO DIARIO

Folio 2

Fecha	Detalles	Parcial	Debe	Haber
	8			
13	Gastos generales de Administración		804,27	
	Teléfono	804,27		
	Cuentas por Pagar			804,27
	Corporación de Telecomunicaciones CNT	804,27		
Contabilizando el gasto de teléfono, según factura No: 287				
	9			
15	Cuentas por Pagar		663,00	
	Almacén territorial de Ambato	663,00		
	Devolución en compras			663,00
Contabilizando la devolución de 2 refrigerios defectuosos				
	10			
18	Nómina por pagar		8.720,52	
	Caja			8.720,52
	Extraído de nómina	8.720,5 2		
Contabilizando la liquidación de la nómina del mes.				
	11			
20	IESS por pagar		971,38	
	Bancos			971,38
Contabilizando el pago de las retenciones acumuladas en el mes				
TOTAL			43.581,5 1	43.581,5 1

SUCURSAL CREACIONES ESPÍNDOLA
LIBRO MAYOR

Pueden ser debidos a:

Cuenta: Útiles, Herramientas Similares				Folio:1			
						Saldo	
Fecha	Detalle	Rf	Debe	Haber	Debe	Haber	
2005	Saldo inicial				869,88		
Marzo 2	Compras al crédito	A-1	189,40		1.059,28		
Cuenta: Cuentas por pagar				Folio:2			
	Saldo Inicial					9.241,92	
2	Compra al crédito	A-1		189,4		9.431,31	
6	Compra al crédito	A-4		50,00		9.481,31	
12	Servicio de reparación y mantenimiento	A-6		107,14		9.588,45	
13	Gasto de teléfono	A-7		804,27		10.392,72	
15	Devolución de mercaderías	A-8	663,00			9.729,72	
Cuenta: Gastos generales de Administración				Folio:3			
	Saldo Inicial				2.629,88		
3	Acumulación de la nómina	A-2	14.194,75		16.824,60		
6	Compra de materiales Oficina al crédito	A-4	50,00		16.874,60		
12	Servicio de reparación y mantenimiento	A-6	107,14		16.981,71		
13	Gasto de teléfono	A-7	804,27		17.786,04		
Cuenta: Obligaciones por pagar				Folio:4			
	Saldo Inicial					3.920,09	
3	Acumulación de la nómina	A-2		3.710,15		7.630,24	
Cuenta: Nómina por pagar				Folio:5			
	Saldo Inicial					9.166,26	
3	Acumulación de la nómina	A-2		8.720,52		17.886,78	
18	Liquidación de la nómina	A-9	8.720,52			9.166,26	

Cuenta: IESS por pagar				Folio:6			
		Saldo Inicial					1.401,25
3		Acumulación de la nómina	A-2		971,38		2.372,63
20		Pago de retenciones	A-10	971,38			1.401,25
Cuenta: Vacaciones acumuladas por pagar				Folio:7			
		Saldo Inicial					727,43
3		Acumulación de la nómina	A-2		792,70		1520,13
Cuenta: Cuentas por cobrar				Folio:8			
		Saldo Inicial				5.200,00	
4		Venta a crédito	A-3	440		5.640,00	
Cuenta: Ventas				Folio:9			
		Saldo Inicial					14.173,88
4		Ventas a crédito	A-3		440		14.613,88
10		Ventas al contado	A-5		8.250,00		22.863,88
Cuenta: Caja				Folio:10			
		Saldo Inicial				4.800,52	
6		Extracción del efectivo	A-5	8.720,52		13.521,04	
10		Ventas al contado	A-6	8.250,00		21.771,04	
18		Liquidación de la nómina	A-9		8.720,52	13.050,52	

					Saldo	
Fecha	Detalle	Rf	Debe	Haber	Debe	Haber
Cuenta: Devolución en Compras			Folio:11			
15	Devolución de mercancías	A-8		663,00		663,00
Cuenta: Bancos			Folio:11			
	Saldo Inicial				11.700,00	
6	Extracción del Efectivo	A-5		8.720,52	2.979,48	
20	Pago de las retenciones	A-10		971,38	2.008,10	

- a) Errores en el Diario
- b) Errores en el Mayor
- c) Errores en los Registros Auxiliares del Diario y del Mayor

a) Errores en el Diario

Estos errores pueden ser de varias clases:

1. Asientos Omitidos
2. Cuentas Sintéticas Omitidas
3. Subcuentas Omitidas
4. Asientos Repetidos
5. Cambios de Cantidades
6. Cambios en cuentas
7. Asientos Invertidos

1. Asientos omitidos

Al descubrir que se ha omitido un asiento de diario, la rectificación puede hacerse una vez terminado de anotar el asiento en que se encuentran trabajando, confeccionando una nota al respecto, por ejemplo:

“Seguidamente se presenta el asiento omitido el día _____ del 20__”
 Posteriormente se registra la operación omitida. Si es un asiento de diario sigue rigurosamente el orden consecutivo, en caso de un comprobante de diario será el número consecutivo correspondiente al del último comprobante efectuado.

2. Cuentas Sintéticas Omitidas

No es frecuente este tipo de error cuando el registro contable se efectúa a través de asientos de diario. En caso de incurrir en este error, el mismo puede salvarse al terminar el asiento que se está elaborando, de forma similar al ejemplo anterior, escribiendo una nota aclaratoria, por ejemplo:

“La cuenta(o cuentas) que a continuación se refleja corresponde al asiento (o comprobante) No _____ del día ___ la cual dejó de registrarse”.

Inmediatamente se copia el nombre de la cuenta o cuentas omitidas. Es conveniente situar una nota aclaratoria (como referencia cruzada), al margen del asiento o comprobante que quedó incompleto.

3. Subcuentas Omitidas

Cuando se omite una o varias subcuentas de una misma cuenta sintética o de control, siempre y cuando el importe de las cuentas control estén correctos, la omisión se salvará escribiendo la cuenta control donde se produjo la omisión, sin su importe correspondiente y acto seguido se registra la subcuenta (o subcuentas) omitidas con el debido importe, por ejemplo, suponga que se confeccionó el siguiente asiento:

Se observa que fue omitida la subcuenta de gastos por intereses, se procede a reflejar el siguiente asiento, tan pronto se detecte la omisión:

Este asiento iría acompañado por una nota aclaratoria.

4. Asiento Repetido

Un error producido por la repetición de un asiento de diario o de un comprobante de diario se rectifica formulando un asiento o comprobante de diario contrario por las mismas cantidades revertidas, es decir, se revierten las cuentas deudoras y acreedoras, con una nota aclaratoria.

5. Cambios de Cantidades

Estos errores pueden ser por defecto o por exceso. El error se rectifica efectuando un nuevo asiento de diario por la diferencia, señalando en la explicación la causa del error.

Por ejemplo, una venta al crédito a la Empresa “FYBECA” por USD. 15.000,00 se registró USD. 12.000,00 por lo que el asiento efectuado fue el siguiente:

Al advertir el error en la cantidad (en este caso por defecto) se efectúa el siguiente asiento de rectificación, tan pronto se detecta:

Puede suceder que el error se produzca en una de las cuentas por ejemplo, que el débito (ejemplo anterior) se hizo correcto, es decir por USD.15 000,00 y el

crédito por una cantidad incorrecta, en este caso USD.12 000,00

Si el saldo sería al contrario los valores reales son menores se realizaría el siguiente asiento de diario:

Cuando el error es por exceso pueden ocurrir los casos explicados anteriormente, salvando el error con un asiento contrario por la diferencia.

Una vez que se detecta el error cometido se efectúa el asiento de rectificación, el cual debe incluir la subcuenta correspondiente.

Cuando el error se produce en una cuenta la rectificación se efectuará por el contrario, es decir, si la cuenta equivocada es deudora el error se salvará acreditándole y si es acreedora, se hará debitándole.

6. Cambios de Cuentas

Puede ocurrir producto de cambios de una cuenta por otra

Cambio de una cuenta por otra

Supongamos que se compraron materias primas a crédito a la Empresa Novacero por USD.12 000.00, siendo el asiento efectuado el siguiente:

Como puede observarse se debitó a la cuenta de “Mercancías” en vez de Materias Primas y Materiales. El asiento de rectificación sería el siguiente:

7. Asientos Invertidos

Cuando el error consiste en que el asiento de diario se ha invertido totalmente, la rectificación del error puede hacerse de dos maneras:

- a) Cancelando el asiento erróneo, para ello se revierte y se formula el asiento correcto.
- b) Invirtiendo el asiento erróneo pero por el doble de la cantidad.

Errores en el Mayor

Se rectifican directamente en este registro sin necesidad de efectuar un asiento previo en el diario. Estos errores pueden ser por diferentes causas, por omisiones de importe, repeticiones, cambios de cantidades, cambios de cuentas, pases invertidos.

1. Por omisiones de importe

Se escribe el importe omitido a continuación de la última partida anotada en dicha cuenta, con una nota explicativa en “detalles” o “conceptos”

2. Repeticiones

Se puede rectificar escribiendo la cantidad en el lado contrario donde fue anotada erróneamente, es decir, si la repetición se produjo en el Debe el error se salva escribiendo la cantidad en el Haber y viceversa.

Este procedimiento puede ocasionar distorsiones por lo que algunos contadores optan por otros procedimientos como son:

- Complemento a cero.
- Cantidades negativas (expresadas en rojo o entre paréntesis).

El procedimiento conocido con el nombre de “complemento o a cero” es objeto de discusión por parte de los contadores, su teoría se basa en eliminar del Mayor los efectos producidos por una cantidad anotada erróneamente, de tal manera que no altere la suma de la columna.

Para ello se halla el complemento a cero de la cifra repetida en una determinada cuenta, escribiéndola al final, por lo que al efectuar la suma de los importes anotados ésta mostrará la cifra correcta.

El procedimiento de las cantidades negativas consiste en escribir la misma cantidad equivocada en rojo o en paréntesis, antes de efectuar la suma por lo que una vez efectuada ésta su importe mostrará la cifra correcta.

Es preferible efectuar la rectificación por este procedimiento de las cantidades negativas.

3. Cambio de Cantidades

Las equivocaciones por cambios de cantidades del Mayor, pueden producirse por defecto o exceso.

Cuando el error es por defecto basta escribir el importe que falta, con una nota explicativa.

Si el error es por exceso, puede anularse la cifra equivocada por el procedimiento de la “cantidad negativa”, escribiendo a continuación el importe correcto.

4. Cambios de Cuentas

Cuando el error consiste en que un importe se le consigna a una cuenta incorrecta, el error puede rectificarse en la cuenta correspondiente por el procedimiento de la cantidad negativa, con una nota explicativa; para luego escribir la cantidad en la cuenta que efectivamente le corresponde.

5. Pases Invertidos

Se rectifican anulando las cantidades anotadas en las columnas equivocadas, pudiendo emplearse el procedimiento de la cantidad negativa e inmediatamente se escriben las cantidades en la columna correcta.

Errores en los registros auxiliares del Diario y del Mayor

Pueden ser de diferentes clases tales como:

1. Operaciones omitidas en diarios auxiliares

Cuando se omite una operación pero aún no han sido totalizadas las diferentes columnas, esta omisión se puede rectificar escribiendo la omisión tan pronto se detecte, manteniendo el orden cronológico, haciendo constar la fecha de la omisión, no obstante, si el diario auxiliar ha sido totalizado y a su vez resumido en diario o pasado directamente al registro Mayor, la operación omitida debe ser contabilizada directamente en el diario, con una nota aclaratoria que ellos es debido a una omisión efectuada en el diario auxiliar correspondiente en determinada fecha.

2. Operaciones repetidas en Diarios Auxiliares

Cuando existen operaciones repetidas en diarios auxiliares y aún no se ha totalizado el diario auxiliar, se anula la operación por uno de los procedimientos estudiados; si por el contrario ha sido totalizado y resumido en el Diario, será necesario efectuar un asiento en el Diario pero anular la repetición por lo que el asiento de diario una vez efectuado debe presentar en las cuentas involucradas los importes correctos.x

3. Errores por pases repetidos en los Mayores Auxiliares

Puede ser frecuente en determinados submayores por ejemplo en el submayor de gastos, en este caso el error se rectifica por uno de los procedimientos estudiados, por ejemplo “las cantidades negativas” (en rojo o entre paréntesis), pudiendo ser válido igualmente para otros submayores cuando el error es un pase repetido.

4. Errores por cambio de registro

Son poco frecuentes y ocurre cuando una operación se refleja en un registro indebido, el error se rectificará dentro del mes por el procedimiento de las “cantidades negativas” en el registro donde se incurrió en el error, reflejándose acto seguido en el registro correcto.

Si ambos registros o diarios auxiliares fueran totalizados y resumidos habrá que formular dos asientos de diario, el primero de reversión para anular el error y el segundo para reflejar la operación correcta.

Ejercicios de Aplicación:

La entidad comercial “La Campana” inicia un negocio de compra - venta de equipos eléctricos en el mes de Septiembre del 2014 y realiza las siguientes operaciones.

- **Día 1- Recibe para iniciar el negocio los siguientes bienes:**
 - Efectivo en Caja.....USD. 2.000,00
 - Efectivo en banco..... USD. 20.000,00
 - Inventario de Mercancías.....USD. 35.000,00
 - Mobiliario.....USD. 3.000,00
- Día 2- Compra al proveedor SAMSUNG mercancías por USD. 20.000,00, según factura 348, condición 2-10/ N-30.
- Día 3- Vende al cliente PETROCOMERCIAL mercancías por USD. 4.200,00 según factura 001, condición 2-10/ N-30. El costo de las mercancías es de USD. 3.540,00.
- Día 5- Vende a varios clientes USD. 1.800,00 de mercancías según factura 002 a la 008, que cobrara en efectivo y el costo de dichas mercancías es de USD. 1.200,00.
- Día 7- Paga al proveedor SAMSUNG la factura 348, por encontrarse en fecha se acoge al descuento.
- Día 9- El cliente PETROCOMERCIAL devuelve mercancías por USD. 100,00 por responder a lo solicitado, que tiene un costo de USD. 60,00.
- Día 12- El cliente PETROCOMERCIAL paga la deuda de la factura 001, menos la devolución, acogiéndose al descuento.
- Día 16- Vende mercancías al cliente KOTEX, según factura 009 por USD. 10.000,00 condición 2-10/ N-30, el costo fue de USD. 8.500,00.
- Día 20- Compra a Almacenes Japón mercancías por USD. 14.000,00 según factura 536, condición 2-10 /N-30.

Trabajo a realizar:

Subdiarios:

- Subdiario de venta.
- Subdiario de compra.
- Subdiario de cobros.
- Subdiario de pagos.
- Submayores:
 - Submayor de cuentas por cobrar a clientes.
 - Submayor de cuentas por pagar a proveedores.
- Asientos resúmenes.
- Pases al mayor y cuadro con los submayores.
-
-

Septiembre, 20	3			
	Inventario mercancías	3	34.000,00	
	Cuentas por pagar	9		34.000,00
	Registrando el asiento resumen del subsidiario de compras			
Septiembre, 20	4			
	Banco	2	4.018,00	
	Descuento en venta	10	82,00	
	Cuentas por cobrar	6		4.100,00
	Registrando el asiento resumen del subsidiario de cobros			
Septiembre, 20	5			
	Cuentas por pagar	9	20.000,00	
	Banco	2		19.600,00
	Descuento en compra	11		400,00
	Registrando el asiento resumen del subsidiario de cobros			
Septiembre, 20	6			
	Inventario mercancías	3	60,00	
	Devolución en ventas	12	100,00	
	Costo de venta	7		60,00
	Cuentas por cobrar	6		100,00
	Registrando el asiento resumen del subsidiario de operaciones diversas		147.500,00	147.500,00

Subcuenta: SANSUNG

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
sep-02	Compra según factura 348		20.000,00	20.000,00
7	Pago factura	20.000,00		0

SUBMAYOR AUXILIAR DE: Cuentas por pagar

Subcuenta: Almacenes Japón

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
sep-20	Compra según factura 536		14.000,00	14.000,00

SUBMAYOR AUXILIAR DE: Cuentas por cobrar

Subcuenta: PETROCOMERCIAL

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
sep-03	Ventas según factura	4.200,00		4.200,00
9	Devolución de mercancías		100,00	

Diciembre 31

-----x-----	<u>Parcial</u>	<u>Debe</u>	<u>Haber</u>
Gastos Financieros		3.000,00	
Intereses Acumulados por Pagar			3.000,00

Registrando la acumulación de intereses al final del período Contable.

12	Pago factura 001		4.100,00	0
----	------------------	--	----------	---

SUBMAYOR AUXILIAR DE: Cuentas por cobrar

Subcuenta: KOTEX

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
sep-16	Venta según factura	10.000,00		10.000,00

CUENTA: Mobiliaria		Folio 4			
FECHA	DETALLE	Folio	DEBITOS	CREDITOS	SALDO
sep-01	Aporte	1	3.000,00		3.000,00

CUENTA: Capital Social		Folio 5			
FECHA	DETALLE	Folio	DEBITOS	CREDITOS	SALDO
sep-01	Aporte	1	60.000,00		60.000,00

-----x-----		Parcial	<u>Debe</u>
<u>Haber</u>			
	Gastos Financieros	3.000,00	
	Gastos por intereses		3.000,00

CUENTA: Cuentas por pagar		Folio6			
FECHA	DETALLE	Folio	DEBITOS	CREDITOS	SALDO
sep-01	Resumen Subdiario de compras	3		34.000,00	34.000,00
	Resumen Subdiario de pago	5			

CUENTA: Cuentas por cobrar		Folio7			
FECHA	DETALLE	Folio	DEBITOS	CREDITOS	SALDO
sep-01	Resumen Subdiario de venta	2	14.200,00		14.200,00
	Resumen Subdiario de cobrar	4		4.100,00	10.100,00
	Resumen Subdiario de operaciones	6		100,00	10.000,00

CUENTA: Costo de Venta		Folio8			
FECHA	DETALLE	Folio	DEBITOS	CREDITOS	SALDO
sep-01	Resumen Subdiario de ventas	2	13.240,00		13.240,00

Resumen Subdiario de operaciones	de 6	60,00
----------------------------------	------	-------

Noviembre 30 _____ x _____		
	<u>Parcial</u>	<u>Debe</u>
<u>Haber</u>		
Cuentas por Cobrar	12.000,00	
Empresa Fybeca		12.000,00
Ventas		12.000,00

CUENTA: Venta		Folio 9			
FECHA	DETALLE	Folio	DEBITOS	CREDITOS	SALDO
sep-01	Resumen Subdiario de ventas	2		16.000,00	16.000,00

Diciembre 4 _____ X _____			
	<u>Parcial</u>	<u>Debe</u>	<u>Haber</u>
Cuentas por Cobrar	3.000,00		
Empresa Fybeca	3.000,00		
Ventas			3.000,00
Para rectificar el error cometido en el asiento No 66 de Noviembre 30, en el cual se anotó la operación por USD.12.000,00, siendo el importe correcto USD. 15.000,00			

CUENTA: Devolución de Venta		Folio10			
FECHA	DETALLE	Folio	DEBITOS	CREDITOS	SALDO

sep-09	Resumen Subdiario de operaciones	6	100,00		100,00
CUENTA: Descuento en Ventas		Folio 11			
FECHA	DETALLE	Folio	DEBITOS	CREDITOS	SALDO
sep-12	Resumen subdiario de cobrar	4	82,00		82,00

Diciembre 4	72	Parcial	Debe	Haber
Ventas			3.000,00	
	Cuentas por Cobrar			3.000,00
	Empresa Fybeca	3.000,00		
Para rectificar el error cometido en el asiento No 66 de noviembre 30, en el cual se anotó la operación por USD. 12.000,00 siendo el importe correcto USD. 9.000,00				

CUENTA: Descuento en Compra		Folio 12			
FECHA	DETALLE	Folio	DEBITOS	CREDITOS	SALDO
sep-12	Resumen subdiario de pagos	2	400,00		400,00

Conclusiones:

- Expresar la calidad o dificultad de la clase práctica, en caso de existir dificultades, proponer soluciones para erradicarlas.

Ejercicio No 1:

El Balance de prueba preparado para la Empresa Universal a Septiembre 30 no está cuadrado. En la búsqueda del error, un empleado descubrió que una transacción por la compra a crédito de una máquina de escribir por USD. 610,00 se había registrado mediante un débito de USD. 610,00 a las cuentas por pagar. La columna créditos del Balance de prueba incorrecto tenía un total de

USD. 92.600,00. Al responder cada una de las siguientes preguntas, explique brevemente las razones que fundamentan su respuesta y determine el valor total de error, si existe.

a) Se sobrestimó, se subestimó o se valuó correctamente la cuenta Equipos

Julio 12 _____ 62 _____			
	<u>Parcial</u>	<u>Debe</u>	<u>Haber</u>
Mercancías		12.000,00	
Cuentas por Pagar			12.000,00
Empresa "Novacero"	12.000,00		
Por la compra de materias primas			

de Oficina.

b) El total de la columna de los débitos del Balance de Prueba fue sobrestimado,

Julio 12 _____ 67 _____			
	<u>Parcial</u>	<u>Debe</u>	<u>Haber</u>
Materias Primas y Materiales		12.000,00	
Mercancías			12.000,00
Para rectificar el asiento No 62 el cual se debitó incorrectamente a la cuenta de Mercancías.			

subestimado o estimado correctamente.

c) ¿Fue el rubro cuentas por pagar sobrestimado, subestimado o estimado correctamente en el Balance de Prueba?

d) ¿Cuál era el total de la columna crédito del Balance de Prueba antes del error?

Ejercicio No 2:

Algunos de los siguientes errores producirán sumas desiguales en las columnas débitos y créditos del Balance de Prueba. Para cada uno de los siguientes incisos explique si el error producirá sumas desiguales en el Balance de comprobación

a) Un pago de USD. 540,00 por una nueva máquina de escribir, se registró mediante débito a Equipo de oficina por USD. 54,00 y un crédito a efectivo por USD. 54,00.

b) Un pago de USD. 400,00 a un acreedor se registró mediante un débito a cuentas por pagar por USD. 40,00.

c) Se recaudó completamente una cuenta por cobrar por valor de USD. 800,00. El recaudó se registró mediante un débito a efectivo por USD. 800,00 y un débito a cuentas por pagar por USD. 800,00.

d) Se canceló una cuenta por pagar con un cheque por valor de USD. 350,00. El pago se registró debitando cuentas por pagar por USD. 350,00 y acreditando cuentas por cobrar por USD. 350,00.

2.5. Sistema de inventarios

En el tema anterior se trabajó con los libros básicos de la contabilidad a partir de la identificación de las características del libro Diario y el registro en el mismo de los hechos económicos que diariamente ocurren en la entidad a través del denominado asiento de diario del cual se apreció la necesidad de situar todos y cada uno de los elementos que lo integran y cuando se denomina a un asiento simple o compuesto. En la segunda parte de la actividad que se hace referencia se desarrolló el libro Mayor como diario histórico, la necesidad de tener el mismo y su forma de oportunidad a través del llamado Pase. A través de un ejercicio se demostró el mecanismo con que operan estos libros para el control de las transacciones económicas y la referencia cruzada entre ellos, conociendo cómo a partir del Mayor se elabora el Balance de Comprobación para finalmente derivar en los Estados Informativos tanto el de Ganancia y Pérdida como el de Balance General. Estudiamos los registros auxiliares del diario y el mayor.

Así mismo, en el presente capítulo se abordará temas relacionados con:

- Registro de las mercancías compradas.
- El inventario Físico.
- La Cuenta de Inventario.

- Registro de las ventas.
- Naturaleza de la cuenta de ventas
- Otras cuentas de la actividad comercial
- Devoluciones y rebajas en compras
- Fletes pagados
- Devoluciones y rebajas en ventas
- Cómputo del costo de las mercancías vendidas
- Cómputo de la utilidad bruta en ventas
- Anotaciones en el diario y el mayor
- La aplicación de los gastos a los ingresos del período.

El costo de venta y el sistema de inventario continuo o perpetuo

Una empresa que emplee el sistema de Inventario Continuo o Perpetuo utiliza una cuenta denominada Costo de Ventas para registrar el precio de adquisición de las mercancías vendidas en una transacción. Este sistema supone, desde luego, que exista un estricto control sobre el costo de cada artículo que se vende, de tal modo que sea posible registrar en el asiento correspondiente a cada transacción de venta tanto su costo como la disminución del inventario.

Cuando se utiliza el sistema de Inventario Continuo o Perpetuo, la cuenta Inventario de Mercancías contiene todos los datos relacionados con el movimiento de las mercancías. En el Debe aparecerán registrados: (1) el inventario al inicio del período, (2) las compras realizadas durante el período, (3) los gastos de compras, y (4) las devoluciones efectuadas por los clientes. En el Haber estarán anotados: (1) el costo de las mercancías vendidas y (2) las devoluciones efectuadas a los proveedores. Así se puede determinar que esta cuenta de activo, además de proporcionar en cualquier momento el valor de las mercancías en existencia sin que sea necesario efectuar el conteo físico de las mismas, contiene toda la información que se requiere para describir una parte importante de la historia de la empresa: el costo de la mercancía vendida o costo de venta.

Ejercicio de Aplicación:

La Sucursal Creaciones Espíndola, se crea el 1ro de septiembre de 2015, según escritura pública No: 2956. Realiza la compra de productos y mercancías en general, tanto de importación como producción nacional Comercializa de forma mayorista y minorista en todo el territorio nacional. Ofrece servicios de elaboración, montaje, mantenimiento, reparación, posventa y garantía de los

productos que comercializa.

A continuación se brinda un Balance de Comprobación al cierre de Marzo del 2015:

BALANCE DE COMPROBACIÓN		
SUCURSAL "CREACIONES ESPINDOLA"		
31 DE MARZO DE 2015		
CUENTAS	DEBITOS	CREDITOS
Caja	4.800,00	
Banco	11.700,00	
Cuentas por Cobrar	5.200,00	
Pago Anticipado	95,85	
Otras Cuentas por Cobrar	991,53	
Inventario de Mercancías (Inicial)	12.761,00	
Útiles, Herramientas y Similares	869,88	
Activos Fijos Tangibles	10.707,00	
Depreciación Acumulada de Activos Fijos Tangibles		2.129,02
Cuentas por Pagar		9.241,91
Obligaciones SRI		3.920,09
Nómina por Pagar		9.166,26
IESS por pagar		1.401,25
Vacaciones Acumuladas por Pagar		727,43
Gastos Generales de Administración	2.629,88	
Gastos Financieros	84,45	
Otros Gastos	94,00	
Ventas de Mercancías Actividad Comercial		14.173,88
Otros Ingresos		953,75
Inversión de capital		8.220,00
TOTAL	49.933,59	49.933,59

Usted como contador deberá contabilizar las operaciones efectuadas en este mes:

1. El día 2 compra útiles y herramientas a la PROMESA según factura No 284 por un importe de USD. 189,40, esta compra se realizó al crédito.
2. El día 3 se contabiliza el gasto de salario, de la nómina No: 3 correspondiente al mes de marzo, ascendiendo la misma a USD. 8.720,52 se acumularon las retenciones de los trabajadores importando a USD. 971,38.

3. El día 4 vende 400 unidades de yogurt natural a La Favorita, al crédito a USD.1.10 cada unidad.
4. El día 6 se compran 500 file a Nestlé, a USD. 0,10 cada unidad, según factura No 22/05, esta compra se realiza al crédito.
5. El día 6 se extrae el efectivo para el pago de la nómina por USD. 8.720,52.
6. El día 10 vende 300 pares de zapatillas deportivas a minoristas importadas en el contenedor de origen No 28, las cuales tiene un valor de USD. 27,50 cada una.
7. El día 12 se contabiliza el gasto de reparación y mantenimiento por USD. 107,14 servicio realizado SAMSUNG este servicio se fundamenta en la reparación y mantenimiento de las computadoras, según factura de servicio No 14-005.
8. El día13 recibe la factura No 287 de la Corporación de Telecomunicaciones (CNT), por valor de USD. 804,27 registrando este gasto oportunamente.
9. El día15, se realiza una devolución de 2 refrigeradores averiados por la transportación, por valor de USD. 331,50 cada uno al Almacén Territorial de Ambato, según devolución No 240516, confeccionada por la unidad.
10. El día 18 se liquida la nómina por pagar del mes por un importe de USD. 8.720,52.
11. El día 20 emite un cheque nominativo a favor del Banco del Austro, por USD. 971,38 para el pago de las retenciones acumuladas en la nómina de salario según cheque nominativo No 6014933.

Información Adicional:

- La Empresa termina con un saldo en sus inventarios de USD. 4.000,00
- Usted como contador deberá realizar las siguientes tareas:
- Registrar operaciones anteriores en asientos de diario.
 - Realice los pases al Mayor.(puede auxiliarse de cuentas T)
 - Elabore los Estados Financieros en su forma más simple.

2.6. Estados financieros

Figura 6: Proceso de ajuste de las cuentas. Conceptos y tipos.

Para Villarreal (1998), los Estados Financieros son considerados como reportes secuenciales o como informes, los mismos que son el resultado de recabar información contable de una empresa o compañía.

Con la finalidad de que los Estados Financieros suministren informaciones objetivas, lo más exacta posible y veraces, las entidades, previo a su elaboración, llevan a cabo un proceso de revisión de los saldos de las cuentas, aplican métodos de

conciliación y cuadro de los datos, inventarios y estimaciones de algunos datos como previsión de gastos o pérdidas que no se han registrado por no haberse recibido la factura correspondiente o pérdidas que puedan ocurrir en un futuro inmediato con el fin de verificar que no se hayan cometido errores u omisiones durante el proceso de registro.

Asientos de Diario:

Este proceso mediante el cual se llevan las cuentas al saldo correcto se conoce con el nombre de ajuste de las cuentas.

En resumen es importante recalcar que estos ajustes son necesarios para:

- Medir adecuadamente el resultado del período que permitirá conocer como se ha llevado a cabo la gestión de la entidad durante el período que se concluye.
- Hacer que las cuentas relacionadas de activos, pasivos y patrimonio presenten los saldos exactos para que Balance General represente realmente la situación financiera que tiene la entidad en una fecha determinada.

Las características que presentan estos asientos de ajustes son:

- Se afectan una cuenta nominal y una cuenta real (el registro de un pago o un cobro anticipado).
- Se afectan dos cuentas nominales. (Ingresos registrados como gastos o viceversa)
- Se afectan dos cuentas reales.
- Generalmente se registran al final del período.

Existen muchos tipos de ajustes y estos se pueden clasificar en:

- Pagos anticipados – gastos no registrados o cargados en exceso.
- Cobros anticipados – ingresos no registrados abonados en exceso.
- Acumulaciones – pasivos y activos acumulados.
- Estimaciones – cuentas incobrables, depreciación, amortización y agotamiento.
- Rectificación de errores – errores de omisión u otro tipo en el que se pueda incurrir.

Pagos anticipados (Gastos Diferidos)

Están originadas por pagos realizados por anticipado por gastos que se van a causar o por servicios que se esperan devengar en el futuro. Ejemplo: Seguros, alquileres, intereses.

Esta operación puede ser registrada inicialmente de dos formas diferentes, lo cual va determina el ajuste que se realizará al cierre de las operaciones:

- Cargando a una cuenta de activo.
- Cargando a una cuenta de gasto.

A modo de ejemplo a continuación se ilustra la forma de registrar estas operaciones por cada una de las variantes señaladas anteriormente iniciales:

Ejemplo ilustrativo: El 1 de marzo del 20XX se adquiere una póliza de seguro contra incendios por USD. 9.600,00 la cual cubre un período de 4 años.

a) Cargando a una cuenta de Activo:

Marzo 1	----- 1-----	
	Seguro pagado por adelantado	USD. 9.600,00
	Efectivo	USD. 9.600,00
Mayo 31	----- Ajuste -----	
	Gastos de seguro	USD. 600,00
	Seguro pagado por adelantado	USD. 600,00

Como se puede observar al registrarse inicialmente el pago en una cuenta real del activo (Seguro Pagado por Adelantado) implica que al concluir el periodo contable no se ha reconocido el gasto originado por el servicio recibido, por lo que el ajuste que debe efectuarse es con el fin de disminuir el saldo de la cuenta en que se registró el pago anticipado y reconocer la proporción del servicio que ya se utilizó y que por tanto constituye el gasto.

b) Cargando a una cuenta de Gasto:

Marzo 1	----- 1-----	
	Gastos de seguro	USD. 9.600,00
	Efectivo	USD. 9.600,00
Mayo 31	-----Ajuste -----	
	Seguro pagado por adelantado	USD. 9.000,00
	Gastos de seguros	USD. 9 000,00

Observe que en este caso la operación inicial fue registrada considerando que se recibió totalmente el servicio por el cual se pagó, esto no motivaría ningún problema si el servicio se recibiera íntegramente dentro del periodo contable en

el cual se realizó el pago pues la totalidad del gasto le correspondería.

Cuando parte del servicio se recibirá en un periodo posterior origina que la parte proporcional que le correspondiera a éste (la parte no gastada) deberá transferirse a una cuenta real del activo (Seguro Pagado por Anticipado en este caso), mostrando por lo tanto la cuenta de gasto la cantidad que realmente le corresponde al período que se está cerrando.

En resumen se puede utilizar el siguiente recurso a los efectos de la aplicación de los procedimientos antes expuestos

- Si se parte de una cuenta de activo, el ajuste se realizará disminuyendo el saldo de ésta por la parte vencida.
- Si se parte de una cuenta de gasto, el ajuste se realizará disminuyendo ésta por la parte no vencida.

Aplicando cualquiera de estos procedimientos se obtendrá el mismo resultado.

Cobros anticipados (Ingresos Diferidos)

Estas partidas se refieren a cobros efectuados anticipadamente por una contraprestación o servicio que se brindará en el futuro. Ejemplo: Alquileres e intereses.

Al igual que en el caso anterior existen dos formas para su contabilización:

- Abonando a una cuenta de pasivo.
- Abonando a una cuenta de ingreso.

Ejemplo ilustrativo: El día 30 de agosto de 20XX, se realiza el cobro de un alquiler de un camión a razón de USD. 250,00 mensuales abarcando un período de 10 meses.

a. Abonando a una cuenta de Pasivo:

Agosto 31	----- 1 -----	
	Efetivo	USD. 2.500,00
	Alquiler cobrado anticipado	USD. 2.500,00
Diciembre 31	-----Ajuste -----	
	Alquiler cobrado anticipado	USD. 1.000,00
	Ingreso por alquiler	USD. 1.000,00

Al igual que en el caso anterior debemos recordar que la cuenta de ingreso cobrado por anticipado es una cuenta de pasivo.

SUBMAYORES:**SUBMAYOR AUXILIAR DE: Cuentas por pagar**

PASES AL MAYOR

CUENTA: Caja

Folio 1

FECHA	DETALLE	Folio	DEBITOS		SALDO
sep-01	Aporte	1	2.000,00		2.000,00

CUENTA: Banco

Folio 2

FECHA	DETALLE	Folio	DEBITOS		SALDO
sep-01	Aporte	1	20.000,00		20.000,00
	Resumen Subdiario de venta	2			
	Resumen Subdiario de Cobrar	4			
	Resumen Subdiario de pago	5			

CUENTA: Mercancías

Folio3

FECHA	DETALLE	Folio	DEBITOS		SALDO
sep-01	Aporte	1	35.000,00		\$ 35.000,00
	Resumen Subdiario de venta	2		13.240,00	
	Resumen Subdiario de Cobrar	3			
	Resumen Subdiario de operaciones	6			55.820,00

b. Abonando a una cuenta de Ingreso:

Agosto 31	----- 1 -----	
	Efectivo	USD. 2.500,00
	Ingreso por alquiler	USD. 2.500,00
Diciembre 31	-----Ajuste -----	
	Ingreso por alquiler	USD. 1.500,00
	Alquiler cobrado anticipado	USD. 1.500,00

Como se aprecia, este caso es muy parecido al anterior solo que al ser originado por un Cobro Anticipado las cuentas empleadas son de Pasivo y de Ingreso, por lo que las reglas y procedimientos que se expusieron en los Pagos Anticipados se aplicarán igualmente en éste.

Acumulaciones.

En este grupo se incluyen ingresos y gastos que en la fecha de cierre se han devengado o consumido y los mismos no se han cobrado ni pagado pero se hará en una fecha al corto plazo y por lo tanto no se han registrado. Ejemplo: Alquileres, salarios, intereses, comisiones.

Ejemplo Ilustrativo: El 31 de diciembre del 20XX, no se ha contabilizado el gasto de teléfono, el cual asciende a USD. 250,00

Diciembre 31	-----Ajuste -----	
	Gasto de administración	USD. 250,00
	Teléfono	<u>USD. 250,00</u>
	Cuentas por pagar diversas	USD. 250,00

Estimaciones.

En este grupo, se van a realizar asientos para lograr que ciertos activos que se muestran a su costo original pero que pierden su valor en el tiempo o por su uso, presenten su saldo real al finalizar el período contable, así como para regular el saldo de otros donde se espera que ocurrirán determinadas pérdidas.

Este es el caso de la pérdida de valor que por diferentes causas sufren los activos fijos (edificios, maquinarias, muebles, etc.) la cual se denomina Depreciación y que debe ser registrada periódicamente, por lo que de haberse omitido su registro conlleva la confección de un ajuste al final del período contable. En capítulos posteriores se ampliará sobre este tema donde se verán los distintos métodos que se pueden emplear para su estimación.

En lo referente a las Cuentas por Cobrar, existe la probabilidad de que no se puedan cobrar algunas de ellas, por lo que se hace necesario prever su ocurrencia en el período en que ellas surgieron, para lo cual se calcula una Provisión para Pérdidas en Cuentas Malas, esta estimación se efectúa y registra al cierre del período contable. Para llevar a efecto el cálculo de la misma pueden emplearse diferentes métodos que serán estudiados en capítulos posteriores.

Los tipos de asientos en cada una de estas situaciones son:

----- x-----
Depreciación de “Activo Fijo Tangible”
Depreciación acumulada de “Activo Fijo Tangible”
----- x -----
Pérdida en cuentas malas
Provisión para cuentas malas

En todos los casos las cuentas que se han debitado constituyen cuentas de gasto y por lo tanto las mismas se reflejan en el Estado de Resultado, mientras que las cuentas que se han acreditado son cuentas valuadoras o reguladoras del Activo que están actualizando por lo que aparecen en el Balance General disminuyendo el valor de los mismos.

Rectificación de Errores.

Los ajustes de este grupo están encaminados a rectificar los errores cometidos al registrar las operaciones, ya sean por omisión o mala contabilización. Es de señalar que no es necesario esperar el cierre de las operaciones para confeccionar estos asientos pues lo más correcto es hacerlo en el momento en que se detecte el error.

Ejemplo Ilustrativo:

No se contabilizó la compra al crédito de mercancías valoradas en USD. 4.063,00

Diciembre 31 -----Ajuste-----

Mercancías USD. 4.063,00

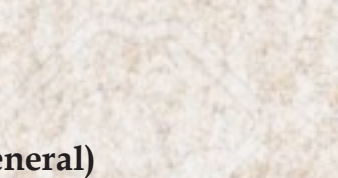
Proveedores USD. 4.063,00

Si en la situación anterior se hubieran registrado USD. 406,00 en defecto el ajuste a realizar sería:

Diciembre 31 ----- Ajuste-----

Mercancías USD. 406,00

Proveedores USD. 406,00



Clasificación de los Ajustes: (Por Estudio de la contabilidad General)

Con la finalidad de estudiarlos en forma detallada, se clasifican en los siguientes grupos:

- Grupo I: Gastos Causados por Pagar.
- Grupo II: Ingresos Devengados por Cobrar.
- Grupo III: Gastos Pagados por Anticipados.
- Grupo IV: Ingresos Cobrados por Anticipados.
- Grupo V: Gastos o Cargos Diferidos.
- Grupo VI: Cuentas de Valoración:
 - Depreciación.
 - Agotamiento.
 - Amortización.
 - Provisión para cuentas incobrables.
- Grupo VII: Otros ajustes.

Grupo I: Gastos Causados por Pagar

En este grupo se incluyen gastos que para la fecha de cierre se han devengado, consumido, o prestado el servicio, pero aún no han sido cancelados, es decir, se pagará a corto plazo, dentro de este grupo tenemos:

- » Alquileres.
- » Sueldos y Salarios.
- » Intereses.
- » Obligaciones Acumuladas.
- » Comisiones.

Alquileres:

Ejemplo: El 20 de diciembre de 2014, nos entregan un local en alquiler, por el cual pagaremos USD. 600,00 mensuales por mes vencidos.

Fecha	Detalles	Debe	Haber
Dic. 31	- 1 -		
	Gastos de alquiler	200,00	
	Alquileres por pagar		200,00
	Reconociendo como gasto la parte proporcional de este período.		

Cuando se realice el primer pago, se realizará el siguiente asiento:

Fecha	Detalles	Debe	Haber
Ene. 20	- 1 -		
	Alquiler por pagar	200,00	
	Gastos de alquiler	400,00	
	Efectivo en banco		600,00
	Primer pago del alquiler.		

Sueldos y salarios:

Puede suceder que si el día de pago de la nómina de los obreros no coincide con la fecha de cierre del ejercicio, se le deben algunos días de trabajo a estos, los cuales deben incluirse como gastos del período contable que finaliza (si la fecha de cierre coincide con día 15 o último, esta situación no se presenta).

Ejemplo: El pago de la nómina se efectuó el 3 de abril, sábado y se conoce que los obreros se les pagan USD. 150,00 diarios, el cierre de operaciones es el miércoles 31 de marzo.

Fecha	Detalles	Debe	Haber
Mar. 31	- 1 -		
	Gastos de salario	450,00	
	Nóminas por pagar		450,00
	Incorporando a gastos la parte del salario correspondiente al período.		

El día 3 cuando se cancele la semana completa, se procede a hacer el asiento siguiente:

Fecha	Detalles	Debe	Haber
Abril. 3	- 1 -		
	Nóminas por pagar	450,00	
	Gastos de salarios	450,00	
	Efectivo en banco		900,00

	Pago del salario semanal correspondiente a los trabajadores.		
--	--	--	--

Intereses:

Ejemplo: El 30 de noviembre de 20XX nos prestan USD. 20.000,00 mediante la aceptación de una letra de cambio. Los intereses al 12% anual los pagaremos junto con el préstamo dentro de 3 meses.

En el momento de obtener el préstamo, sólo se registrará el monto del mismo.

Fecha	Detalles	Debe	Haber
	- 1 -		
Nov. 30	Efectivo en banco	20.000,00	
	Documentos por pagar		20.000,00
	Préstamo recibido con firma de una letra de cambio al 12% de interés anual.		

El pago para devolver el préstamo y cancelar los intereses es el 28 de febrero de 20XX, pero como el 31 de diciembre de 20XX es la fecha de cierre, se tiene que proceder a registrar los intereses causados en ese ejercicio que termina, pero como se estaba debiendo, se tendrá que proceder a abonarlo a una cuenta de pasivo circulante, lo cual cancelaremos cuando paguemos los intereses

Para los intereses causados hasta el 31 de diciembre de 20XX:

Fecha	Detalles	Debe	Haber
	- 1 -		
Dic. 31	Gastos de intereses	200,00	
	Intereses por pagar		200,00
	Reconociendo los intereses causados en la etapa.		

En febrero 28 se liquida el préstamo y los intereses.

Fecha	Detalles	Debe	Haber
-------	----------	------	-------

Feb. 28	- 1 -		
	Documentos por pagar	20.000,00	
	Intereses por pagar	200,00	
	Gastos de intereses	400,00	
	Efectivo en banco		20.600,00
	Pago de la letra de cambio que amparar el préstamo más los intereses.		

Obligaciones Acumuladas:

Al cierre del ejercicio puede ocurrir que estén pendientes de pago y como consecuencia no registrados algunos gastos de poca importancia como: teléfono, electricidad, agua, etc. Como estos servicios los hemos utilizados en ese año que finaliza, debemos registrarlos como gastos del mismo y por supuesto, por no haberlos cancelado lo abonaremos a una cuenta de pasivos circulantes.

Ejemplo: Para el 31 de octubre de 20XX se debe lo siguiente: teléfono USD. 200,00; electricidad USD. 500,00; agua USD. 150,00.

Fecha	Detalles	Parcial	Debe	Haber
2014 Dic. 31	- 1 -			
	Gastos generales		850,00	
	Teléfono	200,00		
	Electricidad	500,00		
	Agua	150,00		
	Gastos acumulados por Pagar			850,00
	Considerando los gastos de estos conceptos correspondientes al período.			

Si no se posee la información directa de la deuda por medio de la factura correspondiente, se procede en último caso a estimarlo sobre la base del pago promedio de meses anteriores.



Comisiones:

Ejemplo: Para el 31 de diciembre de 20XX, se debe a los vendedores el 3% de comisión sobre un monto de USD. 50.000,00.

Fecha	Detalles	Debe	Haber
Dic. 31	- 1 -		
	Gastos de comisiones sobre ventas	1.500,00	
	Comisiones por pagar		1.500,00
	Incorporando a gastos la parte correspondiente al período.		

Conclusión:

a) Como se ha analizado en los ejemplos anteriores, este grupo de ajustes presenta las siguientes características uniformes:

b) El cargo por el ajuste se hace a una cuenta de gastos, en virtud de haberse causado para la fecha de cierre.

c) El abono se hace a una cuenta de pasivo circulante, en razón de no haberse cancelado a la fecha de cierre.

d) La cantidad del asiento de ajuste es lo gastado o causado para el final del ejercicio.

Grupo II: Ingresos Devengados por Cobrar.

Dentro de este grupo se van a incluir algunos ingresos que para la fecha de cierre se han devengado, es decir, se ha ganado, pero aún no se han cobrado, los cuales se va a cobrar a corto plazo. Dentro de este grupo tenemos:

- » Alquileres.
- » Intereses.
- » Comisiones.

Alquileres:

Para la fecha de cierre, nos deben alquileres sobre un local de nuestra propiedad; como ya lo han utilizado, indica que ese tiempo que se nos debe, se ha ganado y como tal se debe proceder mediante un asiento de ajuste a registrar el ingreso respectivo y como no se ha cobrado a cargarlo a una cuenta de activo circulante.

Ejemplo: El 10 de diciembre se entrega un local, el alquilado a razón de USD. 800,00, el cual se cobra cada mes vencido.

Como la fecha de cierre es el 31 de diciembre se ha ganado lo correspondiente a 2 decenas, pero no se ha cobrado, ya que corresponde hacerlo el 10 de enero, por tanto, el asiento sería:

Fecha	Detalles	Debe	Haber
Dic. 31	- 1 -		
	Alquiler por cobrar	600,00	
	Alquileres ganados		600,00
	Reconociendo el ingreso ganado por alquiler a esta etapa.		

Intereses:

El 30 de octubre de 20XX se entrega en préstamo USD. 20.000,00 mediante la emisión de una letra de cambio, los intereses al 12% anual se cobrará junto con el principal a los 3 meses.

Para el 31 de diciembre de 20XX fecha de cierre, se ha ganado por concepto de intereses lo correspondiente a 2 meses, aunque no se ha cobrado.

Fecha	Detalles	Debe	Haber
Dic. 31	- 1 -		
	Intereses por cobrar	400,00	
	Intereses ganados		400,00

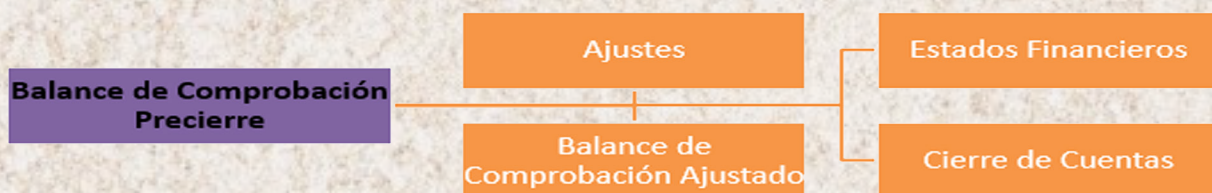


Ilustración: Belén Terán.

	Reflejando los intereses ganados en el período correspondiente a un préstamo amparado por letra de cambio al 12% anual de interés.		
--	--	--	--

Comisiones:

Para el 31 de diciembre de 20XX se ha ganado por comisiones de ventas USD. 1.200,00, pero no se ha cobrado.

Fecha	Detalles	Debe	Haber
Dic. 31	- 1 -		
	Cuentas por cobrar	2.400,00	
	Comisiones ganadas		2.400,00
	Reconocimiento de las comisiones ganadas en la etapa por mercancías en consignación.		

Conclusión:

Como se ha analizado en los 3 casos anteriores, este grupo de ajuste presenta las siguientes características uniformes:

- a) El cargo se hace a una cuenta de activo circulante, por no haberse cobrado a la fecha cierre
- b) El abono se hace a la cuenta de ingreso respectivo, por haberse devengado a la fecha cierre.
- c) La cantidad del asiento de ajuste es lo ganado hasta la fecha cierre.

Grupo III: Gastos Pagados por Anticipado.

Son desembolsos de dinero que se realizan por adelantado, por gastos que se van a causar o por servicios a recibir en el futuro.

Al realizarse la operación, se entra en la posesión de un Activo o un Derecho, que al ser usado, se convierte en gasto. Al finalizar el ejercicio debe analizarse si todo el activo ha sido devengado al final del período, o queda parte aún no devengada, entonces se debe proceder a realizar los asientos de ajustes necesarios, porque aunque se haya pagado determinado gasto en el ejercicio, únicamente se

considera como egreso la parte consumida y se la llevará a una cuenta de Gastos, y la parte no utilizada se la incluirá en una cuenta de Activo Circulante. Dentro de este grupo se tiene generalmente:

- Seguro contra Incendio, Robo, etc.
- Alquileres.
- Intereses.

Existen dos formas de contabilizar los prepagados:

- a) Cargándole originalmente a una cuenta de activo.
- b) Cargándole originalmente a una cuenta de gastos.

Seguros contra Incendios, robos, etc.:

Para adquirir una póliza que asegure el negocio contra robo, incendio, etc., es necesario cancelar el monto total de la misma por anticipado y como es lógico, el seguro se va a ir convirtiendo en gasto a medida que transcurre el tiempo de duración del mismo.

Ejemplo: El 30 de octubre adquirimos una póliza de seguro contra incendio por USD.6 600.00, la cual tiene un año de duración.

CASO A: Se carga originalmente a una cuenta de activo:

Fecha	Detalles	Debe	Haber
Oct. 30	- 1 -		
	Seguro pagado por anticipado	6.600,00	
	Efectivo en banco		6.600,00
	Pago de póliza de seguro.		

Como la fecha de cierre es el 31 de diciembre de 20XX, se tiene que ajustar el seguro a esa fecha, por la parte que se ha consumido en los 2 meses.

CÁLCULO: USD. 6.600,00/12*2 = USD. 1.100,00

Luego se tiene que excluir de la cuenta de activo los USD. 1.100,00 y traspasarlos a una cuenta de gastos, para ser incluido en el Estado de Ganancias y Pérdidas.

Fecha	Detalles	Debe	Haber
Dic. 31	- 1 -		
	Gastos de seguro	1.100,00	
	Seguro pagado por anticipado		1.100,00



Seguro pagado por anticipado <hr/> 9.600,00 600,00 <hr/> 9.000,00	Gastos de Seguro <hr/> 600,00
--	---

	Incorporando a gastos la parte proporcional de la póliza de seguro pagada por anticipado.		
--	---	--	--

CASO B: Se carga originalmente a una cuenta de gastos:

Fecha	Detalles	Debe	Haber
	- 1 -		
Dic. 31			
	Gastos de seguro	6.600,00	
	Efectivo en banco		6.600,00
	Cargo a gastos del pago de la póliza de seguro.		

Al llegar el 31 de diciembre de 20XX, como el total de la póliza está cargado a una cuenta de gastos se debe proceder a excluir de esta y llevar a activo la parte que aún no se ha consumido para la fecha del cierre, es decir, lo correspondiente a los 10 meses del año 20XX que son USD. 5.500,00.

Seguro pagado por Anticipado <hr/> 9.000,00	Gastos de Seguro <hr/> 9.600,00 9.000,00 <hr/> 600,00
---	--

Fecha	Detalles	Debe	Haber
Dic. 31	- 1 -		
	Seguro pagado por anticipado	USD. 5.500,00	
	Gastos de seguro		USD. 5,500,00
	Rebajando de la cuenta gasto la parte correspondiente al próximo período.		

Como se puede observar, en ambos casos el ajuste es distinto, dependiendo de la forma en que se carga originalmente, sin embargo, como se puede notar en el ejemplo anterior, los saldos de las cuentas, es decir, lo que se va a incluir como gasto y lo que se va a incluir como activo en los Estados Financieros es igual en ambos casos.

Alquileres:

El 30 de octubre de 20XX nos entregan en alquiler un local por USD. 600,00 mensuales, se cancela 5 meses por anticipado mediante cheque.

CASO A: Se carga al activo.

Fecha	Detalles	Debe	Haber
Oct. 30	- 1 -		
	Alquileres pagados por anticipado	3.000,00	
	Efectivo en banco		3.000,00
	Pago anticipado del alquiler de un local.		

Para el 31 de diciembre, fecha de cierre, como se ha utilizado el local durante 2 meses, significa que USD. 1.200,00 se han gastado, es decir, han dejado de estar pagados por anticipado, como consecuencia se tiene que traspasarlos a gastos, mediante el asiento de ajuste correspondiente.

Fecha	Detalles	Debe	Haber
Dic. 31	- 1 -		
	Gastos de alquiler	1.200,00	
	Alquiler pagado por Anticipado		1.200,00
	Cargo a gasto del alquiler correspondiente al período.		

Alquiler cobrado por Anticipado		Ingreso por Alquiler	
1.000,00	2.500,00		1.000,00
	<u>1.500,00</u>		<u>1.000,00</u>

CASO B: Se carga originalmente a una cuenta de gasto.

Fecha	Detalles	Debe	Haber
Oct. 30	- 1 -		
	Gastos de alquiler	3.000,00	
	Efectivo en banco		3.000,00
	Pago anticipado de 5 meses de alquiler correspondiente a un local.		

Para el 31 de diciembre, fecha de cierre, se han gastado 2 meses de alquiler, pero como está cargado a una cuenta de gasto, se tiene que excluir los meses que aún no se han gastado y llevarlos a la cuenta de activo respectivo.

Fecha	Detalles	Debe	Haber
Dic. 31	- 1 -		
	Alquileres pagados por anticipado	1.800,00	

	Gastos de alquiler		1.800,00
	Ajustando el gasto de alquiler pagado anticipadamente por el valor que corresponde al próximo período.		

Conclusión:

En los ejemplos de este grupo, para el caso 3, o sea, intereses, se procede en forma similar a los enunciados anteriormente, luego se puede concluir que este grupo de ajuste presenta las siguientes características uniformes:

CASO A: Se carga originalmente a activos:

- En el ajuste el cargo es una cuenta de Gasto.
- El abono es a la cuenta de Activo respectiva.
- La cantidad en el asiento de ajuste es lo gastado o consumido para la fecha de cierre.

CASO B: Se carga originalmente al gasto:

- En el ajuste el cargo es una cuenta de Activo.
- El abono es a la cuenta de Gasto respectiva.
- La cantidad en el asiento de ajuste es lo que aún se ha gastado para la fecha de cierre.

Grupo IV: Ingresos Cobrados por Anticipado.

En este caso se trata de cobros que se hacen por anticipado por contraprestación o servicios que se prestarán en el futuro. Es decir, mientras no se presta el servicio, esto constituye para nosotros un pasivo y más concretamente un Crédito Diferido.

En la fecha de cierre se debe determinar la parte que se ha ganado, y la cual debe registrarse en una cuenta de ingreso para incluirse en el Estado de Ganancia y Pérdida; y la parte que aún para esa fecha continúa cobrado por anticipado, para incluirlo como un crédito diferido. Al igual que en el Grupo III, existen dos formas de contabilizarlo:

- Abonándole originalmente a una cuenta de crédito diferido (pasivo).
- Abonándole originalmente a una cuenta de ingreso.

Dentro de este grupo tenemos generalmente:

- Alquileres.
- Intereses.

Alquileres:

El 1° de octubre se entrega en alquiler un local a razón de USD. 120,00 mensuales, se cobra por anticipado lo correspondiente a 4 meses:



CASO A: Se abona a una cuenta de Crédito Diferido:

Fecha	Detalles	Debe	Haber
Oct. 1	- 1 -		
	Efectivo en banco	480,00	
	Alquiler cobrado por Anticipado		480,00
Dic. 31	- 2 -		
	Alquiler cobrado por anticipado	360,00	
	Ingreso o alquiler ganado		360,00

CASO B: Se carga al Gasto:

Fecha	Detalles	Debe	Haber
Oct. 1	- 1 -		
	Efectivo en banco	480,00	
	Alquiler ganado		480,00
Dic. 31	- 2 -		
	Alquiler ganado	120,00	
	Alquiler cobrado por anticipado		120,00

Grupo V: Gastos o Cargos Diferidos.

Están conformados por gastos causados y pagados, que bien porque sus beneficios van a abarcar varios ejercicios, o porque su inclusión en un solo período desvirtuaría totalmente la exactitud del mismo, se procede a traspasarlo en forma parcial al Estado de Ganancia y Pérdida, a través de los diversos años en que se considera que el gasto diferido va a prestar o retribuir un beneficio a la empresa.

Lo que sucede es que por medio de una cuenta de gasto (Amortización), se va a ir trasladando de la cuenta de activo a medida que van transcurriendo los años.

Dentro de este grupo se encuentran:

Campaña Publicitaria.

Gastos de Organización.

Mejoras a Propiedad Arrendada.

Campaña Publicitaria:

En este caso se trata de que se ha pagado una cantidad considerable de dinero por concepto de publicidad por los diversos medios de comunicación (T.V, prensa, radio, etc.), y como se estima que esa campaña va a prestar un beneficio en varios años,

se considera ese pago como un Gasto Diferido, y se va amortizando en el número de años en que un análisis o la experiencia determinen como adecuado.

Ejemplo: El 30 de marzo de 20XX se paga USD. 40.000,00 por una Campaña Publicitaria que se decidió amortizar en el transcurso de 5 años.

Fecha	Detalles	Debe	Haber
Mar. 30	- 1 -		
	Campaña Publicitaria	40.000,00	
	Efectivo en banco		40.000,00
	Registrando la adquisición.		

Tasa de amortización anual = USD. 40.000,00/5 años = USD. 8.000,00 anual

El 31 de diciembre se realiza la amortización de los 9 meses transcurridos:

Fecha	Detalles	Debe	Haber
Dic. 31	- 1 -		
	Amortización de campaña publicitaria	6.000,00	
	Campaña publicitaria		6.000,00
	Realizando la amortización de los 9 meses transcurridos.		

Conclusión:

- En el ajuste, el cargo es a una cuenta de gasto (amortización).
- El abono es directamente a la cuenta de gastos diferidos correspondientes.
- La cantidad del asiento es lo que se va a amortizar en ese año.
- Siempre se debe tener presente que el saldo de la cuenta de gastos diferidos representa el tiempo que aún no se ha amortizado (por cuanto cada año se va rebajando del activo, lo que se va a trasladar a gastos a cada uno de los años respectivos)

2.7. Hoja de Trabajo

Una vez tratado el proceso de ajuste de cuentas se hace necesario la preparación de los Estados Financieros, para lo cual el Balance de Comprobación aporta

los datos necesarios para su confección. Como este proceso conlleva el empleo de cierto período de tiempo, los contadores acostumbran preparar una Hoja de Trabajo en la cual de una forma ágil va a obtener la información que será utilizada en la elaboración de los Estados Financieros y en la preparación del cierre de las cuentas, así como determinar los saldos que van a mostrar las cuentas una vez incluidos los ajustes que se han realizado, anticipando los resultados antes de realizar los asientos de ajuste de las cuentas y de cierre de las cuentas nominales. Otros nombres que tiene esta Hoja de Trabajo es la de Estado Constructivo y Hoja Preparatoria de los Estados Financieros. Esta Hoja de Trabajo consta de 12 columnas, aunque puede variar en función del Sistema de Inventario que adopte la entidad, en la parte de detalle aparecerán los nombres de todas las cuentas que conforman el sistema de contabilidad habilitadas en el Mayor si el registro se realiza de forma manual o en el Sistema de Computarizado si estuviera automatizado, y en las 12 columnas se usarán, destinando 2 dos de ellas, (Debe y Haber), para cada uno de los siguientes conceptos:

- 1) Balance de Comprobación Pre-Cierre (columnas 1 y 2)
- 2) Ajustes (columnas 3 y 4)
- 3) Balance de Comprobación Ajustado (columnas 5 y 6)
- 4) Costo de ventas (columnas 7 y 8)
- 5) Estado de Resultado (columnas 9 y 10)
- 6) Estado de Situación (columnas 11 y 12)

En este caso se parte de que la entidad adopta el Sistema de Inventario Físico

Balance de comprobación.

Estas dos primeras columnas se utilizarán para mostrar los saldos pre-ajuste que presentan todas las cuentas habilitadas en el momento de iniciar el proceso de cierre y elaboración de los Estados Financieros.

Ajustes.

En las siguientes 2 columnas se debitarán a las cuentas afectadas por el o los débitos o créditos que han causado los ajustes efectuados, tal y como se realizaría en el Mayor al efectuar los pases del Diario, identificando cada importe con el número asignado al ajuste efectuado.

Es posible que en el momento de trasladar a la hoja de trabajo un ajuste determinado ocurra que una de las cuentas no está habilitada, por el simple hecho de que no había sido utilizada durante el periodo, en este caso se reflejará

la misma a continuación de los totales del Balance de Comprobación.

Una vez pasados todos los ajustes, se sumarán las columnas para comprobar la igualdad que siempre tiene que existir entre cargos y abonos.

Balance de comprobación ajustado.

En estas dos columnas van a figurar los saldos del Balance de Comprobación con sus respectivos aumentos o disminuciones producidos por los débitos y créditos anotados en las columnas de ajustes. Este Balance de Comprobación Ajustado contiene los saldos de las cuentas que se mostrarán en el Mayor una vez pasados los asientos de ajustes elaborados.

A continuación, los saldos que contiene el Balance de Comprobación Ajustados se clasificarán en aquellas columnas que representan los diferentes Estados Financieros en que serán mostrados.

Al concluir la clasificación de las cuentas, las columnas destinadas al Estado de Resultados y al Balance General mostrarán una diferencia entre sí que será coincidente entre ambos estados, pero de forma contraria, y en dependencia del resultado del período en una será deudora y en el otro acreedora o viceversa, resultado éste que se trasfiere al Balance General.

Estado de Resultado.

Las columnas habilitadas para este estado mostrarán los gastos e ingresos registrados por la entidad y por lo tanto la diferencia entre ambas será la ganancia o pérdida ocurrida en el período.

Si la empresa no utiliza el sistema de inventario físico para el registro de sus operaciones, en estas columnas se mostrará el Costo de Venta como una cuenta más dentro de conjunto de débitos, no siendo necesario emplear columnas adicionales para su determinación.

Balance General.

El Balance General es aquel estado en donde se determina los activos (lo que se posee en bienes y derechos) y por otro parte los pasivos (obligaciones con terceras personas) y para con los propietarios o socios que en este caso se denominan (patrimonio), resultados determinados en un periodo definido.

González (2012).

El juego de columnas que se habilitan para este estado tienen el objetivo de mostrar las cuentas reales que conforman el Activo (columna de los Débitos), el Pasivo y el Patrimonio (columna de los Créditos) del Balance General de la entidad, ambas

columnas deberán tener la misma diferencia ocurrida en el Estado de Resultado.

Si ha habido pérdida la columna de los Débitos será inferior a la de los Créditos si el resultado es ganancia la situación entre ambas columnas será totalmente opuesta.

Para una mejor comprensión de lo expuesto, a continuación se muestra un ejemplo ilustrativo de cómo queda conformada la Hoja de Trabajo de una entidad que emplea el sistema de Inventario Físico.

Ejemplo Ilustrativo:

La Empresa Comercial “TONI”, que utiliza el sistema de Inventario Físico, presenta los siguientes saldos en sus cuentas del Mayor al cierre del año 2015, con vista a la elaboración de una Hoja Preparatoria que le facilite confeccionar sus Estados Financieros y los asientos de cierre de sus cuentas nominales.

CUENTAS	IMPORTE
Caja	50.000,00
Mercancías	5.500,00
Compras	395.420,00
Fletes en compra	16.080,00
Clientes	140.000,00
Documentos por cobrar	90.000,00
Provisión para cuentas malas	2.300,00
Muebles y Enseres	25.825,00
Depreciación acumulada mobiliario	1.700,00
Edificio	100.000,00
Depreciación acumulada edificio	26.000,00
Proveedores	77.700,00
Documentos por pagar	173.300,00
Ventas	325.000,00
Rebajas en compras	10.000,00
Devolución en compras	6.000,00
Devolución en ventas	15.000,00
Gastos de Ventas	5.582,00
Gastos de administración	3.300,00
Ingresos financieros	10.556,00
Gastos financieros	5.118,00
Muebles de Oficina	500,00
Capital Social	215.324,00
Otros gastos	3.555,00

Otros Ingresos	8.000,00
----------------	----------

El inventario físico de mercancías practicado tiene un valor de USD. 1.000,00

El contador principal en la revisión de las cuentas, previo al cierre, detectó lo siguiente:

- La existencia física de los Muebles de Oficina en la fecha, ascendía a USD. 100,00.
- El 1 de diciembre del presente año, se pagó por anticipado USD. 875,00 por el alquiler de un local durante 5 meses, cargándose a la cuenta de Gastos de venta.
- El 15 de diciembre de este año, se contrató a 2 empleados de oficina por 3 meses con un salario de USD. 300,00 cada uno, pagaderos por mes vencido.
- El 1 de diciembre se cobró por adelantado USD. 1 200,00 por el alquiler de un montacargas por 6 meses, abonándose a la cuenta de Otros ingresos.

La Hoja Preparatoria elaborada a partir la información suministrada quedará confeccionada como se muestra a continuación:

Empresa Comercial TONI											
Hoja Preparatoria de los Estados Financieros											
31 de Diciembre											
Cuentas	Balance de comprobación		Ajustes		Balance de Comprobación Ajustado		Costo de Ventas		Estado de Resultados		Bal
	Debe	Haber	Debe	Haber	Debe	Haber	Debe	Haber	Debe	Haber	
Caja											
Mercancías											
Cientes											
Documentos por cobrar											
Muebles y Enseres											
Edificio											

0,00

Otros gastos											
Totales											
Alquiler pagado por anticipado			(2)								70
Salario por pagar				(3)							
Alquiler cobrado por anticipado				(4)							
Totales											
Inventario final											
Totales											
Costo de ventas											
Totales											
Pérdida del ejercicio											
Totales											

Conclusiones:

Uno de los pasos más importantes en la elaboración de los Estados Financieros es someter la contabilidad a un proceso de revisión y ajustes, con el objetivo de lograr veracidad y confiabilidad en la información contable. El propósito de los asientos de ajuste es registrar ciertos ingresos y gastos que han sido reflejados adecuadamente en el registro diario de las transacciones comerciales.

Preguntas de comprobación:

¿Todas las transacciones que involucran ingresos y gastos requieren asientos de ajuste al final del período contable? Si no es así ¿Cuál es la característica distintiva de esas transacciones que si requieren asientos de ajustes?

¿Afectan los asientos de ajustes las cuentas del Estado de resultado, las cuentas del Balance general o ambas?: Explique.

Cuentas	Balance de comprobación		de Ajustes		Balance Comprobación Ajustada	
	Debe	Haber	Debe	Haber	Debe	Haber
Caja	50.000,00				50.000,00	
Mercancías	5.500,00				5.500,00	
Clientes	140.000,00				140.000,00	
Documentos por cobrar	90.000,00				90.000,00	
Muebles y Enseres	25.825,00				25.825,00	
Edificio	100.000,00				100.000,00	
Muebles de Oficina	500			(1) 400,00	100	
Proveedores		77.700,00				77.700,00
Documentos por pagar		173.300,00				173.300,00
Provisión por cuentas malas		2.300,00				2.300,00
Depreciación acumulada a mobiliaria		1.700,00				1.700,00
Depreciación acumulada a edificio		26.000,00				26.000,00
Capital Social		215.324,00				215.324,00

de ado	Costo de Ventas		Estado de Resultados		Balance General	
	Debe	Haber	Debe	Haber	Debe	Haber
					50.000,00	
	5.500,00					
					140.000,00	
					90.000,00	
					25.825,00	
					100.000,00	
					100	
00						77.700,00
0,00						173.300,00
0						2.300,00
0						1.700,00
00						26.000,00
4,00						215.324,00

Ventas		325.000,00				325.000,00
Rebajas en compras		10.000,00				10.000,00
Devolución en compras		6.000,00				6.000,00
Ingresos Financieros		10.556,00				10.556,00
Otros ingresos		8.000,00	(4) 1000,00			7.000,00
Compras	395.420,00				395.420,00	
Fletes en compras	16.080,00				16.080,00	
Devolución en ventas	15.000,00				15.000,00	
Gastos de Ventas	5.582,00			(2) 700,00	5.582,00	
Gastos de administración	3.300,00		(1) 700,00	(3)	3.300,00	
Gastos financiero s	5.118,00				5.118,00	
Otros gastos	3.555,00				3.555,00	
Totales	855.880,00	855.880,00				

,00				325.000,00		
00		10.000,00				
0		6.000,00				
00				10.556,00		
0				7.000,00		
	395.420,00					
	16.080,00					
			15.000,00			
			5.582,00			
			3.300,00			
			5.118,00			
			3.555,00			

Alquiler pagado por anticipado			(2) 700,00		700	
Salario por pagar				(3) 300,00		300
Alquiler cobrado por anticipado				(4) 1000,00		1.000,00
Totales			2.400,00	2.400,00	856.180,00	856.180,00
Inventario final						
Totales						
Costo de ventas						
Totales						
Pérdida del ejercicio						
Totales						

					700	
						300
						1.000,00
,00						
		1.000,00			1.000,00	
	417.000,00	17.000,00				
		400.000,00	400.000,00			
	417.000,00	417.000,00	432.555,00	342.556,00	407.625,00	497.624,00
				89.999,00	89.999,00	
			432.555,00	432.555,00	497.624,00	497.624,00

Conclusiones:

Uno de los pasos más importantes en la elaboración de los Estados Financieros es someter la contabilidad a un proceso de revisión y ajustes, con el objetivo de lograr veracidad y confiabilidad en la información contable. El propósito de los asientos de ajuste es registrar ciertos ingresos y gastos que han sido reflejados adecuadamente en el registro diario de las transacciones comerciales.

Preguntas de comprobación:

1. ¿Todas las transacciones que involucran ingresos y gastos requieren asientos de ajuste al final del período contable? Si no es así ¿Cuál es la característica distintiva de esas transacciones que si requieren asientos de ajustes?
2. ¿Afectan los asientos de ajustes las cuentas del Estado de resultado, las cuentas del Balance general o ambas?: Explique.

Capítulo 3

ESTADOS FINANCIEROS

Se ha estudiado el procedimiento que se sigue al culminar un ejercicio económico, es decir, un período contable, desde la revisión de todos los documentos que conlleva al proceso de ajuste y corrección de las cuentas hasta el cierre de las mismas, pasando por la preparación de la Hoja de Trabajo y la confección de los Estados Financieros.

En este Capítulo III se realizará un ejercicio integral, mediante el cual se desarrollará habilidades en la elaboración del Estado de Ganancia o Pérdida y el Balance General.

Se recuerda el cuidado que se debe poner en el trabajo contable, la limpieza y estética, así como el cuidado en las operaciones matemáticas que son necesarias efectuar.

3.1. Los estados financieros. Generalidades. Objetivo. Componentes.

Como ya se ha mencionado en capítulos anteriores, los Estados Financieros constituyen la síntesis de los hechos económicos que han tenido lugar en el proceso contable que se lleva a efecto en una entidad, por lo que la información que se muestra en ellos de forma organizada constituye para todo aquel que tenga necesidad de usarla una herramienta muy útil para la toma de decisiones, ya que muestran su situación financiera y el resultado de la gestión llevada a efecto en el período.

De acuerdo a lo manifestado por Nunes (2012) en su publicación Estados Financieros, según las NIC, Normas Internacionales de contabilidad, estos Estados Financieros representan la estructura y el rendimiento real de una empresa en términos financieros, resultados que son el reflejo de una adecuada gestión de recursos para cumplir con los objetivos establecidos en la empresa.

Por ello el objetivo de los Estados Financieros es el de suministrar una información precisa, veraz y lo más exacta posible de los resultados alcanzados por la entidad en un determinado período y la situación financiera que tiene en una fecha dada, a los efectos de que sus lectores puedan tomar decisiones correctas y fundamentadas.

Componentes.

Aunque tradicionalmente solo el Balance General y el Estado de Resultados han constituido los Estados Básicos de la contabilidad, en la actualidad ha cobrado fuerza la elaboración de otros que le permite a los usuarios de esta información tener una visión más objetiva y detallada de la situación financiera de la entidad, en nuestro país se establecen

los siguientes:

- Estado de Situación Financiera o Balance General
- Estado de Resultados
- Estado de flujos de efectivo
- Estado de Cambios en el Patrimonio
- Estado de Costo de Producción o de Mercancía Vendidas
- Estado de Origen y Aplicación de Fondos
- Estado de Movimiento de las Utilidades Retenidas
- Políticas contables utilizadas y demás notas explicativas

Como ya quedó explicado al estudiar la elaboración de la Hoja de Trabajo, el Estado de Resultados se confecciona con los saldos de las cuentas nominales, siendo el mismo la expresión la Ecuación del Resultado, es decir, $\text{Ingresos} - \text{Gastos} = \text{Utilidad}$.

Por su parte el Balance General se confecciona a partir de las cuentas reales y es la expresión de la Ecuación Básica de la contabilidad, es decir, $\text{Activo} = \text{Pasivo} + \text{Patrimonio}$.

Entre ambos estados existe un vínculo que es el la Ganancia o Pérdida del Período que de omitirse al elaborar el Balance General provocaría que éste no cuadrara.

El Contador es el encargado de seleccionar y aplicar las políticas contables que se deben aplicar en la entidad y velar porque se cumplan las normas establecidas para la elaboración de los Estados Financieros con el fin de que estos brinden la información relevante y fiable necesaria para el proceso de toma de decisiones, por lo que deben mostrar la confiabilidad de los resultados de las operaciones y la situación financiera de la empresa.

Como ya se expuso al estudiar el Marco Conceptual de las Normas de contabilidad, se entiende por Políticas Contables los principios, métodos, convenciones, reglas y procedimientos adoptados por la empresa en la preparación y presentación de sus Estados Financieros.

Cada estado financiero debe tener un nombre que posibilite que no se confunda su contenido con cualquier otra información emitida por la empresa. Deben quedar claramente identificado con el nombre de la empresa que presenta la información, así como el período de tiempo cubierto por el estado financiero, la unidad monetaria utilizada y las firmas de los funcionarios responsabilizados por la información que se está mostrando.

Al igual que se establecen normas para el registro de las operaciones, la elaboración y presentación de los Estados Financieros deben cumplir una serie de normas establecidas

particularmente para ellos, algunas de las cuales se exponen a continuación:

Negocio en Marcha

Los Estados Financieros deben prepararse a partir del principio de empresa en funcionamiento permite identificar la capacidad de la empresa para funcionar a futuro, a menos que la administración decida liquidar la empresa o terminar con su actividad, o bien no exista una alternativa objetiva para continuar sus operaciones, salvo que proceda de una de estas formas.

Devengo

Los gastos e ingresos se reconocen en el momento que ocurre independientemente del pago o cobro de los mismos.

Comparabilidad

La presentación y clasificación de las partidas en los Estados Financieros, así como los métodos aplicados se deben trasladar de un ejercicio a otro, de existir un cambio en estos debe ser expuesto en las memorias.

Importancia Relativa

Las partidas que muestren informaciones relevantes deberán ser presentadas por separado.

No compensación

No deben ser compensados activos con pasivos ni gastos con ingresos, debido a que disminuye la comprensión a los usuarios para entender las transacciones realizadas por la entidad.

Oportunidad

La presentación de los Estados Financieros debe ser lo más cercano posible a la fecha establecida para el cierre de operaciones a los efectos de evitar que la misma se haga obsoleta para la toma de decisiones.

Una vez examinados los aspectos generales relacionados con los Estados Financieros, a continuación se está en condiciones de estudiar los pormenores de cada uno de ellos.

El Estado de Ganancias o Pérdidas o Estado de Resultado. Concepto. Objetivo. Características. Estructura y forma de presentación.

En años pasados el Balance General estaba considerado como el informe principal de la contabilidad, pero en la actualidad debido al criterio de medir la eficiencia de la empresa mediante el resultado obtenido el Estado de Ganancias y Pérdidas ha pasado a ocupar un lugar prioritario para la toma de decisiones.

El Estado de Ganancias o Pérdidas conocido también como “Estado de Resultados”, “Estado de Rendimiento”, entre otros, muestra todos los ingresos y gastos que se han venido acumulando a lo largo del ejercicio y el importe de la diferencia existente entre ambos conceptos, representará la utilidad o la pérdida ocurrida en el período, de aquí la importancia de haber mantenido un correcto registro de todas las operaciones que tuvieron lugar durante la etapa.

El Estado de Resultados, permite revelar aritméticamente si la empresa presenta utilidades o pérdidas en las operaciones realizadas dentro de un período establecido. Villarreal (1998).

Por la naturaleza de sus componentes la información contenida en este estado se considera dinámica, pues está expresando el movimiento ocurrido en los conceptos de gastos e ingresos que han originado un cambio en el patrimonio de la entidad durante. La elaboración de series históricas derivadas de sus componentes permite a los usuarios proyectar el futuro.

Aunque la presentación de este estado es anual, durante el período puede establecerse que se elabore en etapas más cortas en dependencia de las necesidades de la Dirección.

Una vez presentado los aspectos más generales a continuación se examinará la estructura y contenido de este estado.

Encabezamiento

En esta parte se trata de la información de carácter general que precede al contenido del mismo, y dentro del cual tenemos:

- Nombre de la empresa.
- Identificación del estado.
- Período al cual corresponde.

Observe que este último aspecto impone que se exprese el período que abarca y no una fecha determinada, pues como ya se explicó la información que se muestra representa lo ocurrido durante una etapa y no el saldo en un momento dado.

Existen varios criterios para la estructuración de este estado, partiendo de la forma de presentación de acuerdo con la naturaleza o función de los gastos y del objeto social de la entidad que lo confecciona.

A continuación se describirá la forma adoptada por nuestro país para la actividad empresarial, que a su vez es la más empleada normalmente por los contadores.

En un primer orden el Estado de Ganancias y Pérdidas parte de los ingresos fundamentales obtenidos por la entidad y a continuación se van deduciendo los gastos en que se han incurrido, determinando en cada sección el resultado a ese nivel.

Con el fin de precisar lo expresado anteriormente, a continuación se examinará el contenido de cada una de las secciones, en que se divide el estado para su explicación:

Esta sección muestra el Costo de las Mercancías Vendidas, en otras palabras, la inversión que ha tenido que realizar la entidad para obtener sus ingresos.

La forma de obtener su importe estará en dependencia de la actividad que realice la entidad: comercio, industria, agropecuario etc.

El resultado obtenido al deducir el importe del Costo de Venta de las Ventas Netas permite conocer como contribuyen ingresos obtenidos al financiamiento de los gastos de operaciones en que la empresa ha incurrido para alcanzar una utilidad neta.

Como puede apreciarse esta sección tiene dos objetivos:

1. Mostrar los gastos incurridos en la comercialización y venta de las mercancías efectuadas por la entidad, mostrando el resultado una vez comparados con la Ganancia o Pérdida Bruta en Ventas, al cual se le denomina Utilidad o Pérdida Neta en Ventas.

2. Mostrar los gastos incurridos para apoyar la actividad fundamental de la empresa, o sea, aquellos gastos incurridos por la administración general de la entidad y que no se identifican con la actividad comercial.

Al aplicarse estos gastos a la Utilidad o Pérdida Neta en Ventas se obtendrá el Utilidad o Pérdida Neta en Operaciones, representando éste el resultado obtenido en la ejecución de la actividad fundamental de la entidad.

Una vez obtenido el resultado de la actividad fundamental se muestran otros gastos y otros ingresos que se han producidos durante el período y que no se clasifican en los expuestos hasta aquí, son gastos e ingresos eventuales, así como los derivados de operaciones financieras como pueden ser: préstamos bancarios, los gastos por intereses y los intereses devengados a partir del empleo de documentos de crédito en la actividad de compra y en la de venta, los descuentos concedidos por cobrar o pagar antes del plazo estipulado.

El resultado obtenido una vez aplicados a la Utilidad o Pérdida Neta en Operaciones constituirá la Utilidad o Pérdida Neta del Período y para aquellas entidades que tienen la obligación de pagar el Impuesto sobre las Utilidades este resultado constituirá el punto de partida para su determinación, por ello se le denomina Utilidad Neta Antes del Impuesto.

Muestra el importe del Impuesto sobre Utilidades que se deberá pagar en los próximos días, una vez deducido de la Utilidad o Pérdida Neta Antes del Impuesto expone Utilidad o Pérdida Neta del Período que servirá de base para la distribución de las utilidades en el caso de que se hayan obtenido éstas y así se decida.

El Balance General. Objetivo. Características. Estructura y formas de presentación.

Antes de presentar las particularidades básicas del Balance General o Estado de Situación, como también se le conoce, a continuación se expondrán algunas definiciones dadas por diferentes autores:

El Instituto Americano de Contadores lo define como “Un estado tabular o resumen de saldos traspasados a cuenta nueva después de un cierre efectivo o tácito de los libros de contabilidad, de acuerdo con las reglas o principios de la contabilidad”.

Sección 1:

Ventas Netas

(-)Costo de Venta.

(=)Utilidad o Pérdida Bruta en Ventas

“El Balance de Situación es, por tanto un estado comprensivo de una relación o inventario del Activo de la empresa, de su Pasivo y de la diferencia que entre ambos existe - que representa a la participación del empresario - todo ello presentado de forma tal que se demuestre adecuadamente la condición financiera de la empresa en la fecha indicada” Kester (1999).

El Balance General es por tanto: El estado que expresa la posición financiera de la empresa en una fecha determinada mediante la relación clasificada de

Sección 2:

Utilidad o Pérdida Bruta en Ventas

(-) Gastos de Operaciones

(-) Gastos de distribución y ventas

(=) Utilidad o Pérdida Neta en Ventas

(-) Menos Gastos de Administración

(=) Utilidad o Pérdida Neta en Operaciones

todas las cuentas que representan bienes, derechos, obligaciones y el patrimonio, es decir, una relación de cuentas reales, de valuación y de orden, que en forma resumida presenten la situación objetiva de la empresa en marcha para la fecha que dicho estado señale.

El objetivo es el de sintetizar donde se encuentran invertidos los valores de la empresa, y las fuentes de financiamiento que poseen estos valores, o sea, muestra la posición financiera de la empresa en el momento en que dicho estado se confecciona.

Una vez expuesto los aspectos generales, a continuación se examinarán las particularidades de este estado, como son su estructura, formas de presentación, entre otros.

Encabezamiento:

Contiene la información de carácter general que de acuerdo con las normas

Sección 3:

Utilidad o Pérdida Neta en Operaciones

(+) Otros Ingresos e Ingresos Financieros

(-) Otros Gastos y Gastos Financieros

(=) Utilidad o Pérdida antes del impuesto

está destinada a identificar a quien pertenecen los datos que en él se exponen, el nombre del estado y el momento en que se está emitiendo, como puede verse a continuación:

- Nombre de la empresa.
- Identificación del estado.
- Fecha de elaboración.

En esta parte se debe destacar que el “Balance General” es un informe de carácter estático, es decir, refleja la situación financiera real de la entidad en la fecha de su elaboración, la cual generalmente coincide con la establecida para el cierre de las operaciones.

Formas de Presentación.

El Balance General puede ser presentado de varias formas, siendo las que más frecuentemente se emplean las siguientes:

Sección 4:

Utilidad o Pérdida antes del impuesto

(-) Impuesto sobre Utilidades

(=) Utilidad o Pérdida Neta del Período

Forma Horizontal o de Cuenta:

Se presenta situando los Activos en el margen izquierdo y los Pasivos y Patrimonio en el margen derecho. A este modo de presentación se le denomina también “Forma de cuenta” por la similitud que tiene con la Cuenta T.

Forma Vertical o de Reporte:

Se muestra situando el Activo en la parte superior y a continuación el Pasivo y Patrimonio.

Grupos que integran el Balance General.

La agrupación de las cuentas que conforman el Balance General se realiza con el fin de que todo usuario de esa información pueda valorar correctamente la situación financiera que tiene la entidad en ese momento.

Una primera agrupación está destinada a clasificar todos los componentes en los tres grandes grupos que conforman la Ecuación Básica de la contabilidad, o sea, Activo, Pasivo y Patrimonio, cuyos componentes ya fueron explicados en los capítulos anteriores.

- A continuación las cuentas que integran el Activo y el Pasivo se van a subdividir adoptando uno de los siguientes criterios:
- Clasificar los Activos partiendo de los más líquidos a los menos líquidos y los Pasivos de los más exigibles a los menos exigibles.

Clasificar los Activos partiendo de los menos líquidos a los más líquidos y los Pasivos de los menos exigibles a los más exigibles.

De acuerdo con la Norma No. 1, se utiliza el primer criterio y se instrumentan los grupos que se muestran a continuación:

Activos Circulantes.

Este grupo lo integran los valores invertidos destinados a convertirse, directa o

indirectamente en mercancías, productos terminados o servicios, adquiridos o producidos para la venta, caracterizándose porque los recursos que se incluyen en este grupo constantemente están circulando o rotando, entran y salen, por lo que el mismo puede adoptar otros nombres como son : Activo Corriente o Medios de Rotación.

Para que una cuenta sea incluida en este grupo, debe cumplir alguno de los siguientes criterios:

- Su saldo se espera realizar, o se tiene para la venta o consumo, en el transcurso del ciclo normal de la operación.
- Si se mantiene principalmente por motivos comerciales, o para un plazo de tiempo corto, y se espera realizar dentro del período de un año tras la fecha del Balance. Se trata del efectivo u otro medio equivalente, cuya utilización no esté restringida.

En resumen incluye todos los recursos de que dispone la entidad para garantizar sus operaciones corrientes al corto plazo.

El Instituto Americano de Contadores Públicos, dice: El término Activo Circulante se usa para consignar efectivo u otras partidas de activo o recursos identificados como aquellos que se espera, razonablemente se conviertan en efectivo o que se vendan o consuman en el ciclo normal de operaciones.

Dentro de este subgrupo deben presentarse de mayor a menor grado de liquidez, es decir, partiendo de los disponibles: efectivo en caja, bancos, inversiones financieras a corto plazo, derechos sobre terceras personas y así sucesivamente.

Por último es necesario destacar que de existir cuentas de valoración o reguladora de algún Activo Circulante debe presentarse en el Balance disminuyendo al activo respectivo, es el caso de las provisiones para cuentas incobrables o malas.

Activo a Largo Plazo:

Dentro de este grupo se incluyen aquellas cuentas que representan derechos sobre terceras personas, y que su convertibilidad en dinero ocurrirá en un período superior al próximo ciclo normal de operaciones de la empresa, generalmente superior a un año, por ejemplo: Hipoteca por Cobrar y Cuentas por Cobrar.

Además dentro de estos se pueden presentar las Inversiones Permanentes en valores bursátiles, o sea, los bonos y acciones de otras empresas, que se adquieren con la finalidad de obtener intereses o dividendos y con las cuales no hay intención de venderlos a corto plazo.

Activos Fijos o Propiedad, Planta y Equipo.

Por las características de los conceptos que se agrupan bajo la denominación de Activo Fijo se van a subdividir en Activos Fijos Tangibles y Activos Fijos Intangibles.

Las características que deben tener los conceptos clasificados como Activo Fijo Tangible, entre otras, son:

- Tener forma corpórea.
- Larga vida.
- Transferir su valor paulatinamente al gasto.
- No estar destinados a la venta

Es conveniente aclarar que en cuanto a la transferencia del valor, en dependencia del recurso se considerara Depreciación si esta equivale al desgaste sufrido por su uso o Agotamiento si se refiere a un recurso natural agotable como son las minas, los pozos petroleros, etc.

Igualmente se considera en este grupo el terreno donde se asientan las instalaciones de la entidad o las utilizadas para su explotación, que por su característica no se deprecia pues la misma no pierde valor por el uso.

La representación de los Activos Fijos Tangibles en el Balance General se realiza mostrando el costo original del recurso y la disminución de la Depreciación o el Agotamiento acumulado, representando el resultado el Valor según Libros que tiene cada uno de estos recursos en la fecha en que se emite el estado.

Los Activos Fijos Intangibles, como su nombre lo indica no tienen forma corpórea ya que lo que representa es un derecho o privilegio conferido por un tiempo prolongado.

A diferencia de los Activos Fijos Tangibles los Intangibles no pierden valor por su uso pero algunos de ellos pueden perder el derecho o privilegio al caducar el plazo por el cual fue otorgado, en estos casos aquellos que tienen esta característica se mostrarán en el Balance General disminuyendo al valor inicial la Amortización Acumulada o bien mostrar el neto e informar en la Memoria el valor amortizado.

Es conveniente aclarar que también se incluyen en este grupo otros derechos que no caducan y por lo tanto no se amortizan, aunque es necesario destacar que en la actualidad existe una tendencia de amortizar todos los intangibles.

A modo de resumen de lo expuesto anteriormente, se muestra lo siguiente:

Activos Fijos Tangibles:

- No se deprecian (terrenos).
- Deprecian (maquinaria, edificio).
- Se agotan (minas de níquel).

Se presentan en el Balance General de la forma siguiente:

Maquinaria	USD. 100.000,00
Menos Depreciación Acumulada Maquinaria	USD. 20.000,00
Valor según Libros Maquinaria	USD. 80.000,00

Activos Fijos Intangibles:

- No se amortizan (Plusvalía, Marcas de Fábrica).
- Se amortizan (Derechos de Autor, Patente de Invención)

Se muestra en el Balance General de la forma siguiente:

Patente	USD. 50.000,00
Menos Amortización de Patentes	USD. 10.000,00
Valor según Libros Patente	USD. 40.000,00

Activos Diferidos:

Los activos diferidos son aquellos activos que por lo general son creados por aplicar procedimientos contables, en espera de ubicación futura. Dentro de este grupo se incluyen:

- El valor pagado por gastos incurridos que por sus características no deben ser asignados a un solo período económico.
- Pagos anticipados efectuados por servicios que se van a ir recibiendo en la medida que transcurre el tiempo, tratamiento que fue explicado en el tema de Ajustes.

Los activos diferidos pueden y deben estar estructurados de acuerdo al tiempo de amortización de los mismos en corto y largo plazo.

Ejemplos:

- Campaña Publicitaria
- Gastos de Organización

Otros Activos:

Este grupo está conformado por todas aquellas partidas que no pueden ser incluidas en los grupos anteriores por determinadas causas, como son:

- Faltantes sujetos a investigación
- Cuentas por Cobrar en Litigio

- Depósitos en garantía.

La primera representa los faltantes detectados al efectuar el cuadro del efectivo en caja o al realizar un conteo de los productos almacenados, que en el momento de la elaboración del Balance General no se había podido conocer la causa que los motivaron, como esto puede originar un gasto, o una cuenta por cobrar o la afectación de otras cuentas, no puede ser clasificado en los grupos anteriormente explicados.

Las Cuentas por Cobrar en Litigio son documentos por cobrar que originalmente se incluyeron en el Activo Circulante y que a su vencimiento no fueron liquidados por lo que se efectuó la reclamación correspondiente ante los órganos de justicia como se desconoce si se podrá cobrar o no es por lo que se clasifican en este grupo hasta que se conozca el resultado de la demanda efectuada.

Los Depósitos en Garantía representan el efectivo entregado como garantía del pago que tendrá que efectuarse por un servicio que se recibirá y que por sus características no puede ser considerado una cuenta por cobrar ni incluido en el Activo Corriente Circulante o, hasta tanto no culmine la operación.

Pasivos Corriente o Circulante:

Dentro de este grupo se incluyen aquellas cuentas que representen obligaciones que tiene la empresa originada por sus operaciones corrientes, y las cuales deben ser liquidadas en un plazo corto de tiempo (hasta un año).

Dentro del Pasivo Circulante se incluirán las cuentas atendiendo en primer lugar al grado de exigibilidad que represente esta deuda para la entidad y en segundo de acuerdo a su importancia.

Ejemplos.

- Nóminas por Pagar
- Retenciones por Pagar
- Cuentas por Pagar a Proveedores
- Impuestos por Pagar
- Intereses por Pagar
- **Pasivo a Largo Plazo:**

En este rubro se muestran aquellas cuentas que representan obligaciones que la empresa debe pagar en un lapso superior a un año. Generalmente este grupo de obligaciones se contrae al adquirir activos permanentes, por lo que es usual encontrar dentro de este grupo, cuentas como: Hipotecas por Pagar, Préstamos

Bancarios, Cuentas por Pagar a largo plazo.

Pasivo Diferido

Las cuentas que conforman este grupo representa la obligación que contrae la entidad por prestar determinados servicios o por la entrega de bienes que habrán de satisfacerse en el futuro y por los cuales ha recibido una determinada cantidad de efectivo.

Comprende partidas como alquileres, intereses, etc., que aunque hayan sido cobrados no se han convertido aún en ingreso pues no ha expirado aún el plazo establecido para la prestación del servicio o la entrega de los productos.

Otros Pasivos:

Sus integrantes representan obligaciones que no cumplen con las características de los rubros anteriores, es decir, tienen características diferentes entre sí como es el caso de las deudas con los trabajadores, sobrantes sujetos a investigación, prestaciones sociales, etc.

Patrimonio:

Muestra el estado de los recursos propios de la entidad; su composición y estructura estará determinado por la forma de propiedad, estatal o privada y en esta última si es un propietario individual o una sociedad mercantil.

Los aspectos que se muestran en el Balance General referidos al Patrimonio son:

- Reservas
- Donaciones
- Pérdidas (a deducir)
- Utilidades Retenidas

Reservas Patrimoniales:

Estas representan los importes que se acumulan con destinos específicos, a partir de las utilidades de cada período económico. Comprenden entre otras:

- Reserva para desarrollo.
- Reserva para Contingencias y Pérdidas Futuras.
- Reserva para Incremento del Capital de Trabajo.
- Reserva para Adquisición de Activos Fijos Tangibles.
- Reserva para Financiamiento de Procesos Inversionistas, etc.

Donaciones Recibidas:

Representan los recursos recibidos sin obligación de pago. Se trata de asignaciones recibidas de recursos con carácter no reintegrable. En su esencia corresponde como su nombre lo indica los recursos materiales o financieros recibidos sin compromisos de pago.

Pérdidas a deducir:

Estas corresponden a resultados negativos obtenidos en período económico que están pendientes de amortiza

Utilidades Retenidas:

Se registran en estas cuentas las utilidades retenidas en el período económico para su utilización futura en correspondencia a regulaciones del Estado.

3.2. El cierre contable

La presentación de los Estados Financieros a la Dirección finaliza una etapa del trabajo contable cargada de altas tensiones, procede, por lo tanto, a trasladar al Diario y al Mayor los asientos de ajustes elaborados y cerrar las cuentas nominales.

En caso de que se adopte cerrar, igualmente, las cuentas reales en el período que concluye se hace necesario efectuar una reapertura de éstas en el próximo período contable.

El cierre de las cuentas nominales tiene como objetivo resumir en una sola cuenta los gastos e ingresos que han tenido lugar en el período, representando la ganancia o la pérdida que ha tenido lugar, es decir, el Resultado del Período el que puede confeccionarse de forma directa o escalonada, por lo que el número de asientos a elaborar estará en dependencia de la variante que se adopte y del Sistema de Inventario empleado.

Inventario Físico o Periódico:

- » Fijación del Costo de Venta y del Inventario Final.
- » Cierre de las cuentas nominales de gastos.
- » Cierre de las cuentas nominales de ingreso.

Inventario Continuo o Perpetuo:

- » Cierre de las cuentas nominales de gastos.
- » Cierre de las cuentas nominales de ingreso.

En los capítulos precedentes se estudió el método de Inventario Físico y se pudo apreciar una serie de características en cuanto el registro, tales como:

- En el registro de las ventas no se reconoce el Costo de Venta en el momento en que ocurrieron.
- Se utiliza la cuenta Compras para registrar las mercancías adquiridas, así como los gastos de compras, las devoluciones de compras y las rebajas en compra se presentan en cuentas habilitadas al efecto.
- Existe una cuenta que muestra el saldo del inventario de mercancías al inicio que no tiene movimiento durante el período contable.
- A los efectos de determinar el Costo de Venta y mostrar en el Balance General el valor de las mercancías que están en existencia en esta fecha se requiere una toma de inventario.

Dadas estas características antes de proceder al cierre de las cuentas nominales de gastos e ingresos es necesario fijar el Costo de Venta, así como, por una parte cerrar la cuenta de Mercancías con el valor del inventario al inicio ya que se asume que estas fueron vendidas durante el período y, por la otra, fijar el saldo de las Mercancías en existencias al final:

Diciembre 31	-----1-----	
Costo de Venta		USD. 400.000,00
Mercancías (inventario final)		1.000,00
Rebajas en Compras		10.000,00
Devoluciones de Compras		6.000,00
Compras		USD. 395.420,00
Fletes en Compras		16.080,00
Mercancías (inventario inicial)		5.500,00
Cerrando las cuentas nominales para fijar el Costo de Ventas y el inventario final de mercancías.		

El importe del Costo de Venta se obtuvo por la diferencia existente entre los débitos y créditos del resto de las cuentas, que intervienen en la determinación del costo de ventas. Sin embargo si se emplea el método de Inventario Continuo o Perpetuo el Costo de Venta se reconoce en el mismo momento en que se registra el ingreso y las devoluciones tanto de compra como de venta se registran directamente en la cuenta de inventario, por lo que los asientos que serán confeccionados a continuación son comunes para ambos procedimientos.

Diciembre 31	-----2-----	
Ganancias o Pérdidas		USD. 432.555,00
Costo de Venta		USD. 400.000,00
Devoluciones de Ventas		15.000,00
Gastos de Ventas		4.882,00
Gastos de Administración		4.000,00
Gastos Financieros		5.118,00
Otros Gastos		3.555,00
Cerrando las cuenta nominales deudoras		

Diciembre 31	-----3-----	
Ventas		USD. 325.000,00
Ingresos Financieros		10.556,00
Otros Ingresos		7.000,00
Ganancias o Pérdidas		USD. 342.556,00

Cerrando las cuentas nominales acreedoras.

Como se puede observar la cuenta Ganancias o Pérdidas ha recibido tanto el importe total de las cuentas nominales de saldo deudor como las de saldo acreedor, por tanto, al obtener su saldo se determina el Resultado del Período.

Si el saldo de la cuenta Ganancias o Pérdidas es Deudor indica que los gastos han sido superiores a los ingresos y por lo tanto significa que ha ocurrido una Pérdida.

Si el saldo de la cuenta Ganancias o Pérdidas es Acreedor indica que los ingresos han sido superiores a los gastos y por lo tanto significa que ha ocurrido una Ganancia.

A continuación de los asientos anteriores se puede plantear el cierre de la cuenta de Ganancias o Pérdidas y su transferencia a la cuenta de Capital Social.

Diciembre 31	-----4-----	
Capital Social		USD. 89.999,00
Ganancias o Pérdidas		USD. 89.999,00
Traspasando la pérdida a la Capital Social		

Conclusiones:

El Estado de Ganancia y Pérdidas muestra el resultado de las transacciones comerciales efectuadas durante un período determinado, es decir la posición económica de la entidad a diferencia del Balance General que se refiere a la posición financiera de la

empresa en el momento en que dicho estado se confecciona.

El Balance General es el estado que expresa la posición financiera de la empresa en una fecha determinada mediante la relación clasificada de todas las cuentas que representan bienes, derechos, obligaciones y el capital, es decir, una relación de cuentas reales, de valuación y de orden, que en forma resumida presenten la situación objetiva de la empresa en marcha para la fecha que dicho estado señale.

Finalmente, los Estados Financieros constituyen la síntesis de los hechos económicos que han tenido lugar en el proceso contable que se lleva a efecto en una entidad, por lo que la información que se muestra en ellos de forma organizada constituye para todo aquel que tenga necesidad de usarla una herramienta muy útil para la toma de decisiones, ya que muestran su situación financiera y el resultado de la gestión llevada a efecto en el período.

Preguntas de comprobación:

1. ¿Cuál es la estructura que toma el Estado de Resultado según las normas De contabilidad?
2. ¿Qué importancia revisten los Estados Financieros?
3. Una pequeña tienda inicio sus operaciones en marzo del 2015 con suministros de oficina por USD. 320.00. Se compraron más suministros por USD.380.00. Cuando se realizó el balance de fin de mes la cuenta suministros llegaba a USD. 420.00 ¿Cuál fue el gasto de los suministros en el periodo?
4. Una empresa de servicios no registró los asientos de ajustes al terminar el año. Los ajustes son los siguientes:
 - a) Gastos USD.600.00
 - b) Ingresos USD. 1950.00
 - c) Depreciación USD. 1000.00

¿Al no haber hecho estos ajustes la Utilidad neta para el año tienen un importe inferior o superior al estado de resultado que se había realizado? ¿Cuál es ese importe?
5. Al final del año en una empresa X se omitió totalmente en los asientos de ajustes registrar una depreciación de USD.325.00. ¿El valor de la utilidad bruta se incrementará o disminuirá con este saldo?

REFERENCIAS

- Biondi, Mario. Teoría de la contabilidad-Ediciones Macchi- Buenos Aires-1999.
- Holmes, Arthur W. (1960). Auditoria: principios y procedimientos; traducción I.G Del Castillo; revisión técnica Marín Civera, México. UTEHA, 1960.
- García Casella, Carlos. Trabajo presentado a las 3as. Jornadas Rioplatenses de Profesores de Práctica Profesional realizadas en la Universidad de Morón-República Argentina-Junio de 2000 Citado por Chaves, Chynrikins, Dealecsandrs, Pahlen Acuña y Viegas en "Teoría Contable"-Ediciones Macchi-Buenos Aires-1998.
- Chaves, Chynrikins, Dealecsandrs, Pahlen, Acuña y Viegas en "Teoría Contable". Ediciones Macchi-Buenos Aires-1998.
- Diccionario de la Real Academia Española, Edición Abreviada, Gonzalo Arnao Vicente, Madrid 1822.
- Fowler Newton, Enrique. Contabilidad Básica-Ediciones Macchi-Buenos Aires-1992
- Fierro Martínez, Ángel María. contabilidad general (4ta. Edición). Colombia: Ecoe Ediciones, 2011.
- González Barajas, Dalila Tatiana. Introducción a la contabilidad. Argentina: El Cid Edito I apuntes, 2012.
- Irrarázabal (2010), Aníbal. contabilidad: fundamentos y usos (6a. ed.). Chile: Editorial ebooks Patagonia-Ediciones Universidad Católica de Chile, 2010.
- Prados Arrarte, Jesús. La contabilidad social. Guardiania de publicaciones, Madrid, 1974.
- William Neuner, Jhon Joseph; Deakin, Edward B. "Contabilidad de costos: principios y práctica". UTEHA, 1983
- Jiménez, Yolanda. Auditoría. El Cid Editor. Buenos Aires, 2009.
- Guerrero Reyes, José Claudio y Galindo Alvarado, José Fernando. Contabilidad Básica, Grupo Editorial Patria, 2011.
- García, Julio y Casanueva, Cristóbal. "Fundamentos de Gestión

- Empresarial” 2005, Editorial Pirámide.
- Kester, Roy. Principios de contabilidad. Barcelona: Grupo Editorial, 1999.
 - Pacciola, Lucio. “Renacimiento y la Partida Doble”. 1494.
 - Meigs, Bettner, Haka, Williams. contabilidad la base para decisiones gerenciales. Estados Unidos: Mc. Graw Hill, 2011.
 - Nunes Paulo en publicación “Estados Financieros” 26-08-2012.
 - Paul Grady-Inventario de principios de contabilidad, citado por Chaves, Chynrikins, Dealecsandrs, Pahlen Acuña y Viegas en “Teoría Contable”- Ediciones Macchi-Buenos Aires-1998.
 - Ramos Villarreal, Guadalupe Elena. contabilidad práctica. México: McGraw-Hill Interamericana, 1998.
 - Ramos Villarreal, Guadalupe Elena. contabilidad práctica. México: McGraw-Hill Interamericana, 1998.
 - Roberts F. Meigs, Bettner Marks S., Haka Susan F. &Williams Jan R., 11va edición, Mcgraw-Hill.
 - Sarmiento Ruben R, contabilidad General, Editorial Voluntad, 2009, Novena edición.
 - Simón Andrade, autor del libro “Diccionario de Economía” 2002Tercera Edición, Editorial Andrade.
 - Sinisterra Valencia, Gonzalo. contabilidad de costos. Colombia: Ecoe Ediciones, 2011.
 - Wals Sergio (2009), contabilidad I. México: Instituto Politécnico Nacional, 2009.
 - Wals Sergio (2009), contabilidad I. México: Instituto Politécnico Nacional, 2009.

BIBLIOGRAFÍA GENERAL

- Arthur W. Holmes (1960), Auditoria: principios y procedimientos; traducción I.G Del Castillo; revisión técnica Marín Civera, México UTEHA, 1960.
- Calderón Moquillaza, José. contabilidad General Básica I. 6ta edición E. JCM Editores. Lima, 2002
- Carlos García Casella-Trabajo presentado a las 3as. Jornadas Rioplatenses de Profesores de Práctica Profesional realizadas en la Universidad de Morón-República Argentina-Junio de 2000 Citado por Chaves, Chynrikins, Dealecsandrs, Pahlen Acuña y Viegas en "Teoría Contable"-Ediciones Macchi-Buenos Aires-1998.
- Chanaba Vega, Joaquín. contabilidad básica. Ecuador: Ediciones Nacionales Unidas-Edinum, 2009.
- Chaves, Chynrikins, Dealecsandrs, Pahlen Acuña y Viegas en "Teoría Contable"-Ediciones Macchi-Buenos Aires-1998.
- Chávez Ackerman, Pacual. contabilidad Fundamentos y Principios Editorial San Marcos. Lima S/F.3.
- Enrique Fowler Newton-contabilidad Básica-Ediciones Macchi-Buenos Aires-1992
- Eusebio Lara, Isaac. Aplicación del Plan Contable General Revisado.10Ma edición. Impresiones Julios. Chimbote, 2003.4.
- Fierro Martínez, Ángel María. contabilidad general (4ta. Edición). Colombia: Ecoe Ediciones, 2011.
- Ganchala García, Mario. Laboratorio Contable. Ecuador: Cámara Ecuatoriana del Libro, 2007.
- Giraldo Jara, Demetrio. contabilidad General Básica. Tomo I. Décimo Quinta Edición. Editora Fecal E.I.R.L.. Lima, 2005.
- González Barajas, Dalila Tatiana. Introducción a la contabilidad. Argentina: El Cid Edito I apuntes, 2012.
- Irrarázabal (2010), Aníbal. contabilidad: fundamentos y usos (6a. ed.). Chile: Editorial ebooks Patagonia-Ediciones Universidad Católica de Chile, 2010.

- Jesús Prados Arrarte, la contabilidad Social, Guardiania de publicaciones, Madrid, 1974.
- Jiménez (2009), Yolanda. Auditoría. Argentina: El Cid Editor I apuntes, 2009.
- José Claudio Guerrero Reyes, José Fernando Galindo Alvarado, contabilidad Básica, Grupo Editorial Patria, 2011.
- Julio García y Cristóbal Casanueva, autores del libro "Fundamentos de Gestión Empresarial" 2005, Editorial Pirámide.
- Lucio Pacciola (1494) publicó su famoso libro sobre el "Renacimiento y la Partida Doble" , el método de contabilidad, en 1494.
- Mario Biondi, Teoría de la contabilidad-Ediciones Macchi- B u e n o s Aires-1999.
- Medina Acosta, Mario. contabilidad General. Ecuador: Corporación para el desarrollo de la educación universitaria, 2010.
- Naranjo Salguero, Marcelo. Talleres de contabilidad Comercial y de Servicios. Ecuador: Cámara Ecuatoriana del Libro, 2007.
- Paul Grady-Inventario de principios de contabilidad, citado por Chaves, Chynrikins, Dealecsandrs, Pahlen Acuña y Viegas en "Teoría Contable"- Ediciones Macchi-Buenos Aires-1998.
- Ramos Villarreal, Guadalupe Elena. contabilidad práctica. México: McGraw-Hill Interamericana, 1998.
- Reyes Márquez Roberto, contabilidad básica I. Ecuador: Ediciones Díaz de Santos, Corporación para el desarrollo de la educación universitaria, 2010.
- Robets F. Meigs, Bettner Marks S., Haka Susan F. &Williams Jan R., 11va edición, Mcgraw-Hill.
- Romero Zambrano, Rubén. contabilidad básica II. Ecuador: Ediciones Díaz de Santos, Corporación para el desarrollo de la educación universitaria, 2010.
- Sarmiento Ruben R, contabilidad General, Editorial Voluntad, 2009, Novena edición.
- Simón Andrade, autor del libro "Diccionario de Economía" 2002Tercera Edición, Editorial Andrade.
- Sinisterra Valencia, Gonzalo. contabilidad de costos. Colombia: Ecoe Ediciones, 2011.
- Velasco Garcés, Carlos. Manual práctico del contador ecuatoriano

- enfoque técnico legal. Tomo II. Ecuador: Publicaciones de Legislación, 2007.
- Velasco Garcés, Carlos. Manual práctico del contador ecuatoriano enfoque técnico legal. Ecuador: Publicaciones de Legislación, 2007.
 - Velasco Garcés, Carlos. Manual práctico del contador ecuatoriano enfoque técnico legal. Tomo I. Ecuador: Publicaciones de Legislación, 2007.
 - Wals Sergio (2009), contabilidad I. México: Instituto Politécnico Nacional, 2009.
 - Wals Sergio (2009), contabilidad I. México: Instituto Politécnico Nacional, 2009.
 - Zapata Sánchez, Pedro. contabilidad General. Quinta Edición. Ecuador: Mc. Graw Hill, 2005.
 - Zeballos Zeballos, Erly. contabilidad General. Quinta Edición Arequipa, 2004.

Autoras

Carla Paola Acosta Padilla, Doctora en contabilidad y Auditoría, Universidad Técnica de Ambato, Magister en Gestión de Empresas, Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE, y Magister en Auditoría Integral. Investiga en temas: Análisis, limitaciones y desafíos de las Normas Internacionales de Información Financiera frente a la contabilidad forense para países de América latina.

Iralda Eugenia Benavides Echeverría, Licenciada contabilidad y Auditoría, Universidad Técnica de Ambato, Ingeniera Comercial, Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE, Magister en Auditoría Integral. Investiga en temas: Inconsistencias, deficiencias y debilidades financieras, de control y de gestión en Instituciones del Sector Público.

María Belén Terán Herrera, Ingeniera Comercial, Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE, Magister en Administración de Empresas. Investiga en temas: Metodología de la Investigación, Gestión de la Calidad y Productividad, Marketing Internacional, Diseño y evaluación de Proyectos.



ECUADOR

ESPE

UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS
INNOVACIÓN PARA LA EXCELENCIA

ISBN: 978-9978-301-95-1



9 789978 301951