

# Facultad de Contaduría y Administración

## Licenciatura en Administración

### Diapositivas del Curso

# “Contabilidad Básica”

---

POR:

M. EN ED. ELIZABETH URRUTIA SANABRIA

CONVOCATORIA SECME 2019



# Presentación

La Contabilidad básica para la Licenciatura en Administración contiene un seguimiento del proceso contable partiendo de cuáles son las fuentes de información, cómo se registran las operaciones financieras de las entidades, cómo se valúan sus inventarios, la manera de registrarlos y procesarlos, con la finalidad de que conozcan el origen del proceso y puedan determinar su adecuación y pertinencia a las empresas, se elaboran los estados financieros básicos ( como el estado de resultados y balance general), siendo estos documentos la información financiera que se tendrá como base para la toma de decisiones.

Al finalizar este curso, el estudiante como mínimo poseerá los elementos necesarios para entender y abordar problemas básicos relativos a diferentes tipos de actividades comerciales.

# Justificación

La Unidad de Aprendizaje de la Contabilidad Básica, se ocupa de registrar, clasificar y resumir las operaciones comerciales de una empresa o negocio con el objetivo de interpretar y conocer sus resultados. Mientras que los directores o propietarios, pueden tener herramientas guías sobre el curso que deben seguir sus negocios, pues mediante datos contables y estadísticos conocen la solvencia de la empresa, la dinámica de los cobros y pagos que deben ejecutarse, las tendencias de las ventas, costos y gastos generales, entre otros, como una manera de conocer la capacidad financiera que tiene la empresa.

En el sentido anterior, el presente material didáctico tiene el objetivo de ayudar a los estudiantes a tener acceso visual concreto y oportuno que apoye su labor y la de los docentes.

# Estructura Temática

De acuerdo a los lineamientos generales de las autoridades universitarias, en este curso se abordan los siguientes temas que agotan todo el contenido del programa oficial de la Unidad de Aprendizaje:

## **La Contaduría como Profesión**

- Conceptos y orígenes de la Contabilidad
- Campo de actuación profesional
- Conocer los organismos normativos de la profesión del licenciado en Contaduría
- Código de Ética Profesional

## **Estructura de las Normas de Información Financiera y postulados básicos**

- Conceptos y definiciones
- Características de la Información Financiera
- Estudio y análisis de los postulados básicos
- Tipos de contabilidad

# Estructura Temática

## **Diseño de operaciones en el sistema diario continental**

- Concepto de Cuenta, elementos y clasificación
- Teoría de la Partida Doble
- Registro de operaciones en Diario y mayor.
- Manual Contable

## **Balance General y Estado de Resultados**

- Concepto de estados financieros
- Características
- Clasificación de los estados financieros
- Objetivos de los Estados Financieros
- Elementos básicos de estados financieros de las entidades lucrativas y no lucrativas.

# Estructura Temática

## **Balanza de Comprobación**

- Concepto de Balanza de comprobación.
- Característica
- Objetivos de la balanza de comprobación.
- Estructura de la balanza
- Conocer el procedimiento electrónico para enviar la balanza al SAT

## **Procedimientos de control de mercancías analítico o pormenorizado e inventarios perpetuos o continuos**

- Procedimiento Analítico o Pormenorizado
- Procedimiento continuo o perpetuo
- Cuentas
- Ventajas y desventajas
- Casos prácticos

# Estructura Temática

## **Inventarios**

- Concepto de Inventario.
- Método de Valuación
- Fórmulas de asignación del costo
- Repercusión de su uso en el Estado de Resultados

# Bibliografía y referencias

## **Básico:**

CINIF. (2018) Normas de Información Financiera NIF´s. Instituto Mexicano de Contadores Públicos, México: Ed. IMCP

Guajardo, G. (2008) Contabilidad Financiera, Ed. Mc. Graw Hill, México.

Juárez, L (2012) Principios de Contabilidad Enfoque Emprendedor. CENGAGE Learning

Moreno, J (2014) Contabilidad básica Grupo Editorial Patria. Primera Edición

Romero, A. (2010). Principios de Contabilidad, México: Mc. Graw Hill. Cuarta Ed

Romero, A. (2012). Contabilidad Intermedia, México: Mc. Graw Hill. Tercera Ed

## **Complementario:**

CINIF. (2017) Código de Ética Profesional. Instituto Mexicano de Contadores Públicos, Comisión de Ética Profesional., México: Ed. IMCP.

Shlomo Simanovsky. 2da. Edición (Edición en español) Manual Básico de Contabilidad: El Arte de la Lógica Contable

# 1.- La Contaduría como Profesión

# Conceptos y Orígenes de la Contabilidad

---

¿Qué es la contabilidad?

Es una **técnica** que se utiliza para el **registro de las operaciones** que afectan económicamente a una **entidad** y que produce sistemática y estructuradamente **información financiera**; para la **toma de decisiones**.

# Conceptos y orígenes de la Contabilidad

---

## Antecedentes Históricos de la Contabilidad



Para un comerciante de la antigüedad, un registro manual satisfacía a plenitud sus necesidades de información.

# Conceptos y orígenes de la Contabilidad

## Antecedentes en México de la Contabilidad

- Códice Mendocino
- Contabilidad de la Casa de Moneda
- Nace el Instituto Comercial
- Inicia la escuela Superior de Comercio y Administración



---

# Campo de Actuación Profesional



**¿QUÉ ES UNA PROFESIÓN?**

# Profesión

Es cualquier actividad habitual de una persona, que al ejercerla velan por el interés de la actividad que realiza, de la cual tienen los conocimientos necesarios, para ser aplicables en la práctica a través del ejercicio.





¿Qué es un Contador Público?



# Contador Publico

Es el profesional dedicado a aplicar, manejar e interpretar la contabilidad con la finalidad de producir informes que sirvan para la toma de decisiones

# Contaduría Pública

Es aquella disciplina que satisface las necesidades de información financiera de los diversos usuarios en el desempeño de una entidad

## CAMPO DE ACTUACIÓN

- **Ejercicio profesional Independiente**

El contador presta sus servicios al público en general.

- **Ejercicio profesional Dependiente**

El contador presta sus servicios a una sola organización.

# CAMPO DE ACTUACIÓN PROFESIONAL

INDEPENDIENTE	DEPENDIENTE	
DESPACHO	SECTOR PÚBLICO	SECTOR PRIVADO
Contabilidad	Secretario de Hacienda	Contador general
Auditoría	Contador de cualquier dependencia:	Contador de impuestos
Finanzas	ISSSTE	Contador de Costos
Consultoría	INFONAVIT	Contador de finanzas
Docencia	IMSS	Auditor interno
Investigación		Contador de CXP o CXC

# **Conocer los órganos normativos de la profesión del licenciado en contaduría**

**Agrupaciones**

**Profesionales**

Son *formas más elevadas de organización*, los contadores se han agrupado con el fin de *salvaguardar sus intereses y los de la profesión*, manteniendo los más altos estándares de ética, respeto e integridad, *desarrollarse profesionalmente y actualizarse de manera continua, generar conocimientos* y señalar los *mecanismos de presentación* ante autoridades y la sociedad.

## ORGANIZACIONES DE LA CONTADURIA PÚBLICA

### NACIONALES

INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PÚBLICOS, A.C.  
COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE MEXICO A.C.  
ASOCIACIÓN MEXICANA DE CONTADORES PÚBLICOS  
INSTITUTO MEXICANO DE EJECUTIVOS DE FINANZAS A.C.  
INSTITUTO MEXICANO DE AUDITORES INTERNOS A.C.  
CONSEJO MEXICANO DE NORMAS DE INFORMACIÓN FINANCIERA

### INTERNACIONALES

UNIÓN EUROPEA DE EXPERTOS CONTABLES  
FEDERACIÓN DE CONTADORES PÚBLICOS DE ASIA Y EL PACÍFICO  
ASOCIACIÓN INTERAMERICANA DE CONTABILIDAD  
FEDERACIÓN INTERNACIONAL DE CONTADORES PÚBLICOS  
INTERNACIONAL ACCOUNTING STANDARDS BOARD

# ÉTICA PROFESIONAL

## ÉTICA PROFESIONAL

Es el conjunto de normas y valores que hacen y mejoran al desarrollo de las actividades profesionales. Además determina cómo **debe actuar un profesional en una situación determinada**.

Esto se debe a que el profesional enfrenta diferentes situaciones, por lo que debería verse plasmada en un **código de ética profesional** para prevenir errores, **dejando en claro qué está bien y qué no, tanto moral como en la práctica**.



## 2.- Estructura de las Normas de Información Financiera y Postulados Básicos

# Evolución

Doctrina o Reglamentación contable

---

Principios de  
Contabilidad  
Generalmente  
Aceptados  
(PCGA)



Normas de  
Información  
Financiera  
(NIF)

# Conceptos y Definiciones

---

## ¿Qué son las Normas de Información Financiera?

Conjunto de normas conceptuales y particulares que regulan la información financiera contenida en los estados financieros y sus notas, aceptado de manera generalizada por la comunidad financiera y de negocios

# Estructura de las Normas de Información Financiera

---

**NIF A**

- Marco conceptual

**NIF B**

- Normas aplicables a los estados financieros en su conjunto

**NIF C**

- Normas aplicables a conceptos específicos de los estados financieros

**NIF D**

- Normas aplicables a problemas de determinación de resultados

**NIF E**

- Normas aplicables a actividades especializadas de distintos sectores

# Marco Conceptual de la Información Financiera

---

Es un sistema de objetivos y fundamentos interrelacionados que establecen la naturaleza, función y limitaciones de la información financiera. Esta integrado por los siguientes elementos:

- Las características básicas de la información financiera
- Los postulados básicos de la información financiera
- Los conceptos básicos de la información financiera
- Los estados financieros básicos

# Objetivo de la Información Financiera

---



Tiene como objetivo **generar y comunicar información útil para la oportuna toma de decisiones** de los diferentes usuarios externos de una organización económica.

# Características de la Información Financiera

## UTILIDAD

- Adaptación de la información a las necesidades de los usuarios para la toma de decisiones.

## CONFIABILIDAD

- Basado en hechos reales, existiendo la posibilidad de ser verificados.

## COMPARABILIDAD

- Permite identificar y analizar las diferencias y similitudes con la información de la misma empresa o con una distinta.

## OPORTUNIDAD

- Esta debe emitirse a tiempo para que no pierda su efectividad total o parcialmente.

# Postulados Básicos

---

Son la base sobre las que se funda el ejercicio profesional de la contaduría pública, es decir nos va permitir conocer la forma en que se lleva a cabo el registro las operaciones de una organización

# **Clasificación de los Postulados Básicos**

# POSTULADOS BÁSICOS NIF A-2

**SUSTANCIA ECONOMICA**  
\* Dinero que se reporta dentro de la empresa así como el reconocimiento contable de las transacciones internas y otros eventos que afectan económicamente a una entidad.

## ENTIDAD ECONOMICA

\*Unidad que realiza actividades económicas constituidas por combinaciones de recursos humanos, recursos materiales y recursos financieros, conducidos por un "único centro de control"

## NEGOCIO EN MARCHA

\*Tiene existencia permanente e ilimitada salvo a prueba en contrario ^si marcha bien el negocio si se va a poner en práctica^

## DEVENGACION CONTABLE

\*Eventos económicos de las transacciones que lleva a cabo una entidad económica con otras entidades

## ASOCIACION DE COSTOS Y GASTOS CON INGRESO

\*Los costos y gastos de una entidad debe identificarse con el ingreso que generen en el mismo periodo, independientemente de la fecha en que se realicen.

## VALUACION

\*En una empresa requieren ciertos conocimientos técnicos y que, como la mayoría de las habilidades, mejora con la práctica y la experiencia.

## DUALIDAD ECONOMICA

\*Reconocer todos los derechos (activos) y obligaciones (pasivo) de una empresa por que una empresa como actividad económica organizada tiene una entidad claramente definida donde adquiere derechos como y obligaciones.

## CONSISTENCIA

\*Nos permite evaluar cuál es la cualidad requerida en términos de firmeza y complemento de algo

# Conceptos Básicos de la Información Financiera

---

Concepto	Definición
Activo	Recurso económico de la empresa, que se espera rinda beneficios
Pasivo	Lo que la empresa debe a otras personas o entidades, así como las obligaciones y compromisos contraídos
Capital	Patrimonio de los dueños más las utilidades obtenidas

# Conceptos Básicos de la Información Financiera

---

Concepto	Definición
Ingresos	Recursos que recibe un negocio por la venta de un producto o servicio, en efectivo o a crédito.
Gastos	Activos que se utilizan o consumen en el negocio con la finalidad de obtener ingresos
Utilidad	Se producen cuando los ingresos obtenidos son mayores a los gastos realizados
Pérdida	Se produce cuando los gastos realizados son mayores a los ingresos obtenidos

# Estados Financieros Básicos

---

Producto final del proceso contable que resulta imprescindible en la toma de decisiones

- Estado de Variaciones en el Capital Contable
- Estado de Situación Financiera
- Estado de Resultados Integral
- Estado de Flujo de Efectivo

# **Clasificación de la Contabilidad**

# CLASIFICACIÓN DE LA CONTABILIDAD

- Fiscal
- Financiera
- Administración
- Costos
- Gubernamental

# 3.- Diseño de operaciones en el sistema diario continental

# ¿Qué es una cuenta?

Es asignar un **nombre o idea clara del concepto a utilizar** de **manera ordenada y clasificada de las operaciones** que realiza la empresa. (Siendo estos aumentos o disminuciones)

Se pueden establecer tantas cuentas como sea necesario

## Ejemplos:

- Cientes
- Inventarios
- Proveedores

# **PARTES QUE INTEGRAN EL ESQUEMA DE MAYOR**

**ACTIVO**

DEBE

HABER

CARGOS

AUMENTOS

DISMINUCIONES

ABONOS

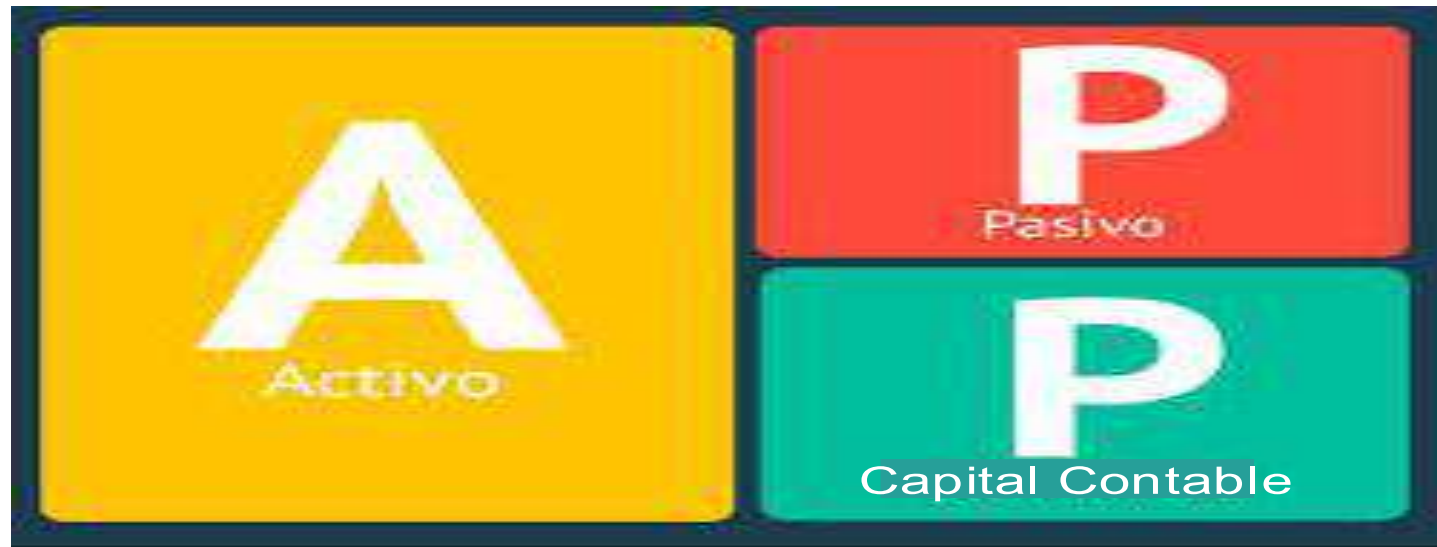
MOV

MOV

DEUDOR

ACREEDOR

SALDO DEUDOR



# TEORIA DE LA PARTIDA DOBLE

**ECUACION CONTABLE BASICA**

# “ Ecuación Contable “

---

La información financiera está estructurada con base en una igualdad llamada “**ECUACIÓN CONTABLE BASICA,**” la cual esta integrada por tres variables que son:



**RECURSOS**

**FUENTES DE FINANCIAMIENTO**

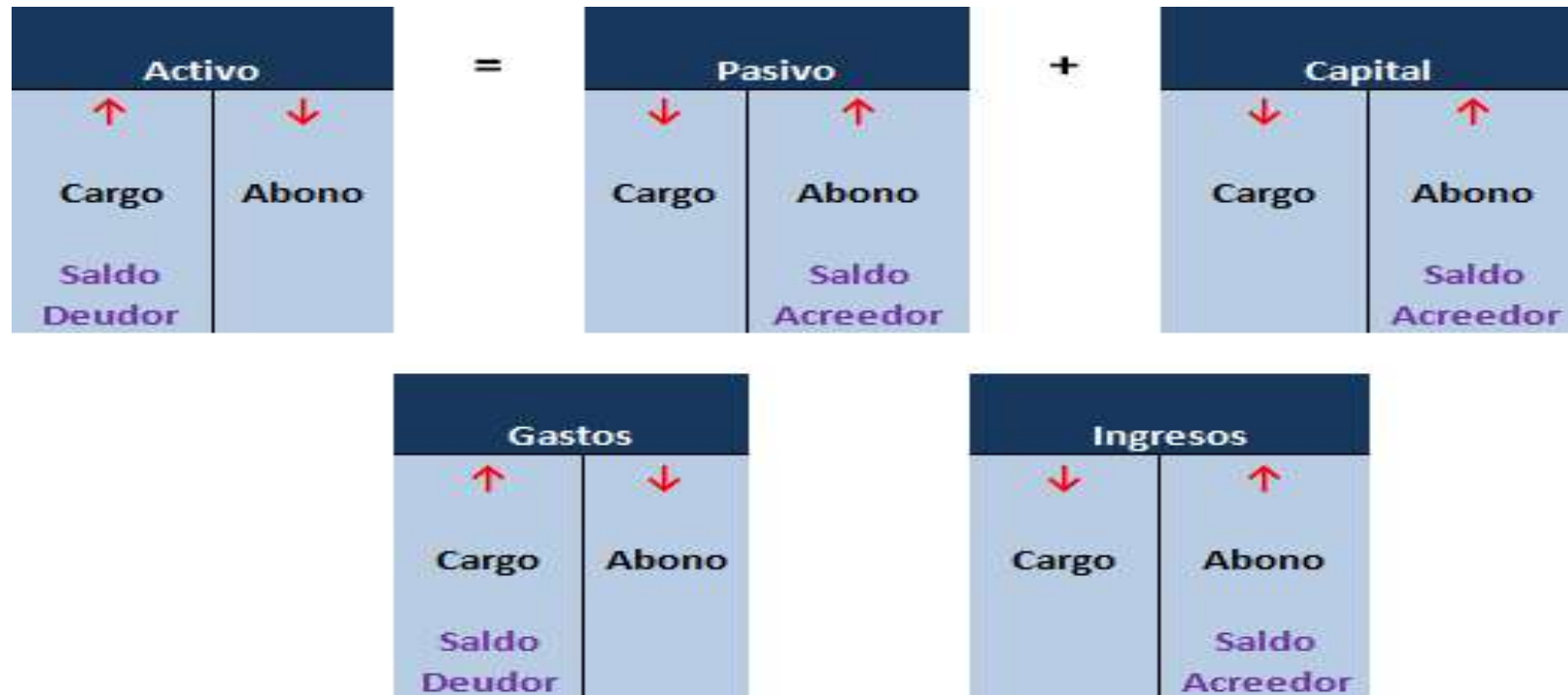
# **REGLAS DEL REGISTRO CONTABLE ( CARGO Y ABONO)**

---

---

# Reglas del registro

Estas nos ayudaran al registro contable de movimientos para aumentar o disminuir cada una de las cuentas que se han establecido durante las operaciones de una empresa (Cargo y abono)



# ASIENTO CONTABLE

Es el proceso de registrar las operaciones o transacciones de los negocios en el diario general. Por lo que hay que prepararlos en forma clara y exacta, en un formato estandarizado para cuando se tenga necesidad de leerlo y entenderlo.

# Asientos Contables

---

## Consideraciones

1. Se utilizan cuatro columnas: fecha, concepto, cargo y abono
2. Deberá llevar el número de asiento o registro
3. La fecha de registro
4. Primero se anota la cuenta de Cargo y luego la de Abono dejando un pequeña sangría con respecto a la cuenta de cargo
5. Una pequeña redacción de la operación que se está registrando

Empresa Modelo S.A  
DIARIO GENERAL

Folio No... 1

FECHA	DESCRIPCION	REF.	DEBE	HABER
	----- 1 -----			
26-ago-20..	Vehículos	1.2.1.	12.000,00	
	a) Bancos	1.1.2.		12.000,00
	Registro de la compra del vehículo marca ....., chasis No....., motor ....., con cheque No.....			
			12.000,00	12.000,00

# ¿Qué son las pólizas contables?

Son **documentos** físicos o digitales en el que se **registran las operaciones contables** desarrolladas por una persona o una empresa.

Los tipos de pólizas contables que existen son:

**diario, ingresos y egresos.**

# Asientos de Mayor

---

## Consideraciones

1. Una vez que se ha realizado el registro en Diario se abre una cuenta “T” por cada una de las cuentas que intervienen en las operaciones
2. Cada registro que se realice deberá identificarse con el número de registro del diario
3. La cuenta que se cargó en el diario deberá cargarse en el mayor y si tuvo un abono deberá abonarse en la cuenta T, es decir hacer un registro en el lado derecho de la cuenta
4. Al final deberán sumarse por cada cuenta el lado derecho y el lado izquierdo y sacar el saldo de la cuenta, ya sea deudor o acreedor

# Manual Contable

Un manual contable facilita los procedimientos específicos para su contabilización y ayuda al departamento contable a la preparación de los estados financieros.



# Guía Contabilizadora

CUENTA	CARGO	ABONO	SALDO
<b>BANCOS</b> (Importe del efectivo disponible en las cuentas bancarias)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Importe de depósitos efectuados</li><li>• Intereses ganados depositados a la cuenta</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Importe de cheques expedidos</li><li>• Importe de los intereses y comisiones cobradas por el banco</li></ul>	Saldo deudor

**Efectivo y equivalente**

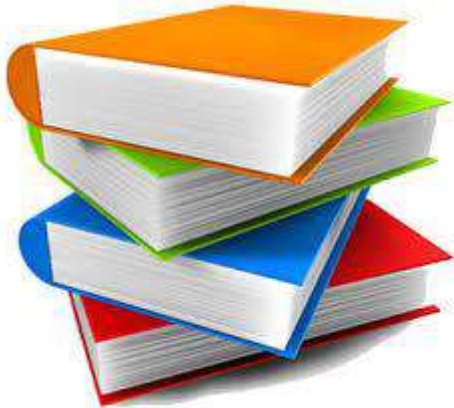
# Catálogo de Cuentas

# Catálogo de Cuentas

Es una lista que contiene el número y el nombre de cada una de las cuentas que se usan en el sistema de contabilidad de una entidad económica.

# Catálogo de Cuentas

Dicho listado debe relacionar los números y los nombres de las cuentas, estas deben colocarse en orden de las cinco clasificaciones básicas:



ACTIVO  
PASIVO  
CAPITAL  
RESULTADO  
INGRESOS  
GASTOS

# TIPOS DE CATALOGO DE CUENTAS

NUMERICO

DECIMAL

ALFABETICO

NEMONICO

COMBINADO

# Catálogo de Cuentas Contables



 **Agregar**

 **Modificar**

 **Eliminar**

 **Buscar F2**

 **Excel**

 **Cerrar**

Todos

Cuenta	Descripción	Tipo	Naturaleza
<b>1101</b>	<b>CAJA GENERAL</b>	<b>Activo Circulante</b>	<b>Deudora</b>
1101-0001	FONDO DE CAJA CHICA	Activo Circulante	Deudora
<b>1102</b>	<b>BANCOS</b>	<b>Activo Circulante</b>	<b>Deudora</b>
1102-0001	BANORTE CTA. 601956562	Activo Circulante	Deudora
1102-0002	BANORTE USD CTA. 602916518	Activo Circulante	Deudora
1102-0003	COMPLEMENTARIA BANORTE USD	Activo Circulante	Deudora
1102-0004	SCOTIABANK CTA.13201192833	Activo Circulante	Deudora
1102-0005	HSBC CTA. 4042957126	Activo Circulante	Deudora
1102-0006	BANAMEX CTA. 7793278329	Activo Circulante	Deudora
1102-0007	BANAMEX USD CTA. 1522505	Activo Circulante	Deudora
1102-0008	COMPLEMENTARIA BANAMEX DOLARES	Activo Circulante	Deudora
1102-0009	SANTANDER PESOS	Activo Circulante	Deudora
1102-0010	SANTANDER DOLARES	Activo Circulante	Deudora
1102-0011	COMPLEMENTARIA SANTANDER DOLARES	Activo Circulante	Deudora
<b>1103</b>	<b>CLIENTES</b>	<b>Activo Circulante</b>	<b>Deudora</b>
1103-0001	CLIENTES PESOS	Activo Circulante	Deudora

# 4.- Balance General y Estado de Resultados

# **ESTADOS FINANCIEROS BASICOS**

Son **documentos e instrumentos** contables que **expresan la posición** y desempeño financiero **a una fecha determinada**, para la toma de decisiones de una empresa.

**Expresados en términos financieros**

# **Características de los Estados Financieros**

**Confiabilidad:** Es cuando el contenido es congruente con las transacciones y la utiliza para tomar decisiones.

**Relevancia:** Consiste en que la información debe:

- a) Servir de base en la elaboración de predicciones
- b) Mostrar aspectos significativos de la entidad.

**Comprensibilidad:** Es que facilite su entendimiento a los usuarios.

**Comparabilidad:** Debe permitir a los usuarios identificar y analizar las diferencias y similitudes con la información de la misma o con otra.

# **Partes Integrantes de los Estados Financieros**

# Encabezado

- **Nombre, razón o denominación social**
- **Nombre del estado de que se trate**
- **Fecha o periodo contable**
- **Tipo de moneda**

# Cuerpo

En esta parte del documento se deben presentar todos los conceptos y las cuentas que reflejen el resultado de las operaciones de la entidad, por lo que es necesario ser cuidadoso en incorporar de manera correcta el contenido informativo.

# Pie

En esta parte se incluyen las firmas de las personas que lo elaboraron, revisaron y autorización.



# encabezado

FIDEICOMISO LIQUO DE TROQUELUTENGO  
RUFFINO TAMAYO NO. 48, COL. ACAPANTZINGO  
CIUDAD GUAYMAS, SONORA  
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA AL 28 DE FEBRERO DE 2014

Reg. Fed. - FLT 801219028

ISSUE: 015-20842-13-E

## ACTIVOS

1101-000-000	CASH	\$	8,000.00
1102-000-000	BANCOS (Nota 1)	\$	262,410.55
1204-000-000	OTROS VALORES (Nota 2)	\$	3,004,271.86
1403-000-000	VENTAS A PLAZO (Nota 3)	\$	51,831.90
1502-000-000	DEPOSITOS EN GARANTIA (Nota 4)	\$	6,595.00
1505-000-000	DEUDORES DIVERSOS (Nota 5)	\$	1,067,264.44
		\$	5,080,383.85
1820-001-000	TERRENOS	\$	77,300.21
1801-001-000	MUEBLES DE OFICINA	\$	122,783.05
1801-002-000	EQ. DE OFICINA	\$	149,588.55
1801-003-000	EQ. DE COMPUTO ELECTRONICO	\$	201,255.73
1801-004-000	PERIFERICO DE COMPUTO ELECTRONICO	\$	95,049.10
1803-000-000	EQ. DE TRANSPORTE	\$	892,625.88
2100-000-000	DEP. ACUM. MOB. Y EQ.	\$	343,881.98
2302-000-000	DEP. ACUM. EQ. DE TRANSPORTE	\$	221,489.01
		\$	379,338.84
1805-000-000	PASIVOS ANTICIPADOS	\$	-
1803-000-000	DECUROS BANCARIO Y EQUIPO	\$	15,000.00
		\$	15,000.00
<b>TOTAL ACTIVO</b>		<b>\$</b>	<b>5,467,505.14</b>

## PASIVOS

2104-000-000	ACREEDORES DIVERSOS (Nota 6)	\$	131,333.00
2103-000-000	ANTICIPOS DE CLIENTES (Nota 7)	\$	25,000.00
		\$	146,333.00
2202-000-000	PROVISIONES DEL PASIVO (Nota 8)	\$	72,470.58
		\$	72,470.58
<b>TOTAL PASIVOS</b>		<b>\$</b>	<b>218,803.58</b>
<b>CAPITAL</b>			
4201-000-000	PATRIMONIO (Nota 9)	\$	2,342,008.74
4202-000-000	UTILIDADES A REPARTIR (Nota 10)	\$	1,968,340.23
4204-000-000	RESERVA LIQUO DE EJERCICIOS ANTERIORES	\$	-
	CARGO NETO EN EL PATRIMONIO CONTABLE	\$	19,504.75
<b>TOTAL CAPITAL</b>		<b>\$</b>	<b>4,329,853.72</b>
<b>TOTAL PASIVO Y CAPITAL</b>		<b>\$</b>	<b>4,447,505.14</b>

El presente Estado de Situación Financiera se formula de acuerdo con las disposiciones de carácter general emitidas al efecto por la Comisión Nacional Bancaria, encontrándose reflejadas en él, en su conjunto, las operaciones efectuadas por el Fideicomiso hasta el día de su fecha; los cuales se realizaron con apego a las normas jurídicas y a las normas legales y administrativas aplicables, y fueron registrados de manera conciliada en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas oficial en vigor.

Elaboró  
  
C. P. Ignacio Inocencio González  
Contador General

Revisó  
  
C. P. José Antonio Morales Valencia  
Director de Administración y Finanzas

Vs. Bn.  
  
C. P. Mateo Pérez González  
Director General

cuerpo

pie

# Notas a los Estados Financieros

Son **explicaciones** y análisis que **amplian** el origen y **significado de los datos y cifras** que se presentan en dichos **estados financieros**.



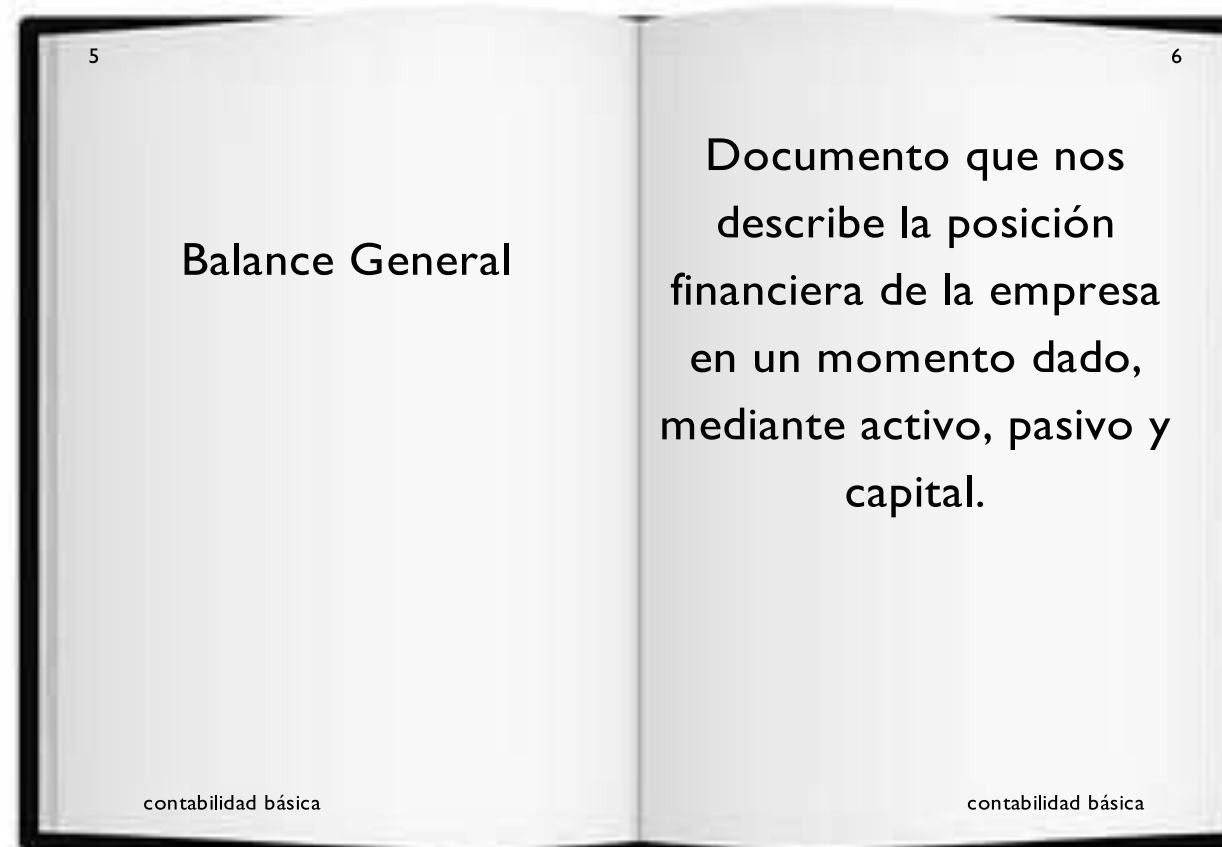
# Su Objetivo

Es comunicar información útil para la toma de decisiones, que exprese la posición y desempeño financiero de la entidad, que satisfaga sus necesidades y la de los demás interesados.



# Balance General

# Estado de Situación Financiera o Balance General.



**NIF B-6**



ACTIVO

PASIVO  
CAPITAL

**ELEMENTOS DEL BALANCE GENERAL**

# **Formas de Presentación del Balance General**

# CUENTA

Es aquella forma en la que se emplean dos paginas, de **lado izquierdo** se anotan clasificadamente las cuentas de **activo**, y de **lado derecho** las de **pasivo y capital**.

**ACTIVO**

**PASIVO**

**CAPITAL CONTABLE**

**Creciendo S.A.**

**Balance General al 30 de Septiembre**

<b>Activo Circulante</b>		<b>Pasivo Circulante</b>	
Caja	20,000	Proveedores	125,000
Bancos	240,000	Documentos por pagar	45,000
Clientes	245,000	Acreedores diversos	10,000
Almacenes	275,000	Impuestos por pagar	20,000
Deudores Diversos	10,000	<b>Total</b>	<b>200,000</b>
<b>Total</b>	<b>790,000</b>		
		<b>Pasivo Fijo</b>	
<b>Activo Fijo</b>		Acreedores Hipotecarios	60,000
Edificios(Local Comercial)	150,000	<b>Total</b>	<b>60,000</b>
Equipo de Transporte	60,000		
<b>Total</b>	<b>210,000</b>	<b>Capital Contable</b>	
		Capital Social	350,000
		Utilidades retenidas	390,000
		<b>Total</b>	<b>740,000</b>
<b>Total de Activo</b>	<b>1,000,000</b>	<b>Total de Pasivo y Capital</b>	<b>1,000,000</b>

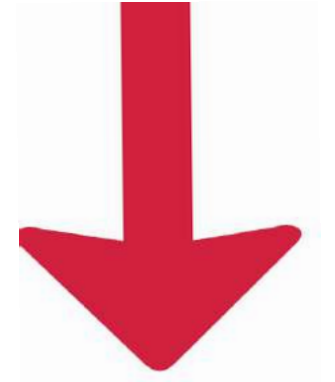
**ACTIVO**

**PASIVO**

**CAPITAL**

# **REPORTE**

Es aquella forma que consiste en anotar clasificadamente el activo, pasivo y capital en una sola página de forma vertical.



ACTIVO

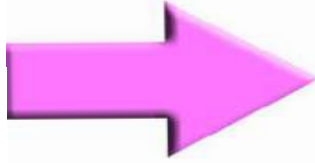
PASIVO

CAPITAL CONTABLE

**ACTIVO**



**PASIVO**



**CAPITAL**



La Gran Mexicana, S.A.  
Balance general, al 31 de diciembre del 2012

	1	2	3	4
<b>ACTIVO</b>				
Circulante				
1 Caja		\$ 1,000,000.00		
2 Bancos		500,000.00		
3 Mercancías		1,500,000.00		
4 Clientes		500,000.00		
5 Documentos por cobrar		700,000.00		
6 Deudores diversos		300,000.00	\$ 4,500,000.00	
Fijo				
7 Edificios		\$ 2,000,000.00		
8 Mobiliario y equipo		1,200,000.00		
9 Equipo de reparto		800,000.00	4,000,000.00	<b>A</b>
Diferido				
10 Gastos de instalación			200,000.00	\$ 8,700,000.00
<b>PASIVO</b>				
Circulante				
11 Proveedores		\$ 1,000,000.00		
12 Documentos por pagar		800,000.00		
13 Acreedores diversos		200,000.00	\$ 2,000,000.00	
Fijo				
14 Acreedores hipotecarios			1,000,000.00	<b>P + C</b>
Diferido				
15 Rentas cobradas por anticipado			100,000.00	3,100,000.00
<b>CAPITAL CONTABLE</b>				
				\$ 5,600,000.00

**A = P + C**

Autorizado por

Ing. Manuel Robles Marquez  
Propietario

Elaborado por

C.P. Erick Hernandez Sanchez  
Contador General

# Estado de Resultados

# Estado de Resultados o de Ganancias y Perdidas

- Es un documento donde se informa detallada y ordenadamente como se obtuvo la utilidad del ejercicio contable
- El estado de resultados esta compuesto por las cuentas de ingresos, gastos y costos mostrando la utilidad o perdida resultante

**NIF B-3**

**INGRESOS**

-

**EGRESOS**

=

**RESULTADO  
(UTILIDAD O  
PERDIDA)**

**VENTAS NETAS**

- **COSTO DE VENTAS**

= **UTILIDAD BRUTA**

- **GASTOS**

= **UTILIDAD/PERDIDA**

## BALANCE

ACTIVO

PASIVO

CAPITAL

+ - RESULTADO

## ESTADO DE RESULTADOS

INGRESOS

MENOS

EGRESOS

IGUAL

RESULTADO



# 5.- Balanza de Comprobación

# BALANZA DE COMPROBACION

Es el documento en donde se **relacionan** cada una de las cuentas por **movimientos y saldos** durante un periodo contable, para determinar si los totales de los saldos deudores y acreedores son iguales

## Almacenes Cohen

### Balanza de comprobacion al 15 de enero del año "X"

Folio	Cuentas	Movimientos		Saldos	
		Deudor	Acreedor	Deudor	Acreedor
1	caja	\$ 160 000.00	\$ 31 900.00	\$ 128 100.00	
2	Bancos	130 000.00	43 000.00	87 000.00	
3	Mercancias	320 000.00	150 000.00	170 000.00	
4	Mobiliario y equipo	150 000.00		150 000.00	
5	Proveedores		50 000.00		\$ 50 000.00
6	Documentos por pagar	5 000.00	150 000.00		145 000.00
7	Capital		400 000.00		400 000.00
8	Clientes	60 000.00	20 000.00	40 000.00	
9	Gastos de venta	10 000.00		10 000.00	
10	Gastos de Administración	9 900.00		9 900.00	
	<i>sumas iguales</i>	\$ 844 900.00	\$ 844 900.00	\$ 595 000.00	\$ 595 000.00

# Procedimiento electrónico para enviar la balanza al SAT

¿A qué nivel debe enviarse la balanza de comprobación?

The screenshot shows the SAT interface for generating an XML balance sheet. It includes the SAT logo, a date field set to 18-Aug-10, and a title 'Generación XML - Balanza de Comprobación'. The interface is divided into two main sections: '1. Datos Generales' and '2. Cuentas'. The '1. Datos Generales' section contains fields for RFC (CAPG7319284PS), Tipo Envío (N), Mes (01), Año (2010), and Fecha Modificación. The '2. Cuentas' section contains a table with columns for Cuenta Contable, Saldo Inicial, Debe, Haber, and Saldo Final. The table shows two rows of accounts, both with zero values.

**1. Datos Generales**

RFC	CAPG7319284PS	Tipo Envío	N
Mes	01	Fecha Modificación	
Año	2010		

**2. Cuentas**

Cuenta Contable	Saldo Inicial	Debe	Haber	Saldo Final
300001	0	0	0	0
300000	0	0	0	0

La balanza de comprobación como mínimo deberán enviarse a dos niveles (cuenta mayor y subcuenta a primer nivel)

# Procedimiento electrónico para enviar la balanza al SAT

¿Cómo se deben nombrar los archivos que se tienen que enviar?

RFC	Ejercicio	Periodo	Clave	Extensión
12 o 13 caracteres, correspondientes al RFC del contribuyente, ya sea persona moral o persona física.	4 caracteres que identifican el año al que corresponde la información que se envía.	2 caracteres que identifican el número de mes al que corresponde la información que se envía.	Caracteres BN que identifican a las balanzas de comprobación con información normal; Caracteres BC que identifican a las balanzas de comprobación con información complementaria.	Caracteres zip que identifican un archivo comprimido.

# Procedimiento electrónico para enviar la balanza al SAT

---

**¿Qué tipo de cuentas se deben incluir en las balanzas de comprobación?**

Todas las cuentas de Activo, Pasivo, Capital, Ingresos, Costos, Gastos, Resultado Integral de Financiamiento y cuentas de orden, que tengan saldos o movimientos en el periodo.

# Procedimiento electrónico para enviar la balanza al SAT

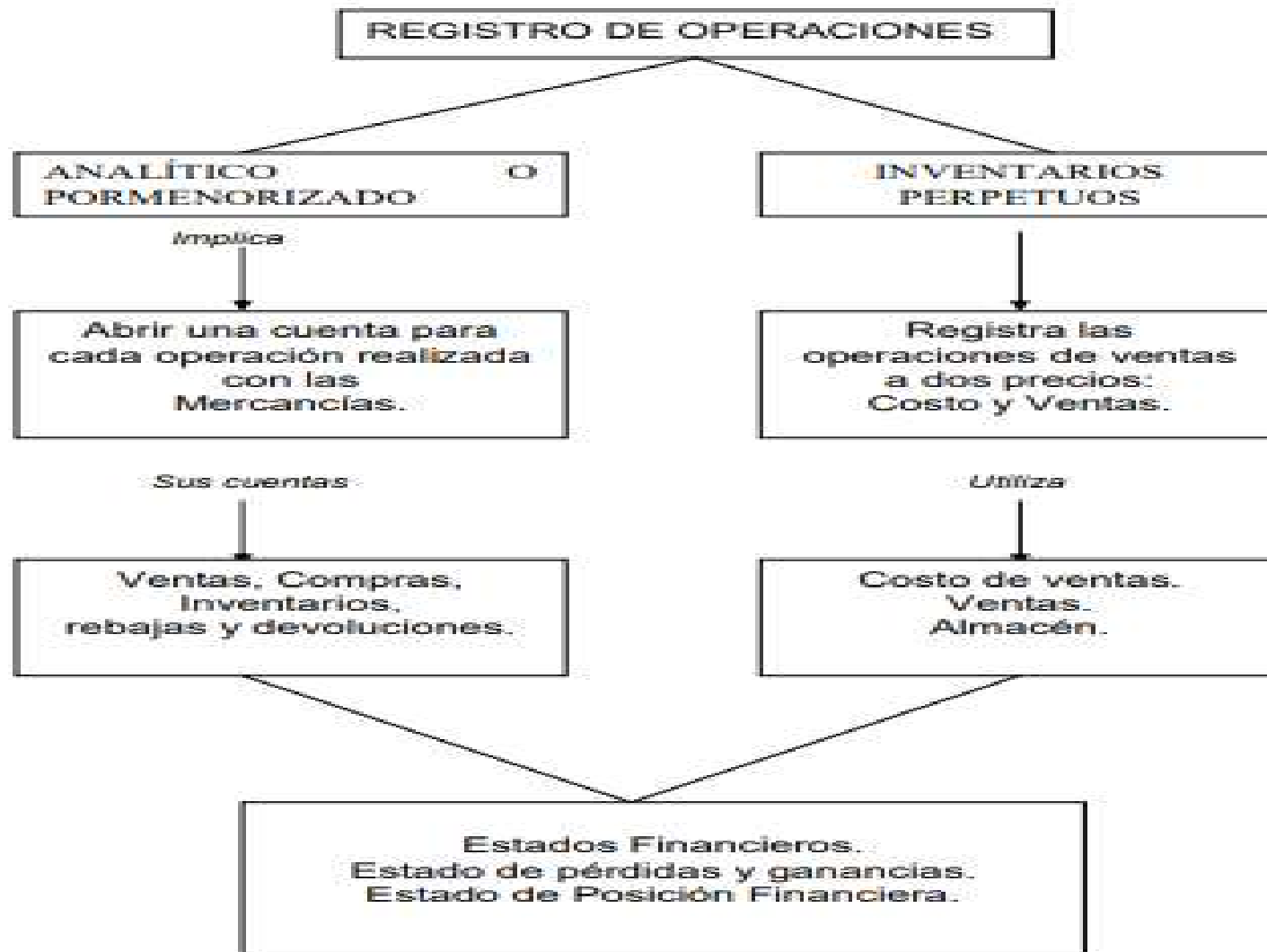
---

¿La fecha de envío para la balanza de cierre de las personas morales ?

Es el 20 de abril o 20 días después de la declaración anual

**6.- Procedimientos de control de mercancías analítico o pormenorizado e inventarios perpetuos o continuos**

# MAPA CONCEPTUAL



# Procedimiento Analítico

---

El Método analítico es aquel método de investigación que consiste en la desmembración de un todo, descomponiéndolo en sus partes o elementos para observar las causas, la naturaleza y los efectos.

- INVENTARIO INICIAL
- INVENTARIO FINAL

# Cuentas del Procedimiento Analítico

## COMPRAS

**SE CARGA:**

**Durante el ejercicio**

- El valor de cada compra realizada.

**En etapa de ajustes**

- El saldo de los gastos de compra.

- El inventario inicial.

**SE ABONA:**

**En etapa de ajustes:**

- El saldo de las devoluciones sobre compras.

- El saldo de los descuentos, rebajas o bonificaciones sobre compras.

- El valor del inventario final.

**Al finalizar el ejercicio**

- El traspaso del costo de ventas a la cuenta "Ventas".

## DEVOLUCIONES S/COMPRAS

**SE CARGA:**

**Al finalizar el ejercicio**

- El saldo de las devoluciones sobre compras realizadas.

**SE ABONA:**

**Durante el ejercicio**

- El valor de cada devolución sobre compra realizada.

# Cuentas del Procedimiento Analítico

## DESCUENTOS S/COMPRAS

**SE CARGA:**

**Al finalizar el ejercicio**

- El saldo de los descuentos, rebajas o bonificaciones sobre compras.

**SE ABONA:**

**Durante el ejercicio**

- El valor de cada descuento, rebaja o bonificación sobre compra.

## GASTOS DE COMPRA

**SE CARGA:**

**Durante el ejercicio**

- El valor de cada gasto relacionado directamente a la compra de mercancías.

**SE ABONA:**

**Al finalizar el ejercicio**

- El saldo de los gastos de compra realizados.

# Cuentas del Procedimiento Analítico

## VENTAS

### SE CARGA:

#### En etapa de ajustes:

- El saldo de las devoluciones sobre ventas
- El saldo de las devoluciones sobre ventas
- El costo de Ventas
- El traspaso de la utilidad bruta a la cuenta "Pérdidas y Ganancias".

### SE ABONA:

#### Durante el ejercicio:

- El valor de cada venta efectuada.

#### En etapa de ajustes:

- Se determina la utilidad bruta.
- El traspaso de la pérdida bruta a la cuenta "Pérdidas y Ganancias".

## DEVOLUCIONES S/VENTAS

### SE CARGA:

#### Durante el ejercicio:

- El valor de cada devolución sobre venta recibida.

### SE ABONA:

#### En etapa de ajustes:

- El traspaso a la cuenta "Ventas para determinar las ventas netas."

# Cuentas del Procedimiento Analítico

## DESCUENTOS S/VENTAS

### SE CARGA:

#### Durante el ejercicio:

- El valor de cada descuento, rebaja o bonificación sobre venta otorgado.

### SE ABONA:

#### En etapa de ajustes:

- El traspaso a la cuenta "Ventas para determinar las ventas netas."

## PÉRDIDAS Y GANANCIAS

### SE CARGA:

- La pérdida bruta determinada.
- Los gastos de operación.
- La pérdida financiera.
- La pérdida ajena a la actividad.
- ISR determinado.
- PTU determinada.
- Reserva legal determinada.

#### Al finalizar el ejercicio

- El traspaso de la utilidad neta a la cuenta "capital".

### SE ABONA:

- La utilidad bruta determinada.
- La utilidad financiera.
- La utilidad ajena a la actividad.

#### Al finalizar el ejercicio

- El traspaso de la pérdida neta a la cuenta "capital".

# Ventajas y Desventajas

---

## **Las ventajas de este método son:**

Se puede conocer en todo momento el valor de las compras, ventas, devoluciones, etc., porque cada cuenta especial controla una operación.

Permite la elaboración de la primera parte del estado de resultados de una forma más sencilla y rápida.

## **Las desventajas son:**

No se puede conocer el inventario final, por lo que es necesario hacer un conteo físico para valorizarlo.

No se puede conocer el costo de ventas ni la utilidad bruta sin realizar los ajustes necesarios.

# Casos Prácticos

---

*Por el inicio de operaciones.* Se inicia con \$125,000 en caja, \$175,000 en bancos y \$232,000 en mercancías.

Caja	\$125,000	
Bancos	175,000	
Inventario Inicial	232,000	
Capital social		\$532,000

*Por las compras.* Se compra mercancía por \$35,000 a crédito.

Compras	\$35,000	
Proveedores		\$36,750

# Casos Prácticos

---

*Por los fletes y acarreos de mercancías compradas. Se paga en efectivo \$3,500 por el acarreo de las mercancías compradas.*

Gastos de compra	\$3,500	
Caja		\$3,500

*Por las devoluciones sobre compra. Devolvemos \$4,100 de mercancía comprada nos reembolsan cheque.*

Bancos	\$4,100	
Devoluciones sobre compra		\$4,100

# Casos Prácticos

---

*Por las rebajas sobre compra.* El proveedor "X" nos concede rebaja por \$1,350.

Proveedores	\$1,350	
Rebajas sobre compra		\$1,350

*Por las ventas de mercancías.* Se venden \$23,000 de mercancía al contado

Caja	\$23,000	
Ventas		\$23,000

# Procedimiento Perpetuo

---

Consiste en registrar las operaciones de mercancías de tal manera que se pueda conocer en cualquier momento el valor del inventario final, el costo de lo vendido y la utilidad o la pérdida bruta.

Las cuentas que se emplean en este procedimiento para registrar las operaciones de mercancías son las siguientes:

- 1.- Almacén
- 2.- Costo de ventas
- 3.- Ventas

# Ventajas Procedimiento de Inventario Perpetuo

---

- a) Se puede conocer en cualquier momento el valor del inventario final sin necesidad de practicar inventarios físicos.
- b) No es necesario cerrar el negocio para determinar el inventario final de mercancías, puesto que existe una cuenta que controla las existencias.
- c) Se pueden descubrir los extravíos, robos o errores ocurridos en el manejo de las mercancías, puesto que se sabe con exactitud el valor de las mercancías que debiera haber.
- d) Se puede conocer en cualquier momento el valor del costo de lo vendido.
- e) Se puede conocer en cualquier momento el valor de la utilidad o de la pérdida bruta

# Casos Prácticos Procedimiento de Inventario Perpetuo

---

Por el Inventario Inicial: Iniciamos un negocio con \$ 200,000 en mercancías.

Almacén \$200,000.00

Capital                      \$ 200,000.00

Por las Ventas: Vendimos mercancías por \$ 64,000 en efectivo, siendo su costo de \$ 40,000.

Por el precio de venta:

Caja            \$64,000.00

Ventas                      \$64,000.00

# Casos Prácticos Procedimiento de Inventario Perpetuo

---

Por las Ventas: Vendimos mercancías por \$ 64,000 en efectivo, siendo su costo de \$ 40,000.

Por el precio de costo:

Costo de Ventas      \$4,000.00

Almacén                              \$ 4,000.00

# 7.- Inventarios

# Almacén de Materiales

Es aquella área que tiene a su cargo la guarda, custodia, conservación y distribución de materiales antes de que estos sean sometidos a cualquier proceso de manufactura o transformación.

# Métodos de Valuación de Inventarios

La determinación del costo de los inventarios debe hacerse sobre la base de alguno de los siguientes métodos de valuación:

- costo de adquisición
- costo estándar
- método de detallistas

# Costo de Adquisición

Es el importe pagado de efectivo o equivalentes por un activo o servicio al momento de su adquisición.

# Costo estándar

El costo estándar se determina anticipadamente y en esta determinación se toman en consideración los niveles normales de utilización de materia prima, materiales, mano de obra y gastos de fabricación y la eficiencia y la utilización de la capacidad de producción instalada.

Las cuotas de costo estándar se revisan periódicamente, y deben ajustarse a la luz de las circunstancias actuales.

# Detallistas

Con el método de detallistas, los inventarios se valúan a los precios de venta de los artículos que los integran deducidos del correspondiente margen de utilidad bruta.

El porcentaje de margen de utilidad bruta se determina dividiendo la utilidad bruta entre el precio de venta.

# Formulas de Asignación del Costo

Son aquellas formulas que nos indican por lo general las variaciones de los precios en las compras que se realizan durante un periodo contable, los métodos son:

- Costo Específico
- PEPS
- UEPS (poco utilizable)
- Costo Promedio

# Método Costo Especifico

Este método requiere un registro detallado de la información relacionada con cada operación de compra, con el fin de que se pueda identificar.

Este método es útil para empresas que quieren identificar fácilmente sus productos y que manejan muy poco inventario.

# Método Costo Especifico

FECHA DE COMPRA	CANTIDAD	PRECIO POR UNIDAD	COSTO TOTAL	FECHA VENTA	CANTIDAD
ENERO 10	50	200	10,000.00	ENERO 15	50
ABRIL 20	200	215	43,000.00	ABRIL 25	200
JULIO 15	200	210	42,000.00	JULIO 15	170
SEPT 5	50	218	10,900.00	SEPT 10	20
	500 ROLLOS		105,900.00		440 ROLLOS

# Primeras Entradas Primeras Salidas (PEPS)

Este método de valuación de inventarios se supone que las primeras mercancías compradas son las primeras que se venden.

# Primeras Entradas Primeras Salidas (PEPS)

FECHA	CONCEPTO	UNIDADES			COSTO		VALORES		
		ENTRADA	SALIDA	EXISTENCIA	UNITARIO	PROMEDIO	DEBE	HABER	SALDO
01/01/2015	COMPRA 1	1000		1000	100.00		100,000.00		100,000.00
05/01/2015	COMPRA 2	1000		2000	110.00		110,000.00		210,000.00
09/01/2015	COMPRA 3	1000		3000	120.00		120,000.00		330,000.00
10/01/2015	REQ 1		800	2200	100.00		-	80,000.00	250,000.00
15/01/2015	REQ 2		200	2000	100.00		-	20,000.00	230,000.00
15/01/2015	REQ 2		1000	1000	110.00		-	110,000.00	120,000.00
15/01/2015	REQ 2		100	900	120.00		-	12,000.00	108,000.00
20/01/2015	COMPRA 4	2250		3150	117.00		263,250.00		371,250.00
25/01/2015	REQ 3		900	2250	120.00			108,000.00	263,250.00
25/01/2015	REQ 3		1200	1050	117.00			140,400.00	122,850.00

El inventario final queda valuado de la siguiente manera:  
 1050 unidades a \$117 por unidad    122,850.00 pesos

# Ultimas Entradas Primeras Salidas (UEPS)

Este método supone que las últimas mercancías compradas son las primeras que se venden. Las mercancías que se encuentran sin venderse al final del periodo representan las que se encontraban en existencia en el inventario inicial.

# Ultimas Entradas Primeras Salidas (UEPS)

FECHA	CONCEPTO	ENTRA	SALIDA	EXISTENCIA	COSTO		SALDO
					UNITARIO	DEBE	
01/01/2015	COMPRA	100		100	1.00	100	100
02/01/2015	COMPRA	100		200	1.10	110	210
05/01/2015	COMPRA	100		300	1.20	120	330
10/01/2015	REQ		80	220	1.20		234
15/01/2015	REQ		20	200	1.20		210
20/01/2015	REQ		100	100	1.10		100
21/01/2015	REQ		10	90	1.00		90
22/01/2015	COMPRA	225		315	1.17	263.25	353.25
25/01/2015	REQ		110	205	1.17		224.55

valuado:

115 unidades a \$1.17 por unidad	134.55
90 unidades a \$1.00 unidad	90
205 unidades	224.55

# Costo Promedio

El costo unitario promedio se determina dividiendo el valor total entre el total de unidades. Por su parte las salidas del almacén se valúan a este costo hasta que se efectúe una nueva compra, realizando un nuevo cálculo del costo unitario promedio

# Costo Promedio

FECHA	CONCEPTO	UNIDADES			COSTO		VALORES		
		ENTRADA	SALIDA	EXISTENCIA	UNITARIO	PROMEDIO	DEBE	HABER	SALDO
01/01/2015	COMPRA 1	1000		1000	100.00	100.00	100,000.00		100,000.00
05/01/2015	COMPRA 2	1000		2000	110.00	105.00	110,000.00		210,000.00
09/01/2015	COMPRA 3	1000		3000	120.00	110.00	120,000.00		330,000.00
10/01/2015	REQ 1		800	2200		110.00	-	88,000.00	242,000.00
15/01/2015	REQ 2		1300	900		110.00	-	143,000.00	99,000.00
20/01/2015	COMPRA 4	2250		3150	117.00	115.00	263,250.00		362,250.00
25/01/2015	REQ 3		2100	1050		115.00		241,500.00	120,750.00

El inventario final queda valuado de la siguiente manera:

1050 unidades a \$115 por unidad 120,750.00 pesos

# Repercusión de su uso en el Estado de Resultados

Cuando se venden los inventarios, su valor contable (valor en libros) debe reconocerse como costo de ventas en el periodo en el que se reconocen los ingresos relativos.

El importe de cualquier castigo por pérdidas por deterioro a los inventarios, para valuarlos a su valor de neto de realización y todas las pérdidas en inventarios