Universidad Autónoma
del Estado de México



Contabilidad

Libro de texto basado en competencias

María del Socorro Sandoval Montenegro · Anayansi Trujillo García
Ma. del Rosario Sotelo Hurtado · Xiomara Rodríguez Mondragón

6° Semestre

Contabilidad

Libro de texto basado en competencias

Dirección de Publicaciones Universitarias
Editorial de la Universidad Autónoma del Estado de México

Doctor en Ciencias e Ingeniería Ambientales
Carlos Eduardo Barrera Díaz
Rector

Doctora en Humanidades
María de las Mercedes Portilla Luja
Secretaria de Difusión Cultural

Doctor en Administración
Jorge Eduardo Robles Alvarez
Director de Publicaciones Universitarias

Doctora en Investigación Educativa
Eva Lilia García Escobar
Directora de Estudios de Nivel Medio Superior



Contabilidad

Libro de texto basado en competencias

María del Socorro Sandoval Montenegro
Anayansi Trujillo García
Ma. del Rosario Sotelo Hurtado
Xiomara Rodríguez Mondragón

Segunda edición, febrero 2024

CONTABILIDAD
Libro de texto basado en competencias

Autores
María del Socorro Sandoval Montenegro
Plantel Lic. Adolfo López Mateos de la Escuela Preparatoria de la UAEM
Anayansi Trujillo García
Plantel Lic. Adolfo López Mateos de la Escuela Preparatoria de la UAEM
Ma. del Rosario Sotelo Hurtado
Plantel Isidro Fabela Alfaro de la Escuela Preparatoria de la UAEM
Xiomara Rodríguez Mondragón
Plantel Dr. Pablo González Casanova de la Escuela Preparatoria de la UAEM

Universidad Autónoma del Estado de México
Av. Instituto Literario 100 Ote.
Toluca, Estado de México
C. P. 50000
Tel: (52) 722 277 38 35 y 36
http://www.uaemex.mx

El contenido de este material es responsabilidad de los autores, así como el tratamiento basado en competencias realizado a los libros de texto. Queda prohibida la reproducción o transmisión total o parcial del contenido de la presente obra, sin el consentimiento previo y por escrito del editor. La Universidad Autónoma del Estado de México se deslinda de cualquier acción legal derivada de este material.

® Derechos reservados, 2018

ISBN: 978-607-633-769-1

Hecho en México

Responsable del Programa de Diseño y Producción Editorial: L. D. G. Miguel Angel Conzuelo Endeje
Corrección de estilo: Lic. en Com. Ana Rosa Reyes Sánchez
Portada e interiores: L. D. G. Gustavo Osvaldo Godinez Ferreyra
Imágenes: Pixabay.com

MENSAJE

A través de su historia, la Universidad Autónoma del Estado de México ha tenido como uno de sus objetivos fundamentales lograr que el estudiantado reciba una educación basada en el libre pensamiento, apelando a un sentido científico. La Escuela Preparatoria de la UAEM continuará mostrándose como un punto de inflexión para la comunidad estudiantil por la calidad de la educación que se ofrece al tiempo que se enseña a adquirir conocimientos, valores, habilidades y destrezas que favorezcan el entendimiento de nuestro entorno social y ambiental.

La responsabilidad de la Universidad Autónoma del Estado de México es asegurar que la educación que se imparte en la Escuela Preparatoria contribuya a ampliar el horizonte personal y profesional de los estudiantes. El enfoque para la apropiación del conocimiento parte de aprovechar la experiencia de vida y desde la autonomía de pensamiento y la reflexión lograr una comprensión más amplia de la realidad.

El material educativo que tienes en tus manos ha sido elaborado colegiadamente entre especialistas de cada una de las áreas del conocimiento. La creatividad, el pensamiento crítico y reflexivo, así como el espíritu científico del claustro de docencia e investigación se reúne en esta antología con el fin de que te acerques al conocimiento con una mirada crítica. Este ejemplar ha sido elaborado con el fin de establecer un aprendizaje dialógico que estimule tu curiosidad, que te sirva como guía, y que invariablemente te provoque pasión por el conocimiento.

El objetivo es lograr que recibas una educación integral e incluyente que incida de manera positiva en tu trayectoria escolar. Por ello es importante que asumas un compromiso personal, empeño y dedicación que te permita apropiarte del conocimiento.

Patria, Ciencia y Trabajo

Doctor en Ciencias e Ingeniería Ambientales
Carlos Eduardo Barrera Díaz
Rector

ÍNDICE

PRESENTACIÓN

MÓDULO 1 TÉRMINOS BÁSICOS DE LA CONTABILIDAD

1.1 Contabilidad 14
1.1.1 Concepto y objetivo 14
1.1.2 Ciclo contable 15

1.2 Documentos fuente 15
1.2.1 Concepto 15
1.2.2 Clasificación 16

1.3 Ley del Impuesto al Valor Agregado (IVA) 22
1.3.1 Concepto y antecedentes 22
1.3.2 Clasificación del IVA 25

MÓDULO 2 PROCESO DE REGISTRO CONTABLE

2.1 Registro contable 35
2.1.1 Cuenta y sus elementos 35
2.1.2 Clasificación de las cuentas de activo, pasivo y capital 37

2.2 Teoría de la partida doble 41
2.2.1 Reglas del cargo y del abono 42
2.2.2 Catálogo de cuentas 44
2.2.3 Aumentos y disminuciones de las cuentas 46

2.3 Procedimiento analítico o pormenorizado 55
2.3.1 Libros de contabilidad 55
2.3.1.1 Libro de diario 56
2.3.1.2 Libro mayor 59
2.3.2 Registro contable procedimiento analítico 61
2.3.3 Balanza de comprobación 67
2.3.4 Cuentas de resultados 69
2.3.5 Registro contable cuentas de resultados 71

MÓDULO 3 BALANCE GENERAL

3.1 Balance General 84
3.1.1 Concepto y objetivo 84
3.1.2 Elementos que lo integran 85
3.1.3 Formas de presentación 86
3.1.4 Elaboración 88

MÓDULO 4 ESTADO DE RESULTADOS

4.1 Estado de Resultados 96
4.1.1 Concepto y objetivo 96
4.1.2 Elementos del estado de resultados 97
4.1.3 Forma de presentación 102
4.1.4 Elaboración del estado de resultados 104

REFERENCIAS 119

Presentación

Desde tiempos antiguos el ser humano ha tenido la necesidad de llevar un control del dinero, así surgieron las primeras manifestaciones de la contabilidad, debido a circunstancias como el sedentarismo, la conformación del hombre en grupos, la realización de actividades económicas como la agricultura y la ganadería, y finalmente, la necesidad de tener un medio para conservar la información (escritura), que a la vez, permitiera llevar un registro de carácter financiero sobre operaciones comerciales.

Los cambios más profundos y de mayor repercusión presentados en la actividad contable en toda su historia tuvieron lugar a partir del siglo XVIII como consecuencia de algunos movimientos sociales como La Revolución Francesa, la Revolución Industrial en Inglaterra, y las corrientes económicas de Hegel y Kant, las cuales sentaron la base para el resurgimiento del comercio en Europa.

Durante el siglo XIX se extendieron las empresas que recurrieron a sumadoras y calculadoras como auxiliares, también se inventaron máquinas específicas diseñadas para registrar la contabilidad, en sustitución del registro manual.

En los dos primeros tercios del siglo XX, se utilizaron máquinas de contabilidad electromecánica para registrar las operaciones comerciales. En este periodo, el gobierno, la banca y las bolsas de valores comenzaron a exigir los estados financieros certificados por contadores públicos independientes.

Actualmente en este siglo XXI, la sociedad y entidades económicas se encuentran inmersas en la era de la globalización, caracterizada por una serie de cambios económicos, sociales, culturales y políticos, en los cuales las transacciones en el mundo de los negocios giran en torno a los nuevos avances en la tecnología digital y en el comercio electrónico.

A partir de este breve recorrido histórico se aprecia la evolución que esta disciplina ha tenido, adecuándose al progreso social, comercial, industrial y tecnológico, constituyendo un elemento indispensable para las empresas y para las personas.

Por lo anterior, el registro contable de las operaciones comerciales, es una de las funciones más relevantes para las personas físicas y personas morales que realizan actividades comerciales o de prestación de servicios, debido a que el resultado de las mismas es la emisión de información financiera que será utilizada para tomar decisiones adecuadas y llevar una administración eficiente de los recursos monetarios.

En este sentido, la asignatura de Contabilidad considera los requerimientos que marca el Currículo del Bachillerato 2015, para promover las competencias genéricas y disciplinares relacionadas con el desarrollo e innovación de propuestas mediante métodos establecidos, así como el empleo de una postura personal de manera crítica y reflexiva de manera colaborativa en equipos diversos.

Este curso se oferta de manera optativa en el sexto semestre y pretende brindar un aprendizaje integral, formativo y propedéutico para la construcción de conocimientos, habilidades, actitudes y valores, que te preparen para el ingreso al nivel superior.

Los contenidos que se presentan en este libro a través de conceptos y ejercicios representan el fundamento teórico para introducirte al área contable, mediante el desarrollo de habilidades relacionadas con el registro y análisis de la información financiera para la toma de decisiones cuantitativas.

Estos temas se desarrollaron conforme al programa de la asignatura en los siguientes módulos:
Módulo 1. Términos básicos de la Contabilidad
Módulo 2. Proceso de registro Contable
Módulo 3. Balance General
Módulo 4. Estados de Resultados

Al término de este curso se pretende que apliques los conceptos y procedimientos básicos de la contabilidad a las distintas situaciones que se presenten en tu vida cotidiana.

Módulo 1





M 1

Basado en Competencias

COMPETENCIAS DISCIPLINARES CIENCIAS SOCIALES

Básicas

6. Analiza con visión emprendedora los factores y elementos fundamentales que intervienen en la productividad y competitividad de una organización y su relación con el entorno socioeconómico.

10. Valora distintas prácticas sociales mediante el reconocimiento de sus significados dentro de un sistema cultural, con una actitud de trabajo.

Extendidas

1. Asume un comportamiento ético sustentado en principios de filosofía, para el ejercicio de sus derechos y obligaciones en diferentes escenarios sociales.

7. Aplica principios y estrategias de administración y economía, de acuerdo con los objetivos y metas de su proyecto de vida.

COMPETENCIAS GENÉRICAS Y ATRIBUTOS

6. Sustenta una postura personal sobre temas de interés y relevancia general, considerando otros puntos de vista de manera crítica y reflexiva.

6.1 Elige las fuentes de información más relevantes para un propósito específico y discrimina entre ellas de acuerdo a su relevancia y confiabilidad.

6.2 Evalúa argumentos y opiniones e identifica prejuicios y falacias.

8. Participa y colabora de manera efectiva en equipos diversos.

8.1 Propone maneras de solucionar un problema o desarrollar un proyecto en equipo, definiendo un curso de acción con pasos específicos.

8.2 Aporta puntos de vista con apertura y considera los de otras personas de manera reflexiva.

PROPÓSITO

Identifica y analiza los elementos necesarios de los documentos fuente, así como la aplicación del IVA, para comprender la importancia que tienen en la vida cotidiana y como base de la contabilidad.

PRESENTACIÓN DEL MÓDULO

La contabilidad utiliza procedimientos y métodos específicos para el registro de las operaciones comerciales, por lo tanto, se requiere del conocimiento y aplicación del lenguaje contable-financiero.
Por lo antes expuesto en este capítulo se presentan conceptos básicos como: la definición de la contabilidad, los objetivos que persigue, documentos fuente, el impuesto al valor agregado (IVA) y su clasificación.

Para concluir el primer módulo se presentan los principales documentos que permiten comprobar la realización y autenticidad de las operaciones comerciales, así como La Ley del IVA como un aspecto fiscal que norma las operaciones de compraventa.

TEMAS A DESARROLLAR



- Contabilidad
  - Concepto
  - Objetivo
  - Ciclo contable
- Documentos fuente
  - Concepto
  - Clasificación
- Ley del Impuesto al Valor Agregado
  - Concepto y antecedentes
  - Clasificación

¿QUÉ TANTO SÉ?



Reflexion a

Para identificar los conocimientos previos que tienes en relación con esta asignatura, lee las siguientes aseveraciones y marca con una X la opción que corresponda.

¿Tienes conocimientos acerca de los siguientes términos contables?	**Sí**	**No**
Contabilidad		
Documentos fuente		
Personas físicas		
Personas morales		
Características que identifican a un cheque		
Características que identifican a un pagaré		
Características que identifican a una factura		
IVA		
¿Alguna vez has elaborado?	**Sí**	**No**
Un cheque		
Un pagaré		
Una factura		
Cálculo del IVA		
¿En dónde has realizado estas actividades?		



¿CÓMO LE HAGO?

1. ¿En qué rubros gastas la mayor parte de tu dinero?

_____
_____

2. ¿Acostumbras llevar un control del dinero que recibes y gastas?

_____
_____

3. ¿Qué pasaría si las empresas no llevaran un control de sus ingresos y gastos?

_____
_____

4. ¿Sabes cuáles son los documentos fuente que se emplean en la contabilidad?

_____
_____

¿CON QUÉ ME APOYO?

1.1 Contabilidad

1.1.1 Concepto y objetivo

Desde su aparición a la fecha existen diferentes formas de conceptualizar a esta disciplina debido a la evolución y requerimientos del mundo empresarial.

Sastrías (2010) considera a la contabilidad como una técnica que establece las normas y procedimientos para registrar, cuantificar, analizar e interpretar los hechos económicos que afectan el patrimonio de las personas físicas o personas morales.

En la misma línea *López (2010)* establece que esta disciplina trata de conocer los hechos económicos que afectan a las entidades, para ordenarlos, clasificarlos, registrarlos y transformarlos en estados o informes financieros útiles a la directiva de la empresa, a fin de auxiliar en la toma de decisiones.

En años recientes el Consejo Mexicano de Normas de Información Financiera *(CINIF),* que es un organismo independiente encargado de la emisión de la normatividad contable en México, realizó una actualización del marco conceptual contable con base a las tendencias internacionales, para lo cual en la Norma de Información Financiera *(NIF)* denominada *"NIF A-1, Estructura de las Normas de Información Financiera"* define a la contabilidad como:
Una técnica utilizada para el registro de las operaciones que afectan económicamente a una entidad, y que produce sistemática y estructuradamente información financiera.

Las operaciones que afectan económicamente a una entidad incluyen las transacciones, transformaciones internas y otros eventos. *(Consejo Mexicano de Normas de Información Financiera, 2019 pág. 5)*

Objetivo

La finalidad de la contabilidad es proporcionar información financiera plasmada a través de documentos contables, sobre la situación económica de una empresa o negocio. Adicionalmente a esto, podemos mencionar entre otros los siguientes objetivos:

- Cuantificar las operaciones comerciales de la entidad en unidades monetarias.
- Proporcionar información financiera útil, oportuna y confiable a los diversos usuarios para la toma de decisiones.
- Analizar e interpretar el efecto de las transacciones celebradas por la empresa para elaborar la información financiera.
- Tener un control de las operaciones e información financiera.

1.1.2 Ciclo contable

Se conoce también como un proceso contable, y se integra de la serie de pasos ordenados y cronológicos que sigue la información contable desde el origen de la transacción hasta la presentación de los Estados Financieros;

El ciclo contable contiene los comprobantes o documentos fuente; libro diario, libro mayor, balanza de comprobación, ajustes y estados financieros.
(Bravo, 2011, citado por Elizalde, 2019, pág. 258

A continuación, se muestra en forma gráfica las etapas implicadas en este proceso.



ines didácticos: DGB. (2004).
Guía de Aprendizaje para registrar operaciones Comerciales

1.2 Documentos fuente

1.2.1 Concepto

El sistema contable consta de documentación mercantil, registros e informes, además del conjunto de procedimientos que se emplean para el registro de las transacciones comerciales. La operación del sistema contable se inicia con la preparación de documentos denominados "fuente" *(Medina, Ochoa y Velazco,*



2001). Estos últimos se definen como "un comprobante propio o ajeno que da origen a un asiento contable, debido a que contienen la información necesaria para realizar el registro de una operación" *(CEPAM-FAD, 2013);* su función principal es: comprobar la realidad y autenticidad de las operaciones comerciales *(ventas, compras, devoluciones, pagos, préstamos, etc.).*

La elaboración de un documento fuente puede estar a cargo de la empresa que efectúe una venta o puede ser realizada por otras personas que proporcionan sus servicios a la misma empresa, por ejemplo: una factura que entregó un proveedor a quien se le compró mercancía.

1.2.2 Clasificación

Existe una gran variedad de estos documentos como: las notas de venta, facturas, recibos, cheque, pagaré, letra de cambio, contrato o nota de crédito, etcétera. Sin embargo, a continuación, se presentan aquellos que se utilizan con mayor frecuencia en el ámbito comercial y personal.

a) Factura

Las facturas electrónicas (FE) se definen como un mecanismo alternativo de comprobación de ingresos, egresos y propiedad de mercancías en traslado por medios electrónicos. Utilizan tecnología 100% digital en su generación, procesamiento, transmisión y almacenamiento de datos *(SAT, 2017)*.

A partir del año 2017 han surgido cambios para las personas que obtengan ingresos por los actos o actividades que realicen; quienes ahora están obligados a emitir los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet *(CFDI)* a través de la página de Internet del SAT. *(Aguilar, 2019, pág. 88,)*

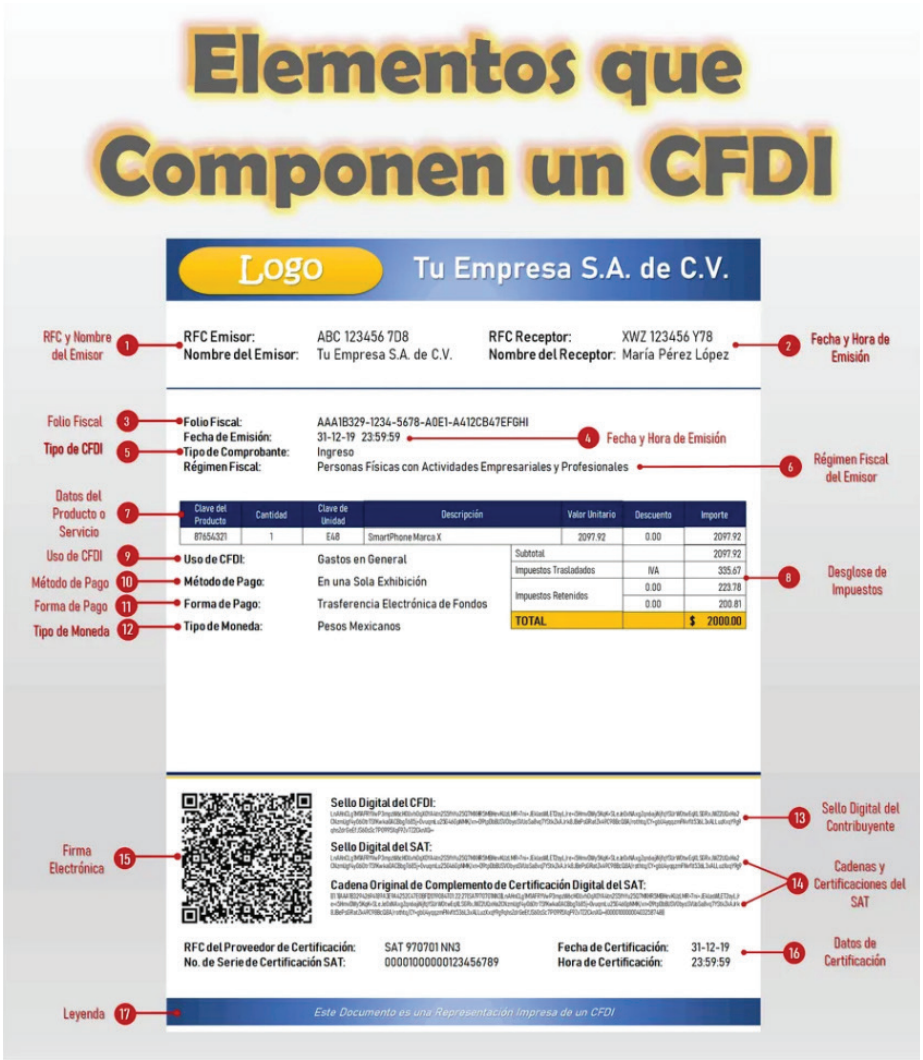
Algunas de las ventajas que ofrece son las siguientes:

- Íntegra. Garantiza que la información contenida está protegida y no puede ser alterada.
- Auténtica. Permite verificar la identidad del emisor y del receptor del documento.
- Verificable. Gracias al uso de folios registrados, cadenas originales de datos y sellos digitales, el emisor no podrá negar la generación del documento.
- Única. Cada folio, su número de aprobación y la vigencia del certificado de sello digital con que se selló el documento, pueden validarse contra el informe mensual e información publicada por el SAT en Internet.

A partir del 01 de Julio de 2017 entró en vigor la nueva forma de facturación electrónica 3.3, y con estos cambios se implementaron nuevos requisitos de los comprobantes fiscales 2021 mismos que te mostraremos a continuación.

1. Nombre y RFC del Emisor
2. Nombre y RFC del Receptor
3. Folio Fiscal Digital
4. Fecha, Lugar y Hora de Emisión
5. Tipo de CFDI
6. Régimen Fiscal del Emisor
7. Datos del Producto o Servicio
8. Desglose de Impuestos
9. Uso del CFDI
10. Método de Pago
11. Forma de Pago
12. Tipo de Moneda
13. Sello Digital del Contribuyente
14. Cadenas y Certificaciones del SAT
15. Firma Electrónica
16. Datos de Certificación
17. Leyenda en el Documento Impreso

Los elementos descritos con anterioridad se presentan en el siguiente ejemplo:



Ejempl o

Consultado para fines didácticos en:
https://www.cfdi.org.mx/requisitos-cfdi/



Diferencias con la tradicional

Desde el punto de vista fiscal, la FE y la convencional de papel tienen los mismos efectos y alcances, sin embargo, algunas diferencias son:

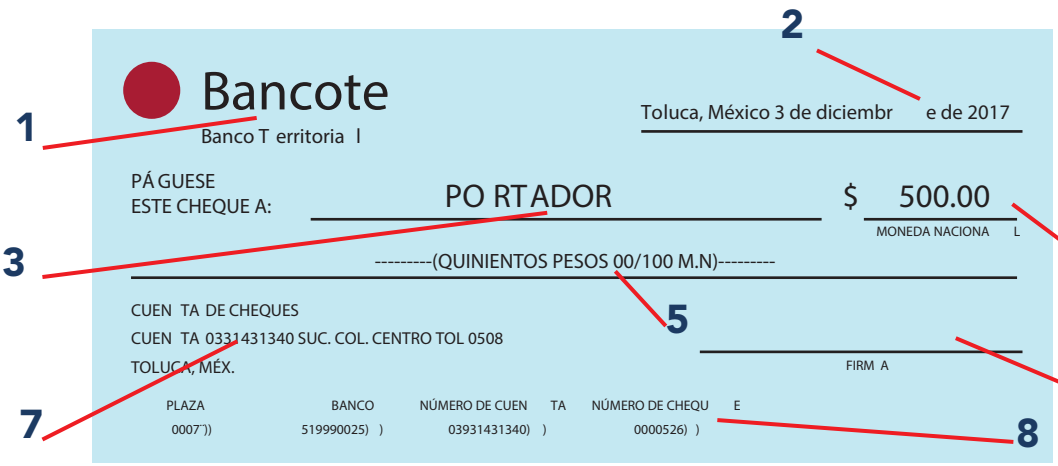
- Seguridad. La FE cuenta con elementos superiores de seguridad.
- Versatilidad. A diferencia de las facturas tradicionales de papel, las FE son creadas, enviadas y almacenadas por medios electrónicos, y opcionalmente se pueden imprimir.
- Legalidad. Los folios y series en las FE los proporciona directamente el SAT de manera digital.
- Flexibilidad. En las FE, aun cuando sean cientos de partidas por facturar a un mismo cliente, se utiliza sólo un folio.
- Legibilidad. En las FE, el sello digital sustituye a la cédula fiscal del contribuyente, elemento que a veces no es muy legible.

b) Cheque

Es un documento comercial que tiene la función del dinero en efectivo, y consiste en una orden escrita y girada contra un banco comercial para que, a su presentación, este pague a un beneficiario todo o parte de los fondos de la cuenta habiente *(Domínguez, 2000).* Puede ser emitido para que se pague a cualquier persona que lo presente ante la institución financiera *(al portador)* o para que se pague a una determinada persona *(nominativo).* Para su llenado debe tenerse mucho cuidado, y considerar los siguientes elementos que lo integran:

1. El nombre del banco girado, es decir, la institución donde se establece la cuenta bancaria en la cual el girador o titular de la cuenta bancaria depositó su dinero.
2. La fecha y lugar de emisión del cheque.
3. Beneficiario.
4. La suma de dinero a pagar expresada en números.
5. La suma de dinero a pagar expresada en letras.
6. La firma de quien expide el cheque *(girador).*
7. Número de cuenta bancaria.
8. Número de cheque.

En la práctica, los cheques emitidos suelen tener un formato general similar al siguiente:



Ejempl o

Algunas recomendaciones que deben considerarse al elaborar este documento son las siguientes:

- Utilizar un bolígrafo de tinta negra o azul.
- Indicar el nombre del beneficiario del cheque, así como la cantidad escrita en cifras y letras.
- Si no se indica el nombre del beneficiario, se entiende que el cheque es al portador, y podrá cobrarlo el tenedor o cualquier persona que presente el cheque.
- No dejar ningún espacio en blanco delante y detrás la suma. De ese modo evitarás cualquier riesgo de falsificación.
- Firmar siempre del mismo modo para que la entidad bancaria pueda reconocer una posible imitación.
- Indica la fecha de elaboración del documento.

c) Pagaré

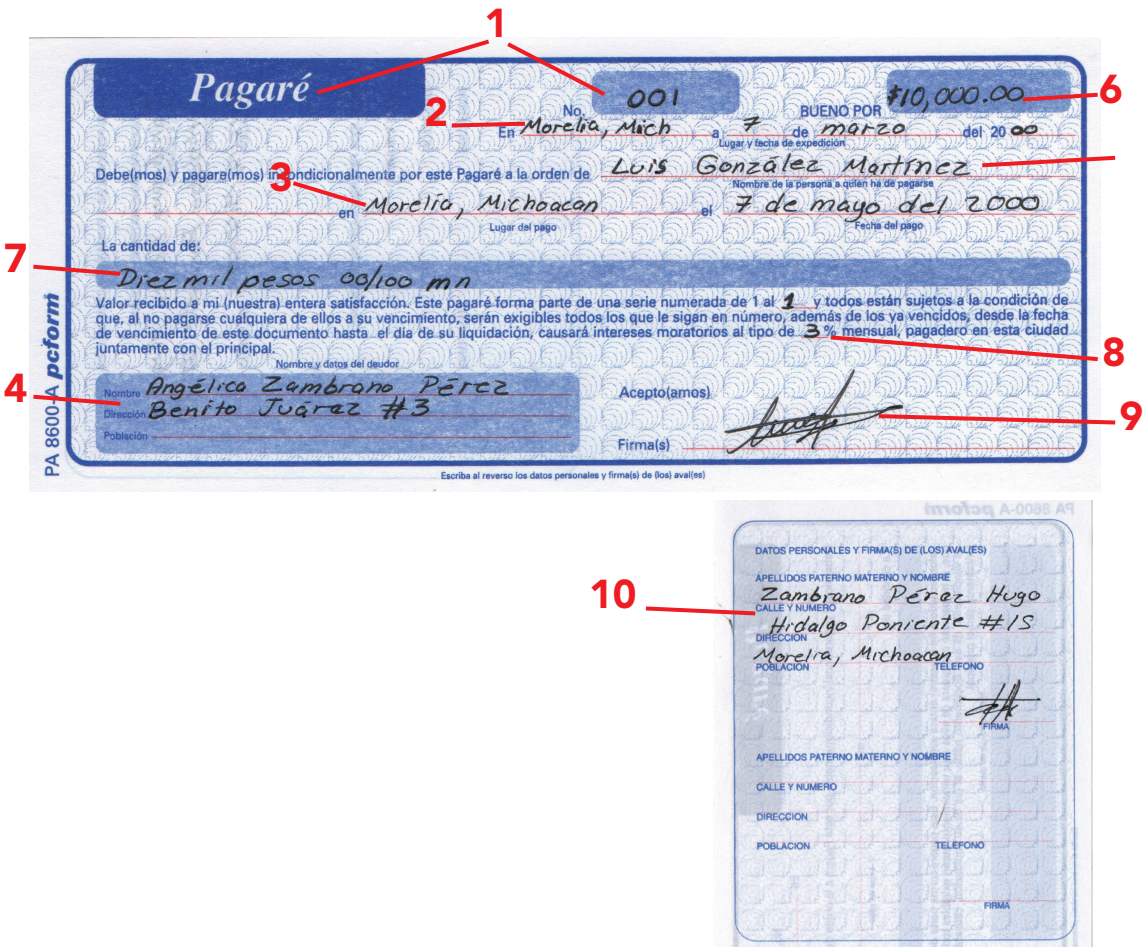
Título de valor que contiene una promesa del librador de pagar una cantidad determinada a otra persona o a su orden, en el lugar y fecha determinados en el mismo. *(Diccionario panhispánico del español jurídico, 2023).*

Los elementos principales que debe contener son los siguientes:

1. La denominación de «Pagaré» inscrita en el propio documento y número de documento que se elabora.
2. El lugar en donde se expide el documento.
3. El lugar de pago y fecha de pago.
4. El nombre y dirección del deudor.
5. El nombre de la persona a quien se ha de hacer el pago o a cuya orden se ha de efectuar: no caben los pagarés en blanco, esto es, sin indicación del beneficiario.
6. Se escribe el importe a pagar expresado en términos numéricos.
7. La promesa pura y simple de pagar una suma determinada en moneda nacional o moneda admitida a cotización escrita con letra.
8. Los intereses moratorios en caso de incumplimiento en el pago.
9. La firma del que emite el pagaré (firmante o deudor).
10. En el reverso del documento se deben registrar los siguientes datos: nombre, dirección y teléfono del aval *(responsable solidario de pagar en caso de que el deudor no pueda).*

M 1
Basado en Competencias

Ejempl o



A partir de la pandemia del COVID-19 se validó el uso de esta modalidad de crédito de forma electrónica.

El pagaré es un título de crédito y permite al suscriptor garantizar el pago de la cantidad que en él se describe.
A partir de las reformas adoptadas por la pandemia del COVID-19, se validó el uso de la modalidad de crédito de forma electrónica.
(Fintechlatinoamerica, 2021)

Firmar y endosar pagarés electrónicos en México es legal y técnicamente viable, si deseas ampliar la información sobre el tema consulta las siguientes páginas electrónicas:

https://fintechlatinoamerica.com/pagare-electronico-definicion-y-beneficios/

https://blog.mifiel.com/pagare-electronico-firma-digital/#firmar-y-endosar-pagares-electronicos-en-mexico-es-legal-y-tecnicamente-viable

https://legalario.com/blog/que-es-un-pagare-electronico/

EJERCICIO 1



Consigue una fotocopia de los documentos fuente descritos en el tema e identifica sus elementos principales, posteriormente elabora el siguiente cuadro comparativo. En la última columna señala la importancia de su uso en el ámbito comercial y personal.

Tipo de documento fuente	**Elementos característicos**	**Utilidad**
Cheque		
Pagaré		
Factura		

Elementos del pagaré
Capítulo III Del pagaré.
Artículos 170 y 171
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/145_220618.pdf

Elementos del cheque
Capítulo IV Del cheque.
Artículos 175 a 179
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/145_220618.pdf

Requisitos de los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI)
10 elementos esenciales para el CFDI 3.3
https://idconline.mx/fiscal-contable/2017/05/31/los-10-elementos-esenciales-para-el-cfdi-33

Requisitos CFDI 3.3. Requisitos Fiscales De Una Factura
https://www.cfdi.org.mx/requisitos-cfdi/

Guía de llenado de los CFDI
http://omawww.sat.gob.mx/tramitesyservicios/Paginas/documentos/Anexo_20_Guia_de_llenado_CFDI.pdf

Fintechlatinoamerica (25-AGOSTO-2021). Pagaré electrónico, definición, beneficios.
https://fintechlatinoamerica.com/pagare-electronico-definicion-y-beneficios/

Diccionario panhispánico del español jurídico. (2023)
https://dpej.rae.es/lema/pagar%C3%A9



Ejer cicio

EJERCICIO 2

De acuerdo con lo analizado en este apartado, coloca la letra correspondiente a cada uno de los siguientes conceptos:

Factura (F) **Pagaré (P)** **Cheque (CH)**

1. Establece una promesa de pago de una deuda a cierta fecha. ( )
2. Comprueba una compraventa. ( )
3. El librador autoriza a otra persona a extraer dinero de una cuenta bancaria. ( )
4. Contiene la cédula de identificación fiscal *(R.F.C.)* ( )
5. Muestra los intereses moratorios en caso de incumplimiento en el pago. ( )
6. Puede extenderse en forma nominativa o al portador. ( )
7. Surte efectos legales en caso de incumplimiento de pago. ( )
8. Documento comercial que hace la función del dinero en efectivo. ( )
9. Este comprobante muestra el importe a pagar e IVA. ( )
10. Se presentan los datos del aval en caso de incumplimiento de pago. ( )

1.3 Ley del Impuesto al Valor Agregado (IVA)

1.3.1 Concepto y antecedentes

La Constitución Política de nuestro país en el artículo 31 fracción IV, señala como obligación de los mexicanos, el contribuir a los gastos públicos de la manera proporcional y equitativa que dispongan las leyes. En este sentido, la normativa en materia fiscal conceptualiza a los impuestos como: "Las contribuciones establecidas en ley que deben pagar tanto las personas físicas y morales" *(Art. 1 Código Fiscal de la Federación, 2017: Fracc. I).* Por lo tanto, se tiene la obligación de llevar un registro y pago puntual de los mismos.

Algunos de los impuestos más conocidos en nuestro país son: ISR *(Impuesto sobre la Renta)*, IEPS *(Impuesto Especial sobre Producción y Servicios)*, IDE. *(Impuesto a los Depósitos en Efectivo)*, IETU *(Impuesto Empresarial a Tasa Única)* y el IVA *(Impuesto al Valor Agregado)*. Este último es uno de los más importantes, y prácticamente todos los ciudadanos contribuyen a él, puesto que se paga en la mayoría de productos que se ofertan en el mercado.

En México a lo largo del tiempo se han presentado modificaciones en la tasa de este impuesto, originadas principalmente como consecuencia de cambios en materia económica, política y social, en este sentido en el año de 1980 la Ley del Impuesto al Valor Agregado *(LIVA)* entró en vigor para nuestro país con una tasa del 10%, y para el año de 1995 se tuvo un aumento del 10% a 15% *(Lara y Lara, 2017)*.

En el año 2014 nuevamente se efectuaron cambios en este gravamen, teniendo un incremento de la tasa general del 15% al 16%, así como la aplicación de la tasa del 0%. Por lo anterior, es importante estar actualizado en materia fiscal y consultar de manera constante las reformas que puedan presentarse para su correcta aplicación.

Tasa del 16%

La última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre del 2016 sobre la Ley del Impuesto al Valor Agregado establece que: "Están obligadas al pago del IVA establecido las personas físicas y las personas morales que, en territorio nacional, realicen los actos o actividades siguientes:

I.- Enajenen bienes.
II.- Presten servicios independientes.
III.- Otorguen el uso o goce temporal de bienes.
IV.- Importen bienes o servicios.

En resumen, el IVA es un impuesto indirecto, en virtud de que los contribuyentes del mismo no lo pagan directamente, sino que lo trasladan o cobran a una tercera persona, hasta llegar al consumidor final. Este debe pagarse por concepto de ventas de bienes, prestación de servicios independientes, o se otorga el uso o goce temporal de bienes o realizas importaciones de bienes o de servicios, aplicando la tasa general de 16% *(Ley del IVA, Artículo 1º)*.

Tasa al 0% sobre la enajenación

De acuerdo al artículo 2-A, de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, se consideran los siguientes casos:

1. Animales y vegetales que no estén industrializados, salvo el hule, perros, gatos y pequeñas especies, utilizadas como mascotas en el hogar.
2. Medicinas de patente y productos destinados a la alimentación a excepción de: Bebidas distintas de la leche, inclusive cuando las mismas tengan la naturaleza de alimentos. Quedan comprendidos en este numeral los jugos, los néctares y los concentrados de frutas o de verduras, cualquiera que sea su presentación, densidad o el peso del contenido de estas materias.
3. Jarabes o concentrados para preparar refrescos que se expendan en envases abiertos utilizando aparatos eléctricos o mecánicos, así como los concentrados, polvos, jarabes, esencias o extractos de sabores que al diluirse permitan obtener refrescos.
4. Caviar, salmón ahumado y angulas.



5. Saborizantes, microencapsulados y aditivos alimenticios.
6. Chicles o gomas de mascar.
7. Hielo y agua no gaseosa ni compuesta, excepto cuando en este último caso, su presentación sea en envases menores de diez litros.
8. Ixtle, palma y lechuguilla.
9. Alimentos procesados para perros, gatos y pequeñas especies, utilizadas como mascotas en el hogar.
10. Tractores para accionar implementos agrícolas, a excepción de los de oruga, así como llantas para dichos tractores; motocultores para superficies reducidas; arados; rastras para desterronar la tierra arada; cultivadoras para esparcir y desyerbar; cosechadoras; aspersores y espolvoreadoras para rociar o esparcir fertilizantes, plaguicidas, herbicidas y fungicidas; equipo mecánico, eléctrico o hidráulico para riego agrícola; sembradoras; ensiladoras, cortadoras y empacadoras de forraje; desgranadoras; abonadoras y fertilizadoras de terrenos de cultivo; aviones fumigadores; motosierras manuales de cadena, así como embarcaciones para pesca comercial.
11. Fertilizantes, plaguicidas, herbicidas y fungicidas, siempre que estén destinados para ser utilizados en la agricultura o ganadería.
12. Invernaderos hidropónicos y equipos integrados a ellos para producir temperatura y humedad controladas o para proteger los cultivos de elementos naturales, así como equipos de irrigación.
13. Oro, joyería, orfebrería, piezas artísticas u ornamentales y lingotes, cuyo contenido mínimo de dicho material sea del 80%, siempre que su enajenación no se efectúe en ventas al menudeo con el público en general. Se considera que dicho 80% incluye a los materiales con los que se procesa la conformación de ese metal, siempre y cuando dichos bienes tengan una calidad mínima de 10 quilates.
14. Libros, periódicos y revistas, que editen los propios contribuyentes.

Tasa cero sobre servicios

1. Las comisiones que cubra el acreditado a su acreedor con motivo del otorgamiento de créditos hipotecarios para la adquisición, ampliación, construcción o reparación de bienes inmuebles destinados a casa habitación.
2. Las comisiones que cobren las administradoras de fondos para el retiro.
3. Los prestados en forma gratuita.
4. Los de enseñanza que preste la Federación, el Distrito Federal, los estados, los municipios y sus organismos descentralizados.
5. El transporte público terrestre de personas que se preste exclusivamente en áreas urbanas, suburbanas o en zonas metropolitanas.
6. El transporte marítimo internacional de bienes prestado por personas residentes en el extranjero sin establecimiento permanente en el país.
7. El aseguramiento contra riesgos agropecuarios, los seguros de crédito a la vivienda que cubran el riesgo de incumplimiento de los deudores de créditos hipotecarios o con garantía fiduciaria para la adquisición, ampliación, construcción o reparación de bienes inmuebles, destinados a casa habitación.
8. Los seguros de garantía financiera.

9. Los seguros de vida.

Tasa cero sobre prestación de servicios independientes

1. Los prestados directamente a los agricultores y ganaderos, por concepto de perforaciones de pozos, alumbramiento y formación de retenes de agua; suministro de energía eléctrica para usos agrícolas aplicados al bombeo de agua para riego; desmontes y caminos en el interior de las fincas agropecuarias; preparación de terrenos; riego y fumigación agrícolas; erradicación de plagas; cosecha y recolección; vacunación, desinfección e inseminación de ganado, así como los de captura y extracción de especies marinas y de agua dulce.
2. Los de pasteurización de leche.
3. Los prestados en invernaderos hidropónicos. Los de despepite de algodón en rama.
4. Los de sacrificio de ganado y aves de corral.
5. Los de reaseguro.
6. Los de suministro de agua para uso doméstico.

Servicios a agricultores y ganaderos

Con base en lo determinado por el artículo 2-A, fracción II, inciso a) de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, se explica claramente que aplica la tasa del 0%, cuando se presten los servicios directamente a los agricultores y ganaderos, siempre que se destinen a actividades agropecuarias.

1.3.2 Clasificación del IVA

IVA acreditable

Es un impuesto aplicable por las compras de todo tipo pagadas al contado. Este tipo de IVA se carga a una empresa o negocio cada vez que compra un bien o paga un servicio en efectivo y se abona si la empresa o negocio devuelve mercancía, en este caso se devuelve la parte proporcional del IVA acreditable. Es una cuenta de activo circulante de naturaleza deudora.



Ejempl o

Operaciones	**Valor**	**Tasa**	**Importe IVA acreditable**	**Total de la compra**
Compra de mobiliario	$50,000.00	16%	$8,000.00	$58,000.00
Compra de mercancías	$35,500.00	16%	$5,680.00	$41,180.00



IVA por pagar

Es un impuesto cobrado por una empresa por ventas o ingresos de contado o crédito siempre y cuando estas últimas ya hayan sido liquidadas. Este impuesto se carga a la empresa cada que se devuelve mercancía en su parte proporcional de IVA y se abona cada vez que el negocio o empresa vende un bien o presta un servicio. Es una cuenta de pasivo a corto plazo de naturaleza acreedora.

Operaciones	Valor	Tasa	Importe IVA por pagar	Total de la compra
Ventas de mercancías	$80,000.00	16%	$12,800.00	$92,800.00



Ejer cicio

EJERCICIO 3

Calcular el IVA acreditable por las compras de los siguientes productos:

Artículo	Precio	IVA	Total a pagar
Calculadora	$500.00		
Corbata	$800.00		
Medicina para la gripa	$250.00		



Ejer cicio

EJERCICIO 4

Realiza la lectura del siguiente caso y elabora los documentos fuente que correspondan.

La empresa "Marbella, S.A." se dedica a la venta de perfumes; el día 12 de enero del presente año vende mercancías, según el pedido No. 120 y factura No. 001, a la empresa "Beautiful S.A." de acuerdo al siguiente detalle:

Cantidad	Unidad	Clave	Descripción	Precio x Unidad
10	piezas	D200	Perfume Eden marca Cacharel para dama	$1,100.00
10	piezas	Ca300	Perfume Perry Ellis para caballero	$1,500.00
20	piezas	Na100	Perfume Shawn Mendes	$800.00

Nota 1. Estos precios no incluyen IVA, por lo que se deberá calcular por el valor de la venta total.

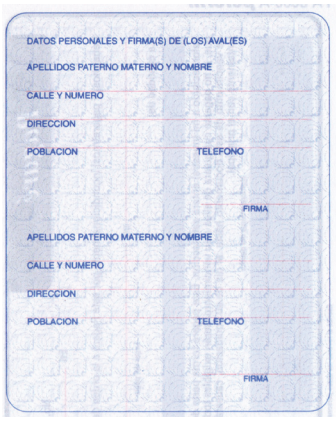
Datos de la empresa vendedora:
Registro Federal de Contribuyentes: MAB880905B6, domicilio: Calle 11 No. 27, Col. Espartaco, México DF. CP 04810, Tel: 56 67 67 67
Imprenta autorizada para emitir comprobantes fiscales: Juan Martínez Castillo / Reproducciones Martínez. Autorización SHCP DOF 1/septiembre/1993, RFC MACJ420716GF6, domicilio Calle Nacional No. 79, Col. Tepolcales, CP 09210, México DF., Tel: 56 41 39 45. Impreso 1° de enero del 2004, vigencia al 1° de enero del 2006, Folio del 001 al 0500.

Datos de la empresa compradora:
Registro Federal de Contribuyentes: BET650723NH7, domicilio: Acoxpa No. 900, Col. Arboledas Tlalpan, México DF, CP 14000, Tel: 56 73 70 70

El pago de esta transacción comercial se efectuó de la siguiente forma:

1. El 70% con el cheque No. 78 de Conta Banco con número de cuenta del librador 050678, el cheque es nominativo.
2. El 30% se solicita un crédito para pagarse en un mes para lo cual se firma un pagaré.

Nota 2. En caso de retraso o incumplimiento de pago considere intereses del 5% mensual más IVA e intereses moratorios del 3% mensual. El aval para esta operación será el representante legal de esta empresa: Lic. Ricardo González Valdés, con domicilio en Tamesis No. 105, Col. Narvarte, México DF, CP 50100, Tel: 55 46 85 11



Ejempl o





M 1

Basado en Competencias



Ejempl o

Bancote

Banco T erritoria l

FECHA

PÁ GUESE
ESTE CHEQUE A: $

MONEDA NACIONA L

CUEN TA DE CHEQUES
CUEN TA 0331431340 SUC. COL. CENTRO TOL 0508
TOLUCA, MÉX.

FIRM A

PLAZA 0007")) BANCO 519990025)) NÚMERO DE CUEN TA 03931431340)) NÚMERO DE CHEQU E 0000526))

NOMBRE DE LA ENTIDAD

F A C T U R A

SH
CP.
CEDULA
RFC de l a
entidad
Vendedor a
SA T

Númer o

Lugar y Fecha

Nombr e del Client e

Domicilio

R. F.C. Condiciones de Pago

Por este conducto r emitimos a ustedes:

Cantidad	Unidad	Descripció n	Pr ecio Unitario	Importe
		Subtotal		
		I. V. A.		
		Tota l		

Importe en letra :

Nombre y firma de la entidad vendedora



M 1

Basado en Competencias

¿CÓMO LO APLICO?

Con la apertura del negocio del proyecto emprendedor, realiza el llenado y cálculo de los documentos fuente.



Autoevaluación

AUTOEVALUACIÓN DEL MÓDULO

Plantel:	
Nombre del Alumno:	**Grupo:**

Día Mes Año

INSTRUCCIONES: *Marca con ☑ si cumpliste con los siguientes indicadores al término del caso práctico.*

No.	Indicadores	Sí	No
1	Los documentos fuente se llenaron en forma correcta		
2	Efectuó el cálculo del IVA		
3	Se efectuaron los registros con limpieza, sin tachaduras o enmendaduras.		
4	Se identificaron los elementos principales de cada documento en su llenado		
5	Se asumió con responsabilidad y orden el llenado y cálculos de los documentos		

GLOSARIO DEL MÓDULO

Contribuyente. Es toda persona física o moral que realiza una actividad económica o laboral que por ley genera el pago de un impuesto.

Enajenación de bienes. Consiste en toda transmisión de propiedad, en el momento en que se cubren las prestaciones y el monto de cada una de ellas.

Entidad económica. Unidad identificable que realiza actividades económicas, está constituida por combinaciones de recursos humanos, materiales y financieros. Puede ser una persona física o moral.

Gravamen. En Derecho Fiscal, equivale a una contribución o impuesto, carga u obligación fiscal que se aplica sobre un mueble o inmueble, o a un bien y al uso que se hace de estos.

Normas de Información Financiera (NIF). Representan el marco normativo bajo el cual se rigen los contadores en México, tienen por objeto regular la información proveniente de las operaciones de la entidad económica.

Operaciones comerciales. Son todas las transacciones que realiza la empresa con motivo de sus negocios por ejemplo: comprar, vender, cobrar, pagar.

Personas físicas. Se conoce también como persona natural, es un individuo con existencia real, dotado de capacidad para ejercer derechos y contraer obligaciones dentro del marco de la ley. Puede desempeñar todo tipo de actividades profesionales o comerciales, o poseer bienes, contraer matrimonio, entre otras cosas.

Personas morales. Se forma por un grupo de personas físicas, sujeta a un conjunto de obligaciones, y dotada de una serie de derechos: las empresas, organizaciones, asociaciones o fundaciones. Se constituyen legalmente mediante un acto jurídico a través de una escritura pública presentada ante una autoridad del Estado.

Sistema de Administración Tributaria (SAT). Es un órgano desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, que tiene la responsabilidad de aplicar la legislación fiscal y aduanera, así como de fiscalizar a los contribuyentes para que cumplan con las disposiciones tributarias y aduaneras. Su misión principal es recaudar los recursos tributarios y aduaneros que la ley prevé.

Módulo 2



Proceso de Registro Contable



COMPETENCIAS DISCIPLINARES CIENCIAS SOCIALES

Básicas

6. Analiza con visión emprendedora los factores y elementos fundamentales que intervienen en la productividad y competitividad de una organización y su relación con el entorno socioeconómico.

10. Valora distintas prácticas sociales mediante el reconocimiento de sus significados dentro de un sistema cultural, con una actitud de trabajo.

Extendidas

1. Asume un comportamiento ético sustentado en principios de filosofía, para el ejercicio de sus derechos y obligaciones en diferentes escenarios sociales.

7. Aplica principios y estrategias de administración y economía, de acuerdo con los objetivos y metas de su proyecto de vida.

COMPETENCIAS GENÉRICAS Y ATRIBUTOS

4. Escucha, interpreta y emite mensajes pertinentes en distintos contextos mediante la utilización de medios, códigos, y herramientas apropiadas.

4.2 Aplica distintas estrategias comunicativas según quienes sean sus interlocutores, el contexto en el que se encuentra y los objetivos que persigue.

5. Desarrolla innovaciones y propone soluciones a problemas a partir de métodos establecidos.

5.1 Sigue instrucciones y procedimientos de manera reflexiva, comprendiendo como cada uno de sus pasos contribuye al alcance de un objetivo.

5.2 Ordena información de acuerdo a categorías, jerarquías y relaciones.

5.3 Identifica los sistemas y reglas o principios medulares que subyacen a una serie de fenómenos.

5.6 Utiliza las tecnologías de la información y comunicación para procesar e interpretar información.



Fuente: pixabay.com

6. Sustenta una postura personal sobre temas de interés y relevancia general, considerando otros puntos de vista de manera crítica y reflexiva.

6.1 Elige las fuentes de información más relevantes para un propósito específico y discrimina entre ellas de acuerdo a su relevancia y confiabilidad.

6.2 Evalúa argumentos y opiniones e identifica prejuicios y falacias.

8. Participa y colabora de manera efectiva en equipos diversos.

8.1 Propone maneras de solucionar un problema o desarrollar un proyecto en equipo, definiendo un curso de acción con pasos específicos.

8.2 Aporta puntos de vista con apertura y considera los de otras personas de manera reflexiva.

PROPÓSITO

Comprende el concepto de cuenta, así como la teoría de la partida doble, para elaborar un catálogo de cuentas y aplicarlo en el proceso de registro contable.

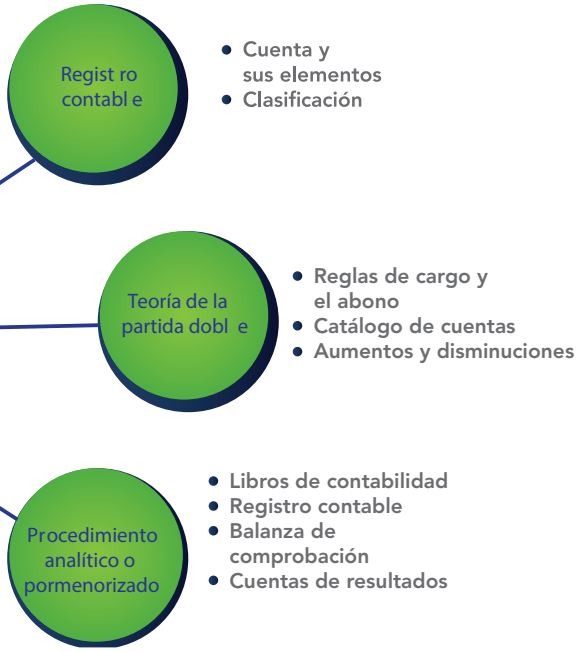
PRESENTACIÓN DEL MÓDULO

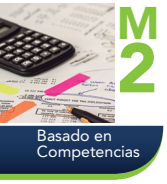
En materia financiera, para cualquier persona física o moral es importante conocer los resultados y la situación financiera que presenta su negocio en un momento determinado. Por ello, en este módulo aprenderás el procedimiento general que llevan a cabo la mayoría de las empresas comerciales para registrar las operaciones y a través del cual se genera información útil para la preparación de los estados financieros.

Por lo anterior, en el presente módulo se abordan conceptos relativos a la cuenta, definición, clasificación, la teoría de la partida doble y el catálogo de cuentas. En forma posterior, se presenta el procedimiento de registro contable que tiene mayor aceptación por las empresas denominado analítico o pormenorizado, empleando los asientos de diario, esquemas de mayor, balanza de comprobación y ajustes.

TEMAS A DESAROLLAR







Reflexion a

¿QUÉ TANTO SÉ?

Con base en tus conocimientos, así como las situaciones que has observado en tu entorno, contesta las siguientes preguntas:

1. ¿Qué entiendes por transacción financiera?	
2. ¿Cuál es la aplicación de la contabilidad en las empresas?	
3. Escribe el nombre o razón social de una empresa que conozcas en tu entorno, así como un artículo, bien o servicio que venda o elabore.	
4. ¿Qué sabes acerca de los inventarios de las empresas?	
5. ¿Conoces cómo se determinan las ganancias o pérdidas de una entidad económica?	

¿CÓMO LE HAGO?

¿A dónde se va tu dinero?

Tomado con fines didácticos Revista Condusef, 2017.

En nuestro país, solo el 36.6% de los adultos llevan un registro de todos sus gastos, a esta acción se le llama presupuesto y es una herramienta que te ayuda a administrar de la mejor manera tus recursos.

No debes gastar siempre lo que recibes, al hacerlo, lo único que consigues es quedarte sin dinero, que bien puedes ocupar para incrementar tu ahorro o bien, para comprar cosas que necesites.

Aunque en este momento no trabajes y tus padres sean quienes te compren todo, debes reconocer el esfuerzo que realizan para conseguir todo lo que te dan, por ello es importante llevar un registro por escrito para conocer cuánto dinero puedes usar y en qué lo gastas.

¿CON QUÉ ME APOYO?

2.1 Registro contable

2.1.1 Cuenta y sus elementos

La cuenta
Es un registro donde se anotan en forma clara, ordenada y comprensible los aumentos y disminuciones que sufre un valor o concepto del activo, pasivo o capital contable, como consecuencia de las operaciones realizadas por la entidad (Lara y Lara, 2020).

Los elementos de la cuenta se dividen en:

Debe

- Es la parte izquierda de la cuenta

Haber

- Es la parte derecha de la cuenta

Cuando se registran cantidades en *lado del debe* de la cuenta se denomina *cargo*.
Cuando se registran cantidades en el *lado del haber* de la cuenta se denomina *abono*.
La suma de los cargos y los abonos representan los *movimientos de las cuentas.*

Movimiento deudor

- Es la suma de los cargos de una cuenta, es decir, la suma del debe

Movimiento acreedor

- Es la suma de los abonos de una cuenta, es decir la suma del haber

La diferencia entre los movimientos deudor y acreedor se le llama *saldo.*

Saldo deudor

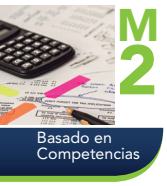
- Resulta cuando el importe del movimiento deudor es mayor que el importe del movimiento acreedor, o se registren solamente cargos

Saldo acreedor

- Se presenta cuando el importe del movimiento acreedor es mayor que el importe del movimiento deudor, o se registren solamente abonos

Cuenta saldada

- Se tiene cuando la diferencia entre el saldo deudor y saldo acreedor es igual a cero. (Rojas y Trujillo, 2015)



La Práctic a hace a l experto

PRÁCTICA 1

En forma gráfica se representa mediante una T, conocida como esquema de mayor, ya que corresponde a una representación esquemática de un libro contable que agrupa las cuentas que integran la contabilidad de una empresa, conocido como libro mayor.

NOMBRE DE LA CUEN TA

Lado debe	Lado haber
$8,000.00	$10,000.00
$10,200.00	$5,000.00
Car gos	Abonos
Movimiento deudor $18,200.00	$15,000.00 Movimiento acr eedor

Saldo deudor $3,200.00

NOMBRE DE LA CUEN TA

Lado debe	Lado haber
$3,000.00	$10,000.00
$ 200.00	$5,000.00
Car gos	Abonos
Movimiento deudor $3,200.00	$15,000.00 Movimiento acr eedor

Saldo acreedor $11,800.00

Ejer cicio

EJERCICIO 1

Con base en los elementos que integran una cuenta, en los siguientes esquemas de mayor, coloca en el paréntesis respectivo el número que corresponda de acuerdo al cuadro que se muestra a continuación:

Elementos de la cuenta

1. Nombre de la cuenta
2. Columna del debe
3. Columna del haber
4. Movimiento deudor
5. Movimiento acreedor
6. Saldo deudor
7. Saldo acreedor

( )	
( )	( )
$60,000.00	$8,000.00
$5,000.00	$4,200.00
$1,000.00	$600.00
$500.00	$125.00
$2,220.00	$2,000.00
( ) $68,720.00	$14,925.00 ( )
( ) $53,795.00	

( )	
( )	( )
$18,000.00	$13,000.00
$4,200.00	$5,000.00
$600.00	$1,000.00
$125.00	$500.00
$2,000.00	$22,000.00
( ) $24,925.00	$41,500.00 ( )
	$16,575.00 ( )

2.1.2 Clasificación de las cuentas de activo, pasivo y capital

Unos de los aspectos básicos en el proceso de planeación de una empresa, es realizar el registro contable considerando las cuentas que lo integran, siendo necesario identificar la naturaleza o tipo cuenta y los movimientos que se deben realizar en cada una de ellas. De acuerdo con Lara y Lara (2020) las cuentas se clasifican en:





Fuente: pixabay.com



Activo
Son los bienes y derechos propiedad de la empresa

Activo circulante, son aquellas cuentas que pueden transformarse de forma rápida en efectivo. Por su grado de disponibilidad y conversión a efectivo se le denomina circulante y entre las cuentas que lo integran se ubican: caja, bancos, inventarios y clientes, entre otras.

Activo fijo, se encuentra integrado por aquellos recursos que son propiedad de la empresa con el fin de que sean utilizados por varios años. Entre ellos ubicamos a las cuentas de: terrenos, edificios, mobiliario y equipo de oficina, entre otros.

Activo diferido, son todos aquellos pagos realizados de forma anticipada referente a gastos y algunas cuentas que lo integran son: gastos de instalación, primas de seguro y rentas pagadas por anticipado.


Fuente: pixabay.com

CUENTAS DE PASIVO

Pasivo
Son las deudas y obligaciones que la empresa tiene que enfrentar

Pasivo circulante, está integrado por las deudas que tiene la empresa y que deben ser pagadas en un plazo menor de un año. Entre las cuentas que integran esta clasificación se ubican: proveedores, documentos por pagar, acreedores diversos y más.

Pasivo fijo, son las deudas adquiridas por la empresa y que deberán ser cubiertas en un plazo mayor a un año. Algunas de las cuentas de esta clasificación son: acreedores hipotecarios y documentos por pagar, entre otros.

Pasivo diferido, son aquellos cobros realizados de forma anticipada por la empresa, como es el caso de las cuentas: rentas pagadas por anticipado e intereses pagados por anticipado.


Fuente: pixabay.com

CUENTAS DE CAPITAL

Capital social, cuando los socios forman una sociedad mediante una escritura constitutiva, y representa la suma del valor nominal de las acciones suscritas y pagadas.

Capital contable, es el valor de los activos de la sociedad, después de haber reducido los pasivos, es la diferencia aritmética entre el activo y el pasivo.

Capital
Son las inversiones que realizan un dueño o un grupo de accionistas



Fuente: pixabay.com

PRÁCTICA 2

Un grupo de personas deciden crear una empresa dedicada a la compraventa de materiales para la construcción, para ello realizan las siguientes operaciones: Ingresa a la empresa un recurso en efectivo de $1´000,000.00 que corresponde a las aportaciones de los propietarios.

La Práctic a hace a l experto

¿Qué cuentas debes considerar?



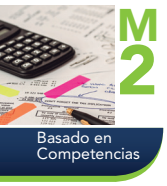
Fuente: pixabay.com



Fuente: www.sfce.ca/wp-content/uploads/2017/11/workforce.jpg

Activo		*Capital contable*	
Cajas	$1´000,000.00	Capital social	$1´000,000.00

Para dar seguridad al efectivo y facilitar su control, se extraen de caja $990,000.00 que se depositan en una cuenta bancaria.







Fuente: pixabay.com



Fuente: www.sfce.ca/wp-content/uploads/2017/11/workforce.jpg

Activo		*Capital contable*	
Caja	$10,000.00	Capital social	$1´000,000.00
Bancos	$990,000.00		

Para instalar la empresa se compra un edificio con valor de $1´000,000.00, esta cantidad se queda a deber con un crédito documentado a 90 días.





Fuente: pixabay.com

Activo		*Pasivo*	
Edificios	$1´000,000.00	Documentos por pagar	$1´000,000.00

Se compra cemento y varilla con un costo de $200,000.00, esta cantidad se queda a deber con un crédito simple.





Fuente: pixabay.com

Activo		*Pasivo*	
Compras	$200,000.00	Proveedores	$200,000.00

EJERCICIO 2



Siguiendo el procedimiento anterior, realiza el registro del activo, pasivo o capital contable según corresponda de la empresa "La Carpeta, S.A.", dedicada a la comercialización de artículos de papelería.

Aportación de los socios por la cantidad de $600,000.00 con cheque.

Se retiran del banco $5,000.00 para crear la cuenta de caja.

Se compra un edificio con valor de $800,000.00 y se paga con cheque $400,000.00 y el resto se adeuda.

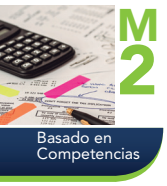
Se compran mercancías que consisten en 500 libretas, 500 carpetas, 500 estuches geométricos, por la cantidad de $50,000.00 que se quedan a deber.

Los socios compran una computadora y una impresora, por la cantidad de $20,000.00, cantidad que se paga con un cheque.

Posteriormente, adquieren para la empresa un carro para transportar materiales, por la cantidad de $50,000.00, cantidad que queda a deber con un documento a 60 días.

2.2 Teoría de la partida doble

La partida doble es un método o sistema que consiste en registrar por medio de cargos y abonos los efectos que producen las operaciones en los diferentes



elementos de balance, de tal manera que siempre subsista la igualdad entre el activo y la suma del pasivo y el capital *(Lara y Lara, 2020)*. Por lo que en cada operación que se efectúe, los elementos del balance varían, pero no por ello deja de subsistir la igualdad numérica entre el activo y la suma del pasivo y el capital, por ejemplo, si la operación aumenta en el pasivo y el capital, disminuye el activo, o viceversa.

"A todo cargo corresponde un abono por la misma cantidad"



Fuente: pixabay.com

Activo = Pasivo + Capital $100,000.00 = $20,000.00 + $80,000.00	Activo – Pasivo = Capital $100,000.00 – $20,000.00 = $80,000.00

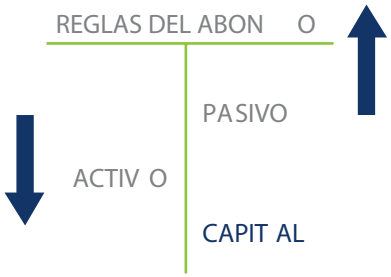
2.2.1 Reglas del cargo y del abono

De acuerdo con Lara y Lara (2020) se consideran los casos en los que se cargan y se abonan las diferentes cuentas del activo, del pasivo y del capital, por ello se constituyeron las siguientes reglas:

Se debe cargar:
Cuando aumenta el activo
Cuando disminuye el pasivo
Cuando disminuye el capital



Se debe abonar:
Cuando disminuye el activo
Cuando aumenta el pasivo
Cuando aumenta el capital



Las cuentas de capital o resultados no siempre inician con un abono, ya que todo depende de las operaciones que en ella se registren.

Por ejemplo, las cuentas de gastos de venta y gastos de administración están destinadas al registro de operaciones que producen disminuciones de capital, por tal razón siempre deben cargar, de acuerdo a la regla las disminuciones de capital se cargan, y cuando se registren aumentos de capital se debe abonar.

Conclusiones

Las cuentas de activo empiezan con un cargo, aumentan cargándolas, disminuyen abonándolas y su saldo es deudor.

Las cuentas de pasivo empiezan con un abono, aumentan abonándolas, disminuyen cargándolas y su saldo es acreedor.

Las cuentas de capital empiezan con un abono, aumentan abonándolas, disminuyen cargándolas y su saldo por lo general es acreedor.

Activo		Pasivo		Capital	
Inician cargo (+) cargo Saldo deudor	(-) abono	(-) cargo	Inician abono (+) abono Saldo acreedor	(-) cargo	Inician abono (+) abono Saldo acreedor

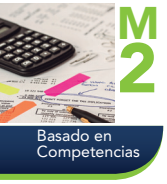
PRÁCTICA 3



La Práctic a hace a l experto

Se realizan los aumentos y disminuciones de las cuentas de activo, pasivo y capital de la empresa "La Camiseta, S.A." dedicada a la venta de artículos de mercería y bonetería.

Actividad de la empresa	Cargo	Abono
Se toma de la caja $100,000.00 y se deposita en el banco	Bancos $100,000.00 Aumenta el activo	Caja $100,000.00 Disminuye el activo



Se compra un escritorio a crédito por $5,000.00	Mobiliario $5,000.00 Aumenta el activo	Acreedores $5,000.00 Aumenta el pasivo
Se paga en efectivo un pagaré a nuestro cargo por $25,000.00	Documentos por pagar $25,000.00 Disminuye el pasivo	Caja $25,000.00 Disminuye el activo
Se paga el recibo de luz del área administrativa en efectivo por $5,000.00	Gastos de administración $5,000.00 Disminuye el capital	Caja $5,000.00 Disminuye el activo



EJERCICIO 3

Investiga actividades de una empresa dedicada a la venta de pan y pasteles, realiza aumentos y disminuciones de las cuentas de activo, pasivo y capital en el siguiente cuadro.

Actividad de la empresa	Cargo	Abono
	Aumenta el activo	Disminuye el activo
	Aumenta el activo	Aumenta el pasivo
	Disminuye el pasivo	Aumenta el activo
	Disminuye el capital	Disminuye el activo

2.2.2 Catálogo de cuentas


Fuente: pixabay.com

El catálogo de cuentas es una lista ordenada y pormenorizada de cada una de las cuentas que integran el activo, pasivo, capital, ingresos y egresos de una entidad *(García y Mendoza, 2013)*, este listado se requiere para el control de las operaciones de una entidad y se integra de acuerdo a sus necesidades.
Ventajas del catálogo de cuentas:

1. Representa la base del sistema contable.
2. Ayuda en la unificación de criterios para para el registro uniforme de las transacciones de la empresa.
3. La información apoya para elaborar los estados financieros *(balance general y estado de resultados).*

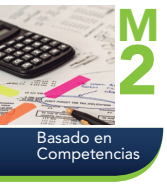
Para su elaboración es importante identificar el tipo de empresa, las actividades que va a realizar, el tipo de operaciones y su volumen, posteriormente se realiza un listado de cuentas y subcuentas acorde a las necesidades de la empresa, como se ejemplifica a continuación:

EJEMPLO DE CATÁLOGO DE CUENTAS

1000 Cuentas de Activo
2000 Cuentas de Pasivo
3000 Cuentas de Capital Contable
4000 Cuentas de Resultados
==========
==========

1000	*Cuentas de activo*	
1100	*Activo circulante*	
1101	Caja	
1102	Bancos	
1103	Inversiones	
1104	Inventarios	
1105	Clientes	
1106	Documentos por cobrar	
1107	Deudores	
1108	IVA acreditable	
1200	*Activo fijo*	
1201	Terrenos	
1202	Edificios	
1203	Mobiliario y equipo de oficina	
1204	Equipo de cómputo	
1205	Equipo de reparto	
1206	Maquinaria y equipo	

2000	*Cuentas de pasivo*	
2100	*Pasivo circulante*	
2101	Proveedores	
2102	Acreedores	
2103	Documentos por pagar	
2104	IVA por pagar	
2200	*Pasivo fijo*	
2201	Acreedores hipotecarios	
2202	Documentos por pagar a largo plazo	
2300	*Pasivo diferido*	
2301	Rentas cobradas por anticipado	
2302	Intereses cobrados por anticipado	
3000	*Cuentas de capital contable*	
3100	Capital contribuido	
3101	Capital social	
3200	Capital ganado	
3201	Utilidad del ejercicio	
3202	Pérdida del ejercicio	



1300 *Activo diferido*
- 1301 Gastos de instalación
- 1302 Gastos de organización
- 1303 Papelería y útiles
- 1304 Propaganda y publicidad
- 1305 Primas de seguros
- 1306 Rentas pagadas por anticipado
- 1307 Intereses pagados por anticipado


Fuente: pixabay.com

4000 *Cuentas de resultados*

4100 *Resultados deudoras*
- 4101 Compras
- 4102 Gastos de compras
- 4103 Devoluciones sobre ventas
- 4104 Descuentos sobre ventas
- 4105 Gastos de venta
- 4106 Gastos de administración
- 4107 Gastos financieros

4200 *Resultados acreedoras*
- 4201 Ventas
- 4202 Devoluciones sobre compras
- 4203 Descuentos sobre compras
- 4204 Productos financieros

2.2.3 Aumentos y disminuciones de las cuentas

1000 ACTIVO
1100 CIRCULANTE

1101 CAJA

1. Del valor de la existencia en efectivo	1. Del valor de efectivo que egresa de la caja
2. Del valor del dinero que ingresa en caja	2. Del valor de los faltantes en efectivo
3. Del valor de los sobrantes en efectivo	3. Del valor de su saldo para saldarla

Saldo deudor
Representa el valor nominal del efectivo propiedad de la entidad.

1102 BANCOS

1. Del valor de la existencia depositada en bancos	1. Del valor de los cheques expedidos
2. Del valor de los depósitos en la cuenta de cheques	2. Del valor de las cantidades que los bancos carguen a nuestra cuenta
3. Del valor de los intereses que los bancos abonen a la cuenta de cheques	3. Del valor de su saldo para saldarla

Saldo deudor
Representa el valor nominal del efectivo propiedad de la entidad depositado en instituciones financieras.

1103 INVERSIONES

1. Del valor de la existencia depositada en inversiones	1 Del valor de las inversiones retiradas
2. Del valor de los depósitos o aumentos en inversiones	2 Del valor de las cantidades que disminuyan las inversiones
3. Del valor de los incrementos que los bancos abonen a las inversiones	3. Del valor de su saldo para saldarla

Saldo deudor
Representa el valor nominal de las inversiones propiedad de la empresa.

1104 INVENTARI0S

1. Valor del inventario inicial de mercancías	1. Valor del inventario final de mercancías
	2. Traslado del saldo a costo de ventas

Saldo deudor
Al principio se considera como una cuenta de activo circulante, representa el saldo de la mercancía. Al final del ejercicio se suma a las compras netas para determinar el total de mercancías.

1105 CLIENTES

1. Del valor de las ventas de mercancías a crédito pendiente de cobro	1. Del valor de los pagos a cuenta o liquidación
2. Del valor de las ventas de mercancías a crédito	2. Del valor de las cuentas que se consideren incobrables
3. Del valor de los intereses que se apliquen a los clientes por demora en el pago	3. Del valor de las mercancías devueltas o rebajadas
	4. Del valor de su saldo para saldarla

Saldo deudor
Representa el importe de venta de mercancías y la prestación de servicios a crédito, por las cuales se tiene el derecho de exigir el pago.

1106 DOCUMENTOS POR COBRAR

1. Del valor nominal de los documentos pendientes de cobro	1. Del valor nominal de los documentos cobrados, endosados o cancelados por nosotros
2. Del valor nominal de los documentos recibidos, suscritos o endosados a favor nuestro	2. Del valor nominal de los documentos que se consideran incobrables
	3. Del valor de su saldo para saldarla

Saldo deudor
Representa el importe del valor nominal de los títulos de crédito expedidos a favor de la entidad, derivados de las ventas de conceptos distintos de mercancías y prestación de servicios a crédito, por las cuales se tienen el derecho de exigir el pago.

1107 DEUDORES

1. Del valor de las cantidades que nos deban terceras personas por conceptos distintos al giro de la empresa	1. Del valor de los pagos a cuenta o en liquidación efectuadas por los deudores
2. Del valor de las cantidades, que por el concepto anterior nos queden a deber terceras personas	2. Del valor de los descuentos concedidos a los deudores
3. Del valor de los intereses que se apliquen a los deudores por demora en sus cuentas	3. Del valor nominal de los documentos que se consideran incobrables
	4. Del valor de su saldo para saldarla

Saldo deudor
Representa el importe del derecho de cobro derivado de las ventas a crédito de conceptos distintos de mercancías y prestación de servicios, sin garantía documental. Otros conceptos de naturaleza análoga y los préstamos concedidos, por los cuales se tiene en derecho de exigir el pago.

1108 IVA ACREDITABLE

1. Al inicio del ejercicio esta cuenta no tiene saldo, toda vez que al final del ejercicio se salda con el IVA trasladado para determinar el IVA a cargo o favor.	1. Del importe del IVA acreditable trasladado por una devolución o descuento sobre una compra de mercancías o por la cancelación de un servicio.
2. Del importe de IVA acreditable por los proveedores y acreedores, en la compra de mercancías, bienes o servicios.	2. Del saldo acreedor del IVA trasladado, para determinar el IVA a favor o cargo.
Del importe de su saldo acreedor por el IVA a cargo, con abono a la cuenta de "impuestos y derechos por pagar a acreedores".	3. Del importe de su saldo deudor, por el IVA a favor con cargo a la cuenta de IVA por compensar.

Saldo deudor
Representa el monto del IVA pendiente de cancelar contra el IVA repercutido.

1200 FIJO

1201 TERRENOS

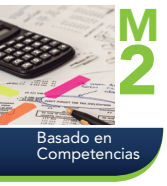
1. Del precio de costo de los terrenos existentes	1. Del precio de costo de los terrenos que se vendan
2. Del precio de costo de los terrenos que se adquieran	2. Del valor de su saldo para saldarla

Saldo deudor
Representa el precio de costo de los terrenos propiedad de la entidad.

1202 EDIFICIOS

1. Del precio de costo de los edificios existentes	1. Del precio de costo de los edificios que se vendan
2. Del precio de costo de los edificios que se adquieran	2. Del valor de su saldo para saldarla
3. Del precio de costo de las construcciones de los edificios que se hagan	
4. Del precio de costo de las adiciones o mejoras que se hagan	

Saldo deudor
Representa el precio de costo de los edificios comprados o construidos, propiedad de la entidad.



1203 MOBILIARIO Y EQUIPO OFICINA

1. Del precio de costo de los muebles y equipo existentes	1. Del precio de costo de los muebles y equipo que se vendan
2. Del precio de costo de los muebles y equipo que se adquieran	2. Del precio de costo de los muebles y equipo que se den de baja por inservibles
	3. Del valor de su saldo para saldarla

Saldo deudor
Representa el precio de costo del mobiliario y equipo de oficina propiedad de la entidad.

1204 EQUIPO DE CÓMPUTO

1. Del precio de costo de los equipos de cómputo y existente para la realización de las actividades comerciales	1. Del precio de costo de los equipos de cómputo que se vendan
2. Del precio de costo de los equipos de cómputo que se adquieran	2. Del precio de costo de los equipos de cómputo que se den baja por inservibles
	3. Del valor de su saldo para saldarla

Saldo deudor
Representa el precio de costo del equipo de cómputo propiedad de la entidad.

1205 EQUIPO DE REPARTO

1. Del precio de costo de los vehículos existentes para el reparto de mercancías	1. Del precio de costo de los vehículos que se vendan
2. Del precio de costo de los vehículos que se adquieran	2. Del precio de costo de los vehículos que se den de baja por inservibles
	3. Del valor de su saldo para saldarla

Saldo deudor
Representa el precio de costo del equipo de entrega y reparto, propiedad de la entidad.

1206 MAQUINARIA Y EQUIPO

1. Del precio de costo de la maquinaria y equipo existente para la realización de las actividades comerciales	1. Del precio de costo de la maquinaria y equipo que se vendan.
2. Del precio de costo de la maquinaria y equipo que se adquieran	2. Del precio de costo de la maquinaria y equipo que se den de baja por inservibles
	3. Del valor de su saldo para saldarla

Saldo deudor
Representa el precio de costo de la maquinaria, propiedad de la entidad.

1300 DIFERIDO

1301 GASTOS DE INSTALACIÓN

1. Del valor de los gastos pagados por mejoras, adaptaciones, acondicionamientos y más hechas al local	1. Del valor del saldo para saldarla
2. Del valor de las nuevas adaptaciones, acondicionamientos, mejoras y más.	

Saldo deudor
Representa los gastos realizados al local por adaptaciones, mejoras y más.

1302 GASTOS DE ORGANIZACIÓN

1. Del valor de los gastos pagados por mejoras, adaptaciones, acondicionamientos y más hechas al local	1. Del importe de su saldo por su cancelación definitiva, cuando se ha amortizado el total de la cuenta
2. Del valor de las nuevas adaptaciones, acondicionamientos, mejoras y más.	2. Del importe de su saldo para saldarla

Saldo deudor
Representa el precio de costo de los gastos erogados por las empresas profesionales que tuvieron a su cargo la organización de la empresa.

1303 PAPELERÍA Y ÚTILES

1. Del importe de su saldo deudor	1. Del importe de papelería y útiles que se vaya utilizando o consumiendo
2. Del precio de costo de la compra de papelería y útiles de oficina	2. Del importe de su saldo para saldarla

Saldo deudor
Representa el costo de la papelería y útiles de oficina propiedad de la entidad y que están pendientes de utilizarse.

1304 PROPAGANDA Y PUBLICIDAD

1. Del importe de su saldo deudor	1. Del importe de la propaganda y publicidad relativa a los productos lanzados
2. Del precio de costo de los materiales publicitarios o propaganda en radio, prensa, revistas, entre otros, con miras al lanzamiento de un nuevo producto	2. Del importe de su saldo para saldarla

Saldo deudor
Representa el costo del material publicitario empleado por la entidad para dar a conocer al público los productos, bien o servicio que ofrece.

1305 PRIMAS DE SEGUROS

1. Del valor de los pagos efectuados a las compañías de seguros por concepto de su contratación 2. Del valor de los nuevos pagos que por el concepto anterior se vayan haciendo	1. Del valor que de dichas primas se hayan vencido durante el ejercicio 2. Del valor de su saldo para saldarla

Saldo deudor
Representa el precio de costo de pagos efectuados por concepto de primas sobre contratos de seguros y fianzas, por las cuales la empresa adquiere el derecho de reclamar el monto asegurado, en el caso de ocurrir el siniestro, pendiente de devengarse.

1306 RENTAS PAGADAS POR ANTICIPADO

1. Del valor de las rentas pagadas por anticipado, pendientes de ser disfrutadas 2. Del valor de las rentas que se vayan pagando por anticipado	1. Del valor que de dichas rentas que se hayan disfrutado durante el ejercicio 2. Del valor de su saldo para saldarla

Saldo deudor
Representa el precio de costo de las rentas pagadas por anticipado pendientes de devengarse, por las cuales se adquiere el derecho de usar los locales, edificios, terrenos, etcétera.

1307 INTERESES PAGADOS POR ANTICIPADO

1. Del valor de los intereses pagados por anticipado 2. Del valor de los intereses que se vayan pagando por anticipado	1. Del valor de los intereses que ya estén vencidos durante el ejercicio 2. Del valor de su saldo para saldarla

Saldo deudor
Representa los intereses pagados por anticipado pendientes de vencerse.



Fuente: pixabay.com

2000 PASIVO
2100 CIRCULANTE

2101 PROVEEDORES

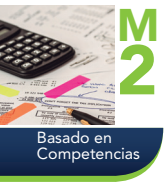
1. Del valor de los pagos a cuenta o en liquidación efectuado en intervalos a los proveedores 2. Del valor de las mercancías devueltas a los proveedores 3. Del valor de las rebajas concedidas por los proveedores 4. Del valor de su saldo para saldarla	1. Del importe de las compras de mercancías a crédito pendiente de pago 2. Del valor de las compras efectuadas a crédito 3. Del valor de los intereses que nos apliquen los proveedores por demora en su pago

Saldo acreedor
Representa el importe de las compras de mercancías a crédito, por las cuales se adquiere la obligación de pagar.

2102 ACREEDORES

1. Del valor de los pagos a cuenta o liquidación efectuada por los acreedores 2. Del valor de los descuentos concedidos por los acreedores 3. Del valor de su saldo para saldarla	1. Del valor de las cantidades que por concepto distintos de la compra de mercancía se deben a terceras personas 2. Del valor de la cantidad que por conceptos distintos a compras de mercancías se debe a terceras personas 3. Del valor de los intereses que apliquen los acreedores diversos por demora del pago

Saldo acreedor
Representa la cantidad que se debe a terceras personas por concepto distinto a la compra de mercancías.



2103 DOCUMENTOS POR PAGAR

1. Del valor nominal de los documentos que se paguen	1. Del valor nominal de los documentos pendientes de pago
2. Del valor nominal de los documentos que se cancelen	2. Del valor nominal de los documentos que se suscriban o acepte el comerciante
3. Del valor de su saldo para saldarla	

Saldo acreedor
Representa el valor nominal de los documentos pendientes de pago.

2104 IVA POR PAGAR

	1. Del valor del IVA que el contribuyente les traslada, carga o cobra a sus clientes

Saldo acreedor
Representa el monto del IVA pendiente de cancelar contra el IVA acreditable.

2200 FIJO

2201 ACREEDORES HIPOTECARIOS

1. Del valor de los pagos que se vayan haciendo a cuenta o liquidación de los préstamos hipotecarios	1. Del valor de los préstamos pendientes de pago cuya garantía este constituida con algún bien inmueble
2. Del valor de su saldo para saldarla	2. Del valor de los nuevos préstamos hipotecarios que se obtengan

Saldo acreedor
Representa el valor de los préstamos hipotecarios pendientes de pago.

2202 DOCUMENTOS POR PAGAR A LARGO PLAZO

1. Del valor de los documentos a largo plazo que se paguen	1. Del valor nominal de los documentos a largo plazo pendientes de pago
2. Del valor de los documentos a largo plazo que se cancelen	2. Del valor nominal de los documentos que acepte el dueño o empresario
3. Del valor de su saldo para saldarla	

Saldo acreedor
Representa el valor nominal de los documentos a largo plazo pendientes de pago.

2300 DIFERIDO

2301 RENTAS COBRADAS POR ANTICIPADO

1. Del valor que de dichas rentas se hayan vencido durante el ejercicio	1. Del valor de las rentas cobradas por anticipado, pendientes de vencerse
2. Del valor de su saldo para saldarla	2. Del valor de las rentas que se vayan cobrando por anticipado

Saldo acreedor
Representa el valor de las rentas cobradas por anticipado, pendientes de vencerse.

2302 INTERESES COBRADOS POR ANTICIPADO

1. Del valor de los retiros de aportaciones de los socios	1. Del importe de las aportaciones que realizan los socios
2. Del valor de su saldo para saldarla	

Saldo acreedor
Representa los intereses cobrados por anticipado pendientes de vencerse.

3000 CAPITAL
3100 CAPITAL CONTRIBUIDO

3101 CAPITAL SOCIAL

1. Del valor de los retiros de aportaciones de los socios 2. Del valor de su saldo para saldarla	1. Del importe de las aportaciones que realizan los socios

Saldo acreedor
Representa el valor del capital invertido por el propietario o accionista.



3200 CAPITAL GANADO

3201 UTILIDAD DEL EJERCICIO

1. Del importe de las aplicaciones de las utilidades 2. Del importe de su saldo para saldarla	1. Del importe de su saldo acreedor 2. Del importe del incremento de las utilidades acumuladas, por cargo a la cuenta de utilidad neta

Saldo acreedor
Representa las utilidades acumuladas en la empresa por decisión de la asamblea o propietario.

3202 PÉRDIDA DEL EJERCICIO

1. Del importe de su saldo deudor 2. Del importe de la pérdida neta del ejercicio	1. Del importe de las amortizaciones que se hagan de las pérdidas acumuladas 2. Del importe de su saldo para saldarla

Saldo deudor
Representa las pérdidas netas acumuladas.

4000 CUENTAS DE RESULTADO
4100 RESULTADOS DEUDORAS

4101 COMPRAS

Valor de las mercancías a precio de costo	Traslado del saldo a costo de ventas

Saldo deudor
Representa el valor total de las compras de mercancías efectuadas.

4102 GASTOS DE COMPRAS

Valor de los gastos sobre compra	Traslado del saldo a costo de ventas

Saldo deudor
Representa el total de los gastos efectuados por las compras de mercancías.

4103 DEVOLUCIONES SOBRE VENTAS

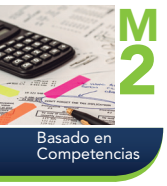
Valor de las devoluciones sobre venta	Traslado del saldo a resultado del ejercicio

Saldo deudor
Representa el valor total de las devoluciones sobre ventas de mercancías efectuadas.

4104 DESCUENTOS SOBRE VENTAS

Valor de las rebajas sobre venta	Traslado del saldo a resultado del ejercicio

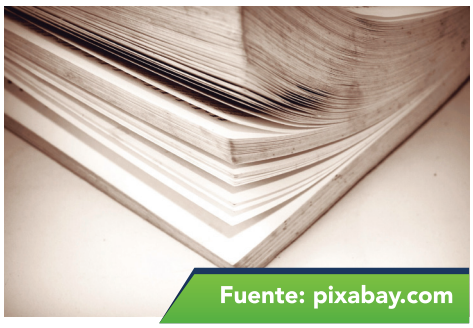
Saldo deudor
Representa el total de descuentos concedidos sobre el precio de las mercancías vendidas.



4105 GASTOS DE VENTA

Del importe de todos aquellos gastos que se paguen con el objeto de sostener las actividades de venta de la empresa, ejemplo: sueldos, rentas, energía eléctrica, teléfonos, depreciaciones, amortización, etc.	Del valor de su saldo para trasladarlo a resultado del ejercicio

Saldo deudor
Representa el total de gastos de venta realizados por la empresa en un periodo de tiempo.



4106 GASTOS DE ADMINISTRACION

Del importe de todos aquellos gastos que se paguen con el objeto de sostener las actividades destinadas a la dirección y administración de la empresa, ejemplo: sueldos, rentas, energía eléctrica, teléfonos, depreciaciones, amortización, etc.	Del valor de su saldo para trasladarlo a resultado del ejercicio

Saldo deudor
Representa el total de gastos de administración realizados por la empresa en un periodo de tiempo.

4107 GASTOS FINANCIEROS

Del valor de los intereses pagados Del valor de las pérdidas obtenidas en cambio de moneda extranjera	Del valor de su saldo para trasladarlo a resultado del ejercicio

Saldo deudor
Representa la cantidad de gastos financieros realizados por la empresa en un periodo de tiempo.

4200 RESULTADOS ACREEDORAS

4201 VENTAS

Traslado del saldo a resultado del ejercicio	Valor de mercancías a precio de venta

Saldo acreedor
Representa el total de ventas de mercancías efectuadas durante el ejercicio.

4202 DEVOLUCIONES SOBRE COMPRAS

Traslado del saldo a costo de ventas.	Valor de las devoluciones sobre compra

Saldo acreedor
Representa el total de las mercancías devueltas a los proveedores.

4203 DESCUENTOS SOBRE COMPRAS

Traslado del saldo a costo de ventas	Valor de las rebajas sobre compra

Saldo acreedor
Representa el total de descuentos obtenidos sobre el precio de las mercancías compradas.

PRÁCTICA 4



La Práctic a hace a l experto

Registra los siguientes movimientos en los esquemas de mayor y determina los saldos.

La empresa "El escritorio, S.A." se dedica a la compraventa de muebles de madera, inicia operaciones con los saldos que se encuentran detallados en las cuentas T. y tiene que realizar el registro contable de las operaciones del día.

1. Se reciben $60,000.00 en la cuenta bancaria por la aportación de dos socios.
2. Se retira de caja la cantidad de $8,000.00 para ser depositado en el banco.
3. Se realiza el pago a provedores por la cantidad de $10,000.00 con el cheque número 025.
4. La empresa realiza el pago de un documento en efectivo por $1,500.00
5. Uno de los clientes paga $5,000.00 de su adeudo, dinero que es depositado en el banco.

CUENTAS DE ACTIVO

Caja

s) 30,000.00

Saldo

Bancos

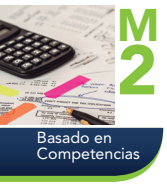
s) 20,000.00

Saldo

Compras

s) 100,000.00

Saldo



Clientes

	s) 10,000.00	
Saldo		

Provedores

		100,000.00 (s
Saldo		

Documentos por pagar

		10,000.00 (s
Saldo		

Capital Social

		30,000.00 (s
Saldo		

Ventas

		20,000.00 (s
Saldo		

2.3 Procedimiento analítico o pormenorizado

El procedimiento analítico o pormenorizado consiste en abrir una cuenta especial en el libro mayor para cada uno de los conceptos que forma el movimiento de las cuentas de mercancías generales *(Lara y Lara, 2020)*. Las mercancías es todo objeto de compraventa que constituye la actividad primaria de la empresa. El procedimiento también refleja la utilidad o pérdida del ejercicio.

De acuerdo con García y Mendoza (2013) el giro es también muy importante para establecer este procedimiento de registro de mercancía, por ejemplo, una fábrica de muebles requiere información pormenorizada de cada uno de los muebles producidos, así como el costo de cada uno de ellos, incluidos los gastos inherentes a su producción.

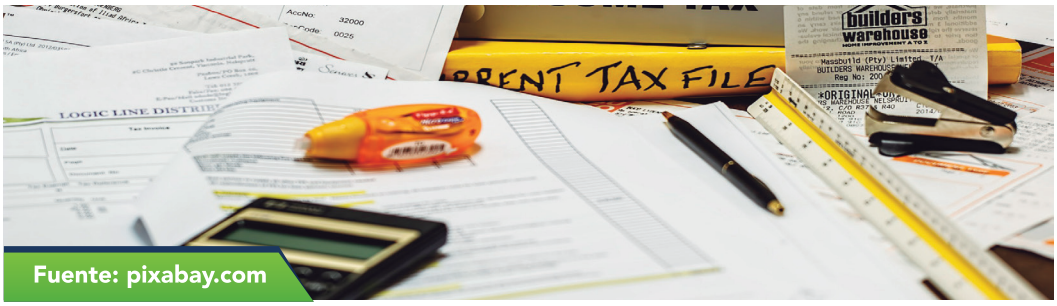
De acuerdo a lo anterior el registro de operaciones de mercancías debe tener en cuenta:

a) Tipo o giro de la empresa
b) Aspecto económico del negocio
c) Volumen de operaciones
d) Información que se desea proporcionar y obtener

Las operaciones que con mayor frecuencia se realizan en este procedimiento son:

- Compras y ventas
- Descuentos sobre compra
- Devoluciones sobre compras
- Gastos de compra
- Descuentos sobre ventas
- Devoluciones sobre ventas

Además de estas operaciones se considera el inventario inicial y final de mercancías, ya que son operaciones para determinar la utilidad o la pérdida.

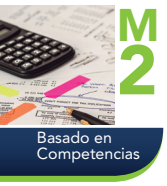


Fuente: pixabay.com

2.3.1 Libros de contabilidad

Los libros de contabilidad corresponden a los registros de asientos contables a partir de los documentos fuentes para llevar el control de las transacciones realizadas por la entidad económica, considerando las NIF vigentes.

El proceso de registro contable, se lleva a cabo mediante dos libros empastados denominados diario y el mayor.



2.3.1.1 Libro diario


Fuente: pixabay.com

El libro diario o asientos de diario deben tener un orden cronológico registrando el número de asiento de acuerdo a la fecha que se realizó el movimiento, las cuentas de cargo, cuenta de abono, además de la cantidad que se afecta y una breve descripción de la operación realizada, esto permitirá tener un control de las transacciones que va realizando la empresa, así como la identificación de los documentos fuente.

En el libro diario se anotan los asientos de cargos y abonos, y los demás datos necesarios de carácter informativo, usando de modo conveniente su rayado:

1ª Columna: lleva el número de asiento contable.
2ª Columna: en la fecha se anota el día, el mes y el año en que se realizó la operación contable.
3ª Columna: se registra el folio de mayor de acuerdo al catálogo de cuentas.
4ª Columna: en el concepto o se anotan las cuentas de cargo, las cuentas de abono, y la descripción del asiento contable.
5ª Columna: es para el parcial o importe de las subcuentas.
6ª Columna: Se registra en el debe, las cantidades de las cuentas que se cargan.
7ª Columna: Se registra en el haber, las cantidades de las cuentas que se abonan


La Práctic a hace a l experto

PRÁCTICA 5

A continuación, se presenta una práctica guiada de las actividades de una empresa que inicia con las operaciones del libro diario y concluye con la elaboración de los estados financieros.

La empresa "Karimen Moda, S.A." se dedica a la producción de prendas de vestir, sus líneas son: faldas, blusas y vestidos casuales. La tasa de IVA que se aplica en la práctica es del 16%.

Operación 1. La empresa inicia operaciones a partir del 1 de enero de 20xx, con una aportación de los socios por $700,000.00 los cuales fueron depositados en el banco ZTA MÉXICO.

Operación 2. El día 10 de enero, adquiere un edificio para realizar sus actividades con valor de $600,000.00, según contrato de compraventa, se paga mediante el cheque No. 0001 $300,000.00 y el restante se concedió un crédito documentado a dos años.

Operación 3. Se crea la cuenta de caja para realizar desembolsos en efectivo, el día 12 de enero, se retira del banco la cantidad $5,000.00 mediante el cheque No. 0002.

Operación 4. Se integra un nuevo socio a la empresa el día 14 de enero, con una aportación de $200,000.00 equivalentes en telas e hilos para la producción, los cuales son colocados en el almacén.

Operación 5. El día 15 de enero, se compra un escritorio con valor de $5,000.00 y una silla con valor de $2,000.00, ambos mobiliarios más el IVA, según factura No. 0025 a la empresa "Casa Juárez, S.A." se cubrió la cantidad mediante el cheque No. 0003.

Operación 6. El día 17 de enero se compran una computadora con valor de $11,000.00 y una impresora por valor de $4,000.00, ambos equipos más IVA, según factura No. 0023 de la empresa "Casa Aldama, S.A." y se paga mediante el cheque No. 0004.

Operación 7. Se adquieren dos máquinas de coser recta industrial y una orleadora para la producción de las prendas el día 19 de enero, cada una tiene un valor de $12,000.00 más IVA, según factura No. 0012 de la empresa "Casa Toño, S.A." cantidad pagada mediante el cheque No. 0005.

Operación 8. Se compran dos mesas para el tendido de la tela el día 25 de enero, por la cantidad de $4,000.00 más IVA cada una, con la factura No. 0035 de la empresa "Casa Juárez, S.A." cantidad que se paga con el cheque No. 0006.

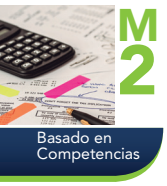
PRÁCTICA 5-1



La Práctic a hace a l experto

Registro contable de la empresa "Karimen Moda, S. A.", en el libro diario.

Núm. A. C.	Fecha	Folio de mayor	Concepto	Parcial	Debe	Haber
1			1 de enero 20xx			
		1102	Bancos		$700,000.00	
		3101	Capital social			$700,000.00
			Por el inicio de operaciones a partir del 1 de enero.			
2			10 de enero			
		1202	Edificios		$600,000.00	
		1102	Bancos			$300,000.00
			Documento por pagar a largo plazo			$300,000.00
			Por la compra del edificio según contrato de compraventa.			
3			12 de enero			
		1101	Caja		$5,000.00	
		1102	Bancos			$5,000.00
			Por la creación de la cuenta de caja.			



4		14 de enero			
	1104	Inventarios		$200,000.00	
	3101	Capital social			$200,000.00
		Por la integración de un nuevo socio.			
5		15 de enero			
	1203	Mobiliario y equipo de oficina		$7,000.00	
	1108	IVA acreditable		$1,120.00	
	1102	Bancos			$8,120.00
		Por el registro de la compra de un escritorio y una silla con la factura No. 0025			
6		17 de enero			
	1204	Equipo de cómputo		$15,000.00	
	1108	IVA acreditable		$2,400.00	
	1102	Bancos			$17,400.00
		Por la compra de una computadora y una impresora con la factura No. 0023			
7		25 de enero			
	1206	Maquinaria y equipo		$36,000.00	
	1106	IVA acreditable		$5,760.00	
	1102	Bancos			$41,760.00
		Por la compra de tres máquinas de coser según la factura No. 0012			
8		19 de enero			

	1206	Maquinaria y equipo	$8,000.00	
	1108	IVA acreditable	$1,280.00	
	1102	Bancos		$9,280.00
		Por la compra de dos mesas de trabajo según factura No. 0035.		
		Pasa al folio 62	$1´581,560.00	$1´581,560.00

EJERCICIO 5-1

Realiza el registro contable de las operaciones de compraventa de la empresa "El Lápiz, S. A." en el libro diario. (Corresponde a la práctica 6 de la página 75)

Ejer cicio

2.3.1.2 Libro mayor

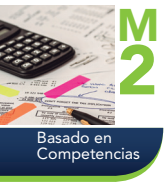
De acuerdo al código de comercio art. 27 del RCFF *(Reglamento del Código Fiscal de la Federación)* expresa que cuando se adopte el sistema de registro manual o mecánico, el contribuyente debe llevar cuando menos el libro diario y el libro mayor.

Al libro mayor se debe trasladar por orden cronológico los asientos del libro diario, por eso se le conoce como libro de segunda anotación y se copian las fechas, las cuentas de cargo y abono, los números de los asientos y los importes de las cuentas. *(García y Mendoza, 2013)*

Nota: Para este curso de contabilidad se realizarán los registros contables en asientos de diario y esquemas de mayor; estos en sustitución del libro diario y mayor.



Fuente: pixabay.com



La Práctic a hace a l experto

PRÁCTICA 5-2

Registro contable de la empresa "Karimen Moda, S. A." en esquemas de mayor.

1102 Bancos

1)	$700,000.00	$300,000.00	(2
		$5,000.00	(3
		$8,120.00	(5
		$17,400.00	(6
		$41,760.00	(7
		$9,280.00	(8
	$700,000.00	$381,560.00	
	$318,440.00		

3101 Capital social

	$700,000.00	(1
	$200,000.00	(4
	$900,000.00	

1104 Inventarios

4)	$200,000.00	
	$200,000.00	

1202 Edificios

2)	$600,000.00	
	$600,000.00	

2202 Documentos por pagar a largo plazo

	$300,000.00	(2
	$300,000.00	

1101 Caja

3)	$5,000.00	
	$5,000.00	

1203 Mobiliario y equipo de oficina

5)	$7,000.00	
	$7,000.00	

1108 IVA acreditable

5)	$1,120.00	
6)	$2,400.00	
7)	$5,760.00	
8)	$1,280.00	
	$10,560.00	

1204 Equipo de cómputo

6)	$15,000.00	
	$15,000.00	

1206 Maquinaria y equipo

7)	$36,000.00	
8)	$8,000.00	
	$44,000.00	

Ejer cicio

EJERCICIO 5-2

Realiza el Registro Contable de la empresa "El Lápiz, S. A." en esquemas de mayor.

PRÁCTICA 5-3


La Práctic a hace a l experto

Resumen de las cuentas de mayor de la empresa "Karimen Moda, S. A."

CONCEPTO	CARGOS	ABONOS	SALDO DEUDOR	SALDO ACREEDOR
Bancos	$700,000.00	$381,560.00	$318,440.00	
Capital social		$900,000.00		$900,000.00
Inventarios	$200,000.00		$200,000.00	
Edificios	$600,000.00		$600,000.00	
Documentos por pagar a largo plazo		$300,000.00		$300,000.00
Caja	$5,000.00		$5,000.00	
Mobiliario y equipo de oficina	$7,000.00		$7,000.00	
IVA acreditable	$10,560.00		$10,560.00	
Equipo de cómputo	$15,000.00		$15,000.00	
Maquinaria y equipo	$44,000.00		$44,000.00	
Sumas iguales	$1´581,560.00	$1´581,560.00	$1´200,000.00	$1´200,000.00

EJERCICIO 5-3


Ejer cicio

Realiza el resumen de las cuentas de mayor de la empresa "El Lápiz, S. A."

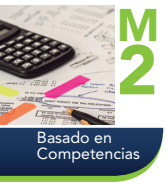
2.3.2 Registro contable procedimiento analítico

El siguiente registro para el control de mercancías del procedimiento analítico corresponde a las operaciones contables de la empresa "Karimen Moda, S.A.", de la práctica 5.

Operación 9. Se compran telas e hilos para la producción de prendas el día 28 de enero, con valor de $100,000.00 más IVA según factura No. 0020 a la empresa "Hilos y tejidos, S.A." y la cantidad se queda a deber.

Operación 10. El 1 de febrero se realizó le contratación de un diseñador de modas con un sueldo quincenal de $3,200.00 y dos costureras con sueldo quincenal de $2,500.00 cada una, por lo que corresponde el pago de la primera quincena el día 15 de febrero del mismo año. El pago se realiza con los cheques No. 0007, 0008 y 0009.

Operación 11. Se regresan mercancías por no reunir las características requeridas por la empresa, el día 17 de febrero, devolución por la cantidad de $4,200.00 y $800.00 de IVA dando un total de $5,000.00 de la factura No. 0020, la cual se deduce de su cuenta.



Operación 12. Se realiza la primera venta a la Sra. Claudia Torres, el día 25 de febrero del mismo año, con valor de $10,000.00 más IVA según factura No. 0001, cantidad que se paga en efectivo.

Operación 13. El día 28 de febrero, se paga la segunda quincena del mes, que corresponde $3,200.00 del sueldo del diseñador, y $5,000.00 del sueldo de ambas costureras, con los cheques No. 0010, 0011 y 0012.

Operación 14. Se realiza una venta el día 3 de marzo, a la tienda de ropa "Nueva Moda, S.A." con valor de $300,000.00 más IVA según la factura No. 0002; la transacción se realiza con el cheque No. 0079 del banco WXW con valor de $100,000.00, y por la cantidad restante a crédito documentado 90 días.

Operación 15. El día 7 de marzo, el cliente de la factura No. 0002, paga a la empresa un documento antes de su vencimiento por $44,000.00, a cambio la empresa le otorga un descuento de $5,000.00 más los $800.00 de IVA por lo que, solo deposita la cantidad restante con el cheque No. 0033.


Fuente: pixabay.com

Nota: El día 18 de marzo, se realiza el inventario físico y se obtiene la cantidad de $110,000.00 en mercancías. En el procedimiento analítico, el inventario final de mercancías se realiza al término del ejercicio contable.

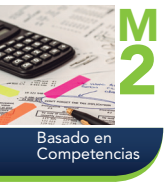
PRÁCTICA 5-4


La Práctic a hace a l experto

Registro contable de las operaciones de compra-venta de la empresa "Karimen Moda, S. A." en el libro diario.

Núm. A. C.	Fecha	Folio de mayor	Concepto	Parcial	Debe	Haber
			Del folio 59		$1´581,560.00	$1´581,560.00
9			28 de enero			
		4101	Compras		$100,000.00	
		1108	IVA acreditable		$16,000.00	
		2101	Proveedores			$116,000.00
			Por la compra de mercancías según factura No. 0020			
10			1 de febrero			
		4105	Gastos de venta		$8,200.00	

	1102	Bancos			$8,200.00
		Por el pago de la primera quincena a los empleados de la empresa.			
11		17 de febrero			
	2101	Proveedores		$5,000.00	
	4202	Devoluciones sobre compras			$4,200.00
	1108	IVA acreditable			$800.00
		Por la devolución de mercancías de la factura No. 0020.			
12		25 de febrero			
	1101	Caja		$11,600.00	
	4201	Ventas			$10,000.00
	2104	IVA por pagar			$1,600.00
		Por la venta de mercancías según factura No. 0001			
13		28 de febrero			
	4105	Gastos de ventas		$8,200.00	
	1102	Bancos			$8,200.00
		Por el pago de la segunda quincena a los empleados de la empresa con cheque.			
14		3 de marzo			
	1102	Bancos		$100,000.00	
	1106	Documentos por cobrar		$248,000.00	
	4201	Ventas			$300,000.00



	2104	IVA por pagar			$48,000.00
		Por la venta de mercancías según factura No. 0002			
15		7 de marzo			
	1102	Bancos		$38,200.00	
	2104	IVA por pagar		$800.00	
	4104	Descuentos sobre ventas		$5,000.00	
	1106	Documentos por cobrar			$44,000.00
		Por el pago anticipado de un cliente al cual se otorga un descuento.			
		Pasa a la página 71		$2´122,560.00	$2´122,560.00



Ejer cicio

EJERCICIO 5-4

Realiza el registro contable de las operaciones de compraventa de la empresa "El Lápiz, S. A." en el libro diario.


La Práctic a hace a l experto

PRÁCTICA 5-5

Registro contable de las operaciones de compraventa de la empresa "Karimen Moda, S. A." en esquemas de mayor.

1102 Bancos

1)	$700,000.00	$300,000.00	(2
14)	$100,000.00	$5,000.00	(3
15)	$38,200.00	$8,120.00	(5
		$17,400.00	(6
		$41,760.00	(7
		$9,280.00	(8
		$8,200.00	(10
		$8,200.00	(13
	$838,200.00	$397,960.00	
	$440,240.00		

3101 Capital social

	$700,000.00	(1
	$200,000.00	(4
	$900,000.00	

1104 Inventarios

4) $200,000.00	
$200,000.00	

1202 Edificios

2)	$600,000.00		
	$600,000.00		

2202 Documentos por pagar a largo plazo

		$300,000.00	(2
		$300,000.00	

1101 Caja

3)	$5,000.00		
12)	$11,600.00		
	$16,600.00		

1203 Mobiliario y equipo de oficina

5)	$7,000.00		
	$7,000.00		

1108 IVA acreditable

5)	$1,120.00	$800.00	(11
6)	$2,400.00		
7)	$5,760.00		
8)	$1,280.00		
9)	$16,000.00		
	$26,560.00	$800.00	
	$25,760.00		

1204 Equipo de cómputo

6)	$15,000.00		
	$15,000.00		

1206 Maquinaria y equipo

7)	$36,000.00		
8)	$8,000.00		
	$44,000.00		

4101 Compras

9)	$100,000.00		
	$100,000.00		

2101 Proveedores

11)	$5,000.00	$116,000.00	(9
		$111,000.00	

4105 Gastos de venta

10)	$8,200.00		
13)	$8,200.00		
	$16,400.00		

4202 Devoluciones sobre compras

		$4,200.00	(11
		$4,200.00	

4201 Ventas

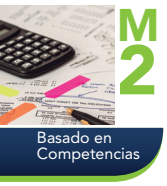
		$10,000.00	(12
		$300,000.00	(14
		$310,000.00	

2104 IVA por pagar

15)	$800.00	$1,600.00	(12
		$48,000.00	(14
	$800.00	$49,600.00	
		$48,800.00	

1106 Documentos por cobrar

14)	$248,000.00	$44,000.00	(15
	$204,000.00		



		14104 Descuentos sobre ventas
15)	$5,000.00	
	$5,000.00	



Ejer cicio

EJERCICIO 5-5

Realiza el ejercicio contable de las operaciones de compraventa de la empresa "El Lápiz, S. A." en esquemas de mayor.



La Práctic a hace a l experto

PRÁCTICA 5-6

Resumen de las cuentas de mayor de las operaciones de compraventa de la empresa "Karimen Moda, S. A."

CONCEPTO	Movimiento deudor	Movimiento acreedor	SALDO DEUDOR	SALDO ACREEDOR
Bancos	$838,200.00	$397,960.00	$440,240.00	
Capital social		$900,000.00		$900,000.00
Inventarios	$200,000.00		$200,000.00	
Edificios	$600,000.00		$600,000.00	
Documentos por pagar a largo plazo		$300,000.00		$300,000.00
Caja	$16,600.00		$16,600.00	
Mobiliario y equipo de oficina	$7,000.00		$7,000.00	
IVA acreditable	$26, 560.00	$800.00	$25,760.00	
Equipo de cómputo	$15,000.00		$15,000.00	
Maquinaria y equipo	$44,000.00		$44,000.00	
Compras	$100,000.00		$100,000.00	
Proveedores	$5,000.00	$116,000.00		$111,000.00
Gastos de ventas	$16,400.00		$16,400.00	
Devoluciones sobre compras		$ 4,200.00		$4,200.00
Ventas		$310,000.00		$310,000.00

IVA por pagar	$800.00	$49,600.00		$48,800.00
Documentos por cobrar	$248,000.00	$44,000.00	$204,000.00	
Descuentos sobre ventas	$5,000.00		$5,000.00	
Sumas iguales	$2´122,560.00	$2´122,560.00	$1´674,000.00	$1´674,000.00

EJERCICIO 5-6

Realiza el resumen de las cuentas de mayor de las operaciones de compraventa de la empresa "El Lápiz, S. A."

Ejer cicio

2.3.3 Balanza de comprobación

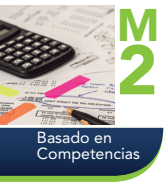
Es un documento contable que se elabora con la finalidad de verificar que las transacciones o movimientos realizados en la empresa en un periodo establecido sean correctos. El propósito de este documento, es verificar que los asientos de diario y su posterior pase a cuentas de mayor integren una igualdad en la suma de movimientos y saldos *(García y Mendoza, 2013).*

La balanza de comprobación debe contener los siguientes datos:

Encabezado	• Nombre, denominación o razón social del negocio • Mención de balanza de comprobación • Periodo que abarca
Cuerpo	• Folio de cada cuenta en el mayor • Nombre de las cuentas • Importe de los movimientos deudores y acreedores de cada cuenta • Sumas iguales de los movimientos y saldo de todas las cuentas
Firma	• De la persona que la haya formulado



Fuente: pixabay.com



La Práctic a hace a l experto

PRÁCTICA 5-7

Con los datos del resumen anterior elabora la balanza de comprobación de la empresa "Karimen Moda, S. A."

"Karimen Moda, S.A Balanza de comprobación del 1 al 31 de marzo del 20xx					
Folio de mayor	**CONCEPTO**	**Movimiento deudor**	**Movimiento acreedor**	**Saldo deudor**	**Saldo acreedor**
1101	Caja	$16,600.00		$16,600.00	
1102	Bancos	$838,200.00	$397,960.00	$440,240.00	
1104	Inventarios	$200,000.00		$200,000.00	
1106	Documentos por cobrar	$248,000.00	$44,000.00	$204,000.00	
1108	IVA acreditable	$26,560.00	$800.00	$25,760.00	
1202	Edificios	$600,000.00		$600,000.00	
1203	Mobiliario y equipo de oficina	$7,000.00		$7,000.00	
1204	Equipo de cómputo	$15,000.00		$15,000.00	
1206	Maquinaria y equipo	$44,000.00		$44,000.00	
2101	Proveedores	$5,000.00	$116,000.00		$111,000.00
2103	IVA por pagar	$800.00	$49,600.00		$48,800.00
2202	Documentos por pagar a largo plazo		$300,000.00		$300,000.00
3101	Capital social		$900,000.00		$900,000.00
4101	Compras	$100,000.00		$100,000.00	
4104	Descuentos sobre ventas	$5,000.00		$5,000.00	
4105	Gastos de ventas	$16,400.00		$16,400.00	
4201	Ventas		$310,000.00		$310,000.00
4202	Devoluciones sobre compras		$4,200.00		$4,200.00
	Sumas iguales	$2´122,560.00	$2´122,560.00	$1´674,000.00	$1´674,000.00

EJERCICIO 5-7

Ejer cicio

Elabora la balanza de comprobación de la empresa "El Lápiz, S. A."

2.3.4 Cuentas de resultados


Fuente: pixabay.com

En la siguiente tabla se presentan asientos de ajuste con las cuentas de resultados deudoras y acreedoras para obtener las pérdidas y ganancias, las cuales tienen un seguimiento hasta la elaboración del estado de resultados. *(Lara y Lara, 2020).*

Los movimientos que vas a localizar en cada uno de los cuadros presentan los cargos y abonos necesarios para determinar la pérdida o ganancia de la empresa en un periodo determinado.

Se van a saldar las cuentas de resultado, es decir, el término saldar corresponde a pasar el saldo deudor o acreedor a otra cuenta para cancelar o dejar en ceros las cuentas.

Asientos de ajuste para obtener el estado de resultados

1. *Para obtener las ventas netas se saldan las cuentas de devoluciones sobre ventas, descuentos sobre ventas, por medio del siguiente asiento de ajuste*:

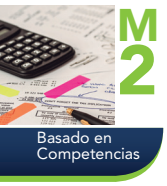
		Cargos	Abonos
	Ventas	$xxx	
	Devoluciones sobre ventas Descuentos sobre ventas		$xxx

2. *Para determinar las compras totales, se salda la cuenta de gastos de compra por medio del siguiente asiento de ajuste:*

		Cargos	Abonos
2	Compras	$xxx	
	Gastos sobre compras		$xxx

3. *Para determinar las compras netas se realiza el ajuste en la cuenta de compras saldando las cuentas de devoluciones sobre compras y descuentos sobre compras mediante el siguiente asiento:*

		Cargos	Abonos
3	Devoluciones sobre compras	$xxx	
	Descuentos sobre compras	$xxx	
	Compras		$xxx



4. *Para que la cuenta de compras proporcione el total de mercancías debe saldarse la cuenta de inventarios mediante el siguiente movimiento:*

		Cargos	Abonos
4	Compras	$xxx	
	Inventarios (I.I.)		$xxx

5. *Para registrar el importe del inventario final y posteriormente contabilizar el costo de lo vendido o costo de ventas, debemos cargar a la cuenta de inventarios y abonar a la cuenta de compras.*

		Cargos	Abonos
5	Inventarios (I.F.)	$xxx	
	Compras		$xxx

6. *Para que la cuenta de compras proporcione el costo de lo vendido debe saldarse la cuenta de compras.*

		Cargos	Abonos
6	Ventas	$xxx	
	Compras		$xxx

7. *Para que la cuenta de ventas proporcione la utilidad o pérdida bruta debe saldarse la cuenta de ventas. La cuenta de ventas después de haber sido ajustada, tiene un saldo que representa la utilidad bruta si es acreedor o la pérdida bruta si es deudor.*
El saldo de la cuenta de ventas ya sea deudor o acreedor se debe traspasar a la cuenta de pérdidas y ganancias.

		Cargos	Abonos
7	Ventas	$xxx	
	Pérdidas y ganancias		$xxx
	Pérdida bruta		

		Cargos	Abonos
7	Pérdidas y ganancias	$xxx	
	Ventas		$xxx
	Utilidad o bruta		

8. *Posteriormente se identifican las cuentas de resultados con saldo deudor como son gastos de venta, gastos de administración gastos financieros. Se saldan con la cuenta de pérdidas y ganancias y se obtiene la utilidad o pérdida de operación*

		Cargos	Abonos
8	Pérdidas y ganancias	$xxx	
	Gastos de venta	$xxx	
	Gasto de administración		$xxx
	Gastos financieros		$xxx

Nota: Por tratarse de contabilidad básica de nivel bachillerato, dejaremos el estado de resultados hasta la utilidad o pérdida de operación.

2.3.5 Registro contable cuentas de resultados

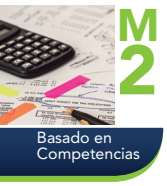
PRÁCTICA 5-8



La Práctic a hace a l experto

Con los datos de la balanza de comprobación se realiza el registro contable de las cuentas de resultados de la empresa "Karimen Moda, S. A." en el libro diario.

Núm. A. C.	Fecha	Folio de mayor	Concepto	Parcial	Debe	Haber
			De la página 64		$2´122,560.00	$2´122,560.00
16			25 de marzo de 20xx			
		4201	Ventas		$5,000.00	
		4103	Descuentos sobre ventas			$5,000.00
			Para saldar la cuenta de descuentos sobre ventas			
17			25 de marzo			
			Devoluciones sobre compras		$4,200.00	
			Compras			$4,200.00
			Para saldar la cuenta de devoluciones sobre compras			
18			25 de marzo			
		4101	Compras		$200,000.00	
		4103	Inventarios			$200,000.00
			Para saldar la cuenta del inventario inicial de mercancías			
19			25 de julio			
		1104	Inventarios		$110,000.00	
		4101	Compras			$110,000.00
			Para saldar la cuenta del inventario final de mercancías. *Nota: los datos del inventario físico se encuentran en la página 62.*			
20			25 de julio			
		4201	Ventas		$185,800.00	



	4101	Compras			$185,800.00
		Para saldar la cuenta de compras			
21		25 de julio			
	4201	Ventas		$119,200.00	
		Pérdidas y ganancias			$119,200.00
		Para saldar la cuenta de ventas			
22		25 de julio			
		Pérdidas y ganancias		$119,200.00	
		Utilidad bruta			$119,200.00
		Para saldar la cuenta de pérdidas y ganancias			
23		25 de julio			
	3201	Utilidad bruta		$ 16,400.00	
	4105	Gastos de venta			$ 16,400.00
		Para saldar la cuenta de gastos de venta			
24		25 de julio			
		Utilidad bruta		$102,800.00	
	3201	Para saldar la cuenta de utilidad bruta y obtener la utilidad de operación.			$102,800.00
		Sumas iguales		$2´985,160.00	$2´985,160.00

EJERCICIO 5-8



Realiza el ejercicio contable de las cuentas de resultado de la empresa "El Lápiz, S. A.", en el libro diario, con los datos arrojados en la balanza de comprobación.

PRÁCTICA 5-9



Registro contable de las cuentas de resultado de la empresa "Karimen Moda, S. A." en esquemas de mayor, con los datos de la práctica 5-8.

1102 Bancos

1)	$700,000.00	$300,000.00	(2
14)	$100,000.00	$5,000.00	(3
15)	$38,200.00	$8,120.00	(5
		$17,400.00	(6
		$41,760.00	(7
		$9,280.00	(8
		$8,200.00	(10
		$8,200.00	(13
	$838,200.00	$397,960.00	
	$440,240.00		

3101 Capital social

	$700,000.00	(1
	$200,000.00	(4
	$900,000.00	

1104 Inventarios

4)	$200,000.00	$200,000.00	(18
19)	$110,000.00		

1202 Edificios

2)	$600,000.00	
	$600,000.00	

2202 Documentos por pagar a largo plazo

	$300,000.00	(2
	$300,000.00	

1101 Caja

3)	$5,000.00	
12)	$11,600.00	
	$16,600.00	

1203 Mobiliario y equipo de oficina

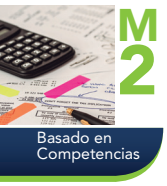
5)	$7,000.00	
	$7,000.00	

1108 IVA acreditable

5)	$1,120.00	$800.00	(11
6)	$2,400.00		
7)	$5,760.00		
8)	$1,280.00		
9)	$16,000.00		
	$26,560.00	$800.00	
	$25,760.00		

1205 Equipo de cómputo

6)	$15,000.00	
	$15,000.00	



1206 Maquinaria y equipo

7)	$36,000.00		
8)	$8,000.00		
	$44,000.00		

2101 Proveedores

11)	$5,000.00	$116,000.00	(9
		$111,000.00	

4202 Devoluciones sobre compras

17)	$4,200.00	$4,200.00	(11

2104 IVA por pagar

15)	$800.00	$1,600.00	(12
		$48,000.00	(14
	$800.00	$49,600.00	
		$48,800.00	

4104 Descuentos sobre ventas

15)	$5,000.00	$5,000.00	(16

Utilidad bruta

23)	$16,400.00	$119,200.00	(22
24)	$102,800.00	$102,800.00	

4101 Compras

9)	$100,000.00	$4,200.00	(17
18)	$200,000.00	$110,000.00	(19
	$300,000.00	$114,200.00	
	$185,800.00	$185,800.00	(20

4105 Gastos de venta

10)	$8,200.00		
13)	$8,200.00		
	$16,400.00	$16,400.00	(23

4201 Ventas

16)	$5,000.00	$10,000.00	(12
20)	$185,800.00	$300,000.00	(14
	$190,800.00	$310,000.00	
21)	$119,200.00	$119,200.00	

1106 Documentos por cobrar

14)	$248,000.00	$44,000.00	(15
	$204,000.00		

Pérdidas y ganancias

22)	$119,200.00	$119,200.00	(21

3201 Utilidad de operación

		$102,800.00	(24
		$102,800.00	



Ejer cicio

EJERCICIO 5-9

Realiza el registro contable de las cuentas de resultados de la empresa "El Lápiz, S. A." en esquemas de mayor.



La Práctic a hace a l experto

PRÁCTICA 5-10

Resumen de los esquemas de mayor en hoja de trabajo.
Después de haber realizado los movimientos de ajustes en esquemas de mayor

se obtiene el resultado final que son las cuentas de balance de la empresa "Karimen Moda, S. A."

FOLIO DE MAYOR	CONCEPTO	MOVIMIENTO DEUDOR	MOVIMIENTO ACREEDOR	ACTIVO	PASIVO Y CAPITAL
1101	Caja	$16,600.00		$16,600.00	
1102	Bancos	$838,200.00	$397,960.00	$440,240.00	
1104	Inventarios	$110,000.00		$110,000.00	
1106	Documentos por cobrar	$248,000.00	$44,000.00	$204,000.00	
1108	IVA acreditable	$26,560.00	$800.00	$25,760.00	
1202	Edificios	$600,000.00		$600,000.00	
1203	Mobiliario y equipo de oficina	$7,000.00		$7,000.00	
1204	Equipo de cómputo	$15,000.00		$15,000.00	
1206	Maquinaria y equipo	$44,000.00		$44,000.00	
2101	Proveedores	$5,000.00	$116,000.00		$111,000.00
2104	IVA por pagar	$800.00	$49,600.00		$48,800.00
2202	Documentos por pagar a largo plazo		$300,000.00		$300,000.00
3101	Capital social		$900,000.00		$900,000.00
3201	Utilidad de operación		$102,800.00		$102,800.00
	Sumas iguales	$1´911,160.00	$1´911,160.00	$1´462,600.00	$ 1´462,600.00

EJERCICIO 5-10

Al igual que el ejercicio anterior, realiza el resumen en hoja de trabajo de la empresa "El Lápiz, S. A."



PRÁCTICA 6

"El lápiz, S.A" es una empresa comercializadora de artículos de papelería, inicia su segundo periodo contable a partir de 1 de enero del 20xx con los siguientes movimientos.

CUENTAS	DEUDOR	ACREEDOR
Cajas	$210,000.00	
Bancos	$1´000,000.00	
Clientes	$210,000.00	
Inventarios	$160,000.00	
Edificios	$700,000.00	
Proveedores		$80,000.00
Capital Social		$2´200,000.00
Sumas iguales	$2´280,000.00	$2´280,000.00



Operación 1. 9 de enero, se deposita en la cuenta bancaria No. 3004-1 de BANCITY, la cantidad de $200,000.00 que se retira de la caja.

Operación 2. 10 de enero, se realizan instalaciones para la adaptación de un local, por la cantidad de $10,000.00 más IVA, cantidad que se paga con el cheque No. 2021.

Operación 3. 25 de enero, se adquiere un escritorio y una silla por un total de $6,600.00 ambos muebles más IVA, Con la factura No. 0056 de la empresa "Muebles finos, S.A.", se paga con el cheque No. 2022.

Operación 4. 29 de enero, se adquiere una máquina registradora por cantidad de $5,000.00 más IVA con la factura No. 0018 de la empresa "Veltrón, S.A.", realizando el pago en efectivo.

Operación 5. El día 7 de febrero, se contrata un seguro de vida para a la compañía de seguros American S.A. por la cantidad de 10,000.00 más IVA, para asegurar el negocio contra robo e incendio. Se firma el cheque No. 2023, según la factura.

Operación 6. 13 de febrero, a la Distribuidora de Camiones S.A. se le compra una camioneta para el reparto de las mercancías, con valor de $350,000.00 más IVA según factura No. 3421, se paga de la siguiente manera: $50,000.00 de enganche con el cheque No.2024, y el resto, la empresa entrega dos pagarés por la cantidad de $120,000.00 cada uno y un tercero por la cantidad de $116,000.00. Con vencimiento 60, 90, y 120 días, respetivamente.

Operaciones de compraventa

Operación 7. 15 de febrero, se expide el cheque No. 2025 por el pago de la nómina de la primera quincena de febrero, que corresponde a los sueldos del departamento de Administración por $4,000.00 y los sueldos de departamento de Ventas por la cantidad de $5,000.00.

Operación 8. 16 de febrero, un socio de la empresa, autoriza la compra de mercancías por la cantidad de $180,000.00 más IVA según la factura No. 3234 de la empresa "La crayola, S.A." para pagar posteriormente, 20% crédito simple, 80% crédito documentado con un pagaré a 90 días.

Operación 9. 20 de febrero, de las compras de la factura No. 3234 se generan gastos de fletes y acarreos por la cantidad de $400.00 más IVA pagado en efectivo.

Operación 10. 23 de febrero, las ventas del día fueron $32,300.00 con el IVA incluido, de las facturas: No. 0056 por $5,000.00, No. 0057 por $8,000.00, No. 0058 $2,500.00, No. 0059 por $4,800.00 y No. 0060 por $12,000.00, todas pagadas en efectivo.

Operación 11. 25 de febrero la Sra. Luz García, presenta la relación de gastos menores por la cantidad de $800.00 más IVA pagados de la cuenta de caja, por los conceptos de: productos de aseo, dos escobas que serán utilizados en el área administrativa.

Operación 12. 27 de febrero, se realiza la venta al Sr. Ernesto García por la cantidad de $20,000.00 más IVA según factura No. 0061, misma que se queda a deber.

Operación 13. 28 de febrero, se realiza una devolución de mercancías de la factura No.0061, por no reunir las características solicitadas por el cliente, por la cantidad de $2,000.00 la cual ya tiene el IVA incluido y se deduce de su cuenta.

Operación 14. 10 de marzo, se realiza una venta a la "Casa comercializadora la barata, S.A." por la cantidad de $200,000.00 más IVA con la factura No. 0062 cantidad pagada 50% con el cheque No. 0934 y se otorga un crédito documentado a 60 días por el 50% restante.

Operación 15. 13 de marzo, de la venta de la factura No. 0062, se realiza un descuento por la cantidad de $5,000.00 con IVA incluido, por lo que se expide el cheque No. 2026.

Operación 16. 15 de marzo, se realizan diversos gastos para realizar la publicidad del negocio

en el diario Amanecer México, por la cantidad de $2,500.00 más IVA, cantidad que se paga con el cheque No. 2027.

***Dato extra**: El inventario final de mercancías es $265,000.00*

PRÁCTICA 7



La Práctic a hace a l experto

Realiza la práctica contable de la empresa de dulces denominada "La Naranja, S.A.", la cual inicia operaciones comerciales el 1 de marzo del año 20xx, con los siguientes derechos y obligaciones: caja $100,000.00, bancos $100,000.00, inventario $800,000.00, mobiliario y equipo de oficina $150,000.00, proveedores $300,000.00, capital social $850,000.00.

Empresa No. 343- 1

Operación 1. El 3 de marzo del año 20xx, la empresa realiza un depósito a la cuenta bancaria No. 343-1, la cantidad de $90,000.00, lo anterior fue retirado de la cuenta de caja.

Operación 2. El 6 de marzo, la empresa adquiere un edificio por la cantidad de $600,000.00 según contrato de compraventa, cantidad que se queda a deber con un documento a 120 días.

Operación 3. 10 de marzo, se realiza la compra de 2 computadoras, una para el área de ventas y otra para el área de administración por la cantidad de $10,000.00 cada una más IVA, cantidad que se paga con cheque No. 0048.

Operación 4. 13 de marzo, se realiza la compra de un escritorio para el departamento de ventas, por la cantidad de 6,000.00 mas IVA cantidad que se pagan con el cheque No. 0049

Operación 5. 15 de marzo, se expiden los cheques del No. 0050 al 0053, para realizar el pago de los sueldos de los 4 empleados del área de ventas, por la cantidad de $3,000.00 cada uno.

Operación 6. 17 de marzo, se compra un anaquel para exhibir la mercancía por la cantidad de $3,800.00 más IVA, cantidad que es pagada con el cheque No. 0054.

Operación 7. 26 de marzo, se realizan gastos de instalación en el área administrativa por la cantidad de $3,000.00 más IVA, cantidad pagada en efectivo.

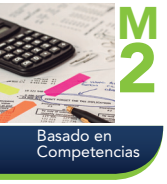
Operación 8. 30 de marzo, se pagó del teléfono del departamento de ventas por la cantidad de $1,200.00 en efectivo.

Operación 9. 31 de marzo, el Sr. Roberto Hernández solicita un préstamo personal a la empresa, el cual fue autorizado por la cantidad de $5,000.00, porque se le entrega el cheque No. 0055.

Operaciones de compraventa.

Operación 10. 5 de abril, se realiza la venta de mercancías de acuerdo con factura No. 0017 por la cantidad de $600,000.00 más IVA; por dicho importe los clientes efectuaron depósito a la cuenta bancaria de la empresa No. 0343- 1 con cheque No.0023

Operación 11. 9 de abril, se efectuó una venta de mercancías con la factura No. 0018, por la cantidad de $300,000.00 más IVA por este importe se concedió al Señor Julián García un crédito pagadero a 30 días garantizado con un pagaré. Así mismo se otorgó un descuento de $5,500.00 más IVA.



Operación 12. 14 de abril, de las ventas anteriores, se devolvieron mercancías de la factura No. 0017 por $22,500.00 más IVA, este importe se descontó del adeudo del cliente.

Operación 13. 17 de abril, se compraron mercancías por $200,000.00 más IVA según factura No. 0033 a crédito documentado garantizado con un pagaré a 60 días.

Operación 14. 21 de abril, se compraron mercancías por $150,000.00 más IVA, con factura No. 0045, cantidad que fue pagada con cheque No. 0056; por el pago oportuno se concedió un descuento de $10,000.00 más IVA.

Operación 15. 23 de abril, las compras de mercancías de la factura No. 0045 originaron gastos de fletes y acarreos por $500.00 más IVA que se pagaron en efectivo.

Operación 16. Día 26 de abril de las compras a crédito de la factura No. 0033, se devolvieron mercancías por $4,000.00 más IVA, cantidad que se descontó del adeudo original.

Al terminar el ejercicio, según inventario físico, existen mercancías con un valor de $839,000.00.



La Práctic a hace a l experto

PRÁCTICA 8

Realiza la práctica contable de la empresa de artículos deportivos "Cuauhtémoc, S. A.", el 3 de febrero del 20xx inicia operaciones comerciales con los siguientes valores: Inventario $60,000.00, $5,000.00 en caja, $10,000.00 en la cuenta bancaria No. 0423- y un capital social de $75,000.00

Operación 1. 7 de febrero, se adquieren hojas blancas, lápices y dos engargoladoras por la cantidad de $2,000.00 más IVA, para el departamento de administración y ventas, cantidad que es pagada en efectivo.

Operación 2. 9 de febrero, se realiza el pago de la luz por la cantidad de $450.00 con IVA incluido, cantidad pagada en efectivo.

Operación 3. Día 13 de febrero, vende mercancías según factura No. 0012 al cliente Julián Martínez por $600,000.00 más IVA, de acuerdo a las siguientes condiciones: 50% de contado, 25% a crédito simple y 25% a crédito documentado 60 días.

Operación 4. 15 de febrero, compra de mercancías por $14,000.00 más IVA, con la factura No. 0234; el pago se efectúo bajo las siguientes condiciones: 50% en efectivo, 50% mediante un crédito documentado garantizado con un pagaré con vencimiento a 30 días.

Operación 5. 23 de febrero, se vende mercancías en efectivo al Sr. Pedro Ramírez por la cantidad de $10,000.00 más IVA y por pronto pago, la empresa realiza un descuento de $300,00.

Operación 6. 14 de febrero, la empresa compra mercancías de contado por la cantidad de $5,000.00, además se le agrega un cargo de $400.00 por el envío, ambos más IVA. Según factura No. 0102

Operación 7. 20 de febrero, el Sr. Julián Martínez devuelve mercancías por $2,000.00 más IVA de la factura No. 0012, por estar defectuosas, cantidad que se descuenta del crédito documentado.

Operación 8. 22 de febrero, de la compra de la factura No. 0102, la empresa devuelve mercancías a los proveedores por $1,000.00 más IVA, cantidad que le bonifican en efectivo.

Operación 9. 26 de febrero, la empresa compra mercancías por $33,000.00 más IVA, recibe factura No. 0040 bajo las siguientes condiciones: 10% con cheque No. 0023 y el 90% a crédito simple.

Operación 10. 27 de febrero, por la compra anterior de la factura No. 0040 los proveedores conceden un descuento de $1,000.00 en efectivo que considera el IVA incluido.

Al terminar el ejercicio, según el inventario físico, existen mercancías con un valor de $39,000.00

¿CÓMO LO APLICO?
Realiza el registro contable del proyecto emprendedor.

AUTOEVALUACIÓN DEL MÓDULO



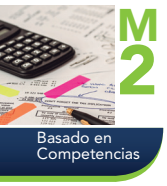
Autoevaluaci ón

Plantel:	
Nombre del Alumno:	**Grupo:**

Día Mes Año

INSTRUCCIONES: *Marca con* ☑ *si cumpliste con los siguientes indicadores al término del caso práctico*

No.	Indicadores	Sí	No
1	Clasifica en forma correcta las cuentas contables		
2	Aplica en forma adecuada la teoría de la partida doble y sus reglas en los asientos contables		
3	Se registró con orden el registro en asientos contables y pase a la balanza de comprobación		
4	Valora la importancia del proceso contable para cualquier entidad física o moral		
5	Trabaja en equipo de manera responsable y colaborativa		



GLOSARIO DEL MÓDULO

Capital propio. Es la cantidad de dinero o inversión que aporta un solo dueño

Capital social. Es la cantidad de dinero o inversión que aportan los socios o accionistas que se encuentran bajo una sociedad mercantil.

Sociedad mercantil. Se realiza cuando 2 o más personas a través de un contrato se obligan a realizar aportes para construir el capital social de la empresa que se transformará en los bienes que permitan llevar a cabo la actividad comercial y, a su vez, los socios participan en las ganancias y pérdidas que sufre la empresa.

Transacción financiera. Es un acuerdo o movimiento llevado a cabo entre un comprador y un vendedor, en la que se intercambian un activo contra un pago.

Utilidad bruta. Se obtiene al restar a las ventas netas el costo de ventas.

Módulo 3



Balance General



COMPETENCIAS DISCIPLINARES CIENCIAS SOCIALES

Básicas

6. Analiza con visión emprendedora los factores y elementos fundamentales que intervienen en la productividad y competitividad de una organización y su relación con el entorno socioeconómico.

Extendidas

1. Asume un comportamiento ético sustentado en principios de filosofía, para el ejercicio de sus derechos y obligaciones en diferentes escenarios sociales.

7. Aplica principios y estrategias de administración y economía, de acuerdo con los objetivos y metas de su proyecto de vida.

COMPETENCIAS GENÉRICAS

5. Desarrolla innovaciones y propone soluciones a problemas a partir de métodos establecidos.

5.1 Sigue instrucciones y procedimientos de manera reflexiva, comprendiendo como cada uno de sus pasos contribuye al alcance de un objetivo.

5.6 Utiliza las tecnologías de información y comunicación para procesar e interpretar información.

8. Participa y colabora de manera efectiva en equipos diversos.

8.2 Aporta puntos de vista con apertura y considera los de otras personas de manera reflexiva.

PROPÓSITO

Describe el concepto de balance general y los elementos que lo integran para su aplicación en casos reales.

PRESENTACIÓN DEL MÓDULO

Como resultado del registro de las operaciones financieras expresadas en términos monetarios que realiza un ente económico, sea persona física o moral, los saldos deberán concentrarse en documentos denominados estados financieros que, de acuerdo con Lara y Lara (2020) son la representación de la situación y desarrollo financiero de una entidad a una fecha determinada o por un periodo definido. Su propósito general es proveer información de una entidad acerca de su posición financiera, del resultado de sus operaciones y los cambios en su capital contable o patrimonio contable y en sus recursos o fuentes, que son útiles al usuario general en el proceso de toma de decisiones económicas.

Los Estados Financieros básicos son:

- Balance general.
- Estado de resultados.
- Estado de cambios en el capital contable.
- Estado de flujo de efectivo

En este módulo se desarrollará el primer estado financiero básico, llamado balance general, su concepto, objetivo, elementos, formas de presentación y su elaboración.

TEMAS A DESARROLLAR



Balance general

- Concepto
- Objetivo
- Elementos
- Formas de presentación
- Elaboración

¿QUÉ TANTO SÉ?



Reflexion a

Con base en tus conocimientos, así como las situaciones que has observado en tu entorno, responde las siguientes preguntas:

¿Tienes conocimientos acerca de los siguientes términos contables?			
1. ¿En atención a qué se debe hacer la clasificación de los elementos o recursos que constituyen el activo de la empresa?			
a) Monto	b) Exigibilidad	c) Importancia	d) Disponibilidad



2. ¿En atención a qué se debe hacer la clasificación de los elementos o recursos que constituyen el pasivo de la empresa?			
a) Monto	b) Exigibilidad	c)Importancia	d)Disponibilidad
3. Es un documento contable que se elabora con el objeto de verificar que en los asientos de diario y en su pase al mayor se respete la partida doble.			
a) Catálogo de cuentas	b)Instructivo al catálogo de cuentas	c) Cuenta	d) Balanza de comprobación
4. Es un registro donde se anotan en forma clara, ordenada y comprensible los aumentos y disminuciones que sufre un valor o concepto del activo, pasivo o capital contable, como consecuencia de las operaciones realizadas por la entidad.			
a) Catálogo de cuentas	b) Instructivo al catálogo de cuentas	c) Cuenta	d) Balanza de comprobación
5. Lista analítica y ordenada de las cuentas o partidas que se emplean en el registro de las operaciones contables de una empresa.			
a) Catálogo de cuentas	b) Instructivo al catálogo de cuentas	c) Esquema de mayor	d) Balanza de comprobación

¿CÓMO LE HAGO?

3.1. Balance General

3.1.1. Concepto y Objetivo

Concepto

Es el estado financiero básico que muestra la posición de una entidad en un periodo determinado, para este fin se presenta la relación que tienen los activos (lo que posee la entidad), los pasivos (las deudas de la entidad), y la diferencia entre ellos (activos menos pasivos) que es el capital contable de la entidad. (CINIF, 2019).

Según lo establece la NIF-A3 (necesidades de los usuarios y objetivos de los estados financieros), el estado de situación financiera también llamado estado de posición financiera o balance general, muestra información relativa a una fecha determinada sobre los recursos y obligaciones financieras de la entidad;

por consiguiente, los activos en orden de su disponibilidad, revelando sus restricciones; los pasivos atendiendo a su exigibilidad, revelando sus riesgos financieros, así como, el capital contable o patrimonio contable a dicha fecha. (CINIF,2019)



Actividad

ACTIVIDAD
De los conceptos anteriores identifica los elementos comunes y elabora tu propio concepto de balance general:

_____
_____
_____
_____

Objetivo

Proporcionar al empresario información vital de su negocio, los recursos con los que cuenta para llevar a cabo sus funciones, la disponibilidad de dinero (activo) y el estado que guardan sus deudas con terceros (pasivos) o con sus accionistas (capital contable).

3.1.2 Elementos que lo integran

Las partes que integran el balance general son:

Encabezado

1. Nombre, razón o denominación social de la entidad.
2. Mención de ser balance general.
3. Fecha del balance.

Cuerpo

1. Nombre de las cuentas que constituyen el activo.
2. Nombre de las cuentas que forman el pasivo.
3. Nombre de las cuentas que constituyen el capital contable.

Pie

1. Firma del contador que elaboró o del auditor que lo revisó y autorizó.
2. Firma del propietario o funcionario autorizado (gerente, director o administrador).

Las notas de los estados financieros son explicaciones que se integran con la finalidad de complementar con información relevante. Se pueden presentar en el cuerpo o al pie de los mismos o en páginas por separado.

3.1.3. Formas de presentación

El balance general se puede presentar mediante estructuras diferentes, las más usuales son dos:

a) En forma de **cuenta**: Es la presentación más utilizada; tradicionalmente se presenta de forma horizontal, del lado izquierdo el activo y del lado derecho el pasivo y el capital contable. En este formato el activo es igual al pasivo más el capital contable.

De acuerdo con lo anterior el balance general en forma de cuenta se basa en la ecuación:

Activo = Pasivo + Capital

Ejemplo

Ejemplo de esquema de balance general en forma de cuenta:

La Comercial, S.A. de C.V. Estado de Situación Financiera al 31 de enero de 2017					Encabezado
ACTIVO		PASIVO			Cuerpo
Circulante	$	Circulante	$		
Fijo	$	Fijo	$		
		Total Pasivo	$		
Diferido	$				
		CAPITAL CONTABLE			
		Contribuido	$		
		Ganado	$		
		Total capital contable	$		
Total Activo	**$**	**Total Pasivo más capital contable**		**$**	
Elaboró _____		**Autorizó** _____			Pie

b) En forma de **Reporte**: Este formato se presenta verticalmente; en primer lugar se presenta el activo, en segundo lugar se incluye el pasivo y en el tercer o último lugar se presenta el capital contable. En este formato el capital contable es igual a la diferencia entre el activo menos el pasivo.

Razón por la cual el balance general en forma de reporte se basa en la siguiente fórmula:

Activo - Pasivo = Capital

Ejemplo de esquema de balance general en forma de reporte.



Ejempl o

La Comercial, S.A. de C.V. Estado de Situación Financiera al 31 de enero de 2017			**Encabezado**
	ACTIVO		
	Circulante $		
	Fijo $		
	Total Activo	$	
Menos:	PASIVO		
	Circulante $		
			Cuerpo
	Fijo $		
	Total Pasivo	$	
Igual			
	CAPITAL CONTABLE		$
Elaboró ----------	**Autorizó** ----------		**Pie**



¿CON QUÉ ME APOYO?

3.1.4 Elaboración del balance general

Se recomienda considerar los siguientes pasos:

1. Registrar en el modelo de un balance general los activos circulantes o activos corrientes, que incluyen: caja, bancos, cuentas por cobrar e inventarios.
2. Identificar los activos fijos, estos son más fáciles de identificar que los anteriores debido a que los activos fijos sufren menos cambios a lo largo del tiempo. En esta categoría se debe incluir: maquinaria y equipo, equipo de transporte, mobiliario y equipo de oficina, equipo de cómputo, edificios y terrenos; o los pagos anticipados, considerados como activos intangibles. Estos activos son de poco movimiento y una de sus características es la menor disponibilidad al corto plazo.
3. Realizar la suma de todos los activos que posee una empresa, de esta manera se obtiene el total de los activos.
4. Contabilizar los pasivos a corto plazo, es decir las obligaciones y deudas de la empresa que tendrán que cubrirse en un plazo no mayor a un año. En esta categoría se incluyen los pasivos como: obligaciones bancarias, cuentas por pagar a proveedores, anticipos de clientes, cuentas por pagar a acreedores e impuestos por pagar.
5. Sumar los pasivos fijos, considerando todas aquellas deudas que sean contraídas a más de un año: créditos bancarios y documentos por pagar.
6. Realizar la suma total de los pasivos.
7. Registrar el capital actual con el que opera la empresa, esto hace referencia a los recursos que los distintos accionistas han invertido en la empresa.
8. Incluir otra sección en la que se refleje la suma de los pasivos más el capital, lo que se obtiene son los medios de los que puede disponer una empresa para soportar la suma de activos.
9. Comprobar si la suma del pasivo y el capital es igual al monto de activos, una vez realizada esta operación se obtendrá la conclusión del balance.
10. Para terminar, es recomendable revisar los pasos anteriores para descartar errores.



La Práctic a hace a l experto

PRÁCTICA 1

Con los datos del resumen de esquemas de mayor de la hoja de trabajo (página 7), se presenta el balance general de la empresa “Karimen Moda, S. A.”, en forma de cuenta y en forma de reporte.

"Karimen Moda, S.A Balance general del 1º al 31 de marzo de 20xx					
ACTIVO			PASIVO		
Circulante			Circulante		
Caja	$16,600.00		Proveedores	$111,000.00	
Bancos	$440,240.00		I.V.A. por pagar	$48,800.00	
Inventarios	$110,000.00		Suma pasivo circulante		$159,800.00
Documentos por cobrar	$204,000.00		Fijo		
IVA Acreditable	$25,760.00		Documentos por pagar a largo plazo	$300,000.0	
Suma el activo circulante		$796,600.00	Suma pasivo fijo		$300,000.00
Fijo			Total pasivo		$459,800.00
Edificios	$600,000.00		CAPITAL CONTABLE		
Mobiliario y equipo de oficina	$7,000.00		Capital contribuido		
Equipo de cómputo	$15,000.00		Capital social	$900,000.00	
Maquinaria y equipo	$44,000.00		Suma capital contribuido		$900,000.00
Suma activo fijo		$666,000.00	Capital ganado		
			Utilidad del ejercicio	$102,800.00	
			Suma capital ganado		$102,800.00
			Suma capital contable		$1´002,800.00
Total Activo		$1´462,600.00	Total pasivo más el capital contable		$1´462,600.00
Elaboró ----------			**Autorizó** ----------		



"Karimen Moda, S.A Balance general del 1° al 31 de marzo de 20xx		
ACTIVO		
Circulante		
Caja	$16,600.00	
Bancos	$440,240.00	
Inventario	$110,000.00	
Documentos por cobrar	$204,000.00	
IVA Acreditable	$25,760.00	
Suma el activo circulante		$796,600.00
Fijo		
Edificios	$600,000.00	
Mobiliario y equipo de oficina	$7,000.00	
Equipo de cómputo	$15,000.00	
Maquinaria y equipo	$44,000.00	
Suma activo fijo		$666,000.00
Total Activo		$1´462,600.00
MENOS		
PASIVO		
Circulante		
Proveedores	$111,000.00	
I.V.A. por pagar	$48,800.00	
Suma pasivo circulante		$159,800.00
Fijo		
Documentos por pagar a largo plazo	$300,000.0	
Suma pasivo fijo		$300,000.00
Total pasivo		$459,800.00
IGUAL A		$1´002,800.00
CAPITAL CONTABLE		
Capital contribuido		
Capital social	$900,000.00	
Suma capital contribuido		$900,000.00
Capital ganado		
Utilidad del ejercicio	$102,800.00	
Suma capital ganado		$102,800.00
Suma capital contable		$1´002,800.00
Elaboró ----------	**Autorizó** ----------	

EJERCICIO 1



Con los datos del resumen de esquemas de mayor de la hoja de trabajo, realiza el balance general de la empresa "El Lápiz S. A." en forma de cuenta y en forma de reporte.

¿CÓMO LO APLICO?

Realiza el balance general del proyecto emprendedor.

AUTOEVALUACIÓN DEL MÓDULO



Plantel:	
Nombre del Alumno:	**Grupo:**

Día Mes Año

INSTRUCCIONES: Marca con ☑ si cumpliste con los siguientes indicadores al término del caso práctico.

No.	Indicadores	Sí	No
1	Elabora en forma correcta el balance general en forma de cuenta		
2	Elabora en forma correcta el balance general en forma de reporte		
3	Aplica de manera responsable el procedimiento contable para la presentación de la información financiera en el balance general		
4	Aporta puntos de vista de manera reflexiva en la resolución en la resolución de casos prácticos		



GLOSARIO DEL MÓDULO:

Activo a corto plazo o circulante. Es el dinero, en cualquiera de sus formas, y aquellas propiedades de la entidad, las cuales normalmente se transformarán (se venderán, se convertirán en dinero o se consumirán), en un año o menos.

Activo a largo plazo o no circulante. Son los activos fijos, diferidos y otros, cuya oportunidad de convertirse en efectivo excederá de un año.

Balance General. Documento que muestra la situación financiera de una entidad a una fecha determinada.

Capital contribuido. Está integrado por las aportaciones de los dueños y las primas en venta de acciones recibidas por la entidad.

Capital ganado. Es el resultado de las actividades operativas de la entidad y de otros eventos o circunstancias que le afecten.

Pasivo a corto plazo. Obligaciones de la entidad con vencimiento a un año o menos, contando a partir de la fecha del balance.

Pasivo a largo plazo. Obligaciones de la entidad a más de un año, contando a partir de la fecha del balance.

Módulo 4



Estado de Resultados



COMPETENCIAS DISCIPLINARES CIENCIAS SOCIALES

Básicas

6. Analiza con visión emprendedora los factores y elementos fundamentales que intervienen en la productividad y competitividad de una organización y su relación con el entorno socioeconómico.

Extendidas

1. Asume un comportamiento ético sustentado en principios de filosofía, para el ejercicio de sus derechos y obligaciones en diferentes escenarios sociales.

7. Aplica principios y estrategias de administración y economía, de acuerdo con los objetivos y metas de su proyecto de vida.

COMPETENCIAS GENÉRICAS

5. Desarrolla innovaciones y propone soluciones a problemas a partir de métodos establecidos.

5.1 Sigue instrucciones y procedimientos de manera reflexiva, comprendiendo cómo cada uno de sus pasos contribuye al alcance de un objetivo.

5.6 Utiliza las tecnologías de información y comunicación para procesar e interpretar información.

8. Participa y colabora de manera efectiva en equipos diversos.

8.2 Aporta puntos de vista con apertura y considera los de otras personas de manera reflexiva.

PROPÓSITO

Describe el concepto de estado de resultados y los elementos que lo integran para la aplicación en casos reales.

PRESENTACIÓN DEL MÓDULO

Uno de los aspectos básicos en el proceso de planeación y organización de una empresa es la determinación contable sobre su situación financiera para una adecuada toma de decisiones.

Por tal razón las entidades económicas de carácter comercial, industrial o servicios, deben elaborar el estado de resultados de acuerdo con el periodo contable definido por cada entidad, en el cual se presenten los ingresos, así como los gastos efectuados.

En este módulo se presentan los elementos básicos y forma de presentación de este estado financiero, los cuales se conforman por los ingresos, los costos, gastos y la utilidad o pérdida neta de una empresa.

TEMAS A DESARROLLAR



Estado de resultados

- Concepto
- Objetivo
- Elementos
- Formas de presentación
- Elaboración

¿QUÉ TANTO SÉ?



Reflexion a

Para identificar los conocimientos previos que tienes, contesta las preguntas que se plantean a continuación:

¿Qué entiendes por estado de resultados?
¿Qué muestra el estado de resultados y qué muestra el balance general?
¿Cómo se determinan las ventas netas?
¿Cómo se determinan las compras totales o brutas?
¿Cómo se determina la utilidad bruta?



¿CÓMO LE HAGO?

Un grupo de alumnos decidió organizar una kermés, para lo cual cuenta con $560.00 en materia prima.


Fuente: pixabay.com

Eduardo vendió cascarones llenos de confeti y juntó $860.00, Lucrecia organizó los casamientos y obtuvo $770.00, Rosy vendió jícamas con chile y logró reunir $585.00, Anastasia organizó la lotería y obtuvo $600.00, Sergio vendió antojitos y recaudó $1,999.00; también se realizaron compras de materia prima para los antojitos y todo lo que se ocupó en la kermés por $1,980.00, y además se originaron gastos por el transporte para trasladar la materia prima por $550.00.

Al finalizar la kermés se cuenta con materia prima con valor de $ 600.00. Ahora los estudiantes necesitan saber si obtuvieron utilidad o pérdida en la kermés.

¿Qué debo de hacer?

¿CON QUÉ ME APOYO?

4.1 Estado de resultados

4.1.1 Concepto y objetivo

Concepto

Al usuario en general le interesa conocer la utilidad o la pérdida neta obtenida como resultado de sus operaciones realizadas en un período contable, por ello el estado de resultados o estado de pérdidas y ganancias, es un estado financiero básico que muestra la utilidad o pérdida neta resultante de todos los ingresos, costos y gastos realizados por la entidad durante el período *(Lara y Lara, 2020)*; el estado de resultados complementa el balance general, porque muestra el resultado obtenido durante el periodo contable.

En la misma línea García y Mendoza (2013) consideran que es un estado financiero que muestra cómo se ha obtenido la utilidad o pérdida del ejercicio de una entidad, durante un periodo determinado. Es emitido por entidades lucrativas y están integrados por ingresos, costos y gastos, utilidad o pérdida

neta *(NIF A-5)*.

De acuerdo a los conceptos anteriores, ambos autores destacan la importancia de este estado financiero al presentar la utilidad o la pérdida obtenida por una entidad comercial.

Objetivo

Mostrar la información relativa al resultado de sus operaciones en un periodo, por lo que los ingresos y gastos así como la utilidad o la pérdida neta, son el patrimonio contable resultado de ese periodo.

Medir los logros alcanzados y los esfuerzos desarrollados por la empresa durante el periodo que se presenta, y este en combinación con los otros estados financieros básicos podrá:

- Evaluar la rentabilidad de la empresa.
- Estimar su potencial de crédito.
- Estimar la cantidad, el tiempo y la certidumbre de un flujo de efectivo.
- Evaluar el desempeño de la empresa.
- Medir riesgos.
- Repartir dividendos.

4.1.2 Elementos del estado de resultados

De acuerdo con los autores Lara y Lara (2020), y García y Mendoza (2013), los elementos de la primera parte del estado de resultados son: ventas netas, compras netas, costos de lo vendido, utilidad bruta, utilidad de operación, etc., las cuales se analizarán de forma detallada considerando el procedimiento analítico o pormenorizado.



Fuente: pixabay.com

VENTAS

Es el valor de las mercancías entregadas a los clientes, vendidas al contado, a crédito o con garantía documentada.



Las principales cuentas que integran las ventas netas son:

- *Ventas totales:* es el nombre de la cuenta que se utiliza para registrar el total de la venta de una mercancía o producto.
- *Devoluciones sobre ventas:* es cuando las empresas venden, y algunos clientes



devuelven parte de los artículos comprados.

- *Descuentos sobre ventas:* para alentar a los clientes a pagar sus cuentas, las empresas les hacen un descuento por pronto pago, antes de la fecha de vencimiento.



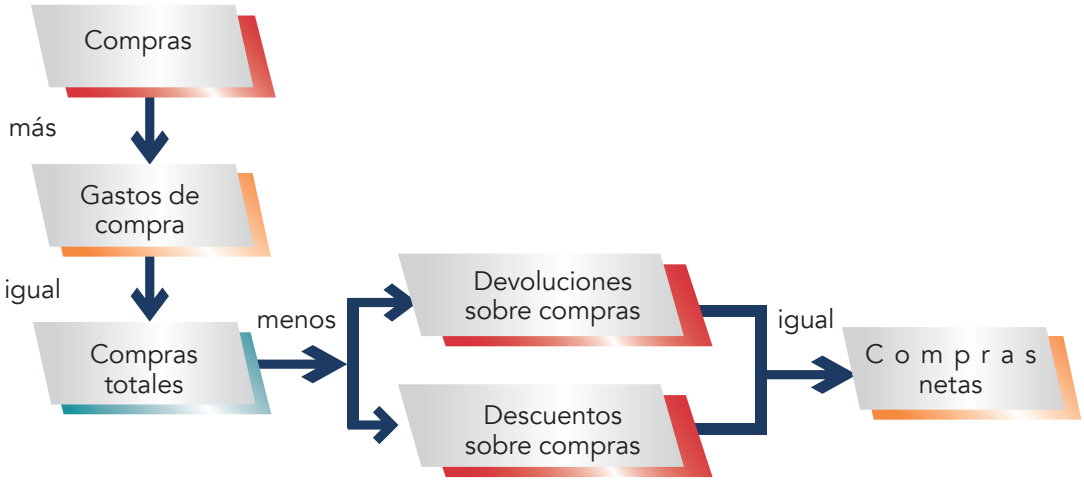
Fuente: pixabay.com

COMPRAS

Una de las transacciones que se utilizan en el comercio son la compra de mercancías o materia prima, con el propósito de ser procesadas o venderlas.

Las principales cuentas que integran a las compras netas son:

- *Gastos de compra:* se originan por el traslado de la materia prima, como son fletes, seguros, entre otros.



- *Compras totales:* se determinan sumando a las compras el valor de los gastos de compra.
- *Devoluciones sobre compras:* son los envíos que se le hacen al proveedor de mercancía que previamente se le había comprado, aun y cuando el pago de la misma no se haya realizado.
- *Descuentos sobre compras:* son los concedidos a las empresas por sus proveedores, por diversas causas, por ejemplo: volumen de ventas por pronto pago.



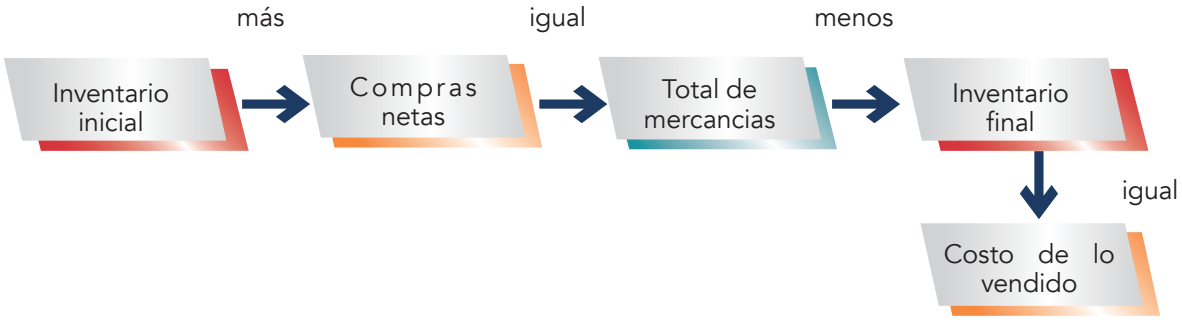
Fuente: pixabay.com

INVENTARIOS

Representan la existencia de bienes almacenados destinados a realizar una operación.

- *Inventario inicial:* es la cantidad de mercancías que una empresa tiene al





comienzo del ejercicio contable.

- *Inventario final:* refleja la cantidad de mercancías que una empresa tiene al final del ejercicio contable.


Fuente: pixabay.com

UTILIDAD BRUTA

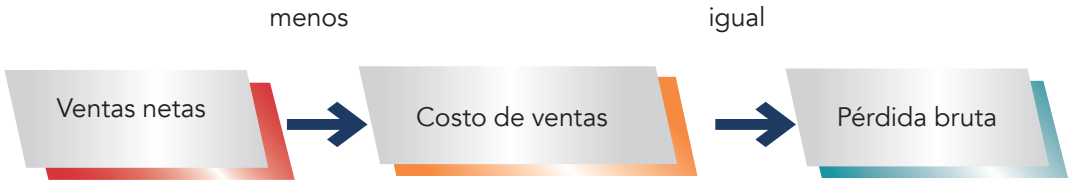
Es el resultado de restar a las ventas netas el costo de lo vendido.

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

Si el costo de lo vendido es menor a las ventas netas entonces se obtiene



PÉRDIDA BRUTA



utilidad bruta.

GASTOS

El gasto es un egreso o salida de dinero que una persona o empresa debe pagar para acreditar su derecho sobre un artículo o para recibir un servicio.

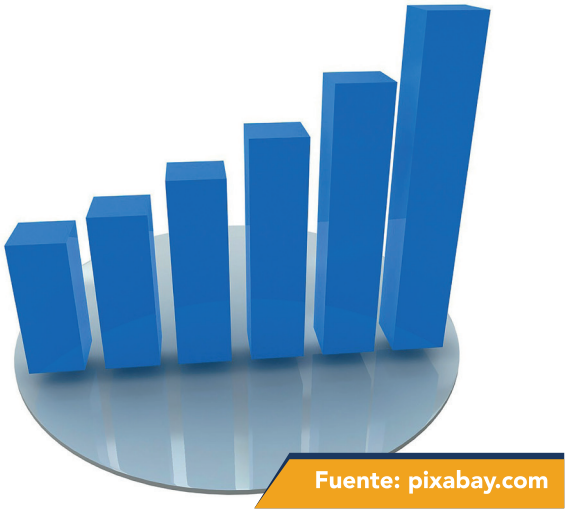


Fuente: pixabay.com

- *Gastos de venta:* originados por las ventas tales como las comisiones de agentes, gastos de viajes, etc.
- *Gastos de administración:* son gastos que incurren en la empresa, tienen que ver directamente con la administración y no con las actividades operativas como sueldos de secretarias, gerentes, gastos de oficina, etc.
- *Gastos financieros:* son deudas que tiene la empresa por ejemplo el interés que se paga al banco, comisiones de tarjetas de crédito o deudas en moneda extranjera.






Fuente: pixabay.com

UTILIDAD DE OPERACIÓN

La utilidad de operación se obtiene restando de la utilidad bruta los gastos de operación. Si los gastos de operación son mayores que la utilidad bruta, la diferencia será la pérdida de operación.

Cuando los gastos de operación son menores a la utilidad bruta se obtiene la utilidad de operación.



4.1.3 Forma de presentación

Dependerá de la actividad o giro de la empresa, puede ser comercial, industrial o servicios. Sin embargo, el formato más utilizado es en forma de reporte o vertical, el cual se encuentra dividido por columnas y filas.

Su estructura se divide en tres partes: el encabezado, el cuerpo y pie o firmas.

1) El encabezado debe contener los siguientes datos:
   - Nombre del negocio.
   - La indicación de ser estado de resultados o de pérdidas y ganancias.
   - El periodo a que se refiere tal estado.
2) En el cuerpo del estado financiero, se anota el nombre y valor detallado de cada uno de los elementos que lo integran.
3) En el pie del estado financiero se anotan las firmas de quién lo elaboró, revisó y/o autorizó.
   - El gerente general o propietario.

- El contador general.



Ejempl o

Esquema básico del estado de resultados

La empresa "XXX" S.A. de C.V. Estado de Resultados Del 1° al 31 de diciembre del año "X"				
Ventas totales			$	
Menos				
Devoluciones sobre ventas		$		
Descuentos sobre ventas		$	$	
Ventas netas				$
Inventario inicial			$	
Compras	$			
Más				
Gastos de compra	$			
Compras totales		$		
Menos				
Devoluciones sobre compras	$			
Descuentos sobre compras	$	$		
Compras netas			$	
Total de mercancías			$	
Menos				
Inventario final			$	
Costo de lo vendido				$
Utilidad o pérdida bruta				$
Menos				
Gastos de venta			$	
Gastos de administración			$	
Gastos financieros			$	$
Utilidad o pérdida de operación				$
Autorizado por Propietario			Elaborado por Contador general	



4.1.4 Elaboración del estado de resultados.



La práctic a hace a l experto

PRÁCTICA 1

Retomando la balanza de comprobación de la página 68 y el registro contable de las cuentas de resultados del esquema de mayor de la página 75, se presenta el estado de resultados de la empresa "Karimen Moda S. A."

"Karimen Moda, S.A" Estado de Resultados del 1° al 31 de marzo de 20XX			
Ventas totales		$310,000.00	
Menos			
Descuentos sobre ventas		$5,000.00	
Ventas netas			$305,000.00
Inventario inicial		$200,000.00	
Compras	$100,000.00		
Más			
Gastos de compra	$0.00		
Compras totales	$100,000.00		
Menos			
Devoluciones sobre compras	$4,200.00		
Compras netas		$95,800.00	
Total de mercancías		$295,800.00	
Menos			
Inventario final		$110,000.00	
Costo de lo vendido			$185,800.00
Utilidad bruta			$119,200.00
Menos			
Gastos de ventas			$16,400.00
Utilidad de operación			$102,800.00
Autorizado por ----------		Elaborado por ----------	

EJERCICIO 1



Realiza el estado de resultado de la empresa "El Lápiz, S. A." considerando la balanza de comprobación y las cuentas de resultados de los esquemas de mayor.

¿CÓMO LO APLICO?

Realiza el estado de resultados del proyecto emprendedor.



Plantel:	
Nombre del Alumno:	**Grupo:**

Día Mes Año

INSTRUCCIONES: *Marca con* ☑ *si cumpliste con los siguientes indicadores al término del caso práctico.*

No.	Indicadores	Sí	No
1	Elabora en forma correcta el estado de resultados		
2	Integra con responsabilidad los elementos del estado de resultados		
3	Valora la importancia de la información contenida en el estado de resultados para cualquier entidad física o moral		
4	Aporta puntos de vista de manera reflexiva en la resolución de casos prácticos		
5	Se asumió con responsabilidad y orden el llenado y cálculos de los documentos		





PRÁCTICA 2

A continuación, se presenta la práctica resuelta que inicia con las operaciones que realiza la empresa, y continua la construcción de la contabilidad, hasta llegar a la elaboración de los estados financieros.

a) 6 de febrero del año 2023. La empresa "El polvorón, S.A." se dedica a la elaboración de Galletas Artesanales, inicia su primer ejercicio fiscal de acuerdo con lo siguiente: Bancos $100,000.00, Inventarios $30,000.00, Equipo de cómputo $20,000.00, Mobiliario y equipo $ 40,000.00, Terrenos $300,000.00, que corresponde a la aportación de los socios.

1) 9 de febrero. Se compran mercancías según factura núm. 0211, por $18,000.00 (incluye IVA), la forma de pago fue $5,000.00 con la firma del pagaré núm. 358, $8,000.00 con transferencia bancaria y el resto a crédito.

2) 11 de febrero. La compra anterior originó gastos de fletes por $1,200.00 (incluye IVA), según factura núm. 240; se expide cheque núm. 041

3) 13 de febrero. Se integra el fondo fijo de caja por $10,000.00, cantidad que es retirada del banco con el cheque No. 043

4) 15 de febrero. Se venden mercancías en $25,000.00 con IVA incluido, según la factura núm. 015; se les concedió un descuento comercial de $2,500.00 sin IVA, pagada con transferencia bancaria número terminación 3466.

5) 17 de febrero. Se venden mercancías con IVA incluido, como se registran a continuación.

Crédito 5 días.	$11,000.00	factura 016
Deposito en cuenta de cheques	$15,500.00	factura 017
Pagaré 8 días	$9,200.00	factura 018

6) 19 de febrero. Se devuelve el total de la mercancía que ampara la factura núm. 17, el importe se deposita a la cuenta bancaria.

7) 21 de febrero. Se paga el servicio de vigilancia con cheque núm. 0042 por la cantidad de $1,800.00 (incluye IVA), según la factura núm. 3548 que corresponde a gastos de venta.

8) 25 de febrero. Se compran mercancías en $8,600.00 (incluye IVA), según factura núm. 13502, a crédito simple; así también, se originan gastos por $500.00 (IVA incluido), cantidad liquidados con una transferencia bancaria.

9) 26 de febrero. Se realizo una devolución de mercancías de la factura núm. 13502, por no reunir las condiciones que requiere la empresa, por $1,000.00 (incluye el IVA) cantidad que se deduce al proveedor.

10) 27 de febrero. Se realiza el pago por adelantado de tres meses de renta, por la cantidad de $4,000.00 mensuales, con una transferencia bancaria.

Nota: Inventario Final $ 25,000.00

El Polvorón, S.A. Libro Diario 1° al 28 de febrero del 2023						
No. A.	**Fecha**	**Folio de mayor**	**Concepto**	**Parcial**	**Cargos**	**Abonos**
A)	06/02/2023	1102	Bancos		100,000.00	
		1103	Inventarios		30,000.00	
		1204	Equipo de cómputo		20,000.00	
		1203	Mobiliario y equipo		40,000.00	
		1201	Terrenos		300,000.00	
		3101	Capital social			490,000.00
			Por inicio del ejercicio fiscal.			
1	09/02/2023	4101	Compras		15,517.24	
		1108	IVA acreditable		2,482.76	
		2103	Documentos por pagar			5,000.00
		1102	Bancos			8,000.00
		2101	Proveedores			5,000.00
			Por compra de mercancías con la factura núm. 0211			
2	11/02/2023	4102	Gastos de compras		1,034.48	
		1108	IVA acreditable		165.52	
		1102	Bancos			1,200.00
			Por los gastos de compra con la factura núm. 041.			



3	13/02/2023	1101	Caja		10,000.00	
		1102	Bancos			10,000.00
			Por la creación del fondo fijo de caja con el cheque Núm. 043.			
4	15/02/2023	1102	Bancos		22,500.00	
		4104	Descuentos sobre ventas		2,500.00	
		4201	Ventas			21,896.55
		2104	IVA por pagar			3,103.45
			Por venta de mercancías con la factura Núm. 015.			
5	17/02/2023	1105	Clientes		11,000.00	
		1102	Bancos		15,500.00	
		1106	Documentos por cobrar		9,200.00	
		4201	Ventas			30,775.86
		2104	IVA por pagar			4,924.14
			Por venta de mercancías con la factura Núm. 16, 17 y 18.			
6	19/02/2023	4103	Devoluciones sobre ventas		13,362.07	
		2104	IVA por pagar		2,137.93	
		1102	Bancos			15,500.00
			Por devoluciones de la factura No. 17			
7	21/02/2023	4105	Gastos de venta		1,551.72	
		1108	IVA acreditable		248.28	
		1102	Bancos			1,800.00
			Por el pago del servicio de vigilancia factura Núm. 3548			
8	25/02/2023	4101	Compras		7,413.79	
		1108	IVA acreditable		1,255.18	
		4102	Gastos de compras		431.03	
		2101	Proveedores			8,600.00
		1102	Bancos			500.00
			Por compra de merc. con la factura Núm. 13502			
9	26/02/2023	2101	Proveedores		1,000.00	
		4202	Devoluciones sobre compras			862.07
		1108	IVA acreditable			137.93
			Por devoluciones de la factura Núm. 13502			

10	27/02/2023	1306	Rentas pagadas por anticipado		12,000.00	
		1102	Bancos			12,000.00
			Por el pago de las rentas por anticipado.			
			Sumas iguales		619,300.00	619,300.00
	Autorizado por ----------			Elaborado por ----------		

PRÁCTICA 3



La práctic a hace a l experto

El Polvorón, S.A. Libro Mayor 1° al 28 de febrero del 2023

1102 Bancos

A)	100,000.00	8,000.00	1)
4)	22,500.00	1,200.00	2)
5)	15,500.00	10,000.00	3)
		15,500.00	6)
		1,800.00	7)
		500.00	8)
		12,000.00	10)
	138,000.00	49,000.00	
	89,000.00		

1103 Inventarios

A)	30,000.00		

1204 Equipo de cómputo

A)	20,000.00		

1203 Mobiliario y equipo

A)	40,000.00		

1201 Terrenos

A)	300,000.00		

3101 Capital Social

			490,000.00 (A

4101 Compras

1)	15,517.24		
8)	7,413.79		
	22,931.03		

1108 IVA Acreditable

1)	2,482.76	137.93	(9
2)	165.52		
7)	248.28		
8)	1,255.18		
	4,151.74	137.93	
	4,013.81		



2103 Documentos por pagar

	5,000.00 (1

2101 Proveedores

9) 1,000.00	5,000.00 (1
	8,600.00 (8
1,000.00	13,600.00
	12,600.00

4102 Gastos de compras

2) 1,034.48	
8) 431.03	
1,465.51	

1101 Caja

3) 10,000.00	

4104 Descuentos sobre ventas

4) 2,500.00	

4201 Ventas

	21,896.55 (4
	30,775.86 (5
	52,672.41

2104 IVA por pagar

6) 2,137.93	3,103.45 (4
	4,924.14 (5
2,137.93	8,027.59
	5,889.66

1105 Clientes

5) 11,000.00	

1106 Documentos por cobrar

5) 9,200.00	

4103 Devoluciones sobre ventas

6) 13,362.07	

4105 Gastos de venta

7) 1,551.72	

4202 Devoluciones sobre compras

	862.07 (9

1306 Rentas pagadas por anticipado

10) 12,000.00	

El Polvorón, S.A. Balanza de Comprobación 1° al 28 de febrero del 2023			
Cuentas	**Movimiento**	**Saldo**	
	Acreedor	**Deudor**	**Acreedor**
Deudor			
1101 Caja		10,000.00	
1102 Bancos	49,000.00	89,000.00	
1103 Inventarios		30,000.00	
1105 Clientes		11,000.00	
1106 Documentos por cobrar		9,200.00	
1108 IVA Acreditable	137.93	4,013.81	
1201 Terrenos		300,000.00	
1203 Mobiliario y equipo		40,000.00	
1204 Equipo de cómputo		20,000.00	
1306 Rentas pagadas por anticipado		12,000.00	
2101 Proveedores	13,600.00		12,600.00
2103 Documentos por pagar	5,000.00		5,000.00
2104 IVA por pagar	8,027.59		5,889.66
3101 Capital Social	490,000.00		490,000.00
4101 Compras		22,931.03	
4102 Gastos de compras		1,465.51	
4202 Devoluciones sobre compras	862.07		862.07
4201 Ventas	52,672.41		52,672.41
4103 Devoluciones sobre ventas		13,362.07	
4104 Descuentos sobre ventas		2,500.00	
4105 Gastos de venta		1,551.72	
Sumas iguales	619,300.00	567,024.14	567,024.14
Autorizado por ----------		Elaborado por ----------	



La práctic a hace a l experto

PRÁCTICA 4

El Polvorón, S.A. Saldos Ajustados en mayor 1° Al 28 de febrero del 2023

1101 Caja

s) 10,000.00	

1102 Bancos

s) 89,000.00	

1103 Inventarios

s) 30,000.00	30,000.00 (Aj5
Aj6) 25,000.00	

1105 Clientes

s) 11,000.00	

1106 Documentos por cobrar

s) 9,200.00	

1108 IVA Acreditable

s) 4,013.81	

1201 Terrenos

s) 300,000.00	

1203 Mobiliario y equipo

s) 40,000.00	

1204 Equipo de cómputo

s) 20,000.00	

1306 Rentas pagadas por anticipado

s) 12,000.00	

1201 Proveedores

	12,600.00 (s

2103 Documentos por pagar

	5,000.00 (s

2104 IVA por pagar

	5,889.66 (s

3101 Capital Social

	490,000.00 (s

4101 Compras

s) 22,931.03	862.07 (Aj4
Aj3) 1,465.51	25,000.00 (Aj6
Aj5) 30,000.00	
54,396.54	25,862.07
$ 28,534.47	$ 28,534.47 (Aj7

4102 Gastos de compras

s) 1,465.51	1,465.51 (Aj3

4202 Devoluciones sobre compras

Aj4)	862.07	862.07	(s

4201 Ventas

Aj1)	13,362.07	52,672.41	(s
Aj2)	2,500.00		
	15,862.07	52,672.41	
Aj8)	36,810.34	36,810.34	

4103 Devoluciones sobre ventas

s)	13,362.07	13,362.07	(Aj1

4104 Descuentos sobre ventas

s)	2,500.00	2,500.00	(Aj2

4105 Gastos de venta

s)	1,551.72	1,551.72	(Aj10

Pérdidas y Ganancias

Aj7)	28,534.47	36,810.34	(Aj8
Aj9)	8,275.87	8,275.87	Aj11)

Utilidad bruta

Aj10)	1,551.72	8,275.87	(Aj9
Aj11)	6,724.15	6,724.15	

Utilidad de operación

		6,724.15	(Aj11

Autorizado por	Elaborado por
----------	----------



El Polvorón, S.A.
Saldos Ajustados en diario 1° al 28 de febrero del 2023

No. A.	Fecha	Folio de mayor	Concepto	Parcial	Cargos	Abonos
Aj1	28/02/2023	4201	Ventas		13,362.07	
		4103	Devoluciones sobre ventas			13,362.07
			Para saldar las devoluciones sobre ventas			
Aj2.	28/02/2023	4201	Ventas		2,500.00	
		4104	Descuentos sobre ventas			2,500.00
			Para saldar los descuentos sobre ventas			
Aj3	28/02/2023	4101	Compras		1,465.51	
		4201	Gastos de compras			1,465.51
			Para saldar gastos de compras			
Aj4	28/02/2023	4202	Devoluciones sobre compras		862.07	
		4101	Compras			862.07
			Para saldar devoluciones sobre compras			
Aj5	28/02/2023	4101	Compras		30,000.00	
		1103	Inventarios			30,000.00
			Para saldar el inventario inicial			
Aj6	28/02/2023	1103	Inventarios		25,000.00	
		4101	Compras			25,000.00
			Para cargar el inventario final			
Aj7	28/02/2023		Pérdidas y Ganancias		28,534.47	
		4104	Compras			28,534.47
			Para saldar compras			
Aj8	28/02/2023	4201	Ventas		36,810.34	
			Pérdidas y ganancias			36,810.34
			Para saldar ventas			
Aj9	28/02/2023		Pérdidas y Ganancias		8,275.87	
			Utilidad bruta			8,275.87
			Para determinar utilidad bruta			

Aj10	28/02/2023		Utilidad bruta		1,551.72	
		4105	Gastos de venta			1,551.72
			Para salgar gastos de venta			
			Utilidad bruta		6,724.15	
			Utilidad de operación			6,724.15
			Para determinar utilidad de operación			
			Sumas iguales		155,086.20	155,086.20
Autorizado por ----------			Elaborado por ----------			

El Polvorón, S.A.
Balance general al 28 de febrero del 2023

Cuentas	Columna 1	Columna 2	Cuentas	Columna 1	Columna 2
ACTIVO			**PASIVO**		
Circulante:			Circulante:		
Caja	10,000.00		Proveedores	12,600.00	
Bancos	89,000.00		Documentos por pagar	5,000.00	
Inventarios	25,000.00		IVA por pagar	5,889.66	
Clientes	11,000.00				
Documentos por cobrar	9,200.00		Suma pasivo circulante		23,489.66
IVA acreditable	4,013.81		Fijo:		
Suma activo circulante		148,213.81	Suma pasivo fijo		0
Fijo:			Diferido:		
Terrenos	300,000.00				
Mobiliario y equipo	40,000.00				
Equipo de cómputo	20,000.00				
			Suma pasivo diferido		**0**
Suma activo fijo		**360,000.00**	**Total pasivo**		**23,489.66**
			CAPITAL		
Diferido:			**Capital contribuido:**		
Rentas pagadas por anticip.	**12,000.00**		**Capital social**	**490,000.00**	
			Capital ganado:		
			Utilidad del ejercicio	**6,724.15**	



Suma activo diferido		12,000.00	Pérdida del ejercicio (-)		
			Suma capital contable:		496,724.15
Total activo		520,213.81	Total pasivo más capital		520,213.81

Autorizado por

Elaborado por

El Polvorón, S.A.
Balanza general 1° al 28 de febrero del 2023

Cuentas	Columna 1	Columna 2
ACTIVO		
Circulante:		
Caja	10,000.00	
Bancos	89,000.00	
Inventarios	25,000.00	
Clientes	11,000.00	
Documentos por cobrar	9,200.00	
IVA acreditable	4,013.81	
Suma Activo Circulante:		148,213.81
Fijo:		
Terrenos	300,000.00	
Mobiliario y equipo	40,000.00	
Equipo de cómputo	20,000.00	
Suma Activo Fijo:		360,000.00
Diferido:		
Rentas pagadas por anticipado	12,000.00	
Suma Activo Diferido:		12,000.00
Total Activo		520,213.81
PASIVO		
Circulante:		
Proveedores	12,600.00	
Documentos por pagar	5,000.00	
IVA por pagar	5,889.66	
Suma Pasivo Circulante:		23,489.66
Fijo:		
Suma Pasivo Fijo:		0
Diferido:		

Suma Pasivo Diferido:		0
Total Pasivo		23,489.66
CAPITAL		
Capital Contribuido:		
Capital social	490,000.00	
Capital Ganado:		
Utilidad del ejercicio	6,724.15	
Pérdida del ejercicio (--)		
Total Capital contable		496,724.15
Autorizado por ----------	Elaborado por ----------	

El Polvorón, S.A.
Estado de Resultados al 28 de febrero del 2023

	Conceptos	**Columna 1**	**Columna 2**	**Columna 3**	**Columna 4**
	Ventas totales			52,672.41	
Menos	Devoluciones sobre ventas		13,362.07		
	Descuentos sobre ventas		2,500.00	15,862.07	
Igual	Ventas netas				36,810.34
	Inventario inicial			30,000.00	
	Compras	22,931.03			
Más	Gastos de compras	1,465.51			
Igual	Compras totales		24,396.54		
Menos	Devoluciones sobre compras	862.07			
	Descuentos sobre compras	0	862.07		
Igual	Compras netas			23,534.47	
	Total de mercancías (II+CN)			53,534.47	
Menos	Inventario final			25,000.00	
Igual	**Costo de ventas (TM-IF)**				**28,534.47**
	Utilidad Bruta (VN-CV)				**8,275.87**
Menos	**Gastos de ventas**			**1,551.72**	
	Gastos de administración			**0**	
	Gastos financieros			**0**	**1,551.72**
Igual	**Utilidad de operación**				**6,724.15**
Autorizado por ----------			Elaborado por ----------		

Como se observa en la práctica contable según estados financieros, la empresa tiene utilidad, por lo que es importante esta información para la toma de decisiones de los accionistas.



AUTOEVALUACIÓN DEL MÓDULO

GLOSARIO DEL MÓDULO

Costo. Es el valor de los recursos que se entregan o prometen entregar a cambio de un bien o servicio adquirido por la entidad.

Ganancia. Es la diferencia aritmética entre los ingresos y los costos, el importe de los ingresos debe ser mayor al de los costos.

Gasto. Es un decremento de los activos o incremento de los pasivos de una entidad, de un periodo contable.

Ingreso. Es cualquier partida u operación que afecte los resultados de una entidad al aumentar las utilidades o disminuir las pérdidas.

Inventario. Es el recuento físico y la valoración de los artículos o mercancías que hay en un almacén.

REFERENCIAS

Aguilar, H. (2019). Prácticas de contabilidad. 2ª Ed. México: Patria

Cámara de Diputados (22-06-2018). Ley general de títulos y operaciones de crédito. Capítulo III Del pagaré. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/145_220618.pdf

Cámara de Diputados (22-06-2018). Ley general de títulos y operaciones de crédito. Capítulo IV Del cheque. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/145_220618.pdf

CEPAM-FAD (2013). Manual de Contabilidad práctica para emprendedores. Centro Ecuatoriano para la Promoción y Acción de la Mujer. http://www.fad.es/sites/default/files/Manual%20Contabilidad.pdf

CINIF (2023). Normas de Información Financiera. Incluye boletines y circulares de la comisión de principios de contabilidad del IMCP. México: IMCP.

Consejo Mexicano de Normas de Información Financiera. (2019). Normas de Información Financiera. México: Instituto Mexicano de Contadores Públicos.

Domínguez, T. (2000). Documentación. México: Mc Graw-Hill

10 elementos esenciales para el CFDI 3.3 https://idconline.mx/fiscal-contable/2017/05/31/los-10-elementos-esenciales-para-el-cfdi-33

Elizalde, L. (2019). El proceso contable según las normas internacionales de información financiera. https://doi.org/10.33262/cienciadigital.v3i3.3.813

García, J. y Mendoza, M.C. (2013). Contabilidad I Bachillerato. México: Trillas.

García, J. y Mendoza, M. C. (2013). Contabilidad II Bachillerato. México: Trillas

Lara, E. y Lara, L. (2020). Primer curso de contabilidad. 30ª. Ed. México: Trillas.

Requisitos CFDI 3.3. Requisitos Fiscales De Una Factura. https://www.cfdi.org.mx/requisitos-cfdi/



Revista condusef.gob.mx (2017). ¿A dónde va tu dinero? Marzo 2017. https://revista.condusef.gob.mx/2017/03/a-donde-se-va-tu-dinero/

RCFF (2002). Reglamento del Código Fiscal de la Federación. http://www.oas.org/juridico/spanish/mesicic3_mex_anexo9.pdf

Rojas, K. y Trujillo, A. (2015). Contabilidad, libro de texto. México: UAEM

Romero, J. (2010). Principios de contabilidad. 4ª ed. México: Mc. Graw Hill

Secretaría de Hacienda y Crédito Público y Sistema de Administración Tributaria Guía de llenado de los CFDI. http://omawww.sat.gob.mx/factura/Paginas/documentos/Anexo20_Factura_Derechos.pdf

Directorio

Doctor en Ciencias e Ingeniería Ambientales
Carlos Eduardo Barrera Díaz
Rector

Doctor en Ciencias Computacionales
José Raymundo Marcial Romero
Secretario de Docencia

Doctora en Ciencias Sociales
Patricia Zarza Delgado
Secretaria de Investigación y Estudios Avanzados

Doctor en Ciencias de la Educación
Marco Aurelio Cienfuegos Terrón
Secretario de Rectoría

Doctora en Humanidades
María de las Mercedes Portilla Luja
Secretaria de Difusión Cultural

Doctor en Ciencias del Agua
Francisco Zepeda Mondragón
Secretario de Extensión y Vinculación

Doctor en Educación
Octavio Crisóforo Bernal Ramos
Secretario de Finanzas

Doctora en Ciencias Económico Administrativas
Eréndira Fierro Moreno
Secretaria de Administración

Doctora en Ciencias Administrativas
María Esther Aurora Contreras Lara Vega
Secretaria de Planeación y Desarrollo Institucional

Doctora en Derecho
Luz María Consuelo Jaimes Legorreta
Abogada General

Doctor en Ciencias Sociales
Luis Raúl Ortíz Ramírez
Secretario Técnico de la Rectoría

Licenciada en Comunicación
Ginarely Valencia Alcántara
Directora General de Comunicación Universitaria

Doctor en Ciencias Sociales
Luis Raúl Ortiz Ramírez
Director de Centros Universitarios y Unidades Académicas Profesionales Región A y Encargado del Despacho Región B

Doctora en Investigación Educativa
Eva Lilia García Escobar
Directora de Estudios de Nivel Medio Superior

Planteles dependientes de la Escuela Preparatoria

Doctor en Tecnología e Innovación de la Educación
Arturo Mejía Zamora
Plantel "Lic. Adolfo López Mateos"

Maestro en Ciencias de la Educación
Erick Vieyra Méndez
Plantel "Nezahualcóyotl"

Maestro en Administración Pública y Gobierno
Raúl Juárez Toledo
Plantel "Cuauhtémoc"

Doctora en Ciencias de la Educación
María del Rocío García de León Pastrana
Plantel "Ignacio Ramírez Calzada"

Doctor en Ciencias de la Educación
Alejandro Morales Velázquez
Plantel "Dr. Ángel Ma. Garibay Kintana"

Maestro en Educación con Orientación en Innovación y Tecnología Educativa
Sergio Luis Roldán Vásquez
Plantel "Texcoco"

Maestro en Docencia
Erick Rodolfo Sánchez Cortés
Plantel "Sor Juana Inés de la Cruz"

Química Farmacéutica Bióloga
Janette Jaimes García
Encargada del Despacho de la Dirección del Plantel "Dr. Pablo González Casanova

Doctora en Educación
María del Rosario Sotelo Hurtado
Encargada del Despacho de la Dirección del Plantel "Isidro Fabela Alfaro"

Licenciada en Comunicación
Ana Vianey Suárez Castro
Encargada del Despacho de la Dirección del Plantel "Mtro. José Ignacio Pichardo Pagaza"