

UNIVERSIDAD DE NUEVO LEON

TEORIA



CONTABLE

625

Luis Martínez Contreras



HF5625

43



UNANIL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

UNIVERSIDAD DE NUEVO LEÓN

Form. Carat.
Form. Folio
Núm. de
Procedencia
Precio
Fecha
Asesor
Catalogo

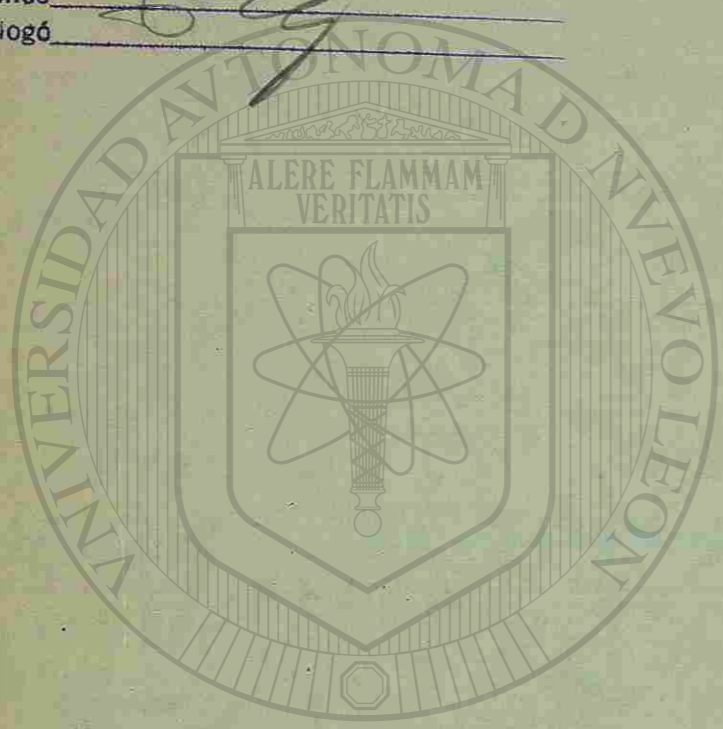


® de la Universidad
Autónoma de Nuevo León



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

Núm. Clas. NL 657
úm. Autor M385t
Núm. Adg. 067585
Procedencia 2
Precio _____
Fecha 2 - DIC. 1970
Clasificó _____
Catalogó _____



U A N



TEORIA
CONTABLE

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS



Capilla Alfonsina
Biblioteca Universitaria



Luis Martínez Contreras

FONDO NUEVO LEÓN



DEPTO. DE BIBLIOTECAS

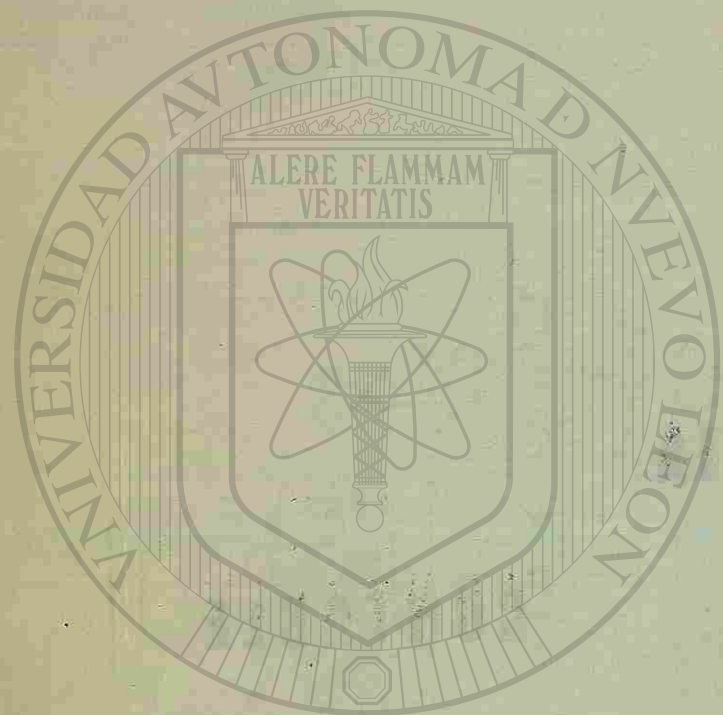
7353

BIBLIOTECA UNIVERSITARIA
"ALFONSO REYES"

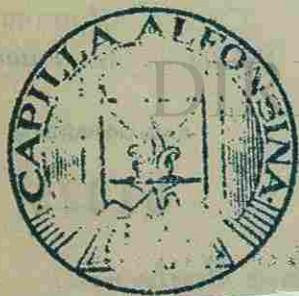
067585

HFS625

M3



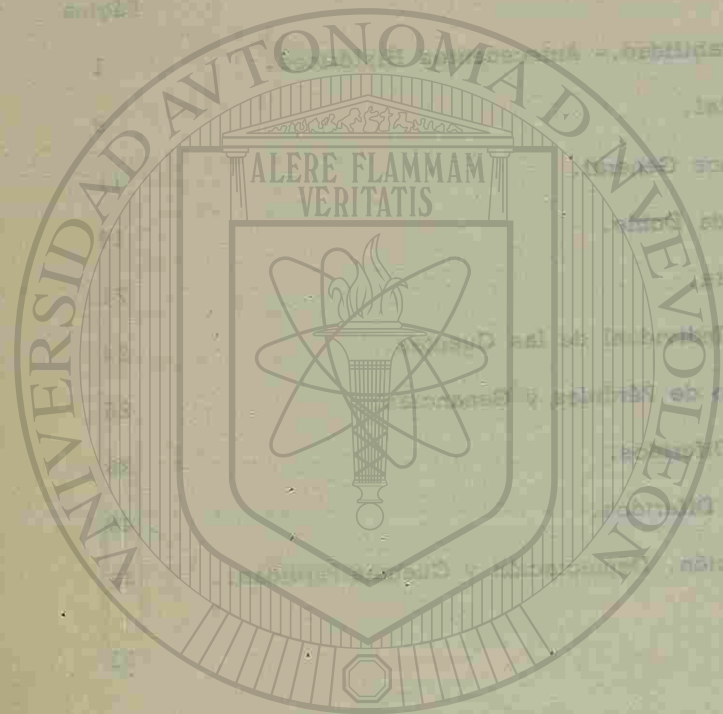
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN



DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

INDICE

	Página
Capítulo I: La Contabilidad.- Antecedentes Históricos.	1
Capítulo II: El Capital.	9
Capítulo III: El Balance General.	11
Capítulo IV: La Partida Doble.	17
Capítulo V: La Cuenta.	21
Capítulo VI: Estudio Individual de las Cuentas.	24
Capítulo VII: El Estado de Pérdidas y Ganancias.	26
Capítulo VIII: Cargos Diferidos.	36
Capítulo IX: Créditos Diferidos.	40
Capítulo X: Amortización, Depreciación y Cuentas Perdidas.	42
BIBLIOGRAFIA	51



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

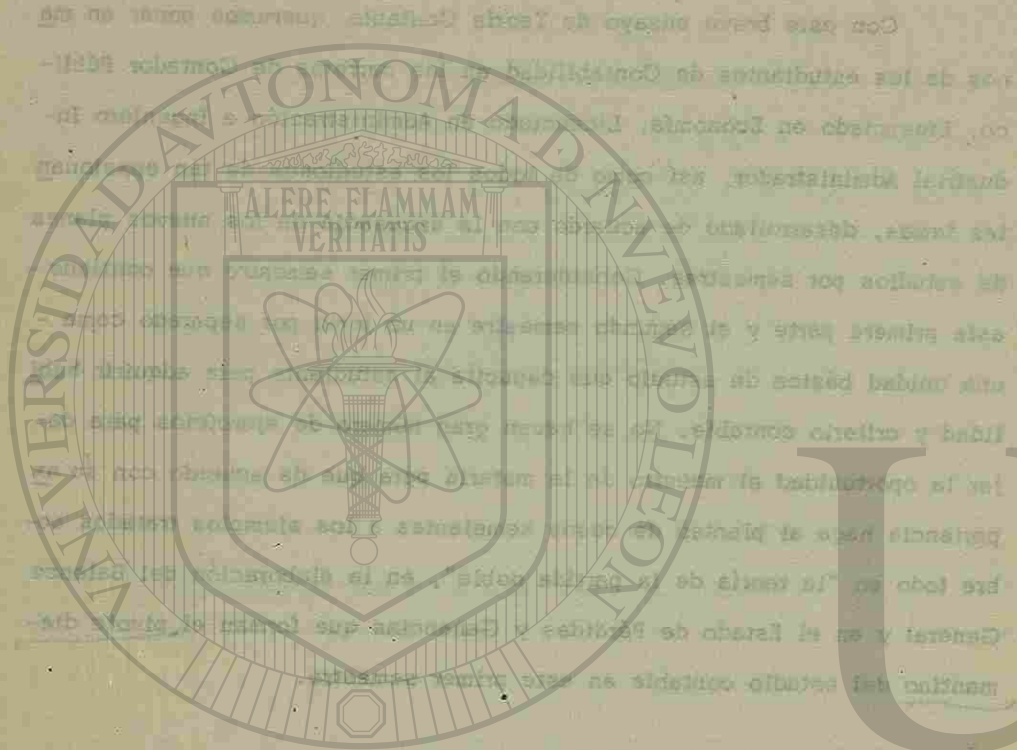
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

PROLOGO

Con este breve ensayo de Teoría Contable, queremos poner en manos de los estudiantes de Contabilidad en las carreras de Contador Público, Licenciado en Economía, Licenciado en Administración e Ingeniero Industrial Administrador, así como de todos los estudiosos de tan apasionantes temas, desarrollado de acuerdo con la secuencia de los nuevos planes de estudios por semestres. Considerando el primer semestre que contiene esta primera parte y el segundo semestre en un tomo por separado como una unidad básica de estudio que capacita al estudiante para adquirir habilidad y criterio contable. No se hacen gran número de ejercicios para dejar la oportunidad al maestro de la materia para que de acuerdo con su experiencia haga el planteo de casos semejantes a los ejemplos tratados sobre todo en "la teoría de la partida doble", en la elaboración del Balance General y en el Estado de Pérdidas y Ganancias que forman el pivote diamantino del estudio contable en este primer semestre.

Hemos seguido los planes de estudio vigentes en la Universidad Nacional Autónoma de México y en las Facultades de Comercio y Administración de la Universidad de Nuevo León y la Universidad Regiomontana.

Si en la exposición conceptual hay errores de doctrina contable rogáramos a los catedráticos de la materia hacernos las sugerencias que crean pertinentes a fin de que estas obritas vayan perfeccionándose haciendo nuestra literatura contable un resultado de nuestras necesidades nacionales.



Con este primer ensayo de la Facultad de Ciencias Políticas y Sociales de la Universidad Autónoma de Nuevo León, se pretende dar a conocer a los estudiantes de esta Facultad, los trabajos realizados en el campo de la Bibliotecología, durante el primer semestre de este año escolar. Este primer ensayo se refiere a la importancia de la biblioteca en la vida universitaria, y a la necesidad de tener una biblioteca que sirva de apoyo a los estudios de los estudiantes. En este sentido, se hace un llamado a la comunidad universitaria para que participe activamente en el desarrollo de la biblioteca, y para que sea consciente de su importancia en la vida universitaria.

Gracias por anticipado a quienes nos favorezcan con su atención en estos propósitos tan nobles.

Septiembre de 1969

C.P. LUIS MARTINEZ CONTRERAS

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS



CAPITULO I

LA CONTABILIDAD.- Antecedentes Históricos e Importancia.

I.1 Explicación de lo que es la Contabilidad.- La Contabilidad es la técnica científica que tiene por objeto registrar en forma ordenada y cronológica las operaciones que realiza una empresa (persona física o moral) para conocer las variaciones de lo que tiene, lo que debe y lo que le pertenece y saber en un momento dado su situación financiera para su buena administración y progreso.

Es una técnica porque es un conjunto de reglas para hacer bien una cosa (registrar) con un mínimo esfuerzo y un máximo provecho. Es científica porque se apoya en otras ciencias para perfeccionarse; - tales como las Matemáticas, el Derecho, la Economía y la Estadística.

I.2 A quienes interesa que un comerciante lleve Contabilidad.- La Contabilidad es tan importante que puede interesar a todas las personas que se interesen por la evaluación de recursos; pero en particular podemos mencionar los siguientes:

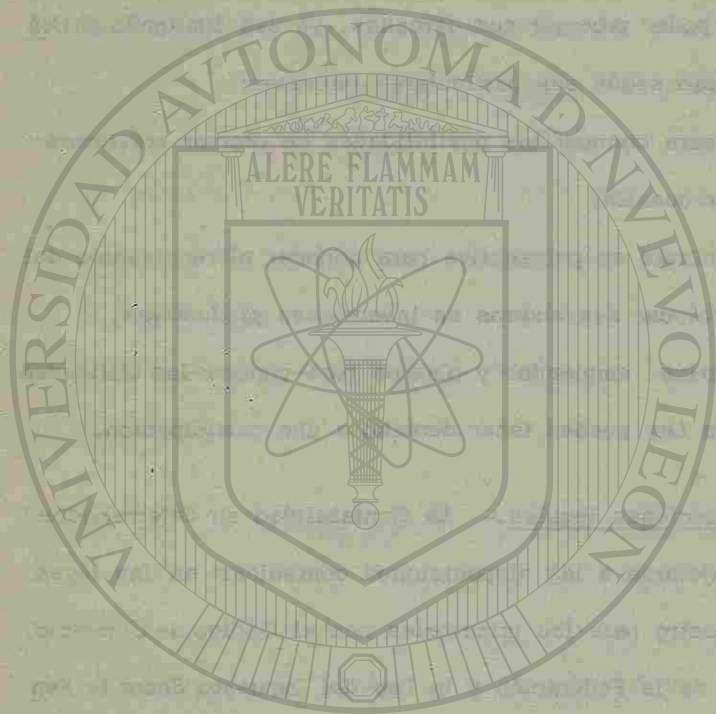
- a) A los propietarios de los negocios comerciales para conocer cuánto tienen, cuánto deben, cuánto les queda de su inversión y cuánto han ganado.
- b) A los gobiernos: municipal, local y federal para comprobar las bases sobre los cuales cubren sus impuestos en atención a las leyes que los

determinan.

- c) A los Acreedores y Proveedores de mercancías para conocer la capacidad de pago y poder proteger sus derechos, ya sea limitando el Crédito o aumentándolo según sus particulares intereses:
- d) A los Bancos para conocer las posibilidades de otorgar préstamos de mayor o menor cuantía.
- e) A los Inversionistas en perspectiva para conocer el rendimiento del capital y poder colocar sus ahorros en inversiones productivas.
- f) A los Funcionarios, empleados y obreros para conocer las utilidades que conforme a la Ley pueden tener derecho a una participación.

I.3 Principales disposiciones legales.- La Contabilidad en determinados aspectos debe sujetarse a las disposiciones contenidas en las leyes del país. En nuestro país los principales son el Código de Comercio, el Código Fiscal de la Federación y la Ley del Impuesto Sobre la Renta y su Reglamento. Estas disposiciones son:

- a) El artículo 33 del Código de Comercio que establece "El comerciante está obligado a llevar cuenta y razón de todas sus operaciones en tres libros a lo menos, que son: El libro de Inventarios y Balances, el libro general de Diario y el libro mayor o de Cuentas Corrientes". Las Sociedades y Compañías por acciones llevarán también un libro o libros de actas, en los que constarán todos los acuerdos que se refieran a la marcha y operaciones sociales tomados por las juntas generales y los consejos de administración.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

b) El artículo 34 del mismo Código anterior establece que: Los libros que se prescriben de rigurosa necesidad en el orden de la Contabilidad mercantil estarán encuadernados, forrados, foliados y sellados con el timbre correspondiente en la forma que prevengan las leyes.

c) El artículo 95 del Código Fiscal de la Federación establece que: - "Los sujetos que de acuerdo con las disposiciones fiscales, estén obligados a llevar libros de Contabilidad y Registros, observarán las siguientes reglas:

I.- Los sistemas contables previamente a su utilización deberán ser autorizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

II.- Los asientos de contabilidad serán especificados, deberán correrse dentro de los sesenta días siguientes a la fecha en que realicen las operaciones respectivas.

III.- Los registros y documentación comprobatoria de los asientos respectivos y los comprobantes de haber cumplido con las obligaciones fiscales deberán conservarse en el domicilio del sujeto por un plazo mínimo de cinco años. En caso de clausura o liquidación, el plazo contará a partir de las fechas de las mismas.

d) El artículo 17 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, Párrafo 2o., establece "En esta ley se denominan causantes mayores a quienes tengan percepciones acumulables en un ejercicio regular por cantidad que exceda de \$150,000.00, o percepciones menores en un ejercicio irregular si dividido el monto de las mismas entre el número de días del ejercicio y multiplicando por 365, el resultado fuere superior a la can

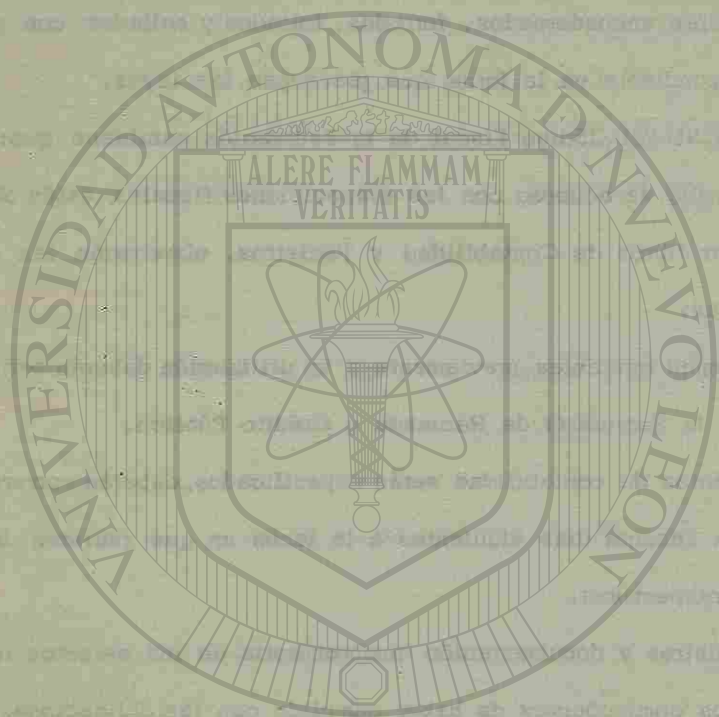
tividad citada. Se denominan causantes menores a las personas cuyas percepciones acumulables, determinados como antes se indica, fueron hasta de \$150,000.00.

El artículo 42 de la ley antes citada establece: Los causantes mayores de impuesto al ingreso global de las empresas tienen, además de las obligaciones en otros preceptos de esta ley, los siguientes:

- I.- Llevar su contabilidad de acuerdo con las disposiciones de esta ley, su reglamento y el Código de Comercio. Cuando la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de acuerdo con la Cámara de Comercio o de Industria respectiva, apruebe catálogos, uniformes de cuentas por ramas de actividad o por regiones, los causantes miembros de dichos organismos, deberán ajustarse a ellos;
- II.- Expedir documentos que acrediten las ventas que efectúen y conservar una copia de las mismas a disposición de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

III.- Practicar balance a la fecha que para el efecto elijan, la cual no podrán modificar sin la autorización previa de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; a la fecha del balance deberá practicarse inventario de existencias de acuerdo con las disposiciones reglamentarias respectivas, etc..."

e) El artículo 57 del Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta. La Fracción II establece que los causantes con ingresos mayores presentarán para su autorización los libros marcados por el Código de Comercio.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

La Fracción III autoriza que los causantes con ingresos mayores lleven los libros en la forma que indica el artículo 34 del Código de Comercio o en hojas sueltas si se llevan sistemas mecánicos.

f) El artículo 58 del Reglamento obliga a los causantes mayores de \$3,000,000.00 a llevar por separado un libro de compras y otro de ventas, debidamente autorizados.

1.4 Fines principales que persigue.- Los fines que persigue la contabilidad es proporcionar información clara, verídica y oportuna tan extensa como se necesite, a las distintas personas a quienes interesa de acuerdo con el punto 2.

1.5 Relación de la Contabilidad con las Ciencias.- La contabilidad se relaciona esencialmente con las Matemáticas, la Estadística, la Economía y el Derecho. Se auxilia de las matemáticas con la representación numérica y en el uso de toda clase de operaciones y cálculos matemáticos para determinar y cuantificar los importes que se van a registrar.

La estadística tiene entre sus objetivos acumular y clasificar datos para compararlos y en consecuencia, la contabilidad se auxilia en ella, ya que a través de dichas comparaciones se proporciona la información necesaria a la administración de la empresa para que regule su política de operaciones.

La economía como ciencia social, investiga las relaciones humanas para satisfacer cada vez mejor sus necesidades, guía y organiza las diversas actividades que la contabilidad registra y computa.

La contabilidad se relaciona con el Derecho en virtud de que éste establece normas que regulan las actividades mercantiles, tributarias y el registro de las operaciones.

1.6 Breve reseña histórica.- Hasta el Siglo XIV solo existían notas aisladas de las cuentas (partida simple) por el poco desarrollo económico que había por el uso limitado del crédito.

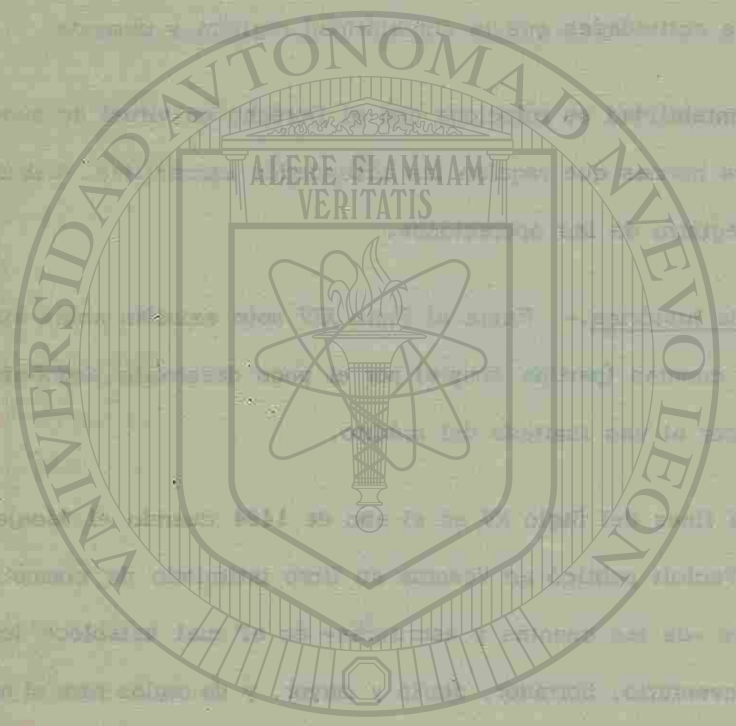
Fue a fines del Siglo XV en el año de 1494 cuando el Monje Fray Luca Pacioli publicó en Venecia su libro intitulado de computis et Scripturis -de las cuentas y escrituras- en el cual establece los libros de inventario, borrador, diario y mayor, y da reglas para el manejo de cada uno.

En el Siglo XVIII en 1795, Edmond Le Grange publicó en París un tratado de teneduría de libros recomendando el libro mayor en forma columnar que viene a ser el precursor de los sistemas tabulares. Fue hasta fines del Siglo XIX y la primera mitad del Siglo XX, cuando alcanzó la contabilidad su máximo desarrollo sobre todo en los Estados Unidos de Norteamérica, por su gran auge económico, llegándose a los sistemas mecánicos, que permiten limpieza, rapidez y exactitud.

Respecto a la contabilidad y contadores en México según la Breve Historia del Comercio de Alberto Ma. Carreño Pág. 286 "En el 21 de octubre de 1902 el Licenciado en Derecho y Doctor Honoris Causa de la Universidad Nacional de México, Don Joaquín D. Casasús, fue nombrado por la Secretaría de Educación Pública, Director de la Escuela Superior de Comercio y Administración, nombre que oficialmente daba el Gobierno de México al Plantel.

Casasús, economista distinguidísimo, autor del proyecto del Código de Comercio, que sin reformas estuvo en vigor por medio siglo y cuyas bases fundamentales subsisten aún; autor del estudio que produjo la ley de Instituciones de Crédito de 1897; presidente del Banco Central Mexicano y de numerosas otras compañías de índole financiera, comprendió desde luego la importancia que tendría crear de manera específica la carrera de contador.

Entregose pues a estudiar detenidamente las condiciones de la Escuela, que solo expedía el título de corredor de comercio; formuló el nuevo plan de estudios que habría de producir el contador de comercio a la manera de los existentes con título especial en Europa y en los Estados Unidos; y sometido al Gobierno de la República por conducto de la Secretaría de Educación Pública a cuyo frente se encontraba, el Licenciado Justo Sierra, fue aprobado de todo en todo y puesto en ejercicio.

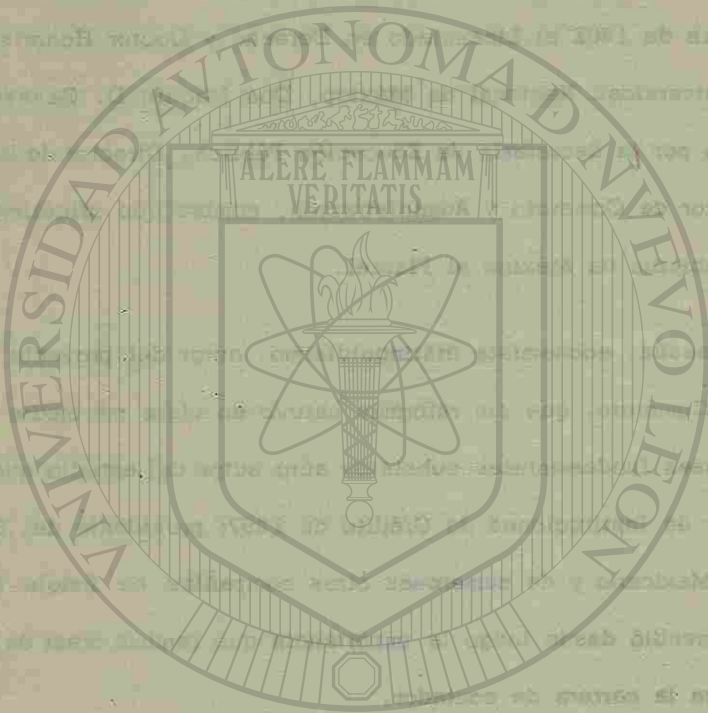


UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

Desde que el Doctor Casasús se hizo cargo de la Escuela, reforzó el ya muy distinguido profesorado que tenía con reputados especialistas; y el 27 de mayo de 1907 el joven Fernando Diez Barroso sustentó el examen profesional requerido, y obtuvo el primer título de Contador de Comercio oficialmente otorgado.

El éxito fue tan grande, que diez años más tarde, aquellos principalmente por la iniciativa del primer titulado, Fernando Diez Barroso organizaron en 1917 la Asociación de Contadores Titulados; seis años más tarde en el 6 de octubre de 1923 le cambiaron el nombre por el Instituto de Contadores Públicos Titulados de México, y finalmente, el 19 de febrero de 1924, lo convirtieron en una sociedad civil por escritura pública suscrita ante el Notario José G. Silva.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS



CAPITULO II

EL CAPITAL

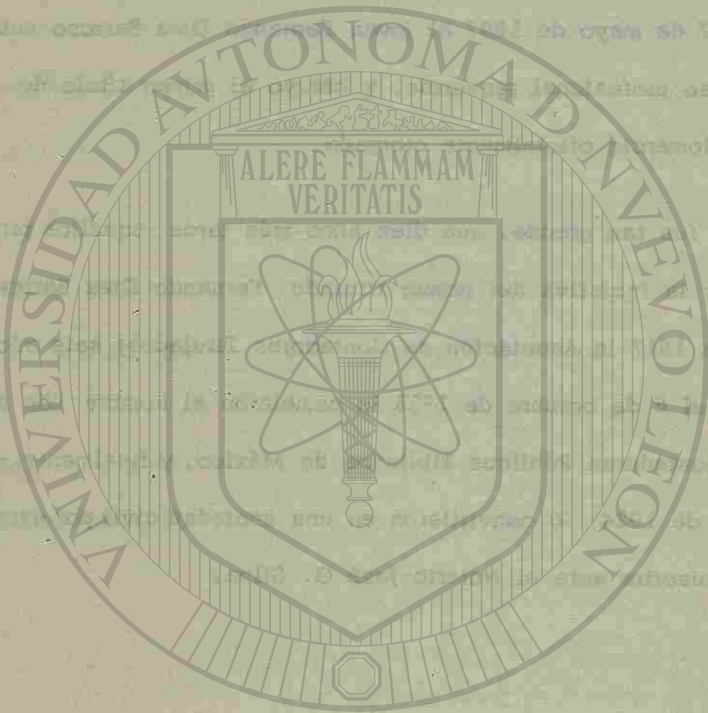
1.- Concepto financiero y económico.- Desde el punto de vista financiero se entiende por capital toda suma dado préstamo o invertida en valores o bienes, a fin de producir un rendimiento (interés, renta, dividendo, etc.).

En la Economía se entiende por capital uno de los factores de la producción, siendo estos los siguientes:

- a). Los Elementos Naturales.
- b). El trabajo, cuya función es modificar dichos elementos naturales para que satisfagan necesidades.
- c). El capital, que comprende los mismos elementos naturales, modificados por el trabajo para ayudar a este mismo, tales como maquinaria y herramientas.
- d). Organización, que coordina los otros factores de la producción para su mayor eficacia.

2.- Capital en Contabilidad.- Se le llama así a la diferencia entre los recursos (activo) y las obligaciones (pasivo) de una persona física o moral.

3.- Activo, Pasivo y Capital.- Activo es el conjunto de bienes y derechos de que dispone una persona física o moral, tales como dinero, mercancía, muebles, equipo de oficina, equipo de reparto, deudas de los -



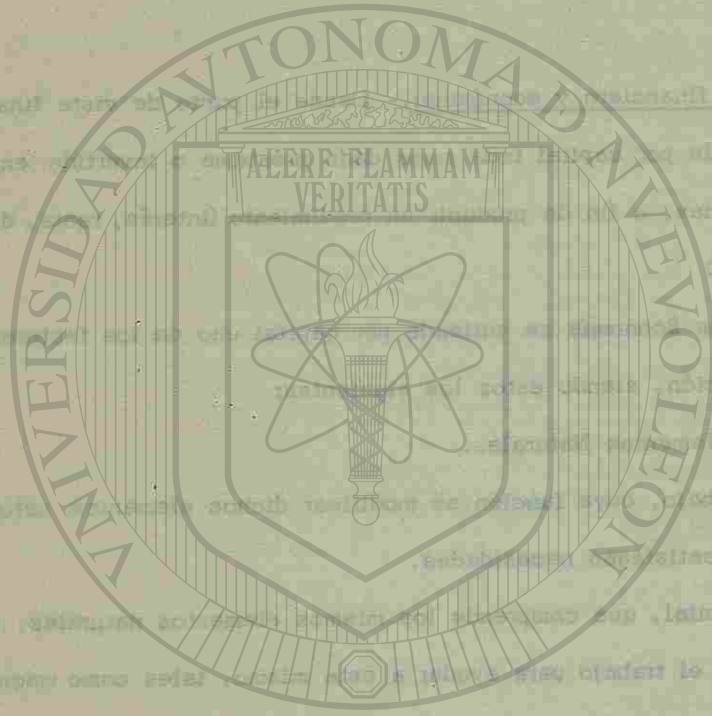
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

clientes, documentos por cobrar, terrenos, edificios, etc....

Pasivo, es el conjunto de nuestras obligaciones, tales como deudas a favor de nuestros proveedores, documentos pendientes de pago, hipotecas sobre inmuebles de nuestra propiedad, etc.

El Capital, diferencia entre Activo y Pasivo, debe clasificarse indicando cuál es la inversión original, qué utilidades lo han incrementado, o qué pérdidas lo han reducido en los últimos años y qué utilidad o pérdida ha habido en el último año (ver Anexo No. 1 y Ejercicio II-A).



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

DIRECCION GENERAL DE BIBLIOTECAS



CAPITULO III

EL BALANCE GENERAL

1. Concepto.- Se llama Balance General al documento de carácter financiero que muestra la situación actual de una persona física o moral a una fecha determinada mediante la exposición de su activo, pasivo y capital.

2. Fecha a que se refiere.- El balance puede practicarse en cualquier fecha, pero técnicamente conviene que se refiera siempre a ciclos iguales llamados ejercicios, a fin de poder establecer comparaciones. En México se tiene adoptado un ejercicio de un año, no importando la fecha del balance, siempre que sea fija.

El balance con el que se inicia un ejercicio se le llama balance inicial, y el balance que se practica al cierre del ejercicio, se le llama balance final, el cual es a su vez el balance inicial para el siguiente ejercicio.

3. Formulación del Balance.- Se formula el balance mediante recuentos detallados, que comprenden:

- a). El activo, formado por todos los recursos con que se cuenta.
- b). El pasivo, que abarca los adeudos que tiene el negocio.
- c). El capital que es la diferencia entre el Activo y el Pasivo, y que debe detallarse en la forma indicada en el capítulo anterior.

El balance da lugar a las siguientes fórmulas:

$$A = P + C, \quad P = A - C, \quad C = A - P$$

4. Clasificación del Activo.- Se clasifica de acuerdo con el grado de disponibilidad de sus renglones, y comprende valores de tres naturalezas.

a). Circulante, que comprende todos los bienes y derechos que participan en forma directa en la realización del ciclo operativo del negocio y que en su orden de disponibilidad son:

Dinero en Caja.

Dinero en cuentas bancarias.

Dinero en valores de fácil realización.

Documentos por cobrar.

Adeudos de clientes.

Otros adeudos.

Existencia de mercancías.

b). Activo fijo, comprende: Inversiones permanentes o a largo plazo, como son muebles, equipos de oficina y de reparto, terrenos y edificios para usarlos en las operaciones del negocio.

El Activo fijo comprende también inversiones intangibles, como son patentes y marcas, concesiones y crédito mercantil o derecho de guantes.

c). Activo diferido o cargos diferidos, que se refieren a gastos que se hacen en forma anticipada y que van a beneficiar varios meses o años

por lo cual se difiere su aplicación a gastos para el futuro, tales como seguros pagados por adelantado, compras importantes de papelería, y útiles de escritorio, gastos de organización, gastos de adaptación o instalación, etc.

5. Clasificación del pasivo.- Se clasifica el pasivo de acuerdo con los grados de exigibilidad, es decir, en el orden en que deben cubrirse las obligaciones.)

El Pasivo comprende también tres grupos:

a) Pasivo Circulante, también llamado flotante o a corto plazo que comprende obligaciones que deben cubrirse antes de un año y que provienen generalmente de deudas contraídas para hacer inversiones en activo circulante. Ejemplos: facturas de proveedores pendientes de pago, documentos aceptados a favor de los bancos por préstamos obtenidos y otros adeudos, como son impuestos pendientes de pago, rentas pendientes de pago, etc.

b) Pasivo Fijo, llamado también consolidado o a largo plazo, que comprende deudas a plazo mayor de un año y que se contraen generalmente para hacer inversiones en activo fijo o para habilitar o refaccionar una empresa industrial y agrícola, Ejemplos: créditos de habilitación o avío que se obtienen en los bancos a plazos de uno a dos años, mediante escritura ante Corredor o Notario Público, para invertirse en la producción de las industrias créditos refaccionarios similares a los anteriores, pero a plazos de 2 a 10 años y contraídos para invertirse en

maquinaria, instalaciones e inmuebles para una industria; documentos por deudas a plazos mayores de un año y finalmente, créditos hipotecarios que se garantizan con bienes inmuebles y se contraen generalmente para hacer inversiones en activo fijo.

c) Pasivo diferido o créditos diferidos, que comprende productos percibidos en forma anticipada, por lo que se consideran como un Pasivo y se difiere su aplicación como producto, ejemplo: rentas o intereses cobrados por adelantado, pólizas de servicio de Televisión cobradas por adelantado, etc.

6. Formas de presentación del Balance.— La disposición o colocación de los datos de un balance debe hacerse debidamente clasificados por los conceptos de acuerdo con lo que hemos dejado establecido pudiéndose presentar el balance en 2 formas principales:
- a). Forma de cuenta, consistente en describir a la izquierda todo el activo y a la derecha todo el pasivo y el capital, de manera que estos dos últimos conceptos den la misma suma que el activo. La forma de cuenta está basada en la fórmula del activo: $A = P + C$.
- b). Forma de reporte, que consiste en describir primero el activo, debajo y a continuación el pasivo y finalmente por resta de los dos conceptos del capital. La forma de cuenta está basada en la fórmula del capital: $C = A - P$. (ver Anexo 1 y Ejercicio II-A).

SOMBRERERIA "CRISOL"

Pedro Fernández

BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 19__

A C T I V OCirculante:

Caja	\$ 1,000.00	
Bancos cuenta de cheques	12,500.00	
Títulos valores de fácil realización	2,000.00	
Documentos por cobrar	28,000.00	
Clientes	60,000.00	
Deudores	8,000.00	
Mercancías disponibles	75,000.00	\$ 186,500.00

Otro Activo:

Depósitos en garantía de contratos	\$ 25,000.00	
Títulos valores con fines de inversión	50,000.00	
Deudores hipotecarios	60,000.00	\$ 135,000.00

Fijo:

Edificio	\$ 100,000.00	
Menos: Depreciación acumulada	20,000.00	\$ 80,000.00
Muebles y útiles	\$ 43,000.00	
Menos: Depreciación acumulada	8,600.00	\$ 34,400.00
Equipo de Reparto	\$ 90,000.00	
Menos: Depreciación acumulada	36,000.00	\$ 54,000.00
Patentes y marcas	\$ 45,000.00	
Menos: Amortización acumulada	4,500.00	\$ 40,500.00
		\$ 208,900.00

Cargos Diferidos:

Gastos de organización e instalación	\$ 70,000.00	
Menos: Amortización acumulada	10,500.00	\$ 59,500.00
Seguros pagados por anticipado	6,000.00	
Intereses pagados por anticipado	8,000.00	73,500.00
		\$ 603,900.00

SUMA EL ACTIVO

P A S I V O Y C A P I T A LCirculante o flotante:

Proveedores	\$ 23,900.00	
Documentos por pagar	80,000.00	
Acreedores	50,000.00	\$ 153,900.00

Fijo o consolidado:

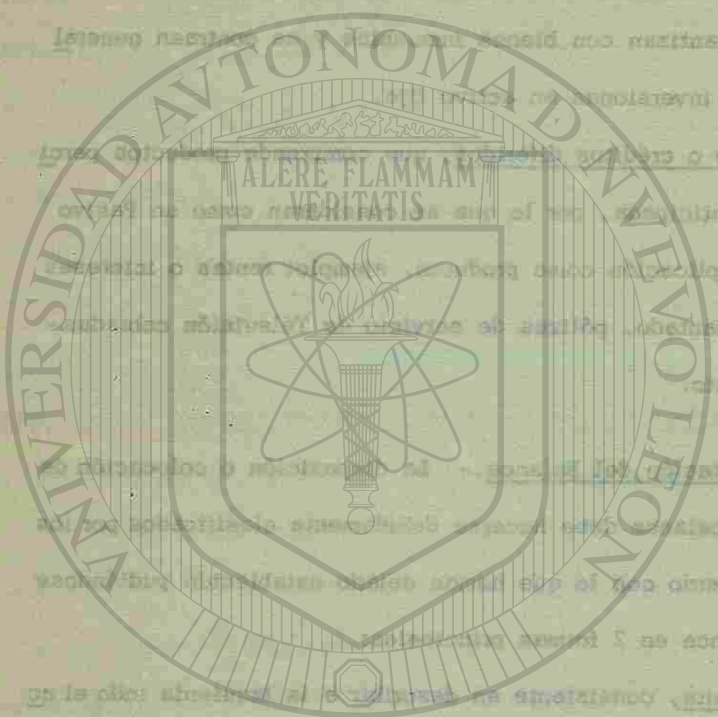
Acreedor hipotecario	50,000.00	
----------------------	-----------	--

Créditos Diferidos:

Intereses cobrados por anticipado	3,500.00	
-----------------------------------	----------	--

Capital	\$300,000.00	
Superávit	96,500.00	\$ 396,500.00
		\$ 603,900.00

SUMAN PASIVO Y CAPITAL

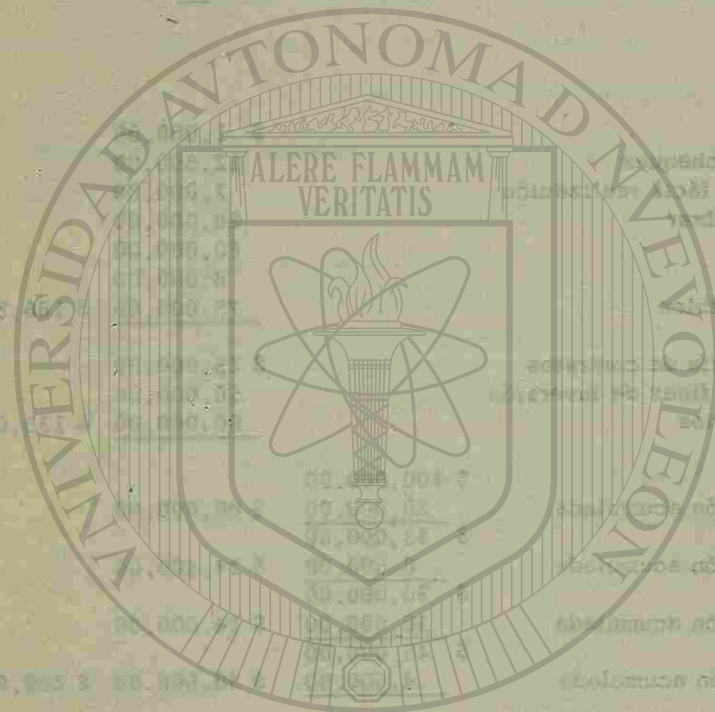


UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

EJERCICIO II-A

Con la siguiente información elabore el Balance General de la Refaccionaria "Anáhuac" al 31 de diciembre de 19__.

Caja	\$ 300.00
Superávit	29,725.00
Cuentas por cobrar	25,000.00
Capital	50,000.00
Estimación para cuentas incobrables	1,500.00
Renta cobrada por adelantado	200.00
Documentos por cobrar	5,000.00
Hipoteca por pagar	25,000.00
Intereses acumulados por cobrar	150.00
Intereses acumulados por pagar	300.00
Inventarios o mercancía disponible	46,500.00
Cuentas por pagar	16,000.00
Terreno	10,000.00
Seguros pagados por anticipado	325.00
Edificio	40,000.00
Reserva para depreciación de equipo de oficina	550.00
Reserva para depreciación de edificio	10,000.00
Equipo de oficina	2,000.00
Reserva para depreciación de equipo de reparto	1,500.00
Muebles y Enseres	4,000.00
Equipo de reparto	3,000.00
Reserva para depreciación de muebles y enseres	1,500.00



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS



CAPITULO IV
LA PARTIDA DOBLE

1. Las operaciones mercantiles y sus efectos en las formulas del Balance.- Las operaciones mercantiles tienen una doble repercusión en la fórmula del balance, de tal manera que se conserve siempre la igualdad. $A = P. - C. =$ Activo igual Pasivo más Capital.
2. Reglas de la Partida Doble.- Si analizamos los distintos movimientos que originan las operaciones, podemos observar las siguientes repercusiones.

Los aumentos del Activo pueden compensarse:

- a) Con aumentos del Pasivo.
- b) Con aumentos del Capital.
- c) Con disminuciones del propio activo.

Las disminuciones del Activo pueden compensarse:

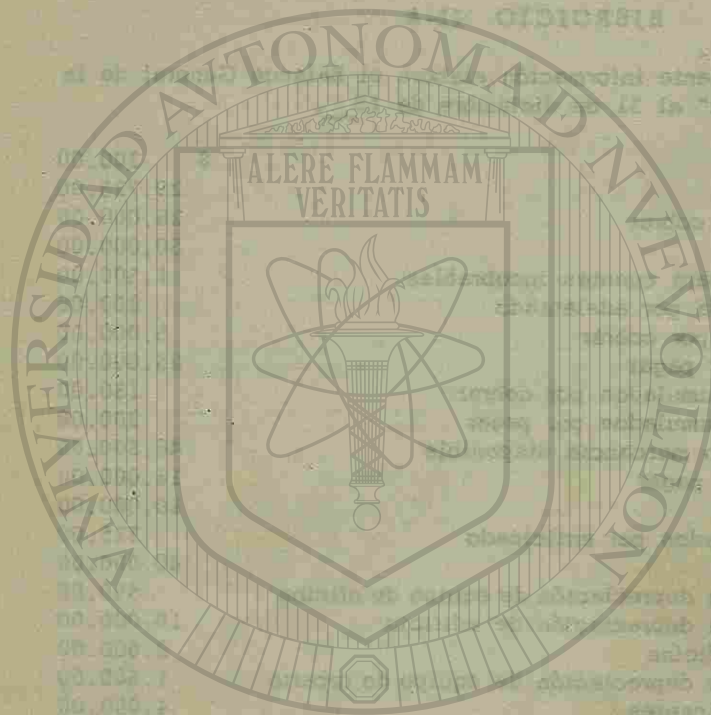
- a) Con disminuciones del Pasivo.
- b) Con disminuciones del Capital.
- c) Con aumentos del propio Activo.

Los aumentos del Pasivo se compensan:

- a) Con aumentos del Activo.
- b) Con disminuciones del Pasivo mismo.
- c) Con disminuciones del Capital.

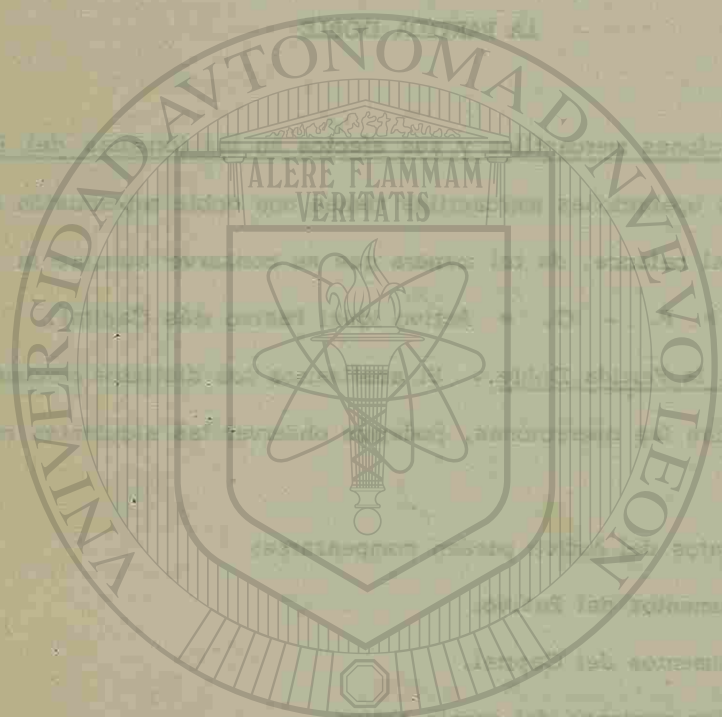
Las disminuciones del Pasivo se compensan:

- a) Con disminuciones del Activo.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

- b) Con aumentos del Capital.
- c) Con aumentos del Pasivo mismo.

Los aumentos del Capital se compensan:

- a) Con aumentos del Activo.
- b) Con disminuciones del Pasivo.
- c) Con disminuciones del mismo Capital.

Las disminuciones del Capital se compensan:

- a) Con disminuciones del Activo.
- b) Con aumentos del Pasivo.
- c) Con aumentos del mismo Capital. (ver Ejercicio IV-A).

EJERCICIO IV-A

Con las siguientes operaciones indique cómo se afectan los renglones del balance utilizando en una hoja de su cuaderno el encabezado siguiente:

Cuenta afectada	Tipo de cuenta	Cómo se afecta	Debe	Haber
1. Caja	Activo	Aumenta	\$100,000.00	
Capital	Capital	Aumenta		\$100,000.00
2. Mercancías	Activo	Aumenta	80,000.00	
Caja	Activo	Disminuye		\$ 50,000.00
Proveedores	Pasivo	Aumenta		\$ 30,000.00

1. El señor Agustín Roldán aporta \$100,000.00 en efectivo para iniciar las operaciones de un negocio.
2. Compra mercancías al contado por \$50,000.00 y \$30,000.00 a crédito en cuenta abierta.
3. Compra un camión para entregar las mercancías a los clientes en \$40,000.00 la mitad al contado y la otra mitad con documentos.
4. Deposita en el banco en cuenta de cheques \$20,000.00
5. Vende al contado mercancías por \$30,000.00
6. Compra mercancías al contado por \$8,000.00
7. Entrega a un proveedor un documento por \$2,000.00
8. Paga diversos sueldos y gastos por \$3,600.00
9. El costo de la mercancía que vendió es de \$20,000.00
10. Compra papelería para uso de la oficina \$1,600.00
11. Vende a crédito mercancía por \$12,000.00
12. El costo de la mercancía vendida es de \$13,000.00
13. Paga a uno de sus proveedores \$2,000.00 en efectivo

- 14. Gira un cheque para pagar la luz por \$750.00
- 15. Cambia mercancía por muebles de oficina valuados en \$6,000.00 el importe de la mercancía entregada es de \$4,500.00
- 16. Retira del banco para su uso personal el Sr. Roldán \$590.00
- 17. Descuenta a un cliente por pronto pago \$187.00
- 18. Cobra intereses por cuentas pendientes de cobro \$285.00

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS



Con las siguientes operaciones el saldo de la cuenta de los ingresos del mes de mayo de 1960 es de \$1,000.00

Cuentas deudas	
1. Caja	100.00
2. Mercaderías	500.00
3. Cuentas de clientes	400.00
4. Cuentas de proveedores	100.00
Total	
	1,000.00

- 1. El señor Roldán le entrega \$590.00 en efectivo por sus operaciones de un mes.
- 2. Compra mercancías por \$4,500.00 y las vende a crédito en cuentas de clientes.
- 3. Compra un cliente por pronto pago \$187.00.
- 4. Deposita en el banco en cuenta de cheques \$20,000.00

- 5. Vende el correo mercaderías por \$30,000.00
- 6. Compra mercancías de crédito por \$2,000.00
- 7. Entrega a un proveedor un documento por \$2,000.00
- 8. Paga diversos recibos y gastos por \$2,500.00
- 9. El correo de la biblioteca le vende a \$20,000.00
- 10. Compra papelería para uso de la oficina \$1,000.00
- 11. Vende a crédito mercancías por \$12,000.00
- 12. El costo de la mercancía vendida es de \$12,000.00
- 13. Paga a uno de sus proveedores \$2,000.00 en efectivo

CAPITULO V

LA CUENTA

Se llama cuenta el registro individual de los aumentos y disminuciones de cada concepto de balance, con el fin de determinar en cualquier momento su importe actual.

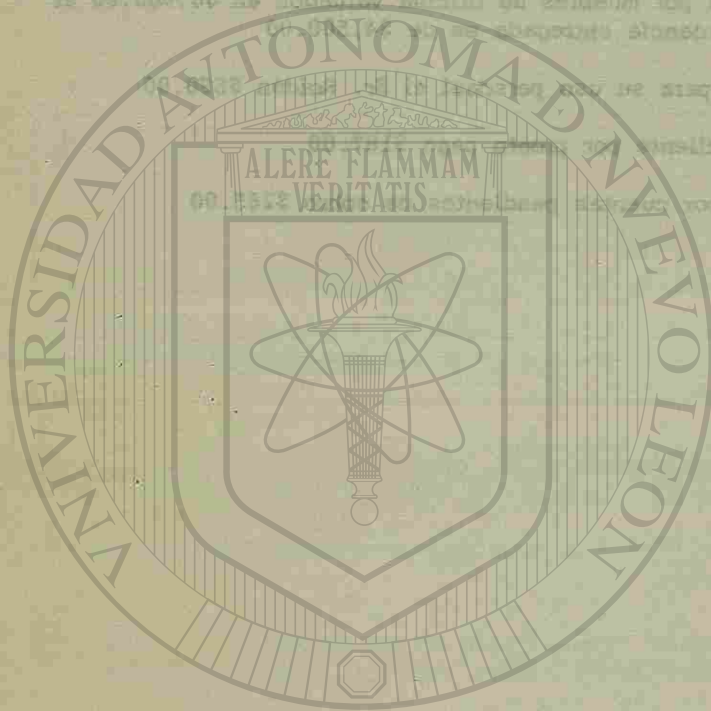
1. Tecnicismos.- La cuenta tiene en su parte superior el nombre del renglón o concepto a que se refiere, y su cuerpo está formado fundamentalmente por dos columnas: una para aumentos y otra para las disminuciones. Las anotaciones en el lado izquierdo se llaman cargos o débitos y las que se hacen en el lado derecho, abonos o créditos.

La suma de los cargos se llama movimiento deudor y la de los abonos, movimiento acreedor. La diferencia entre ambos movimientos se llama saldo, y puede ser deudor o acreedor, según que el movimiento deudor sea mayor o viceversa. Si ambos movimientos suman igual, se dice que la cuenta está saldada. La parte izquierda de la cuenta se llama Debe y la parte derecha se llama Haber.

Aparte de los datos mencionados, la cuenta debe tener en cada operación que registre, la fecha correspondiente.

2. Modelos de cuenta.- Los principales son:

- a) Cuenta a doble página.
- b) Cuenta con una sola página, con indicación del saldo.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

3. El Libro Mayor.- Este libro es el conjunto de las cuentas que individualmente se llevan a cada concepto. En otras palabras, el libro Mayor se destina para abrir una hoja o folio a cada concepto del balance.
4. Saldo de las cuentas del Activo.- El saldo de las cuentas de activo debe ser siempre deudor, ya que vamos a convenir en que los aumentos vayan a la izquierda y las disminuciones a la derecha.
5. Saldo en las cuentas de Pasivo y Capital.- Las cuentas de Pasivo deben tener siempre saldo acreedor, ya que vamos a convenir en que sus aumentos vayan a la derecha y sus disminuciones vayan a la izquierda. Las cuentas de gastos (disminuciones de capital) deben tener saldo deudor y las cuentas de productos (aumentos de capital) deben tener siempre saldo acreedor.

La cuenta del capital y las que representan utilidades acumuladas también deben tener siempre saldo acreedor.

6. Tabla del cargo y del abono de las cuentas.- Una cuenta se carga:
 - a). Cuando aumenta el Activo.
 - b). Cuando disminuye el Pasivo.
 - c). Cuando disminuye el Capital.

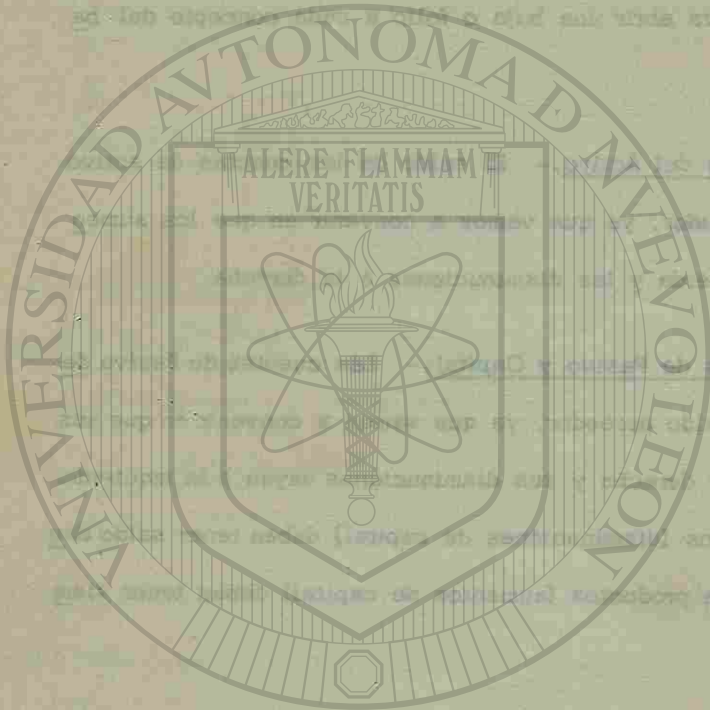
Una cuenta se abona:

- a) Cuando disminuye el Activo.
- b) Cuando aumenta el Pasivo.
- c) Cuando aumenta el Capital.

Dicho en otras palabras, las cuentas del Activo se cargan cuando aumentan, y se abonan cuando disminuyen. Las cuentas del Pasivo se cargan cuando disminuyen y se abonan cuando aumentan, y las cuentas de Capital se cargan cuando disminuye (Registro de Gastos) y se abonan cuando aumentan (Registro de Productos).

7. La Balanza de Comprobación.- Es una lista o relación de todas las cuentas abiertas en el Mayor, con 4 columnas de cantidades, para consignar respectivamente el movimiento deudor, el movimiento acreedor, el saldo deudor y el saldo acreedor.

La balanza de comprobación tiene por objeto, en primer lugar, cerciorarse de que los movimientos deudores, suman igual, que los movimientos acreedores, y que los saldos deudores suman igual que los movimientos acreedores. Por otra parte la balanza de comprobación sirve para verificar que estén correctos los auxiliares, desde el punto de vista numérico, ya que la suma de los adeudos de clientes, de deudores, los créditos a favor de proveedores o acreedores, la suma de documentos por cobrar o por pagar, las sumas de gastos, etc. deben coincidir con los saldos que indique la balanza.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

CAPITULO VI

ESTUDIO INDIVIDUAL DE LAS CUENTAS MAS COMUNES DEL BALANCE

El estudio de una cuenta comprende los siguientes aspectos:

- | | | |
|------------|------------------------------|-----------------------------|
| a). Cargos | c). Naturaleza del Saldo | e). Presentación del Saldo. |
| b). Abonos | d). Representación del Saldo | |

1. Cuentas de Activo.- Las más comunes son: Caja, Banco, Documentos por Cobrar, Clientes, Almacén, Deudores, Mobiliario, Equipo de Reparto, Edificio, Deudor Hipotecario, Depósitos en Garantía, Acciones, Bonos y Valores, Patentes y Marcas, Crédito Mercantil, Gastos de Instalación y de Organización y Gastos pagados por adelantado.
2. Cuentas de Pasivo.- Las más comunes son: Documentos por Pagar, Proveedores, Acreedores, Acreedor Hipotecario, Depósitos Recibidos en Garantía, Cobros Adelantados.
3. La Cuenta de Capital.- Registra la aportación con que se inicia el Negocio.



DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

a. Productos y Gastos de Operación en un Comercio.- Los productos de operación normales para un comerciante son los derivados de la compra-venta de mercancías, así como las comisiones que percibe por ventas mercancías ajenas a los intereses que en ventas a plazos cobra a sus clientes.

En cuanto a los Gastos de Operación de un Comerciante pueden ser de tres naturalezas:

1. Gastos de Venta, que son aquellos directamente ligados a las operaciones de ventas, como son sueldos y comisiones del personal de Ventas, Gastos de Reparto y Empaque de Mercancías, Publicidad, de Impuestos sobre Ingresos Mercantiles.
2. Gastos de Administración, que son los que tienen un carácter general y necesarios son, para que opere el negocio, como rentas, sueldos generales, teléfonos, correos, telégrafos, luz, agua y calefacción, papelería y útiles de escritorio, gastos de aseo e higiene, etc.
3. Gastos Financieros, que están relacionados con el movimiento de fondos, como son intereses y descuentos sobre préstamos, descuentos sobre ventas, comisiones por cobranzas, comisiones por situación de fondos, diferencias a nuestro cargo por cambio de moneda extranjera y castigo de cuentas incobrables.

b. Otros gastos y productos.- Como ejemplo de otros gastos, pueden citarse donativos y pérdidas en venta y equipo; como otros productos, intereses percibidos sobre préstamos otorgados, utilidad de venta de equipo, premios de lotería, etc.

CAPITULO VII

EL ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS

PRIMERA PARTE

(El estado de Pérdidas y Ganancias, es un documento financiero que muestra con mayor o menor detalle los resultados obtenidos en un negocio, a diferencia del Balance que muestra la situación de un negocio considerándolo paralizado en un momento dado (estado estático). El estado de Pérdidas y Ganancias es un estado dinámico, porque muestra la evolución de las operaciones.)

El Estado de Pérdidas y Ganancias comprende tres partes:

1. Detalle de las operaciones con mercancías, para determinar la utilidad o pérdida bruta.
2. Detalle de los Gastos Normales y Necesarios para poder operar el negocio, a fin de llegar a determinar la utilidad o pérdida en operación.
3. Detalle de otros gastos y productos ajenos al giro normal del negocio a fin de llegar a determinar la utilidad o pérdida neta, líquida o final.

En esta Primera Parte del capítulo se estudiará únicamente: [®]

1. Fuente de datos. - El procedimiento analítico, en virtud de que asigna una cuenta en cada concepto de operación con mercancías, proporciona en forma detallada los datos de todas las operaciones hechas en ellas.

El procedimiento global no proporciona ningún detalle, y en conse

cuencia los únicos datos que se obtienen de él son: La utilidad o pérdida bruta habida en el ejercicio y el inventario final, mediante el recuento físico que se practica.

2. **Desarrollo.**- El procedimiento analítico determina primeramente las ventas netas, en segundo término el costo de la mercancía vendida y por último la utilidad o pérdida bruta.
3. **Ventas Netas.**- Son iguales a las ventas totales menos el importe de las devoluciones, descuentos y las rebajas sobre ventas.
4. **Compras Netas.**- Son iguales a las compras brutas (valor de la factura) más los gastos de adquisición (compras totales) menos las devoluciones, los descuentos y las rebajas sobre compras.
5. **Costo de la mercancía vendida.**- Es igual al Inventario inicial, más las compras netas (total de mercancía disponible) menos el Inventario final.
6. **Utilidad o Pérdida Bruta.**- Es igual a las ventas netas, menos el costo de la mercancía vendida, habiendo utilidad o pérdida bruta, según dicho costo sea mayor o menor que las ventas netas.
7. **Utilidad del Estado de Pérdidas y Ganancias.**- Sirve para orientar la política de ventas del negocio, pues a través de él nos damos cuenta:
 - a). Si el volumen de ventas fue satisfactorio.
 - b). Si las devoluciones, los descuentos y las rebajas sobre ventas fueron razonables.

- c). Si la política de Compras fue adecuada, por cuanto guardó proporción con las necesidades del negocio.
- d). Si el margen de utilidad, o sea la diferencia entre el precio de venta y el de costo, fue suficiente para cubrir los gastos de la empresa, dejando una utilidad razonable que sea remunerativo al capital invertido.

OTRAS CUENTAS DE RESULTADOS (Continuación Capítulo VII)

Independientemente todas las cuentas abiertas a los distintos conceptos de mercancías, para conocer el resultado de las operaciones de compra-venta, se hace necesario establecer otras cuentas de resultados que nos indiquen los gastos que ha tenido el negocio, y en su caso, los productos que por otros conceptos distintos a la compra-venta de mercancías se ha obtenido.

1. Inconvenientes de afectar con los resultados la cuenta de capital. - Hemos visto que los productos aumentan el capital y los gastos lo disminuyen; sin embargo, si abonamos a la cuenta del Capital los productos que se van obteniendo y cargamos los gastos en que se va incurriendo, al final del ejercicio solo sabremos cuánto aumentó o disminuyó el Capital, pero desconoceremos las causas de sus variaciones.

2. Creación de las Cuentas de Resultados.- Consecuentemente, es necesario abrir todas las cuentas que puedan darnos una información amplia sobre las causas de variación del capital, y al efecto se abren los siguientes grupos de cuentas:
- a). Las que registran las operaciones (todas) de compra-venta de mercancías, las cuales ya hemos estudiado.
 - b). Las que registran todos los gastos de operación, o sea gastos necesarios para que pueda operar el negocio.
 - c). Cuentas que indican otros gastos y productos ajenos a la actividad normal del negocio, y que ha habido en el mismo.
3. Cuentas que representan gastos.- Estas cuentas sólo reciben cargos (disminución del Capital) y sus saldos son siempre deudores.
4. Cuentas que representan Productos.- Estas cuentas sólo reciben abonos (Aumentos de Capital) y sus saldos son siempre acreedores.
5. División de las Cuentas, de Gastos y Productos.- Se dividen en dos grupos:
- a). De operación que son aquellas que registran transacciones inherentes al giro o actividad del negocio.
 - b). Otros gastos y productos, que se presentan en forma incidental y que registran operaciones que no tienen relación directa con la operación del negocio.

6. Liquidación de las cuentas de resultados.- Las cuentas de gastos y productos llamadas también de resultados; deben ser saldadas cada fin de ejercicio, pues su finalidad es únicamente llevar durante el mismo, cuenta detallada de los aumentos y disminuciones del Capital; consecuentemente, al cierre del ejercicio deben correrse dos asientos de liquidación:
- a). Cargo a las cuentas de productos con abono a Pérdidas y Ganancias.
 - b). Cargo a Pérdidas y Ganancias con abono a las cuentas de Gastos.
7. La cuenta de Pérdidas y Ganancias.- Hechos los asientos del punto anterior, las cuentas/gastos y productos, también llamadas de resultados, deben quedar saldadas y la cuenta de Pérdidas y Ganancias tendrá en su haber todos los productos y en su debe, todos los gastos, representando su saldo utilidad o pérdida neta, líquida o final que hubo en el ejercicio, según dicho saldo sea acreedor o deudor, respectivamente.

El saldo de Pérdidas y Ganancias se presenta en el balance final del ejercicio después de la cuenta del Capital, en forma de suma si hubo utilidad, o de resta si hubo pérdida. ®

EL ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS
(Continuación Capítulo VII)

SEGUNDA Y TERCERA PARTES

1. Fuente de Datos.- Hemos visto cómo se registran

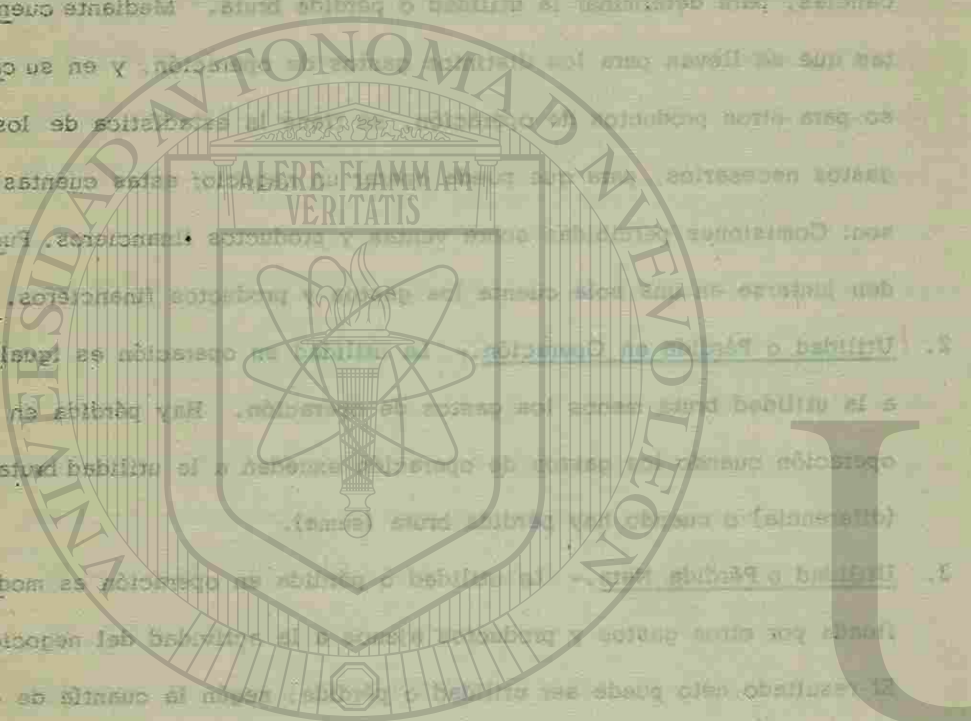
por distintos procedimientos las operaciones de compra-venta de mercancías, para determinar la utilidad o pérdida bruta. Mediante cuentas que se llevan para los distintos gastos de operación, y en su caso para otros productos de operación, se tiene la estadística de los gastos necesarios, para que pueda operar un negocio; estas cuentas son: Comisiones percibidas sobre ventas y productos financieros. Pueden juntarse en una sola cuenta los gastos y productos financieros.

2. Utilidad o Pérdida en Operación.- La utilidad en operación es igual a la utilidad bruta menos los gastos de operación. Hay pérdida en operación cuando los gastos de operación exceden a la utilidad bruta (diferencia) o cuando hay pérdida bruta (suma).
3. Utilidad o Pérdida Neta.- La utilidad o pérdida en operación es modificada por otros gastos y productos ajenos a la actividad del negocio. El resultado neto puede ser utilidad o pérdida, según la cuantía de esos otros gastos y productos, cuya diferencia es sumada o restada a la utilidad o pérdida en operación, según proceda.
4. Importancia del Estado de Pérdidas y Ganancias.- Este estado financiero es de gran utilidad para los negocios, no solo porque detalla la forma en que el capital fue incrementado o reducido durante el ejercicio, sino porque al analizar sus diferentes conceptos, se obtienen conclusiones para orientar la política del negocio. Así a través de la primera parte, que detalla todo lo relacionado con la compra-venta de las mercancías, podemos darnos cuenta de si el volumen de ventas fue satisfactorio y si no fueron excesivas las devoluciones, descuentos y rebajas

sobre ventas; si las compras guardaron una relación razonable con las necesidades de venta; si no se mantuvieron existencias excesivas - innecesariamente, y si el margen de utilidad bruta fue satisfactorio para cubrir los gastos y dejar una utilidad razonable. Por otra parte, también podemos a través de este estado, estudiar los gastos para ver si fueron justificados y necesarios, o por el contrario, hubo gastos superfluos o excesivos.

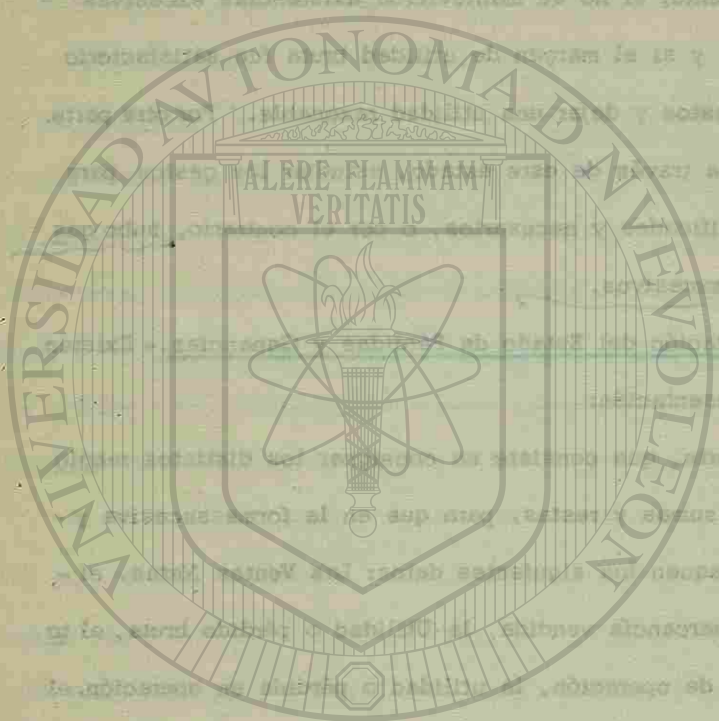
5. Formas de Presentación del Estado de Pérdidas y Ganancias. - Existen dos formas de presentación:

- a). Forma de reporte, que consiste en consignar los distintos renglones mediante sumas y restas, para que en la forma sucesiva y vertical, destaquen los siguientes datos: Las Ventas Netas, el Costo de la mercancía vendida, la Utilidad o pérdida bruta, el total de gastos de operación, la utilidad o pérdida en operación, el importe de otros gastos y productos ajenos a la actividad del negocio y la utilidad o pérdida neta, líquida o final.
- b). Forma de cuenta. Esta forma es muy poco usada y consiste en establecer una serie de igualdades como sigue:
 1. Las devoluciones y rebajas sobre ventas más las ventas ^{netas} igual a las ventas totales.
 2. El costo de lo vendido más la utilidad bruta igual a las ventas netas.
 3. Los gastos de operación más la utilidad en operación, igual a la utilidad bruta.



DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

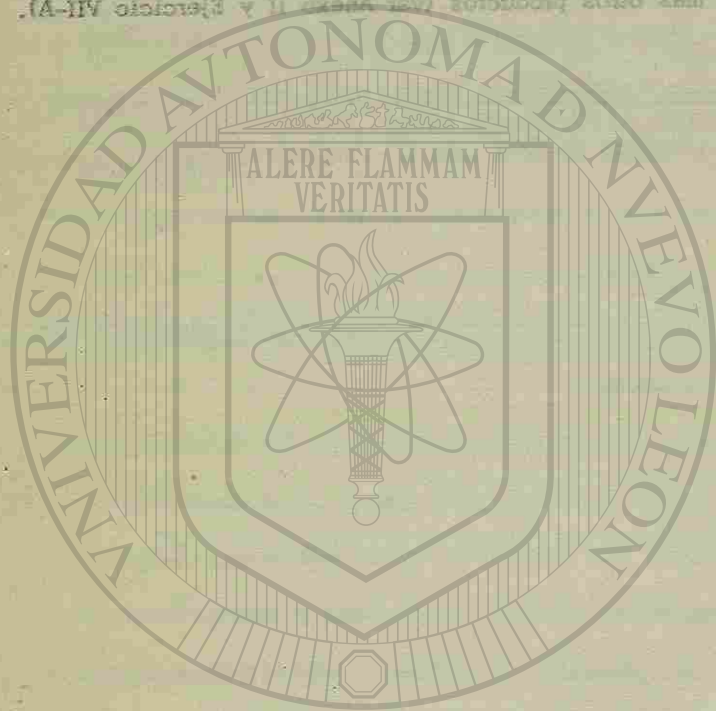
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

4. Otros gastos más la utilidad neta, igual a la utilidad en operación más otros productos (ver Anexo II y Ejercicio VII-A).

U A N L



Otros gastos sobre las utilidades de este ejercicio y el ejercicio anterior.
 (A-IV c) y el ejercicio anterior y el ejercicio anterior.



ANEXO II

ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS POR EL AÑO
 TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 19__

Ventas totales			\$ 98,000.00	
Menos: Devoluciones sobre ventas	\$ 58,000.00			
Rebajas sobre ventas	32,000.00			
Descuentos sobre ventas	<u>2,900.00</u>	<u>11,900.00</u>		\$ 86,100.00
Ventas netas				
Menos: Costo de la mercancía vendida:				
Inventario inicial			\$ 75,000.00	
Más: Compras Netas:				
Compras totales	\$ 96,000.00			
Menos: Devol./compras 3,000				
Rebajas/compras 2,500				
Descptos./compr. 3,200	<u>8,700.00</u>	<u>87,300.00</u>		
Mercancía disponible			162,300.00	
Menos: Inventario final			<u>102,300.00</u>	<u>60,000.00</u>
Utilidad Bruta				26,100.00
Menos: Gastos de operación:				
Gastos de Ventas			16,260.00	
Propaganda	7,800.00			
Sueldos y comisiones	6,900.00			
Gastos de entrega	<u>1,560.00</u>			
Gastos de Administración		\$ 13,920.00		
Sueldos de empleados	11,200.00			
Renta	900.00			
Papelería y útiles escolares	865.00			
Depreciación en Reparto	630.00			
Luz y calefacción	260.00			
Teléfono	65.00			
Gastos financieros	975.00			
Productos financieros	<u>860.00</u>	<u>115.00</u>		<u>30,295.00</u>
Utilidad en operación				(4,195.00)
Menos: Otros gastos			690.00	
Más: Otros productos			<u>6,790.00</u>	<u>6,100.00</u>
Utilidad Neta:				\$ 1,905.00

EJERCICIO VII-A

Con la siguiente información elabore un Estado de Pérdidas y Ganancias en forma de reporte del "Electrodo" por el año que termina el 31 de diciembre de 19__.

Ventas totales	\$ 200,000.00
Descuentos por pronto cobro	1,750.00
Devoluciones sobre ventas	500.00
Intereses pagados	1,500.00
Inventario inicial	35,000.00
Intereses cobrados	150.00
Compras totales	170,000.00
Renta por subarrendamiento del local	400.00
Rebajas sobre compras	1,200.00
Cuentas incobrables	700.00
Inventario final	46,500.00
Depreciación de E. de Oficina	150.00
Sueldos y comisiones por ventas	9,000.00
Seguros pagados	375.00
Propaganda	5,000.00
Papelería y útiles de escritorio	2,000.00
Gastos de entrega	2,150.00
Sueldos de empleados de oficina	3,500.00
Depreciación del edificio	2,000.00
Impuestos sobre ingresos mercantiles	450.00
Depreciación de muebles y enseres	300.00
Depreciación del equipo de reparto	600.00
Gastos diversos de oficina	800.00

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS



CAPITULO VIII

CARGOS DIFERIDOS

1. Definición.- Los cargos diferidos son cantidades no reconocidas como gastos de operación del período, porque representan servicios futuros por lo que deben aplicarse a gastos en forma diferida o sea en ejercicios futuros a medida que se disfrutan. Los más comúnmente conocidos en la práctica contable son:

- a). Gastos de instalación
- b). Gastos de organización
- c). Seguros anticipados
- d). Renta pagada por adelantado
- e). Intereses pagados por anticipado

2. Cómo se convierten en gastos.- Los dos primeros conceptos se convierten en gastos de acuerdo con la posición de la empresa en su lugar de operación. 1.- Si el edificio que ocupa es de su propiedad

se convierten en gastos en 20 años, 5% de su valor cada año. 2.-

Si el edificio es rentado la Ley del Impuesto Sobre la Renta autoriza que se conviertan en gastos en los años que establece el contrato de arrendamiento. En esta última situación es muy conveniente separar los dos conceptos de Gastos de Instalación y Organización ya que tienen diferente manera de convertirse en gastos.

Cuando el edificio que ocupa el negocio es propio, los conceptos de Instalación y Organización deben figurar en una sola cuenta pa

ra convertirlos en gastos en 20 años o sea el 5% anual.

Los seguros, la renta y los intereses, se convierten en gastos por el solo transcurso del tiempo, para facilitar esta operación es conveniente llevar un registro auxiliar cuyo encabezado sería el siguiente:

Fecha	Concepto	Por devengar Total	Devengado Enero	Devengado Feb.	Devengado Marzo
1o. Ene.	Renta adelantada	\$ 3,000.00	\$ 1,000.00	\$ 1,000.00	\$ 1,000.00
10 Ene.	Intereses anticip.	\$ 1,900.00	\$ 100.00	\$ 200.00	\$ 300.00
			<u>1,100.00</u>		

Ejemplo:

si el 1o. de enero se pagaran \$3,000 de renta adelantando tres meses de \$1,000 cada uno, cada día último del mes se tendrían que devengar \$1,000. Si por seguros pagados adelantados se cubriera todo el año, el pago se dividiría en 12 meses para devengar cada mes la parte correspondiente acumulando en el registro ya mencionado todos los conceptos, cada mes transcurrido se sumaría verticalmente y tendríamos el total de gastos devengados que se disminuirían del activo.

Los intereses pagados por anticipado se convertirían en gastos de acuerdo con los vencimientos de los documentos, por ejemplo: 4 documentos de \$10,000 cada uno con el 1% mensual a 30, 60, 90 y 120 días serían \$1,000 el total: \$100 Enero, 200 Feb., 300 Mzo. y 400 - abril, que se pagarían al firmar los documentos y recibir su importe nominal.

3. Asientos que producen:

a). Al hacer el desembolso adelantado:

1o. de Enero	
Renta pagada por adelantado	\$ 3,000.00
Bancos cuenta de cheques (pago según recibo No. __)	\$ 3,000.00

10 de Enero	
Intereses pagados por anticipado	\$ 1,000.00
Bancos cuenta de cheques (según nota de cargo bancario)	\$ 1,000.00

b). Al transcurrir el período en que se disfrutaron los servicios:

a 31 de Enero	
Gastos de Administración	\$ 1,000.00
Renta del Local \$1,000.00	
Gastos financieros	\$ 100.00
Intereses pagados \$ 100.00	
Renta pagada por adelantado	\$ 1,000.00
Intereses pagados por anticipado	\$ 100.00

Gastos anticipados que se devengaron en el mes de enero según registro auxiliar.

c). Gastos de Instalación cuando el edificio es Rentado:

1o. de Enero	
Gastos de Instalación	\$ 24,000.00
Bancos cuenta de cheques (gastos para adaptación del local)	\$ 24,000.00

31 de Enero	
Gastos de Administración	\$ 500.00
Reserva para Amortización	\$ 500.00
(Gastos amortizados durante el mes de enero parte proporcional de un mes para amortizarlos en 4 años que establece el contrato de arrendamiento.	

- d). Gastos de instalación cuando el edificio es propiedad de la empresa.
Entonces no hay necesidad de separar los conceptos de instalación de los de organización de la empresa puesto que su tratamiento para amortizarlos sería igual con el 5% anual sobre su importe.

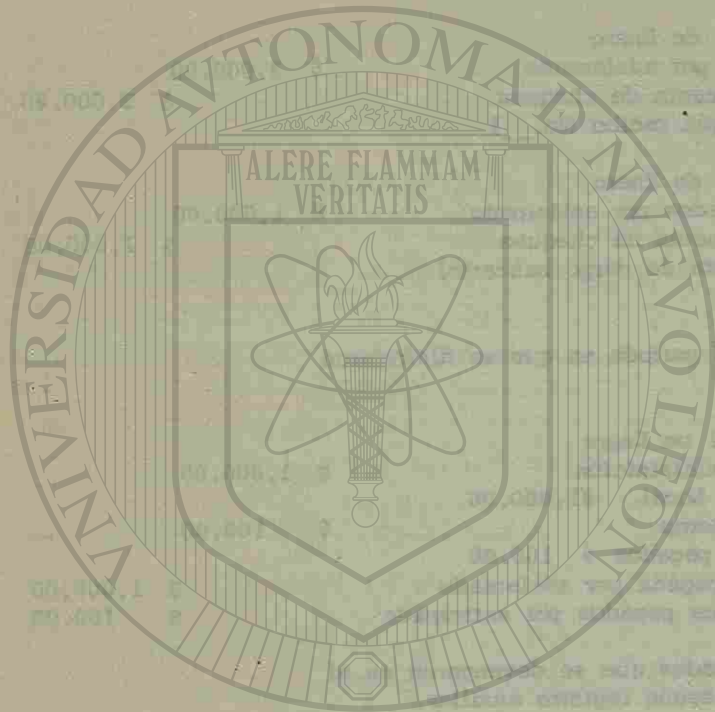
1o. de Enero

Cargo: Gastos de Instalación y Organización	\$60,000.00	
Abono: Bancos cuenta de cheques		\$60,000.00
Desembolso para adaptación	\$24,000.00	
y para organizar el negocio	<u>36,000.00</u>	

31 de Enero

Gastos de Administración	\$	250.00
Reserva para Amortización de Gastos de Instalación y Organización.	\$	250.00

Amortización mensual de gastos de instalación \$100 y organización \$150, parte proporcional del 5% anual sobre la inversión en ambos conceptos.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS



CAPITULO IX

(CREDITOS DIFERIDOS)

1. **Definición.**- Los créditos diferidos son ingresos recibidos o registrados antes de ser ganados. Cobro de servicios que no se han proporcionado.)
2. **Cómo se convierten en Productos.**- Se convierten en productos por el transcurso del tiempo, en el supuesto caso que no ocupemos todo el edificio podemos rentar una parte el 1o. de enero cobrando 6 meses por adelantado de \$300 cada mes. Recibiríamos en total \$1,800 que podemos usar en las operaciones normales de la empresa, pero el arrendatario no ha usado el local, por lo que representa para la empresa arrendadora una obligación. A medida que transcurre cada mes de \$300 se van convirtiendo en ingresos o productos.
3. **Asientos que producen.**- Al recibir el 1o. de enero los \$1,800 se correría el siguiente asiento:

Caja	\$ 1,800.00	
Renta cobrada por adelantado (cobro de 6 meses de renta adelantada de \$300 cada mes).		\$1,800.00
a 31 de Enero		®
Renta cobrada por adelantado	\$ 300.00	
Otros productos (renta devengada en el mes de enero)		\$ 300.00

Cada mes se correría este último asiento hasta el 30 de junio. Lo mismo ocurriría con los intereses cobrados por anticipado: Si concedemos un préstamo mediante la aceptación de 3 documentos de \$5,000 cada -

uno el 1o. de enero con vencimiento a 30, 60 y 90 días, 1% interés mensual. Los asientos serían los siguientes:

1o. de Enero

Documentos por cobrar	\$ 15,000.00	
Caja		\$ 14,700.00
Intereses cobrados por adelantado		\$ 300.00

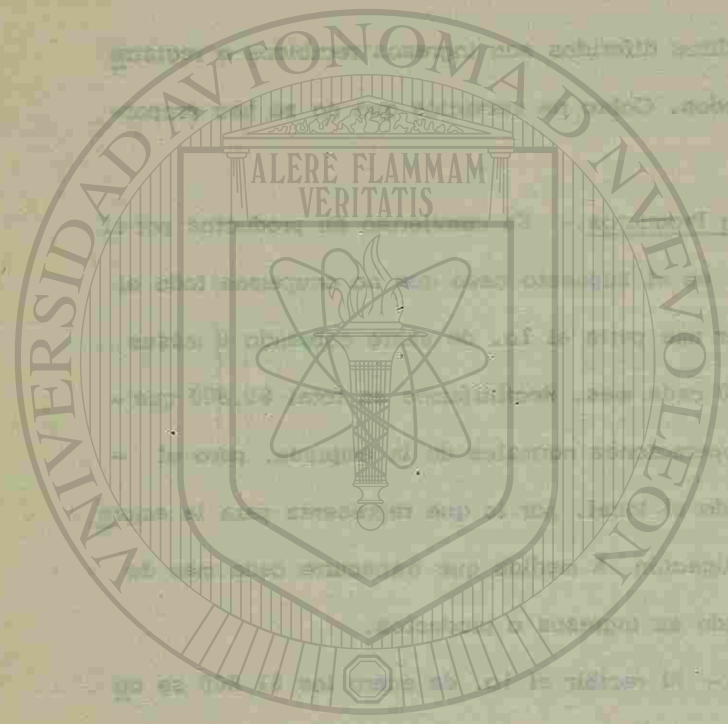
Préstamo contra aceptación de 3 documentos de \$5,000 cada uno a 30, 60 y 90 días con el 1% de interés mensual.

31 de Enero

Intereses cobrados por anticipado	\$ 50.00	
Productos Financieros		\$ 50.00

Intereses devengados del documento de \$5,000 a 30 días con el 1% mensual de interés.

En el mes de febrero 28 se correría un asiento igual a este último solamente que por \$100 de interés en 60 días y el 31 de marzo se correría el último asiento por \$150 por el documento que vencía a 90 días.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

CAPITULO X

AMORTIZACION, DEPRECIACION Y CUENTAS PERDIDAS

1. Amortización.-

a). Definición:- Amortización es la extinción gradual de una cantidad, en un período de tiempo. Es la reducción de un valor a cero.)

b). Registro en Libros:- La amortización representa una disminución de los bienes intangibles y como consecuencia una disminución de de capital a través del egreso. Por consiguiente, debe registrarse para obtener los resultados razonablemente correctos correspondientes al período de que se trate.

Es necesario conservar el valor original de la inversión en bienes intangibles para dar oportunidad al interesado en conocer la situación financiera de la empresa que aplique su propio juicio a la corrección o incorrección del cálculo y registro. Por consiguiente para disminuir el activo deberá crearse una segregación virtual de utilidades que se llama en los libros Reserva para Amortización, será de naturaleza acreedora y complementará el valor del activo intangible a que se refiera. Los egresos que produce su creación afectará gastos de administración ya que se trata de un servicio que se usa a medida que se amortiza la inversión.

c). Forma de calcularla:- La Ley del Impuesto Sobre la Renta concede un 5% anual como gasto deducible por ese concepto. No es una obligación general someterse a dicha disposición si para efectos del pago del impuesto sobre la renta se hace una conciliación con

el procedimiento adoptado en forma diferente y se paga atendiendo a dicha disposición legal.

Ejemplo: En Patentes y Marcas se invirtieron \$60,000, conforme a la Ley, el primer año se amortizará el 5% o sea \$3,000, cantidad que la Ley reconoce como gasto normal en este aspecto.

Si el dueño de la empresa considera que los \$60,000 deben amortizarse en diez años, el gasto será para efectos contables \$6,000, pero para efectos fiscales se aumentará la utilidad contable en -- \$3,000 para llegar a la utilidad gravable sobre la cual deberá pagarse el Impuesto Sobre la Renta de acuerdo con la Ley respectiva.

Entonces el cálculo queda totalmente al árbitro de los dueños de la empresa.

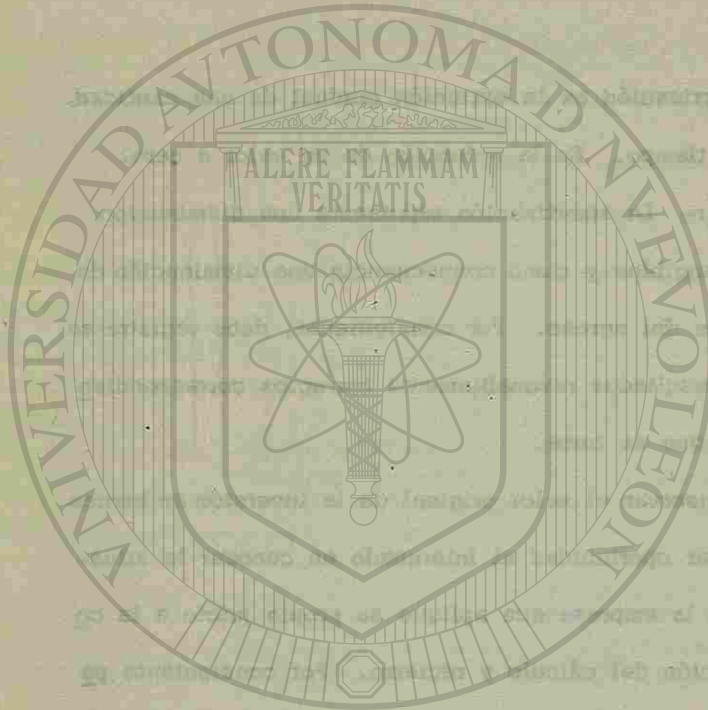
d). Asientos que produce:

1. Cuando se origina: El asiento que origina la Reserva para Amortización quedaría como sigue:

31 de Diciembre de 19

Gastos de Administración	\$3,000.00
Amortización de Patentes y Marcas	\$3,000.00

Reserva para amortizarse de Patentes y Marcas.	\$ 3,000.00
(Creación de la Reserva para amortización con el 5% de \$60,000 de activo intangible en Patentes y Marcas)	



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

BIBLIOTECA DE CIENCIAS Y LETRAS

2. Quando se incrementa: Cuando han transcurrido dos años después de haber registrado la inversión en el activo fijo intangible.

Gastos de Administración (amortización de Patentes y Marcas \$3,000).	\$ 3,000.00
Reserva para Amortización de Patentes y Marcas.	\$3,000.00

3. Quando se cancela: Si el dueño o los dueños creen que es necesario transferir la inversión por venta o amortización total se haría el siguiente asiento por venta al valor en libros en el ejemplo que nos sirve de ilustración.

1o. de Enero de 19__

Reserva para Amortización de Patentes y Marcas	6,000.00
Caja " " " "	54,000.00
Patentes y Marcas	60,000.00
Venta de Patentes y Marcas al valor en libros	

2. Depreciación.-

- a). Definición:- La depreciación es la baja de valor de un activo fijo

tangible por el uso, el transcurso del tiempo y la obsolescencia.. Es por consiguiente la aplicación de un costo de inversión en activos tangibles a los períodos contables de su vida útil. El uso origina un desgaste físico que se traduce en gasto, el simple transcurso del tiempo origina una baja de valor en los bienes tangibles y la obsolescencia o sea la necesidad de mantener los bienes tangibles en armonía con los adelantos de las técnicas de producción y uso. Cuando surge un invento de bienes de uso que resultan -

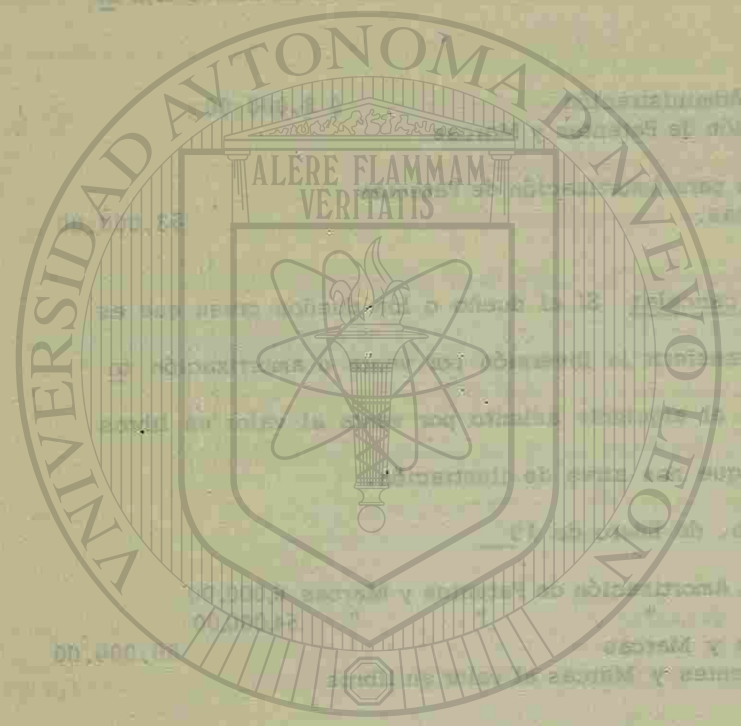
más convenientes para la empresa, su adquisición desplaza los existentes no obstante que conserven un valor de uso en el presente. Su valor representa un gasto por obsolescencia.

b). Registro en libros: La depreciación se registra en libros calculando estimativamente el desgaste a base de porcentaje sobre el valor de adquisición de los bienes. La Ley del Impuesto Sobre la Renta considera como gasto deducible un 10% para los activos tangibles, tales como muebles y enseres, herramientas, - maquinaria y equipo de oficina, para el equipo de reparto o sea camiones, automóviles, considera un 20% y para los edificios un 5%.

c). Métodos de cálculo: El problema del cálculo de la depreciación de un activo fijo tangible puede concretarse a los siguientes aspectos:

- 1). A una acertada estimación de la vida probable del activo fijo.
- 2). A la determinación adecuada del valor de desecho, si lo hay.
- 3). A las bases para distribuir el costo del activo en uso a través de la vida estimada de servicio del mismo.

Existen diferentes métodos para calcular la depreciación que solamente mencionaremos, ya que en matemáticas financieras se verán con amplitud y detalle. El método de línea recta, el método por unidades producidas, el método de porcentaje fijo sobre el valor decreciente en libros, el método del interés sobre la inversión, el método



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

BIBLIOTECA DE INVESTIGACIONES

aritmético ponderado, etc.

Método de línea recta.— Por la sencillez de este método, en empresas de tipo comercial es factible usarlo, con grandes ventajas de orden práctico; este método consiste en la distribución del valor a depreciar en partes iguales sobre la vida probable de una unidad de activo fijo tangible. Ejem. Elementos:

1. Valor original (V.O) = Costo según factura
2. Valor de desecho (V.D) = Valor estimado al dejar de usarse el bien.
3. Vida probable de uso (V.D.U.) = Estimación de años en uso del bien.
4. Depreciación anual (D) = Cantidad que debe considerarse como gasto cada año.

Comparamos equipo de oficina por \$3,000, consideramos que al dejar de usarlo lo venderemos en \$600 y que su vida probable de uso será de 12 años. Fórmula:

$$D = \frac{V.O - V.D.}{V.D.U.}$$

Substituyendo tendríamos $\frac{\$3,000 - 600}{12} = \200 se cargarían a gastos de administración \$200 cada año contra un incremento en la Reserva para depreciación que representa una disminución de activo. ®

d). **Asientos que produce:**

1). Cuando se origina.— Después del primer año de uso:

Gastos de Administración	\$ 200.00
Reserva para Depreciación Equipo de Of.	\$ 200.00

Creación de la Reserva para Depreciación con el equipo de oficina.

2). Cuando se incrementa.- Después de que han pasado 2 años

de uso:

Gastos de Administración	\$ 200.00
Reserva para Depreciación Equipo de Of.	\$ 200.00
Incremento de la reserva para amortización por el 2o. Año de uso del Eq. de Of.	

3). Cuando se cancela.- Si a los cinco años de vida de uso

se vende el equipo en \$2,000 o sea al valor en libros, el

asiento sería:

Caja	\$ 2,000.00
Reserva para Depreciación Equipo de Of.	\$ 1,000.00
Equipo de Oficina (Venta de equipo de oficina)	\$ 3,000.00

Si se vendiese en \$1,500 o sea a un valor inferior al valor

en libros el asiento sería:

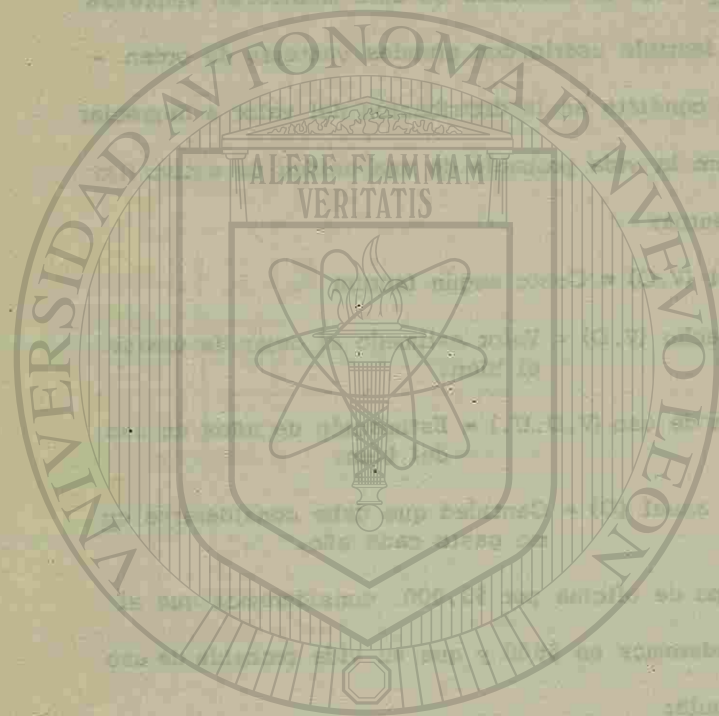
Caja	\$ 1,500.00
Reserva para Depreciación Equipo de Of.	\$ 1,000.00
Otros gastos	\$ 500.00

Equipo de Oficina (Venta de Equipo de Oficina)	\$ 3,000.00
---	-------------

Si se vendiese a \$2,300 o sea a un valor superior al valor

en libros, el asiento sería:

Caja	\$ 2,300.00
Reserva para Depreciación Equipo de Of.	\$ 1,000.00
Equipo de Oficina	\$ 3,000.00
Otros Productos (Venta de Equipo de Oficina)	\$ 300.00



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

Como puede observarse en los tres casos el cargo a Reserva para Depreciación de Equipo de Oficina es el mismo porque se está cancelando el saldo acreedor que complementa el valor del Equipo de Oficina que ya no pertenecerá al negocio.

Si se diese de baja a los 12 años de vida de uso el asiento sería:

Reserva para Depreciación de Equipo de Oficina	2,400.00
Otros Gastos	600.00
Equipo de Oficina	3,000.00

Para cancelar el valor en libros por entrar en desuso el Equipo de oficina después de 12 años.

3. Cuentas Perdidas.-

a). Definición:- Las cuentas perdidas son aquellas que no hay posibilidad de cobrar ya que se han agotado las gestiones de cobro. Esto será motivo de un cuidadoso estudio de la situación particular de cada cuenta.

Se haría un análisis por antigüedad de saldos, esto es que cuentas proceden de 30 días, 60, 90, 120, 150 y 180 días si es que la política de créditos de la empresa no sobrepasa en los plazos máximos de 6 meses. Todos los saldos que tengan más de 6 meses o un año se presumirá que son incobrables. Se haría una lista de saldos y se pedirá la autorización de la gerencia para castigarlos, si autoriza, se hará el siguiente asien

to en el supuesto que esa lista de saldos suman \$20,000

Gastos Financieros	20,000.00
Cientes (Cuentas que se cancelan por incobrables).	20,000.00

b). Procedimiento de Cálculo.-

1.- La Ley del Impuesto Sobre la Renta anterior estipulaba el 1% sobre las ventas concedidas a crédito para crear una Reserva para cuentas incobrables. Considerando que siempre fue insuficiente, - actualmente la Secretaría de Hacienda concede a los causantes la oportunidad de considerar como gastos deducibles todas las cuentas perdidas siempre y cuando pueda comprobarse con documentación dichas pérdidas.

A pesar de dicha disposición los negocios estiman un porcentaje sobre el saldo de cuentas por cobrar esencialmente clientes para crear incrementar una reserva complementaria de activo, a fin de estar preparados para absorber el gasto por cuentas perdidas al finalizar el ejercicio.

2.- El procedimiento de estudio particular de cada cuenta, relacionándola por antigüedad de saldos, para determinar las cuentas perdidas.

c). Asientos que produce.-

1.- Cuándo se origina: Suponiendo que tengamos \$150,000.00 de saldo de clientes y que queremos crear la reserva para cuentas incobrables con el 3%, el asiento sería:

Gastos Financieros	\$4,500.00
Reserva para Cuentas Incobrables (Creación de la Reserva con el 3% sobre \$150,000.00 de saldo de - clientes).	\$4,500.00

2.- Cuándo se cancelan las cuentas: Después de haber considerado todas las posibilidades de cobro encontramos que dentro de los saldos de clientes hay la cantidad de \$6,000.00 que no es posible cobrar, después de conseguir la autorización de cancelación con la gerencia de la empresa correríamos el siguiente asiento.

Reserva para Cuentas Incobrables	\$4,500.00
Gastos Financieros	\$1,500.00
Cientes (Cuentas de clientes canceladas por incobrables según relación autorizada por la gerencia).	\$6,000.00

Como puede apreciarse tomamos la reserva completamente y como no se completó el excedente lo llevamos a gastos financieros ya que está originado por una operación necesaria para adquirir dinero como es la cobranza a los clientes, esto es eminentemente financiera.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

BIBLIOTECA GENERAL DE ALEJANDRO BARRAL

BIBLIOGRAFIA

- Maximino Anzures, Contabilidad General
- Alejandro Prieto, Principios de Contabilidad
- Finney, Contabilidad General
- C.P. Luis Martínez C., Contabilidad Industrial
- Rafael Macías, Terminología Contable

Gastos Financieros

Reserva para Cuentas Incobridas

(Cuenta de la Reserva con el 3%

sobre \$150,000.00 de capital de

clientes)

\$4,500.00

\$4,500.00

2. -- Cuando se cancelan los créditos de clientes cobrando todas las posibilidades de cobro se debe de dar un saldo de clientes por la cantidad de \$4,500.00 que no es el 3% de los créditos de clientes que se cancelan. Después de cancelar la cuenta de clientes se cancela con la cuenta de la reserva con el 3% de los créditos de clientes. Reserva para Cuentas Incobridas \$4,500.00 Gastos Financieros \$1,200.00

Clientes (Cuentas de clientes canceladas por incobrabilidad según relación enviada de por la gerencia)

Como puede apreciarse tomando la forma complementaria y como no se completó el expediente se llevó a gastos financieros

que ya que está originado por una operación necesaria para seguir en marcha, como es la cancelación de los créditos, está en armonía con los principios de contabilidad.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS





JUAN

SIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO
ECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECA

BIBLIOTECA CENTRAL
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN