

Roxana Escoto

EL PROCESO CONTABLE



INICIA EL PROCESO (SALDOS DEL BALANCE)

1.1 ALCANCES DE LA CONTABILIDAD

Con este texto se pretende que usted comprenda el proceso contable y reconozca la importancia de su aplicación en una empresa que, por ejemplo, se dedique a la venta de gasolina o de libros, en una guardería que cuida niños, en una cooperativa que tiene un beneficio de café, en un despacho profesional, en un hospital, en una fundación de protección del anciano, etc. En todas las actividades hay un denominador común: se van a presentar transacciones repetidas y numerosas, que nos obligan a buscar procedimientos adecuados para lograr acumular, clasificar, analizar, registrar e interpretar los distintos eventos y sus efectos financieros para la organización.

Independientemente de su papel en la vida, gerente, político, jugador de fútbol, cabeza de familia o estudiante, al finalizar este texto usted encontrará que el conocimiento básico de la contabilidad es útil para usted.

La contabilidad ha sido llamada “**el lenguaje de los negocios**”, por lo que usted, que recién se inicia en su estudio, debe aprender una lengua, que es el principal medio de comunicación relacionado con el impacto financiero de las actividades en una organización.

Otro aspecto importante de la contabilidad es que, básicamente, da información para la toma de una gran variedad de decisiones.

1.2 DEFINICIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD

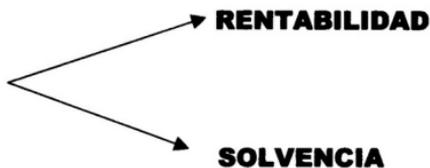
DEFINICIÓN:

La contabilidad se puede definir como un sistema de información que permite describir y comprender la actividad económica de la empresa de manera resumida, para la toma de decisiones. Esta información contable debe ser elaborada de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIFI), que permiten su universalización y comprensión. Se puede sintetizar que el propósito fundamental de la contabilidad es proporcionar datos financieros que sirvan para medir la rentabilidad del negocio y la solvencia que tiene para cumplir sus compromisos.

OBJETIVOS:

El objetivo más importante de la contabilidad es proporcionar información financiera de la empresa, a las personas o entidades interesadas en conocer los resultados sobre la rentabilidad y solvencia del negocio. Los usuarios pueden ser internos o externos. El principal usuario externo es el Estado, interesado en el cobro del impuesto sobre la renta (se calcula con base en las ganancias o utilidades de la empresa). Los usuarios internos son: los dueños de la empresa, que denominaremos accionistas, los administradores y los empleados de esta.

OBJETIVOS FINANCIEROS



La información financiera es el objetivo principal de la contabilidad y es usada por distintos grupos o personas, para diferentes fines, pero utilizando la misma fuente de información. Podemos decir que la contabilidad se divide en dos ramas que se analizan como sigue:

Cuadro 1.1

CONTABILIDAD	CONTABILIDAD FINANCIERA	CONTABILIDAD ADMINISTRATIVA
Técnicas para producir, sistemática y estructuralmente, la información cuantitativa, expresada en unidades monetarias, de las transacciones que realiza una entidad económica y de ciertos eventos económicos identificables y cuantificables, con el propósito de facilitar la toma de decisiones.	Sistema de información de una empresa orientado a elaborar estados financieros, dando énfasis a los aspectos históricos y considerando las Normas Internacionales de Información Financiera (NIFI).	Sistema de información de una empresa, orientado a elaborar informes específicos para satisfacer necesidades particulares y así facilitar las funciones de planeación, control y toma de decisiones de la administración.

Resumimos las características de la información financiera, dependiendo de a quién va dirigida, en el siguiente cuadro:

Cuadro 1.2

	CONTABILIDAD FINANCIERA	CONTABILIDAD ADMINISTRATIVA
Características	Orientación financiera	Orientación administrativa
Usuarios	Externos	Internos
Obligatoriedad	Es obligatoria por leyes	Opcional es para uso administrativo
Temporalidad	Reporta hechos pasados	Enfoque hacia el futuro
Normativa	Normas Internacionales de Información Financiera (NIFI)	No sigue normativa alguna
Informes	Estados financieros de uso general	Reportes que solicita la administración.

1.3 LA ORGANIZACIÓN DE LAS EMPRESAS

Antes de continuar, es importante que usted comprenda que este texto se encuentra dirigido a una gran variedad de lectores, entre ellos a usted, que aspira a ser gerente, contador, director de una empresa lucrativa comercial, educativa, dedicada a la agricultura, a la salud, etc.

El primer paso para constituir una empresa es inscribirla legalmente. Como negocio jurídico, es importante que consulte con un abogado, para lograr asesoramiento en legislación mercantil y, en especial, sobre el Código de Comercio, donde encontrará diferentes formas de constituir una sociedad mercantil. Estas pueden ser:

EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (E.I.R.LTDA.)

Es una entidad que tiene su propia autonomía, está constituida por un solo, dueño y su responsabilidad es limitada; esto se explica porque el dueño de la empresa aporta capital (por ejemplo, 100 000*). Si el negocio no fuera próspero, pierde solamente el capital aportado; si tiene casa propia o vehículo a su nombre, son intocables. Por eso se habla de *responsabilidad limitada*, que está restringida a su aporte de capital.

SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (S.R.LTDA.)

Es una entidad que tiene más de un socio; su responsabilidad es limitada, o sea, que sus dueños responderán únicamente con sus aportes.

El nombre de la Sociedad de Responsabilidad Limitada puede ser por razón o denominación social: razón social, se forma con el (los) apellido (s) del (los) socio (s). Pérez y Vargas Sociedad de Responsabilidad Ltda.; la denominación social se forma libremente (nombre real o inventado).

Reserva de capital: guarda un 5% de las utilidades anuales hasta completar un 10% del capital inicial como reserva legal.

El aporte de los socios se denomina “cuotas de capital”, para traspasarlas a otros debe estar de acuerdo el 100% de los socios.

SOCIEDAD ANÓNIMA (S.A.)

Las sociedades anónimas son entidades mercantiles capitalistas de responsabilidad limitada, lo que significa que están integradas por varios socios responsables hasta por el monto de sus aportes (acciones), ante sus acreedores, en caso de liquidación o disolución de la sociedad.

* A partir de este momento debe entenderse que toda referencia económica ha de responder a términos o cifras en colones (¢) o en moneda de los Estados Unidos de América (\$) o la moneda de otro país.

La definición anterior la podemos simplificar así: en la sociedad anónima el capital social está dividido en acciones y los socios solo se obligan al pago de sus aportaciones. La responsabilidad de los socios es limitada; por ejemplo, si usted compra una acción de La Nación S.A., por un monto de 1 000, su responsabilidad es por ese monto, a pesar de que tenga otros bienes a su nombre (casa, vehículo, etc.). Su responsabilidad ante la sociedad anónima es solamente por los mil colones.

La sociedad anónima, para poder inscribirse legalmente, debe hacerlo mediante una escritura pública (protocolizada por un notario) que se publica en el diario oficial “La Gaceta” y se tramita en el Registro Público Mercantil, cumplido lo cual se emite la “cédula de persona jurídica”, que consta de un número, el nombre o razón social de la sociedad anónima y las fechas de emisión y de vencimiento. Al dorso tiene una nota que dice: “Advertencia: este documento no demuestra la vigencia de la personería ni la inscripción de la entidad”.

Es importante mencionar algunos aspectos generales de la sociedad anónima:

- La denominación se formará libremente, pero deberá ser distinta de la de cualquier sociedad preexistente, de manera que no se preste a confusión; es propiedad exclusiva de la sociedad e irá precedida o seguida de las palabras “Sociedad Anónima” o de la abreviatura “S.A.”, y podrá expresarse en cualquier idioma, siempre que en el pacto social se haga constar su traducción al castellano.
- La acción es el título mediante el cual se acredita y transmite la calidad de socio.
- La distribución de las utilidades de la empresa al final del periodo se hará conforme lo dispuesto en la escritura social y el Código de Comercio. Las acciones recibirán sus utilidades en proporción al importe pagado por ellas.
- De las utilidades netas de cada ejercicio anual deberá destinarse un cinco por ciento (5%) para la formación de un fondo de reserva legal, obligación que cesará cuando el fondo alcance el veinte por ciento (20%) del capital social.

SOCIEDAD EN NOMBRE COLECTIVO

La sociedad en nombre colectivo es aquella en la que todos los socios responden de modo subsidiario, ilimitada y solidariamente, por las obligaciones sociales contraídas. Por ejemplo, usted aporta a la sociedad colectiva la suma de 10 000, y a su nombre tiene una casa con un valor de un millón de colones; la sociedad quiebra y usted pierde el aporte de diez mil colones, pero si se necesita una suma mayor, pueden proceder sobre su casa.

Cualquiera que sea la modalidad que usted escoja para la constitución de la entidad, debe, conjuntamente con su abogado, hacer una escritura constitutiva, depositar el dinero o bienes con que va iniciar el negocio e inscribirla en el Registro Público; al recibir la cédula jurídica, la entidad está debidamente constituida.

Para efectos de nuestro estudio, vamos a considerar que constituimos una sociedad anónima; su razón social es Tevecentro S.A.; las siglas S.A. abrevian sociedad anónima. Su objetivo es: la actividad comercial, específicamente la venta de televisores; también vamos a tener un taller de instalación de antenas y reparación de televisores. Usted puede cambiar

la actividad por venta de libros, venta de fertilizantes, servicios profesionales, servicios de enseñanza, servicios de salud, etc.

1.4 EL BALANCE GENERAL

Conforme avance su lectura, se irá familiarizando con la teoría y los conceptos básicos de contabilidad, capítulo por capítulo de este texto. Iremos desarrollando casos prácticos y trabajando con situaciones concretas, por lo que es muy probable que usted logre un entendimiento sólido de los usos y limitaciones de la contabilidad.

Suponga que Juan Pérez ha sido un magnífico técnico de televisores y que obtuvo las prestaciones del lugar donde trabajaba, una suma en efectivo de 800 000. Está dispuesto a invertir 500 000 en la constitución de su propio negocio, que consiste en vender televisores, instalar antenas de televisión y tener un taller de servicios de reparación de televisores. Como necesita de mayor cantidad de dinero, habla sobre el negocio con dos amigos: Rafael Araya y Carmen Vargas, quienes están dispuestos a aportar 200 000 cada uno.

Hacen la escritura constitutiva y reciben la cédula jurídica de la sociedad anónima denominada **TEVECENRO S.A.**, el 4 de enero de 20X1. El capital está constituido por 90 acciones comunes, con un valor nominal de 10 000 cada una. El socio Pérez suscribe 50 acciones y los socios Araya y Vargas, 20 cada uno. Este aporte es un efectivo por la suma de 900 000. El balance general es como sigue:

TEVECENRO S.A.
Balance general
Al 4 de enero de 20X1

ACTIVO		PASIVO Y PATRIMONIO	
Efectivo	900 000	Capital acciones	900 000
	<u>900 000</u>		<u>900 000</u>

La suma aportada por los socios Pérez, Araya y Vargas, que asciende a 900 000, no es suficiente para iniciar el negocio, por lo que solicitan un préstamo al Banco Nacional de Costa Rica, por la suma de 300 000, que se recibe en efectivo, firmando un documento muy utilizado y denominado *pagaré*; el dinero del préstamo fue recibido el 4 de enero de 20X1 y el balance general a esa fecha es el siguiente:

TEVECENRO S.A.
Balance general
Al 4 de enero de 20X1

ACTIVO		PASIVO	
Efectivo	1 200 000	Documento por pagar	300 000
		PATRIMONIO	
		Capital acciones	900 000
	1 200 000		1 200 000

Si observa el balance general anterior, notará que es una fotografía del estado financiero de la empresa **TEVECENRO S.A.**, en una fecha determinada: 4 de enero del año 20X1, en efectivo 1 200 000; esta suma fue obtenida de un préstamo bancario por 300 000 y el aporte de los accionistas por 900 000.

Repare también en que tenemos dos secciones en el balance general: del lado izquierdo, el **Activo**, que lo podemos definir como los *recursos económicos que posee la empresa a esa fecha y que van a tener beneficios futuros*; y del lado derecho, el **pasivo** y el **patrimonio**. El pasivo son *las deudas que la empresa ha contraído*: un documento por pagar. TEVECENRO S.A. el 4 de enero de 20X1 recibe el préstamo tramitado por el Banco Nacional de Costa Rica; esta transacción corresponde a un pasivo. Por otra parte, el PATRIMONIO, que es el aporte de los accionistas a la empresa, o, en general, a la diferencia del activo menos el pasivo (1 200 000 menos 300 000 igual a 900 000).

Al llegar a esta parte del texto, es conveniente que usted se detenga y observe el balance general al 4 de enero de 20X1; en esta fecha la transacción que afectó las finanzas de la empresa fue el aporte de los accionistas en efectivo, o la suscripción de los accionistas de la empresa y la transacción del préstamo que obtuvo esta en el Banco, por 300 000; esto aumentó el **ACTIVO** y el **PASIVO**. Es importante que note que cada transacción efectuada ha mantenido la *igualdad* entre el **ACTIVO**, el **PASIVO** y el **PATRIMONIO DE LOS ACCIONISTAS**.

Hemos advertido además que cada cambio de la situación financiera de la empresa proviene de una acción cuantificada en términos monetarios, o sea, en la unidad monetaria que se va a usar en el balance general. Sin embargo, puede afectarse por otras causas que no es factible cuantificar, por ejemplo, el fallecimiento en un accidente, del gerente de mercadeo de la empresa.

1.5 LA ECUACIÓN DEL BALANCE GENERAL

El **ACTIVO** de una sociedad es siempre igual a la *suma* del **PASIVO** y del **PATRIMONIO**. Esta igualdad puede expresarse en forma de ecuación, como se detalla:

$$\text{Activo} = \text{Pasivo y Patrimonio de los accionistas}$$

El lado de los pasivos de esta ecuación casi siempre se separa y se presenta como sigue:

$$\text{ACTIVO} = \text{PASIVO} + \text{PATRIMONIO ACCIONISTAS}$$

Los totales de los dos lados del balance general son siempre iguales, independientemente de cuáles sean las transacciones mercantiles que se realicen, en todo momento los recursos económicos de un negocio serán iguales a la suma de las deudas con los acreedores y los derechos de los dueños de la empresa.

1.6 EFECTOS DE LAS TRANSACCIONES

Una transacción es *cualquier evento que afecte la posición financiera de la entidad y debe ser registrada*. Las transacciones de los negocios son repetitivas y muy frecuentes; es por esta razón que les vamos a poner un nombre genérico y acumular ahí sus aumentos o disminuciones. Hasta este momento hemos utilizado los nombres de EFECTIVO, DOCUMENTOS POR PAGAR y CAPITAL. A continuación se analizarán algunos de los nombres usados más frecuentemente.

En el activo tenemos los siguientes:

Cuadro 1.3

Efectivo:	La primera partida que se incluye en la sección de activos es el EFECTIVO. Éste comprende el total de moneda de curso normal y sus equivalentes como cheques, giros bancarios, depósitos en cuenta corrientes, o sea, todo aquello que el banco considere como efectivo.
Inversiones temporales:	Constituyen inversiones de efectivo ocioso de la entidad; conversiones de efectivo que esta no utilizará en un plazo menor a un año. Se incluyen la compra de bonos de Gobierno, certificados a plazo, etc.
Cuentas por cobrar:	Son los derechos que tiene la entidad contra deudores, casi siempre clientes, que surgen de la venta de mercaderías o de servicios dentro de las transacciones normales de la entidad. La condición para que sea considerada cuenta por cobrar, consiste en que sea cobrable dentro de un período de un año, o dentro del ciclo normal de operación de la empresa.
Inventarios:	Incluye el valor de las mercaderías disponibles para la venta directamente a los clientes, o para usarlas en la conversión de servicios en el caso de empresas industriales (conversión de materia prima en productos terminados).
Gastos pagados por adelantado	Incluye los bienes y servicios pagados por adelantado pero que van a ser consumidos en el futuro. Por ejemplo: la póliza de seguro contra incendio, que cubre un período de seis meses o un año.

Activos fijos:	Son para uso futuro de la entidad y contribuyen en la producción y los servicios y bienes dedicados al giro normal de operación, y ayudan a generar los ingresos de la actividad normal. El terreno corresponde únicamente a aquel donde se encuentra construido el edificio y se lleva a cabo la actividad. Mobiliario y equipo que pueden ser: sillas, escritorios, computadora, vehículo, maquinaria, etc., necesarios para llevar a cabo el objetivo de la empresa. Se adquieren para que den un servicio y no para su venta.
Activos intangibles:	A diferencia del grupo anterior, estos activos no son materiales ni tienen sustancia corpórea, pero son aprovechables para la entidad. Dentro de ellos se puede mencionar: la patente, la marca de fábrica, el derecho de autor, las licencias, los permisos, etc.

En el pasivo tenemos los siguientes:

Cuentas por pagar:	Representan los adeudos a los proveedores en mercaderías o materias primas adquiridas a crédito, las cuales se relacionan con el giro normal de la entidad.
Documentos por pagar:	En este grupo podemos acumular transacciones con documentos como: letra de cambio, pagaré, etc.; es conveniente utilizar un nombre genérico, como documentos por pagar y no letra de cambio por pagar, pagaré por pagar, etc.

En el patrimonio tenemos los siguientes:

Capital acciones Cuotas de capital Juan Pérez cuenta capital, etc.	Aporte de los accionistas o dueños
Utilidades no distribuidas o Utilidades retenidas	Ganancias obtenidas en el periodo Utilidad o ganancia es un <i>aumento neto de la "riqueza" o "capital" o "poder adquisitivo" o "recursos financieros"</i> . Si utilizamos la ecuación del balance en donde el activo es igual al pasivo más el patrimonio, y nos devolvemos al Cuadro No.1.5, la utilidad o ganancia será un <i>aumento en el patrimonio de los accionistas</i> . Esto será mejor explicado en el Capítulo 2.

Para comprender lo anterior, es importante dar algunos ejemplos que aclaren estas definiciones:

1. La primera transacción de Tevecentro S.A. fue la suscripción que hicieron los inversionistas de las acciones de la empresa.
2. La segunda transacción fue el préstamo recibido del Banco.
3. Considere que la empresa TEVECENRO S.A., el 10 de enero de 20X1 le compra al fabricante 20 televisores a un precio de 32 500 cada uno y los paga en efectivo. Deténgase aquí y repase nuevamente la definición de **activo** (recursos económicos que se poseen con el objetivo de conseguir beneficios futuros). TEVECENRO S.A. tiene como objetivo principal la venta de televisores, los compra a un precio para venderlos a otro y tener una ganancia; mientras los vende, los exhibe o almacena en una bodega. Con esta transacción, estamos convirtiendo el efectivo en otro activo: los televisores, por esta razón, los denominaremos en el balance general, **inventario de mercaderías**. Prepare un nuevo balance general a esta fecha.

TEVECENRO S.A.
BALANCE GENERAL
Al 10 de enero de 20X1

ACTIVO		PASIVO	
Efectivo	550 000	Documento por pagar	300 000
Inventario mercaderías	650 000	PATRIMONIO	
		Capital acciones	<u>900 000</u>
	<u>1 200 000</u>		<u>1 200 000</u>

Deténgase un instante y piense en el impacto de cada transacción en la ecuación del balance general:

CUADRO 1.3

TRANSACCIÓN	ACTIVO		PASIVO	PATRIMONIO
	EFFECTIVO	INVENTARIO	DOCUMENTOS POR PAGAR	CAPITAL ACCIONES
(1) 4/01/20X1	+ 900 000			+ 900 000
(2) 4/01/20X1	+ 300 000		+ 300 000	
(3) 10/01/20X1	- 650 000	+ 650 000		
<u>SALDO AL</u> <u>10/01/20X1</u>	<u>550 000</u>	<u>650 000</u>	<u>300 000</u>	<u>900 000</u>

Resumen:

ACTIVO	=	PASIVO +	PATRIMONIO
1 200 000		300 000	900 000

Ejercicio práctico

El Cuadro 1.4 “Análisis de transacciones” muestra los análisis de transacciones que a continuación se exponen; estos serán analizados utilizando la ecuación del balance general:

$$\text{ACTIVO} = \text{PASIVO} + \text{PATRIMONIO}$$

Nota: La revisión de las transacciones se usará para comprender y analizar el efecto que producen las operaciones en cada una de las cuentas del balance; en la práctica se utilizan los asientos de diario (analizados en el siguiente capítulo).

Para mayor facilidad, le sugerimos que utilice una hoja columnar y trate de hacer en ella más de doce columnas. Vamos a numerar las transacciones, partiendo de la transacción #1 del 4 de enero de 20X1.

4. 11 de enero: TEVECENRO S.A. compra otros televisores por un valor de 300 000, al fabricante. Su pago debe hacerse dentro de 30 días.

Es importante tener en cuenta que la mayor parte de las compras que hacen las empresas son al crédito. Esta actitud de “compre ahora y pague después” es lo que prevalece entre los vendedores al por mayor.

5. 15 de enero: TEVECENRO S.A. compra un escritorio y sillas para oficina, por un monto de 35 000. Se pagan en efectivo 15 000 y el saldo a 20 días.

En este caso a la columna no le va a poner como nombre “escritorio y silla”, sino que va utilizar uno más genérico: mobiliario y equipo oficina. Es preciso también que, cuando analice esta transacción, determine que en el **ACTIVO** hay una disminución del efectivo y un aumento de mobiliario y equipo de oficina, mientras que en el **PASIVO** hay un aumento en las cuentas por pagar; es un efecto compuesto, en el sentido de que más de dos conceptos del balance general se afectan.

6. 20 de enero: TEVECENRO S.A. vende un escritorio a un vecino, debido a que es muy pequeño para la oficina. Por lo tanto, lo vende al mismo precio que lo compró, o sea, 8 500. El vecino acuerda pagarlo dentro de 10 días.

Esta transacción es similar a una compra al crédito, la diferencia es que TEVECENRO S.A. es ahora el vendedor. Se crea una columna en el **ACTIVO**, con el nombre de

CUENTAS POR COBRAR; ahora tendremos un escritorio menos de los que habíamos comprado y registrado en la columna denominada **MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA.**

7. **21 de enero:** TEVECENRO S.A. devuelve algunos televisores, por un costo de 80 000, de los que había comprado el 11 de enero al fabricante.

Quando un comerciante devuelve mercadería al proveedor, hay que revisar si la compra fue en efectivo (contado) o al crédito, como en este caso. Es importante analizar aquí que hay una disminución de la deuda que tenemos con el fabricante y, a la vez, el **ACTIVO** se disminuye en la columna de **INVENTARIO.**

8. **30 de enero:** TEVECENRO S.A. recibe del vecino, en efectivo, el pago del escritorio que había comprado el 20 de enero.

Este monto aumenta la cuenta de **EFFECTIVO** y ya el vecino no tiene deuda alguna; se cancela la **CUENTA POR COBRAR.**

A continuación se presentan las transacciones y su efecto en la *ecuación del balance.*

Cuadro 1.4

**TEVECENRO S.A.
ANÁLISIS DE TRANSACCIONES
Al 30 de enero de 20X1**

			ACTIVO				PASIVO		PATRIMONIO
Fecha	No.	Detalle	Efectivo	Ctas. por cobrar	Inventario	Mob. equipo	Ctas. por pagar	Doc. por pagar	Capital social
Ene. 04	1	Aporte de los socios	900 000						900 000
Ene. 04	2	Préstamo con el Banco	300 000					300 000	
Ene. 10	3	Compra de inventario	-650 000		650 000				
Ene. 11	4	Compra de inventario al crédito			300 000		300 000		
Ene. 15	5	Adquiere mobiliario para su uso	-15 000			35 000	20 000		
Ene. 20	6	Vende un escritorio al costo		8 500		-8 500			
Ene. 21	7	Devuelve mercadería			-80 000		-80 000		
Ene. 30	8	Recibe pago cuenta por cobrar	8 500	-8 500					
-		-	543 500	0	870 000	26 500	240 000	300 000	900 000

1 440 000

1 440 000

Producto de este análisis de transacciones, a continuación se presenta un balance general al 30 de enero; como se puede apreciar, muestra un balance entre activo que es igual a pasivo y patrimonio.

TEVECENTRO S.A.
BALANCE GENERAL
 Al 30 de enero de 20X1

ACTIVO		PASIVO	
Efectivo	543 500	Cuentas por pagar	240 000
Inventario mercaderías	870 000	Documento por pagar	300 000
Mobiliario y equipo	26 500	TOTAL PASIVO	540 000
		PATRIMONIO	
		Capital acciones	900 000
TOTAL	1 440 000	TOTAL	1 440 000

Las transacciones de la (1) a la (8) de TEVECENTRO S.A. se pasan al **Cuadro 1.5**. Observe que en la sección patrimonial aparece la nueva columna denominada ganancia retenida; también aparece el capital social, que representa el aporte de los accionistas. En la columna ganancia retenida sumaremos los ingresos y restaremos los gastos, como a continuación explicaremos.

La transacción (9) es un resumen de las ventas al crédito de televisores, desde el 10 de enero 20X1 hasta el día último del mes, por un monto de 240 000, y la disminución del inventario de mercaderías con un costo de 150 000; esta técnica de acumular operaciones repetidas, como son las ventas al crédito por un periodo, es muy utilizada en contabilidad. Para analizar esta transacción, la dividimos en dos: a) los ingresos y b) los gastos o costos.

9. **31 de enero:** TEVECENTRO S.A. durante enero vendió, y facturó 240 000 en televisores a sus clientes, al crédito, con un plazo de 30 días para su cancelación. Estos televisores tienen un costo de 150 000 y se encuentran en el ACTIVO, en el concepto de INVENTARIO.

La primera transacción que corresponde a la factura tiene el precio de venta para el cliente, aumenta el PATRIMONIO la columna de GANANCIA RETENIDA, y por ser al crédito, aumenta en el ACTIVO la columna de CUENTAS POR COBRAR.

10. **31 de enero:** TEVECENTRO S.A. cancela los sueldos de sus empleados correspondientes a enero, por un monto de 35 000.

Estos funcionarios han generado los ingresos en ventas, por este motivo los sueldos son un gasto que se deduce del PATRIMONIO, de la columna de GANANCIA RETENIDA, y del ACTIVO de la columna de EFECTIVO.

11. 31 de enero: TEVECENTRO S.A. cancela el alquiler del local del mes de enero donde exhibe, atiende a los clientes y vende los televisores, por la suma de 15 000.

Esta transacción, igual que la anterior, disminuye en el PATRIMONIO la columna de *GANANCIA RETENIDA*, y en el ACTIVO, la de *EFFECTIVO*.

En el columnar de análisis de transacciones, Cuadro No.1.5, se analiza el efecto que produce en la *ecuación del balance*; en el capítulo siguiente se analizarán las *transacciones que originan ganancias a la empresa*.

Cuadro 1.5

TEVECENRO S.A.
ANÁLISIS DE TRANSACCIONES
Al 31 de enero de 20X1

		ACTIVO				PASIVO		PATRIMONIO		
FECHA	No.	Detalle	Efectivo	Ctas. por cobrar	Inventario	Mob. equipo	Ctas. por pagar	Doc. por pagar	Capital social	Ganancia retenida
Ene. 1	1	Aporte de los socios	900 000						900 000	
1	2	Préstamo con el Banco	300 000					300 000		
10	3	Compra de inventario	-650 000		650 000					
11	4	Compra de inventario			300 000		300 000			
15	5	Adquiere mobiliario	-15 000			35 000	20 000			
20	6	Vende un escritorio		8 500		-8 500				
21	7	Devuelve mercadería			-80 000		-80 000			
30	8	Recibe pago	8 500	-8 500						
31	9a	Vende mercaderías		240 000						Ingreso ventas 240 000
31	9b	Costo merc. vendida			-150 000					Costo merc. vendida -150 000
31	10	Paga sueldos	-35 000							Gasto sueldos -35 000
31	11	Paga alquileres	-15 000							Gasto alquileres -15 000
		TOTAL	493 500	240 000	720 000	26 500	240 000	300 000	900 000	40 000

1 480 000

1 480 000

El BALANCE GENERAL al 31 de enero de 20X1 es el siguiente:

**TEVECENTRO S.A.
BALANCE GENERAL
Al 31 de enero de 20X1**

ACTIVO		PASIVO	
Efectivo	493 500	Cuentas por pagar	240 000
Cuentas por cobrar	240 000	Documento por pagar	<u>300 000</u>
Inventario mercaderías	720 000	TOTAL PASIVO	540 000
Mobiliario y equipo	26 500	PATRIMONIO	
		Capital acciones	900 000
		Ganancia retenida	40 000
	<u>1 480 000</u>		<u>1 480 000</u>

1.7 NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA (NIIF)

ANTECEDENTES

No podemos manejar un automóvil sin conocer las leyes, reglamentos y normas de tránsito; si lo hiciéramos, seguramente produciríamos un accidente. Por otro lado, si adquirimos el conocimiento de conducir en nuestro país, estamos capacitados para hacerlo en cualquier parte del mundo, desde Alaska hasta la Patagonia o Japón. En todas partes, el signo de "Alto" es idéntico, aunque esté en otro idioma. Igual pasa con la contabilidad: tiene principios, normas y procedimientos universales.

En cada capítulo de este libro mencionaremos y analizaremos estos principios o normas de contabilidad.

Para que una práctica contable se convierta en principio de contabilidad, debe ser de uso difundido; es importante que no viole los principios de objetividad, veracidad y confiabilidad, y debe ser reconocida por entes internacionales.

Los principios y procedimientos utilizados en Costa Rica son adoptados del Instituto de Contadores de México, que debe conocer otras normas, procedimientos y prácticas de organismos y publicaciones contables a nivel mundial; algunos de ellos se describen a continuación:

- a) La Federación de Normas Internacionales de Contabilidad, conocida como NIC, tiene como objetivo emitir normas básicas de contabilidad que uniformen, a nivel mundial, los criterios sobre esa materia.
- b) La Federación Internacional de Contadores, International Federation of Accountant (IFAC), constituida en 1977, al celebrarse el XI Congreso Internacional de Contadores de Munich, Alemania. Su objetivo es el de armonizar los principios y prácticas de la organización contable de 45 países.

- c) La Asociación Interamericana, Accounting Association (IAA), constituida principalmente para unir a los contadores del hemisferio americano. Su objetivo es publicar trabajos de los diferentes asociados, con carácter de recomendaciones.
- d) Organismos y publicaciones contables de los Estados Unidos de América, los cuales ayudan a regular los principios y procedimientos de contabilidad. Por ejemplo, American Accounting Association (AAA), que publicó una declaración de principios de contabilidad durante el periodo 1936- 1957; American Institute of Certified Public accounts (AICPA) y Financial Accounting Standard Board (FASE), que es responsable de emitir las declaraciones sobre normas financieras de contabilidad.
Se han mencionado algunos para que tenga un conocimiento de los organismos que regulan la contabilidad.
- e) La organización que emite la norma contable es la Junta de Normas Internacionales de Información Financiera (NIFI), conocida con las siglas en inglés de IASB.
- f) El Instituto Mexicano de Contadores produce la información utilizada por los contadores públicos, es el organismo que regula la profesión de la Contaduría Pública en México. Publica una serie de boletines sobre el tratamiento que se debe dar a los conceptos que integran los estados financieros, con la finalidad de ofrecer una base más firme tanto a los contadores que producen la información contable, como a los interesados en ella, evitando o reduciendo las discrepancias de criterio que puedan resultar de los datos de los estados financieros.
- g) Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, creado para regular la profesión contable. En 1974 su Junta Directiva aprueba los principios y procedimientos de contabilidad adaptados para Costa Rica, y en 1999 se aprueban la Normas Internacionales de Información Financiera (NIFI), la cuales deben empezar a ser utilizadas en el año 2000.

MARCO CONCEPTUAL

Iniciaremos el análisis de la Normas Internacionales de Información Financiera (NIFI), que en lo sucesivo se conocerán con las siglas NIC., considerando en primer lugar las hipótesis fundamentales.

Hipótesis fundamentales

Las Normas Internacionales de la Contabilidad están basadas en dos hipótesis fundamentales, que definimos a continuación:

BASE DE ACUMULACIÓN

Podemos definir una *contabilidad base acumulativa*, como el proceso de relacionar los efectos financieros de las transacciones, hechos y circunstancias que tienen consecuencias en el efectivo del periodo cuando ocurren, en lugar de registrarlos cuando se realiza el pago o se recibe el efectivo.

Se puede resumir así: *Las transacciones y sucesos se reconocen cuando ocurren (y no cuando se recibe o pagan dinero u otros activos equivalentes al efectivo).*

NEGOCIO EN MARCHA

Las NIC son aplicadas a la empresa que está en funcionamiento y continuará sus actividades de operación dentro del futuro previsible.

PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD

Los principios de contabilidad que se explican en este capítulo y los siguientes son para registrar las transacciones que afectan los elementos de la ecuación contable : **ACTIVO = PASIVO + PATRIMONIO**.

Estos principios se dividen en : supuestos básicos, principios básicos y aspectos que modifican la teoría básica

Los supuestos básicos son los siguientes:

**ENTIDAD
EMPRESA EN MARCHA
UNIDAD MONETARIA
PERIODICIDAD**

Los cuatro serán analizados en este capítulo, por tener gran relación con el tema que desarrollamos.

Los PRINCIPIOS BÁSICOS serán analizados en el capítulo tercero y son los siguientes:

**COSTO HISTÓRICO
REALIZACIÓN
OPORTUNIDAD
UNIFORMIDAD
REVELACIÓN SUFICIENTE
VERACIDAD**

El tercer bloque corresponde a los ASPECTOS QUE MODIFICAN LA TEORÍA BÁSICA y los principales son los siguientes:

**IMPORTANCIA RELATIVA
PRÁCTICA INDUSTRIAL
CONSERVATISMO
CONSISTENCIA**

En este capítulo es importante que usted conozca los supuestos básicos, que han sido utilizados en la teoría aplicada al proceso contable, y que son:

a) ENTIDAD:

A la contabilidad le interesa identificar el centro de decisiones que persigue fines económicos y particulares y que es indispensable para otras entidades, porque produce y el otro consume estos artículos. Es un área claramente definida; la personalidad de una empresa es independiente de la de sus dueños o accionistas y en sus estados financieros solamente deben incluirse las transacciones de la entidad. El sujeto de la contabilidad puede ser una persona física o jurídica. La entidad contable se presume en existencia permanente, por lo que las cifras de los estados financieros representan valores en uso.

b) EMPRESA EN MARCHA (CONTINUIDAD):

El supuesto de *empresa en marcha* significa que la empresa continuará operando en el futuro cercano, a menos que exista una evidencia sustancial en contrario.

El Colegio de Contadores Públicos ha definido este supuesto básico así: *“La entidad se presume en existencia permanente, salvo especificación en contrario, por lo que las cifras de sus estados financieros representan valores históricos, o modificaciones de ellos, sistemáticamente obtenidos. Cuando las cifras representan valores estimados de liquidación, esto deberá especificarse claramente y solamente serán aceptables para información general cuando la entidad está en liquidación.”*

La transcripción anterior es clara, considerar una entidad como una empresa en marcha es suponer que continuará indefinidamente, o al menos que no será liquidada en el futuro cercano. Este principio implica que los recursos existentes, tales como activos (terrenos, edificios, mobiliario y equipo) serán usados para lograr los propósitos generales de la entidad y que no se venderán en el mercado mañana. También implica que los pasivos existentes serán pagados a su vencimiento, con orden.

Por ejemplo, suponga que una máquina que la empresa está utilizando tiene un valor en los libros (costo menos depreciación) de 10 000; si la empresa la quisiera vender en este momento, se la comprarían en 7 000, pero el valor de reposición de la máquina nueva (en el catálogo) es de 12 000. En este caso, si la empresa está en marcha, el valor que debe permanecer en el activo es el de costo menos la depreciación, o sea, en el ejemplo es de 10 000. Pero si la empresa está en liquidación, el valor sería de 7 000, puesto que es el precio de venta de la máquina en este momento; tal monto es el punto de vista opuesto al principio de entidad en marcha o de continuidad.

c) UNIDAD MONETARIA:

Cada una de las transacciones analizadas tiene un valor económico, establecido en una unidad monetaria; sin embargo, hay acontecimientos que pueden afectar la situación financiera de la empresa, pero no se pueden cuantificar. Un ejemplo sería el de un

vendedor especializado que conoce muy bien el mercado de los productos y fallece en un accidente automovilístico; la empresa puede sufrir una merma en sus ventas; sin embargo, el monto total de este hecho no se puede cuantificar.

La información contable se expresa en términos de la unidad monetaria vigente en el momento de la transacción y se asume que esta no cambia, aunque lo adquirido con el colón del año 2000, no es igual a lo que adquirimos hoy con ese mismo monto. En el 2000 podíamos comprar dos chocolates, hoy no podemos comprar ni uno. Este fenómeno se llama inflación y está siempre presente; sin embargo, los contadores no pueden hacer ajuste en sus informes; si adquirimos un escritorio hace tres años, en el balance general aparecerá el escritorio con el costo de hace tres años, a pesar de que haya una inflación del 10% anual.

d) PERIODICIDAD:

No se pueden determinar con precisión las utilidades o pérdidas que obtiene una empresa, a menos que deje de funcionar en ese momento. En este caso, se determinan las pérdidas o utilidades totales de la vida de la empresa, al comparar el dinero que resta después de liquidar el negocio, más cualquier distribución de efectivo a los propietarios, durante el periodo de operación. Es evidente que los usuarios de los estados financieros necesitan información actualizada para evaluar la rentabilidad de la empresa.

Componentes mínimos de la información financiera intermedia son:

- a. Balance de situación general
- b. Estado de resultados
- c. Estado de carácter condensado con los cambios en el patrimonio neto
- d. Estado de flujos de efectivo
- e. Notas explicativas seleccionadas.

En los capítulos subsiguientes se analizarán con detenimiento los tres primeros estados de información financiera. El estado de flujos de efectivo no es tema de este libro.

1.8 EJERCICIOS DE AUTOEVALUACIÓN

Haga los ejercicios y después revise con el solucionario que se encuentra al final.

EJERCICIOS TEÓRICOS

1. ¿Qué es contabilidad?
2. ¿Cuáles son los objetivos principales de la contabilidad?
3. ¿Qué es un balance?
4. ¿Cuál es el objetivo principal del balance?
5. Defina qué es ACTIVO. Dé tres ejemplos.
6. Defina qué es PASIVO. Dé tres ejemplos.
7. ¿Cuál es la ecuación de balance?
8. ¿Cuáles son las hipótesis en que se basan las Normas Internacionales de Información Financiera (NIFI)? Definalas.

EJERCICIOS PRÁCTICOS

- 1.1 Utilizando el formato ANÁLISIS DE LAS TRANSACCIONES, registre las siguientes transacciones del mes de enero, de la empresa El Súper S.A., fundada el 2 de enero. Después prepare un balance general, al 31 de enero del año 20X1.
- a) Emisión y suscripción en efectivo de 1800 acciones comunes con un valor nominal de 100 cada una.
 - b) Se hace una nueva emisión de 750 acciones comunes, con un valor nominal de 100 c/u. El socio entrega un equipo valorado en 75 000.
 - c) Préstamo por 40 000 recibido mediante la firma de un pagaré.
 - d) Compra de mobiliario al contado con un costo de 90 000.
 - e) Compra de un terreno al crédito a un costo de 450 000; se firma un documento a tres años plazo.
 - f) Se compra mercadería por 86 000; se pagan al contado 26 000 y el resto al crédito.
 - g) Venta de una tercera parte del mobiliario al mismo precio de costo de 30 000. La venta fue al crédito.
 - h) Se desembolsa efectivo por 18 000 para pago de la mercadería comprada al crédito.
 - i) Se cobran 12 000 por el mobiliario vendido al crédito.
- 1.2 Varias personas se unieron y formaron la empresa comercial El Sol S.A. de ahorro y crédito y venta de electrodomésticos. En junio de 20X2 –primer mes de operaciones- se presentaron las siguientes transacciones:
- a) El aporte en efectivo fue de 8 millones; se suscribieron 1 000 acciones con un valor nominal de 8 000 cada una.

- b) Un nuevo socio aporta un equipo de cómputo valorado en 400 000 y se le entregan 50 acciones.
- c) Se compra un local comercial al contado, con un costo de 2 500 000.
- d) Se compra mobiliario y equipo por 1 800 000, se paga al contado 800 000 y por el saldo se firma una letra, con pagos parciales de 100 000 mensuales.
- e) Se hace la primera compra de electrodomésticos por 2 800 000, se cancela en efectivo 1 800 000 y el saldo a dos meses plazo.
- f) Se recibe, por concepto de ahorros de diversos clientes, la suma de 500 000; ellos asumen el compromiso de no retirarlos en menos de seis meses. (Utilice una columna en el pasivo denominada DEPÓSITOS AHORRANTES.)
- g) Se devuelven tres electrodomésticos por estar defectuosos, con un costo total de 65 000. El proveedor deduce este monto del saldo que le adeuda la empresa. (Ver transacción e).
- h) Se hace un abono de 100 000 al saldo, por la compra de mobiliario y equipo. (Ver transacción d).
- i) La empresa tiene mucho efectivo; por lo tanto, decide hacer una inversión comprando un certificado de depósito de 2 000 000 a un mes plazo. (Utilice una columna del Activo denominada INVERSIONES.)
- j) Cancela 140 000 de cuentas por pagar.

Empleando el formato de ANÁLISIS DE LAS TRANSACCIONES, analice y registre las anteriores transacciones y prepare un balance general al 30 de junio de 20X1.

1.3 El siguiente es el balance general de la Compañía El Trébol S.A.:

COMPAÑÍA EL TRÉBOL S.A.
Balance general
Al 30 de junio de 20X1

ACTIVO	PASIVO
Efectivo 45 000	Cuentas por pagar 125 000
Ctas. por cobrar 80 000	Dctos. por pagar 250 000
Inv. mercad. 150 000	Hipot. por pagar <u>1 500 000</u>
Terreno 500 000	Total pasivo 1 875 000
Edificio 2 000 000	PATRIMONIO
Mobil. y equipo 300 000	Capital social <u>1 200 000</u>
ACTIVO <u><u>3 075 000</u></u>	PASIVO+PATRIMON. <u><u>3 075 000</u></u>

Durante julio se produjeron las siguientes transacciones:

- a) Se recibió mobiliario y equipo valorado en 250 000, como aporte de capital de un nuevo socio.
- b) Se compró mercadería al crédito por 85 000.

- c) Se recuperaron 65 000 de cuentas por cobrar.
- d) Se abonó 50 000 al documento por pagar.
- e) Se abonó a los proveedores 30 000.
- f) Mercadería que se había comprado al crédito con un costo de 15 000 se devolvió por presentar desperfectos.
- g) Un equipo que no se estaba ocupando se vendió al costo por 100 000 y se recibió el pago en efectivo.

Con base en las informaciones anteriores realice los siguientes ejercicios:

- Utilice el formato de ANÁLISIS DE LAS TRANSACCIONES; anote primero los saldos que aparecen en el balance general al 30 de junio 20X1, en las columnas respectivas.
- Analice y anote las transacciones de julio.
- Presente un balance general al 31 de julio de 20X1.

2.1 DEFINICIÓN DE UTILIDAD

Devolvámonos al Capítulo I y analicemos en TEVECENRO S.A., la transacción del 20 de enero de 20X1, cuando se vende, al mismo precio de compra, un escritorio que se había adquirido para uso de la empresa. En esta transacción no ha tenido la empresa ninguna utilidad. Sin embargo, cuando Juan Pérez tomó la iniciativa de constituir la sociedad anónima y compró el 50% de sus acciones, lo hizo pensando en que su inversión iba a ganar utilidades. Es lógico que si Juan Pérez no obtiene utilidades en la empresa, él debe hacer todo lo posible para vender sus acciones o su participación en esta, rescatando nuevamente el dinero y procediendo a invertirlo en otra actividad que genere utilidades o intereses, como es el caso de la compra de bonos del Gobierno, certificados de inversión, etc.

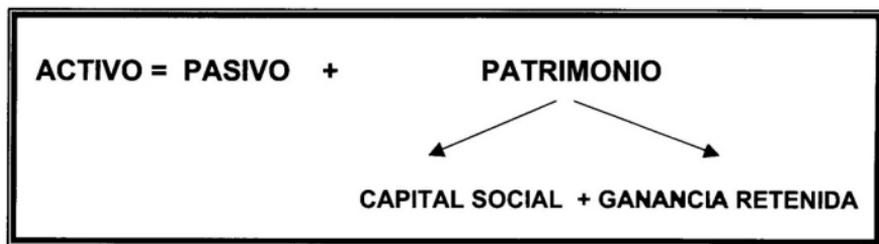
Usted sabe lo que es ganancia: si el ama de casa produce un pastel para venderlo y el costo es de 150 y lo vende en 300, tiene una ganancia de 150. No necesitamos darle muchas explicaciones al respecto, pero desde el punto de vista contable, no es su definición lo importante, sino cómo la obtendremos. Además, si el fin de la medición de la utilidad o ganancia es para calcular el impuesto de la renta, este será un monto diferente al que se calcularía para medir si el negocio es rentable.

Lo que a continuación explicaremos no es que la contabilidad sea técnicamente una herramienta para acumular, procesar y analizar información financiera solo de las entidades económicas con fines de lucro, o sea de aquellas que persiguen la obtención de utilidades, sino que también es utilizada en actividades sin fines de lucro, como puede ser una asociación de atención al anciano o alguna otra que usted conozca. En ambas analizaremos qué recibimos y qué nos queda (remanente o utilidad).

Después de esta introducción al tema, estamos seguros de que usted quiere aprender el procedimiento que siguen las empresas para medir las utilidades.

Antes es necesario indicarle que la medición de las utilidades, todavía hoy, es motivo de estudio de los contadores; la mayoría de las controversias en este campo se refieren a la medición de utilidades. Sin embargo, nos esforzaremos para que usted, cuando termine este capítulo, pueda realizar el procedimiento usado para medir la utilidad y dar una definición de esta.

Utilidad o ganancia es un *aumento neto de la "riqueza", "capital", "poder adquisitivo" o "recursos financieros"*. Si utilizamos la ecuación del balance, donde el activo es igual al pasivo más el patrimonio y nos devolvemos al Cuadro No.1.5, la utilidad o ganancia será un *aumento en el patrimonio de los accionistas*.



En el capítulo anterior se analizó la transacción (9) de la empresa TEVECENRO S.A.. En el primer paso, numerado con (9^a), vende a un cliente televisores en un monto total de 240 000 al crédito y concede 30 días de plazo. En este precio de venta se está considerando una utilidad o ganancia bruta de 90 000, ya que el costo de estos es por la suma de 150 000. En consecuencia, la empresa comercial adquiere la mercadería para la venta a un precio que denominaremos “Costo” y le sumaremos una utilidad bruta, dando como resultado el precio de venta.

Del ejemplo que hemos puesto, Cuadro 1.5. se obtuvo una utilidad de 90 000. Sin embargo, a este monto le debemos restar los salarios de los administradores y vendedores del almacén y el alquiler del salón de exhibición, etc.; entonces, el monto de la utilidad que esperamos obtener depende del exceso entre el precio de venta de los artículos, menos el precio de costo de compra y otros gastos necesarios en que incurramos para producir o vender ese artículo.

A continuación profundizaremos en algunos conceptos utilizados en el Cuadro No.1.5:

INGRESOS

Analizaremos conjuntamente la transacción (9): aumenta el activo en la columna de cuentas por cobrar en la suma de 240 000, por ser una venta de mercaderías al crédito; si fuera al contado aumentaría el efectivo.

El activo ha aumentado en la ecuación del balance, o sea del lado izquierdo; ¿qué pasa con el lado derecho? No hemos contraído una deuda, así es que no aumenta el pasivo, pero sí el patrimonio de los accionistas, que ahora es mayor.

Este análisis nos lleva a comprender que los **ingresos son generalmente aumentos brutos en los activos** (en efectivo o por cuentas por cobrar) obtenidos al entregar mercaderías o servicios. (Léase la sección de Normas Internacionales de Información Financiera (NIFI) de este capítulo.)

Para que una transacción se considere como **ingreso ganado en un periodo determinado**, por ejemplo en enero, debe cumplir con tres pruebas:

- 1- **Que la mercadería haya sido entregada o el servicio prestado al cliente.**
- 2- **Que ocurra un intercambio de recursos, de acuerdo con la transacción comercial en que el comprador paga o promete pagar, y a la vez acepta la mercadería o la prestación de servicios.**
- 3- **Que el recaudo de cualquier activo que no sea efectivo, sea razonablemente seguro.**

Dentro de los principios básicos de contabilidad, a esto se le denomina “**REALIZACIÓN DEL INGRESO**”; el principio es que no podemos aumentar la utilidad si el ingreso no cumple con los tres requisitos mencionados.

En la transacción (9), para asumirla como un ingreso ganado, debemos considerar, en primer lugar, si TEVECENRO S.A. le está entregando la mercadería al cliente; en ese momento emite un comprobante denominado *factura*; además, analiza la capacidad de pago futuro, permite que la venta se efectúe al crédito y le entrega la mercadería al cliente, quien la recibe a satisfacción. Se está cumpliendo con las tres fases para determinar que es un ingreso ganado y, por este motivo, se ha aumentado el patrimonio en la ecuación del balance, en la suma de 240 000.

GASTOS

La segunda parte de esta transacción, íntimamente relacionada con la anterior, es que TEVECENRO S.A. ha retirado de la bodega o del salón de exhibición los televisores que ha entregado a los clientes. El inventario de mercaderías ha disminuido en la suma de 150 000; este es el costo de los televisores vendidos. Por este monto, disminuirémos el patrimonio; a esta transacción la denominamos **gastos** y del análisis que hemos hecho de este evento, podemos definir, generalmente como **gastos**, *las disminuciones brutas del activo causadas por la entrega de mercaderías o por la prestación de un servicio, y que sirven para generar ingresos*. Por ejemplo: la publicidad para vender una mercadería o para dar un servicio, se hace para generar un ingreso; igual sucede con el pago de energía eléctrica, combustibles, salarios de los empleados, etc., que son necesarios para generar ingresos.

Todos ellos son disminuciones del activo, aumentos del pasivo y disminuciones de la ganancia retenida, que pertenece al patrimonio.

Con la transacción (9) la columna de ganancia retenida se ha visto afectada así: en ella hemos anotado un aumento por 240 000, correspondiente al ingreso por ventas, y una disminución de 150 000, que es el costo de la mercadería que hemos vendido, mostrando una ganancia retenida de 90 000, que, a su vez, repercute en un aumento por este monto en el patrimonio de los accionistas.

Es importante que volvamos a nuestra ecuación del balance:

$$\begin{aligned} \text{Activo} &= \text{Pasivo} + \text{Patrimonio} \\ &= \text{Pasivo} + \text{Patrimonio de los accionistas} \\ &= \text{Pasivo} + \text{Capital social} + \text{Ganancia retenida} \\ &= \text{Pasivo} + \text{Capital social} + \text{Ingresos} - \text{Gastos} \end{aligned}$$

En resumen, *los ingresos aumentan el patrimonio y los activos* (efectivo, cuentas por cobrar u otra) y los gastos disminuyen el patrimonio y *el activo o aumentan el pasivo*. Los gastos son desembolsos o disminuciones del activo o aumentos del pasivo necesario para producir los ingresos. Otro factor importante que se debe tomar en cuenta es el tiempo. Si estamos registrando los ingresos correspondientes a enero, los gastos para producir estos ingresos deben ser los de enero también.

2.2 INTRODUCCIÓN AL REGISTRO CONTABLE

En el Capítulo 1 se definió la contabilidad financiera como una técnica que se utiliza para producir sistemática y estructuralmente, información cuantitativa expresada en unidades monetarias, de las transacciones que realiza una entidad económica y de ciertos eventos económicos identificables y cuantificables que la afectan, con el objeto de facilitar a los diversos interesados el tomar decisiones relacionadas con dicha entidad económica. A continuación procedemos a explicar las técnicas contables utilizadas en el procesamiento manual, sin embargo, usted se lo puede imaginar utilizando medios electrónicos, que serán tratados en el último capítulo de este texto.

2.3 EL LIBRO MAYOR

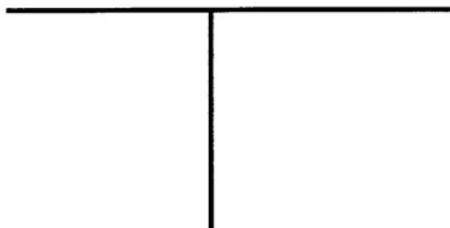
Si observamos el Cuadro 1.5, para analizar las transacciones hemos requerido aproximadamente de 10 columnas. En una empresa con mayor diversidad de transacciones, se requiere mayor cantidad de columnas, lo que haría, obviamente, inmanejable utilizar este método. Además, si el signo menos (-) es omitido, cometeríamos un error tal que nos daría como resultado que las sumas de ambos lados de la *ecuación del balance* serían diferentes. El otro método utilizado es hacer un balance general después de cada transacción; esto también es demasiado tedioso.

Al hacer fila en el supermercado para cancelar sus compras, por ejemplo, observe la cantidad de transacciones que anota la cajera; cada producto tiene un precio distinto; además, cada uno pertenece a un departamento y la gerencia requiere la acumulación de

Encabezado		Se anota el nombre o título de la cuenta, y el número o código de la cuenta.
Cuerpo	Fecha	Al inicio de la tarjeta u hoja se indica el año. En el siguiente renglón se consigna primero el mes y luego el día, con el objeto de registrar el mes únicamente cuando cambia, o cuando se pasa a otra tarjeta.
	Descripción o Detalle	En este espacio se debe redactar en forma concisa y clara, el detalle de la transacción.
	Referencia (Ref.)	En esta columna se debe anotar la referencia de donde proviene la información, número de página del diario general, o número de asiento en dicho diario.
	Debe o Haber	En estas columnas se anota el monto de las transacciones. El uso de las columnas <i>Debe</i> o <i>Haber</i> , objeto principal de este capítulo.

Las cuentas generalmente se llevan en un libro de hojas sueltas, en un tarjetero o en un archivo de computadora, tomando en consideración el número de la cuenta y el nombre. El libro o archivo de tarjetas, junto con las cuentas que contiene, se llama **MAYOR**.

En el libro **MAYOR** se lleva una cuenta separada por cada tipo de activo, pasivo y patrimonio. Para efectos prácticos, del estudio del proceso contable que estamos exponiendo en este libro, utilizaremos el esquema de “T”, con el único objeto de simplificar los ejemplos y las soluciones de los ejercicios. Con esta “T” mayúscula y grande, que también se llama *esquema de cuenta*, *sustituye* el rayado a que nos referimos antes.



Más adelante explicaremos cómo se utiliza este esquema de cuenta.

CUADRO DE CUENTAS

Una de las especialidades del profesional en contaduría es tener los conocimientos y facilidades para confeccionar el “Cuadro de cuentas”. Cada entidad tendrá un cuadro diferente, dependiendo de las necesidades de información que requieran sus administradores, socios, bancos, etc. Por ejemplo, si estamos ante una institución bancaria, las cuentas para registrar los ingresos se denominarán *INGRESOS POR INTERESES* o *INTERESES GANADOS*; si estamos ante un institución de educación (escuela, colegio o universidad) se denominará *CUOTAS DE MATRÍCULA*, o *INGRESOS POR SERVICIOS*; si estamos en un centro de salud (hospital, clínica, consultorio) su nombre es de *INGRESOS POR HOSPITALIZACIÓN*, *SERVICIOS DE LABORATORIO*, o *SERVICIOS DE CONSULTA MÉDICA*; si estamos en una empresa que beneficia café lo denominamos *VENTAS DE CAFÉ*; si usted tiene una oficina para dar asesorías, su nombre será *HONORARIOS PROFESIONALES*.

Lo primero que se hace es determinar el objetivo para el cual fue creada la empresa, asociación, cooperativa, fundación, etc., con el propósito de definir el nombre de las cuentas de ingresos y gastos; luego se determina el tipo de código por usar (puede ser por letras o números, o la combinación de ambos; sin embargo, para el ser humano es más sencillo memorizar números que letras, por lo que en este libro utilizaremos números); la cantidad de dígitos depende del grado de detalle que se requiere de la información contable, pero para nuestra práctica, emplearemos únicamente tres.

Cuando se elabora un cuadro de cuentas, se deben prever cuentas que podrían ser utilizadas en un futuro; en el caso práctico de TEVECENRO S.A. no se usan todas las cuentas indicadas en el cuadro de cuentas de la página siguiente; sin embargo, se han incluido para que usted comprenda que el cuadro de cuentas debe prever cambios futuros en la actividad de la empresa.

Además de numerar las cuentas y ponerles nombre, el cuadro de cuentas también incluye la definición de cada cuenta y los criterios que se deben seguir para aumentarla o disminuirla, junto con la documentación que requiere cada una; por ejemplo en el efectivo, los aumentos se registran con los documentos denominados “Recibos de efectivo” y las disminuciones con el “cheque”. El cuadro de cuentas nos permite *uniformidad* en la información contable y que se sigan procedimientos de cuantificación que permanezcan en el tiempo.

Para el ejercicio práctico que se ha utilizado de TEVECENRO S.A., el cuadro de cuentas es el siguiente:

1. ACTIVO

ACTIVO CIRCULANTE o CORRIENTE

- 1.01 EFECTIVO
- 1.02 INVERSIONES A CORTO PLAZO
- 1.03 CUENTAS POR COBRAR
- 1.04 DOCUMENTOS POR COBRAR CORTO PLAZO
- 1.05 INVENTARIO DE MERCADERÍAS
- 1.06 SEGUROS PAGADOS POR ADELANTADO
- 1.07 ALQUILERES PAGADOS POR ADELANTADO
- 1.08 INTERESES ACUMULADOS POR COBRAR

ACTIVO FIJO

- 1.21 TERRENO
- 1.22 EDIFICIO
- 1.23 DEPRECIACIÓN ACUMULADA EDIFICIO
- 1.24 MOBILIARIO Y EQUIPO OFICINA
- 1.25 DEPRECIACIÓN ACUMULADA MOBILIARIO Y EQUIPO
- 1.26 VEHÍCULOS
- 1.27 DEPRECIACION ACUMULADA VEHÍCULOS

OTROS ACTIVOS

- 1.41 DOCUMENTOS A COBRAR LARGO PLAZO
- 1.42 PATENTES
- 1.43 DEPÓSITOS EN GARANTÍA

2. PASIVO

PASIVO A CORTO PLAZO o CORRIENTE

- 2.11 CUENTAS POR PAGAR
- 2.12 DOCUMENTOS POR PAGAR CORTO PLAZO
- 2.13 SUELDOS POR PAGAR
- 2.14 INTERESES ACUMULADOS POR PAGAR
- 2.15 DIVIDENDOS POR PAGAR
- 2.16 IMPUESTO RENTA POR PAGAR
- 2.17 VENTAS o INGRESOS DIFERIDOS o COBRADOS POR ADELANTADO

PASIVO A LARGO PLAZO

- 2.31 DOCUMENTOS POR PAGAR LARGO PLAZO
- 2.32 HIPOTECA POR PAGAR

OTROS PASIVOS

- 2.41 PRESTACIONES LEGALES

3. PATRIMONIO

- 3.11 CAPITAL ACCIONES
- 3.21 UTILIDADES NO DISTRIBUÍDAS

4. INGRESOS

- 4.11 INGRESO POR VENTAS
- 4.12 INGRESO MANTENIMIENTO
- 4.13 INGRESOS POR SERVICIOS
- 4.14 INGRESO INTERESES

5. COSTO VENTAS

- 5.11 COSTO MERCADERÍA VENDIDA

6. GASTOS OPERACIÓN

- 6.11 GASTOS SUELDOS
- 6.12 GASTOS PUBLICIDAD
- 6.13 GASTO DEPRECIACIÓN EDIFICIO
- 6.14 GASTO DEPRECIACIÓN MOBILIARIO Y EQUIPO
- 6.15 GASTO ALQUILERES
- 6.16 GASTOS SERVICIOS VARIOS

7. OTROS INGRESOS Y GASTOS

- 7.11 GASTOS INTERESES

DÉBITOS Y CRÉDITOS

Hemos afirmado que la contabilidad es el lenguaje de los negocios. En esta parte del Capítulo 2 aparecen dos palabras derivadas del latín, que son “débitos” y “créditos”. Usted aprenderá su significado para fines contables, y estamos seguros de que, al finalizar el capítulo, los utilizará sin ninguna equivocación.

A continuación pondremos la ecuación del balance en la parte superior de un esquema de “T” a todo lo ancho de la página, para que comprenda lo que le vamos a explicar.

ACTIVO	=	PASIVO + PATRIMONIO
Izquierdo		Derecho
Débito		Créditos
Cargar		Acreditar
DEBE		HABER

En la ecuación del balance, el activo está del lado izquierdo y el pasivo y el patrimonio del lado derecho. En este caso, el lado izquierdo, utilizando el lenguaje contable, se denomina “DEBE” y el lado derecho “HABER”.

Volvamos a las transacciones del Cuadro 1.4. Utilizaremos el esquema de “T” para cada cuenta:

1. Inversión inicial hecha por los dueños, por 900 000 en efectivo

Análisis: El activo EFECTIVO se aumenta, lado izquierdo.
El patrimonio CAPITAL SOCIAL se aumenta, lado derecho.

Efectivo (1.01)		Capital acciones (3.11)
(1) 900 000		900 000 (1)

2. Recibe el préstamo por 300 000 del Banco, firma letra de cambio.

Análisis: El activo EFECTIVO se aumenta, lado izquierdo.
El pasivo DOCUMENTO POR PAGAR se aumenta, lado derecho, al contraer una deuda.

Efectivo (1.01)	Documento por pagar (2.12)
(1) 900 000	
(2) 300 000	300 000 (2)

3. Compra mercadería por 650 000 al contado.

Análisis: El activo INVENTARIO se aumenta, lado izquierdo.
El activo EFECTIVO se disminuye, lado derecho.

Efectivo (1.01)	Inventario mercaderías (1.05)
(1) 900 000	(3) 650 000
(2) 300 000	
	650 000 (3)

4. Compra mercadería por 300 000 al crédito.

Análisis: El activo INVENTARIO se aumenta, lado izquierdo.
El pasivo CUENTAS POR PAGAR se aumenta, lado derecho.

Inventario mercaderías (1.05)	Cuentas por pagar (2.11)
(3) 650 000	
(4) 300 000	300 000 (4)

5. Compra mobiliario y equipo de oficina por 35 000, al contado 15 000 y el saldo a 20 días.

Análisis: El activo MOBILIARIO Y EQUIPO se aumenta, lado izquierdo.
El activo EFECTIVO se disminuye, lado derecho.

El pasivo CUENTAS POR PAGAR, se aumenta, lado derecho.

Efectivo (1.01)	
(1) 900 000	650 000 (3)
(2) 300 000	15 000 (5)

Mobiliario y equipo (1.24)	
(5) 35 000	

Cuentas por pagar (2.11)	
	300 000 (4)
	20 000 (5)

6. Vende al costo mobiliario y equipo por 8 500 al crédito.

Análisis: El activo CUENTAS POR COBRAR se aumenta, lado izquierdo.
El activo MOBILIARIO Y EQUIPO se disminuye, lado derecho.

Cuentas por cobrar (1.03)	
(6) 8 500	

Mobiliario y equipo (1.24)	
(5) 35 000	8 500 (6)

7. Devolución de mercadería por 80 000

Análisis: El activo INVENTARIO se disminuye, lado derecho.
El pasivo CUENTAS POR PAGAR se disminuye, lado izquierdo.

Inventario mercaderías (1.05)	
(3) 650 000	
(4) 300 000	80 000 (7)

Cuentas por pagar (2.11)	
(7) 80 000	300 000 (4)
	20 000 (5)

8. Recibe 8 500 cancelación de la cuenta por cobrar.

Análisis: El activo EFECTIVO se aumenta, lado izquierdo.
El activo CUENTAS POR COBRAR se disminuye, lado derecho.

<u>Efectivo</u> (1.01)		<u>Cuentas por cobrar</u> (1.03)	
(1) 900 000	(3) 650 000	(6) 8 500	8 500 (8)
(2) 300 000	(5) 15 000		
(8) 8 500			

Resumen

Cada esquema de “T” resume los cambios en un activo, pasivo o patrimonio. Cada transacción en el mayor se señala de alguna forma, por ejemplo, con la numeración usada en el Cuadro No.1.5, o con la fecha, o con ambas. Esta señalización facilita el proceso de comprobación, ayudando a correlacionar las transacciones con las fuentes originales.

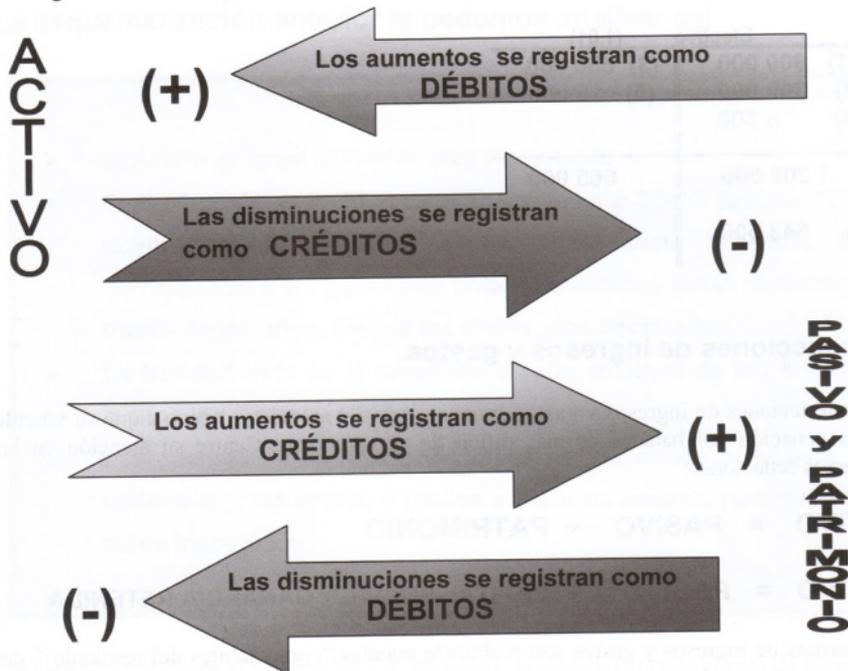
Podemos indicar que los aumentos del activo se anotan del lado izquierdo y las disminuciones del activo, del lado derecho. Los aumentos del pasivo y patrimonio se anotan del lado derecho; las disminuciones del pasivo y patrimonio se anotan del lado izquierdo. Esquemático sería así:

<u>ACTIVO</u>		<u>PASIVO + PATRIMONIO</u>	
DEBE	HABER	DEBE	HABER
IZQUIERDA	DERECHA	IZQUIERDA	DERECHA
AUMENTO	DISMINUCIÓN	DISMINUCIÓN	AUMENTO
(+)	(-)	(-)	(+)

Le sugerimos que, antes de iniciar cualquier práctica, en una esquina de su hoja de trabajo anote estos dos esquemas de “T” para facilitar su aprendizaje.

Como se puede observar, en cada transacción el monto que se anota del lado izquierdo es igual al que se anota del lado derecho, a eso se le denomina **partida doble**, por eso es que se mantiene la igualdad del balance general.

Las reglas establecidas pueden resumirse como sigue:



Débito quiere decir una sola cosa, *izquierda*, y **créditos** quiere decir una sola cosa, *derecha*.

Saldos de las cuentas de mayor

Efectuadas las anotaciones en las cuentas de mayor, aumentos y disminuciones, hay que obtener el saldo de estas. El procedimiento es el siguiente: se suma el lado izquierdo (Debe), se suma el lado derecho (Haber), se resta y el saldo resultante se coloca del lado que fue mayor. Por ejemplo, si en la cuenta *EFFECTIVO*, indicada anteriormente hasta la última transacción, el Debe suma 1 208 500, el Haber 665 000, el saldo de 543 500, mayor del lado del Debe; por lo tanto, el saldo quedará del lado del Debe y a la par se pone una letra de saldo **s**), así:

Efectivo		(1,01)	
(1) 900 000		(3) 650 000	
(2) 300 000		(5) 15 000	
(8) 8 500			
<hr/>		<hr/>	
1 208 500		665 000	
s) 543 500			

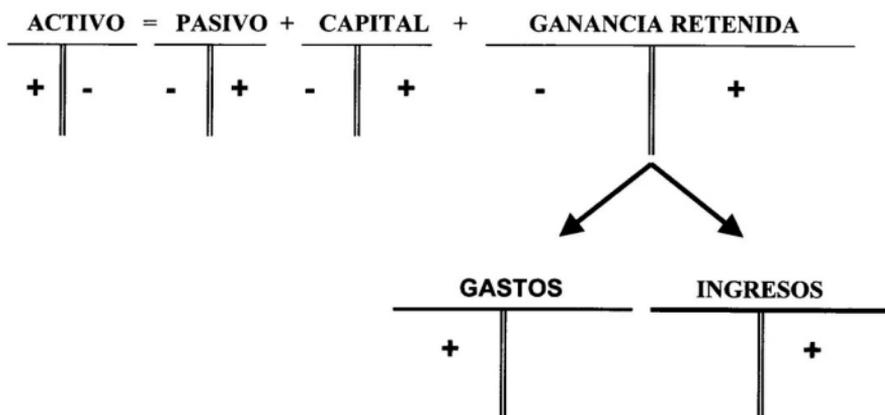
Transacciones de ingresos y gastos

Las transacciones de ingresos y gastos merecen especial atención, debido a que su vínculo con la ecuación del balance es más difícil de comprender. Centre su atención en las siguientes ecuaciones:

$$\text{ACTIVO} = \text{PASIVO} + \text{PATRIMONIO}$$

$$\text{ACTIVO} = \text{PASIVO} + \text{CAPITAL SOCIAL} + \text{GANANCIA RETENIDA}$$

Las cuentas de ingresos y gastos son realmente cuentas “componentes del resultado” del *patrimonio*; son primero y antes que nada, una parte del patrimonio. En efecto, los ingresos, deducidos los gastos, son la utilidad neta de un periodo, que se suma a la ganancia retenida y esta es parte de la sección patrimonial.



La esquematización anterior la podemos analizar así:

- El Activo es igual al Pasivo más Patrimonio
- El Patrimonio es igual al Capital Acciones o Social (aporte de los dueños de la empresa) más la Ganancia Retenida, que corresponde a las ganancias netas o utilidades netas obtenidas a través de los años, menos los dividendos declarados.
- La Utilidad Neta es el resultado o valor residual de los Ingresos menos los Gastos.
- Las cuentas de Ingresos nos muestran de dónde provienen las utilidades y los costos y gastos en que se incurrió para producir estos ingresos.

Por ejemplo, volvamos al Cuadro No.1.5; anote la transacción (9) en la cuenta de mayor:

9. Vende mercadería al crédito por 240 000, su costo es de 150 000.

Análisis: El activo CUENTAS POR COBRAR se aumenta, lado izquierdo.
El patrimonio CAPITAL SOCIAL se aumenta, lado derecho.

Ya habíamos informado que esta transacción la dividiremos en (a) y (b). En (a) se registra la factura emitida por la venta a precio de venta y en (b), la requisición de salida del inventario al precio de costo. Imaginemos un supermercado cuando compra la mercadería con el código de barras impreso en todos los productos, de acuerdo con los convenios internacionales de comercio, utilizando una lectora óptica para que ingrese al sistema electrónico y al método de registro del inventario permanente: anota el precio de costo y a este le suma la ganancia o utilidad bruta, para ponerle el precio de venta; el sistema en sus archivos mantiene los dos precios: venta y costo. Cuando usted toma el artículo del estante y se presenta a la caja para pagarlo, la cajera pasa el código de barras por la lectora y, automáticamente, en el sistema contable se registran las dos transacciones: (a) el precio de venta que aumenta las cuentas Efectivo e Ingreso de ventas y (b) el costo del artículo vendido, transacción que disminuye la cuenta de Inventario y aumenta la de Costo de la mercadería vendida.

Transacción (9a)

<u>Cuentas por cobrar (1.03)</u>	
(6) 8 500	8 500 (8)
(9a) 240 000	

<u>Ingreso ventas (4.11)</u>	
	240 000 (9a)

Transacción (9b)

<u>Inventario mercaderías (1.05)</u>	
(3) 650 000	80 000 (7)
(4) 300 000	150 000 (9b)

<u>Costo mercadería vendida (5.11)</u>	
(9b) 150 000	

10. Paga los sueldos del mes por 35 000.

Análisis:

El activo EFECTIVO se disminuye, lado derecho.

El patrimonio CAPITAL SOCIAL (Gasto sueldos) se disminuye, lado izquierdo.

<u>Efectivo (1.01)</u>	
(1) 900 000	650 000 (3)
(2) 300 000	15 000 (5)
(8) 8 500	35 000 (10)

<u>Gasto sueldos (6.11)</u>	
(10) 35 000	

11. Paga el alquiler del local del mes por 15 000.

Análisis:

El activo EFECTIVO se disminuye, lado derecho.

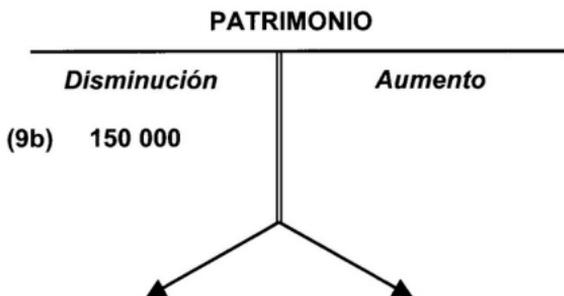
El patrimonio CAPITAL SOCIAL (Gastos alquileres) se disminuye, lado izquierdo.

<u>Efectivo (1.01)</u>	
(1) 900 000	650 000 (3)
(2) 300 000	15 000 (5)
(8) 8 500	35 000 (10)
	15 000 (11)

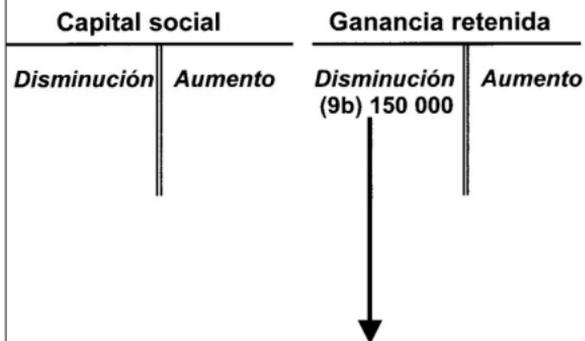
<u>Gastos alquileres (6.15)</u>	
(11) 15 000	

Esquematización para analizar los gastos:

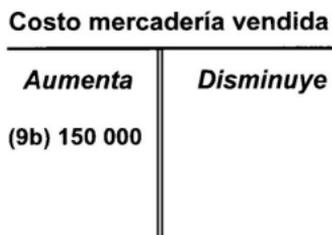
El gasto disminuye el patrimonio



Si se usan los dos grupos del patrimonio, el gasto disminuye la ganancia retenida



Si se usan cuentas de costo o gastos, estas aumentan del lado izquierdo.



Podemos resumir que los gastos disminuyen el patrimonio, y entonces las cuentas de gastos aumentan del lado izquierdo. Los ingresos aumentan el patrimonio; por lo tanto, sus aumentos se registran del lado derecho.

2.4 EL DIARIO GENERAL

El Código de Comercio establece que, sin perjuicio de los libros que la ley del Impuesto sobre la Renta exige a toda persona natural o jurídica, los comerciantes están obligados a llevar otros legalizados por la Tributación Directa, donde se consignen en forma fácil, clara y precisa, sus operaciones comerciales y su situación económica. A este efecto los siguientes libros son indispensables: libros de balances e inventarios, un diario y un mayor, que deberán ser encuadernados y foliados (numerada cada página). Estos deben escribirse en español, con claridad, en orden progresivo de fechas, sin dejar espacios en blanco, sin raspaduras, ni entre renglones. Cualquier equivocación u omisión que se cometa ha de salvarse por medio de un nuevo asiento en la fecha cuando se advierte el error.

Con la referencia anterior de nuestro Código de Comercio, procederemos a conocer el uso del diario general.

Uso del Diario General

En un sistema contable, la información sobre cada transacción comercial se registra inicialmente mediante un asiento contable que se anota en un libro denominado DIARIO GENERAL.

El proceso de registro comprende los siguientes pasos:

1. La transacción tiene como respaldo los documentos fuente (facturas, cheques, órdenes de compra, recibos de caja, actas de junta directiva, memorandos autorizados, etc.).
2. Se analiza la transacción para determinar cuáles cuentas aumentan y cuáles disminuyen. O sea, cuáles cuentas se debitan y cuáles se acreditan; a esto se le denomina ASIENTO DE DIARIO.
3. Registro en el diario general, mediante asientos
4. El registro se efectúa en orden cronológico.

A continuación se anotarán las transacciones de TEVECENRO S.A. en el diario general (Cuadro 2.1). El formato de diario, como su palabra lo indica, es un libro en el que se anota toda la historia de la empresa o entidad.

El procedimiento para la anotación en el diario general es el siguiente:

1. **Fecha** Se anota la fecha de la transacción en esta columna (año, mes y día, al inicio de cada página).
2. **Asiento**
Primero: en la columna de descripción se anota el nombre de la cuenta o cuentas que van al DEBE; los nombres de estas deben ir con mayúscula. En el mismo renglón, se anota el importe del débito en la columna de valores de la izquierda.

Segundo: se anota el nombre de la cuenta o cuentas que van al HABER, dejando una sangría (dos espacios del margen de la derecha de la fecha), con el fin de que el lector del diario, a simple vista, pueda saber que esa cuenta o cuentas van al Haber. En el mismo renglón se anota el importe del crédito en la columna de valores de la derecha.
3. **Detalle**
Por último, se hace una breve explicación de la transacción. Este detalle debe ser claro y comprensible. Se está dejando un registro que es la vida de la empresa a través del tiempo.

Para evitar confusiones, se deja un espacio entre asientos, que debe ser anulado con una raya. (El Código de Comercio dice que no se deben dejar espacios en blanco entre dos asientos consecutivos.)

Ventajas del diario

El diario general cumple cuatro útiles funciones:

1. **Reduce la posibilidad de error:** Si las transacciones se registran directamente en el Mayor, existiría el peligro de omitir un débito o crédito y registrar dos veces un mismo débito o crédito. Estos errores se reducen al mínimo utilizando el diario.
2. **Balance de débitos y créditos:** Los débitos y créditos de cada transacción se asientan en el diario, guardando perfecto balance. Se logra así el registro completo de las operaciones en un solo asiento.
3. **Detalle de la transacción:** Además, el diario ofrece amplio espacio para describir las operaciones con el detalle que se desee. La explicación frecuentemente es colocada bien a la izquierda y alineada con el asiento de débito; debe ser concisa y clara.
4. **Orden cronológico:** Todos los datos relativos a las operaciones aparecen en el diario, manteniendo el orden cronológico de los acontecimientos.

TEVECENTRO S.A.
DIARIO GENERAL

FECHA	DETALLE	As.#	F.M.	DEBE	HABER
20X1 Ene. 4	Efectivo Capital acciones Aporte accionistas	1	1.01 3.11	900 000	900 000
4	Efectivo Documentos por pagar Préstamo bancario	2	1.01 2.12	300 000	300 000
10	Inventario mercaderías Efectivo Compra de mercaderías	3	1.05 1.01	650 000	650 000
11	Inventario mercaderías Cuentas por pagar Compra mercadería al crédito	4	1.05 2.11	300 000	300 000
15	Mobiliario y equipo Efectivo Cuentas por pagar Compra de mobiliario y equipo de oficina	5	1.24 1.01 2.11	35 000	15 000 20 000
20	Cuentas por cobrar Mobiliario y equipo Venta al costo de mobiliario	6	1.03 1.24	8 500	8 500
21	Cuentas por pagar Inventario mercaderías Devolución de mercadería	7	2.11 1.05	80 000	80 000
30	Efectivo Cuentas por cobrar Cancelación cuenta por cobrar	8	1.01 1.03	8 500	8 500
31	Cuentas por cobrar Costo mercadería vendida Ingreso ventas Inventario mercadería Venta de mercadería al crédito	9	1.03 5.11 4.11 1.05	240 000 150 000	240 000 150 000
	Gastos sueldos Efectivo Cancelación sueldos de enero	10	6.11 1.01	35 000	35 000
	Gastos alquileres Efectivo Pago del alquiler del local correspondiente a enero	11	6.15 1.01	15 000	15 000

As.# Número del asiento

F.M. (Folio de Mayor) Número de la cuenta, que se anota cuando se pasa al MAYOR

Pases al mayor

El diario constituye la fuente de información para hacer los pases al mayor, proceso que consiste en anotar en cada cuenta de mayor los asientos de débito y crédito que se indican en el diario.

Para hacer los pases al mayor se sigue el procedimiento que se detalla a continuación y que usted puede comprobar en el Cuadro 2.2.

Se empieza con los débitos de cada asiento:

- Se busca en el mayor la cuenta del Debe.
- Se registran los siguientes datos en el lado izquierdo de la cuenta que va al Debe:
 - ❖ En la columna de fecha, se anota la fecha
 - ❖ En la columna de “Ref.” o sea referencia, el número de página del diario donde fue anotado el asiento o el número de asiento, si se han numerado.
 - ❖ En la columna de valores se anota el importe del débito.
- Se vuelve al diario y en la columna de “F.M.” (folio de mayor) se anota el número de página del mayor, o bien, el número de cuenta a la que se hizo el pase en el mayor.

Se efectúa el pase del asiento de crédito en forma similar.

La anotación de la página del diario o del número de asiento en el mayor y el número de cuenta en el diario tiene dos finalidades:

1. Permite al funcionario que está haciendo los pases al mayor, saber cuántos y cuáles asientos ya han sido mayorizados. Así, por ejemplo, si alguien lo distrae sabrá cuando reanude el trabajo, hasta cuál asiento ha mayorizado, porque no tiene anotado en la columna de F.M. el número de cuenta.
2. Después de haber efectuado los pases al mayor, los números de las cuentas en la columna de F.M. sirven de referencia cruzada entre el diario y el mayor. Esta referencia es útil cuando se desea saber la procedencia de un cargo o crédito a una cuenta; para obtener mayor detalle de este, con el número de asiento que se anota en el mayor, se puede ubicar el asiento de diario. O al revés, con el número de cuenta anotado en la columna de F.M. se puede determinar en el mayor si el débito o crédito fue mayorizado.

Los objetivos que se persiguen con los registros en el diario y la mayorización pueden lograrse en la actualidad por gran variedad de procedimientos. El método manual que se ha expuesto resulta apropiado solo para las explicaciones y para que usted haga los ejercicios prácticos; también es

utilizado en negocios pequeños, pero en negocios grandes probablemente se usen sistemas de computación. Sin embargo, en todos los registros de las transacciones se lleva un orden cronológico y la acumulación de los resultados de las operaciones van de acuerdo con las cuentas afectadas.

2.5 CONTABILIDAD POR PARTIDA DOBLE: Balance de prueba y estados financieros

Balance de prueba o comprobación

Un balance de prueba es una lista de cuentas con su saldo. Tiene un doble propósito:

- Comprobar la exactitud del mayor, verificando que el total de débitos es igual al total de créditos.
- Establecer un resumen conveniente de saldos de todas las cuentas del mayor (Activo, Pasivo, Capital, Ingresos y Gastos), que sirve para preparar los estados financieros.

El balance de prueba puede ser hecho en cualquier momento cuando las cuentas estén al día.

A continuación se presenta el balance de prueba al 30 de enero de 20X1 de TEVECENRO S.A., correspondiente a las transacciones anotadas en el mayor:

TEVECENRO S.A.
Balance de prueba
Al 31 de enero de 20X1

Efectivo	493 500	
Cuentas por cobrar	240 000	
Inventarios	720 000	
Mobiliario y equipo	26 500	
Cuentas por pagar		240 000
Documentos por pagar		300 000
Capital social		900 000
Ingresos ventas		240 000
Costo mercadería vendida	150 000	
Gasto sueldos	35 000	
Gastos alquileres	15 000	
SUMAS IGUALES	1 680 000	1 680 000

El balance de prueba asegura al contador que los débitos y créditos son iguales; también sirve para la preparación de los estados financieros.

Sin embargo, un balance de prueba puede estar equilibrado y existir errores de registro. Por ejemplo, con la transacción (2), que corresponde a un aumento del efectivo de 300 000, puede cometerse el error de registrarla aumentando la cuenta por cobrar; en este caso los débitos y créditos estarían balanceados, pero existe un error en las cuentas de efectivo y cuentas por cobrar, que se detecta únicamente al revisarse cuenta por cuenta en el mayor.

Para evitar este tipo de errores, se hace necesario que, en un solo lugar, se registren las transacciones; es decir, en un solo lugar se deben tener los débitos y créditos de la transacción. Es por eso que, antes de hacer las anotación que hemos explicado hasta aquí en el mayor, se utiliza un registro previo que se denomina **DIARIO GENERAL**.

Estado de pérdidas y ganancias o estado de resultados

El estado de pérdidas y ganancias o estado de resultados es un estado financiero más que emite la contabilidad, y su objetivo principal es mostrar el desempeño económico y los resultados que ha tenido la entidad en un periodo.

En el Capítulo 1, en la sección de las Normas Internacionales de Información Financiera en el NIC 1 y el NIC 34, nos exigen el estado de resultados para el periodo cuando se han acumulado los ingresos y gastos de la actividad de la empresa y el balance general también analizado en el capítulo anterior.

Del Cuadro 1.5 se obtiene la información para elaborar el balance de prueba al 31 de enero 20X1 anterior. Con la información ahí dada, podemos confeccionar un estado de pérdidas y ganancias, o un estado de resultados; lo que se quiere representar es la ganancia o la pérdida final, en el balance general. Primero escribiremos el nombre de la entidad económica o empresa, luego el del **estado financiero** y el periodo cuando se acumularon los ingresos y los gastos, que en el ejemplo es desde el 4 hasta el 31 de enero de 20X1. También puede escribirse por enero de 20X1. A continuación se listan los diferentes ingresos que ha obtenido la empresa: En el ejemplo hay solo un concepto denominado Ingresos por ventas; a esta suma se le deduce el costo de la mercadería vendida y da como resultado la **UTILIDAD BRUTA EN VENTAS** o la **GANANCIA BRUTA EN VENTAS**, y se restan todos los gastos de operación, los cuales también se detallan. La diferencia de ingresos menos gastos se denomina **ganancia neta o utilidad neta**.

TEVECENTRO S.A.
Estado de resultados
Del 4 de enero del 20X1 al 31 de enero de 20X1

Ingresos Ventas	240 000	
(-) Costo mercadería vendida	<u>150 000</u>	
UTILIDAD BRUTA EN VENTAS		90 000
(-) GASTOS DE OPERACIÓN		
Gasto sueldos	35 000	
Gasto alquileres	<u>15 000</u>	<u>50 000</u>
UTILIDAD NETA		<u>€40 000</u>

Balance general

El balance general muestra la situación financiera de la empresa en una fecha determinada, es decir, los bienes para uso futuro que tenemos; los activos, del lado izquierdo, de dónde procedieron, y con qué recursos fueron adquiridos, en el lado derecho; los pasivos, que son las deudas contraídas por la empresa y el patrimonio que hasta este momento lo dividimos en el aporte de los dueños de la empresa y las ganancias o utilidades que ha generado la actividad de periodos anteriores. Note que en el patrimonio se incluye la utilidad neta del estado de resultados de enero de 20X1, porque fue cuando inició operaciones; la información es obtenida del balance de prueba y del estado de resultados.

TEVECENTRO S.A.
Balance General
Al 31 de enero de 20X1

<u>ACTIVO:</u>		<u>PASIVO</u>	
Efectivo	493 500	Cuentas por pagar	240 000
Cuentas por cobrar	240 000	Documentos por pagar	<u>300 000</u>
Inventarios	720 000	TOTAL PASIVO	540 000
Mobiliario y equipo	26 500	<u>PATRIMONIO</u>	
		Capital social	900 000
		Utilidad retenida	<u>40 000</u>
		<u>TOTAL PATRIMONIO</u>	940 000
<u>TOTAL ACTIVO</u>	<u>€ 1 480 000</u>	<u>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</u>	<u>€ 1 480 000</u>

Observe la relación que existe entre el estado de resultados y el balance general; a este último se traslada el resultado de ingresos menos costos y gastos. En el ejemplo se traslada

la utilidad neta de 40 000, y se le cambia de nombre a utilidad retenida, en la sección patrimonial del balance general .

2.6 PROBLEMA RESUMEN PARA SU REPASO

Para el problema que a continuación se detalla, en cada transacción se analiza la cuenta o cuentas que se debitan y que se acreditan. En el Cuadro 2.1 se asientan en el diario general, numerándose cada asiento. Luego se pasan al mayor, se obtiene el saldo de las cuentas y se hace el balance de prueba.

Le sugerimos que, inicialmente, haga su propia hoja de diario, elabore en una hoja tamaño carta 20 "T" (4 a lo ancho y 5 a lo largo) de mayor y ponga el nombre a cada una.

La Cía. Comercial S.A. inició operaciones el 1 de marzo de 20X1; su objetivo es dedicarse a la venta de granos (frijoles, arroz, etc.), al por mayor. El cuadro de cuentas preparado por el contador es el siguiente:

10. Efectivo	30. Cuentas por pagar
11. Inversiones	33. Documentos por pagar L.P.
12. Cuentas por cobrar	40. Capital acciones
13. Inventario mercaderías	51. Venta granos
15. Suministros oficina	61 Costo mercadería vendida
21. Terrenos	72 Gasto sueldos
22. Edificios	73 Gastos suministros oficina
24. Mobiliario y equipo	

Es importante que se detenga y analice el cuadro de cuentas anterior; las operaciones efectuadas en marzo fueron las siguientes:

1. 1/3/20X1 El capital social es de 450 000 y se pagaron por los socios en la siguiente forma: en efectivo 150 000, mobiliario y equipo 100 000, terreno 50 000 y edificio 150 000.

Análisis: Débito : Efectivo, Terreno, Edificio, Mobiliario y Equipo
Crédito: Capital acciones

2. 2/3/20X1 Se compraron mercaderías con un valor de costo de 650 000, pagando 50 000 al contado y el saldo a 90 días.

Análisis: Débito : Inventario de mercaderías
Crédito: Efectivo y cuentas por pagar

3. 3/3/20X1 Se adquirieron suministros de oficina para consumirlos en varios meses, por la suma de 3 500 al contado.

Análisis: Débito : Suministros oficina
Crédito: Efectivo

4. 5/3/20X1 Se vendieron mercaderías por 115 000 al contado. El costo de estas es de 92 000.

Análisis: **Débito :** Efectivo y Costo mercadería vendida
 Crédito: Inventario de mercaderías y Ventas granos

5. 8/3/20X1 Se adquirió un vehículo en 200 000, pagándose 50 000 de contado y por el saldo se firmó una prenda a 5 años plazo.

Análisis: **Débito :** Mobiliario y equipo
 Crédito: Efectivo y documentos por pagar largo plazo

6. 15/3/20X1 Se vendieron mercaderías por 250 000 al crédito. El costo de estas es de 100 000.

Análisis: **Débito :** Cuentas por cobrar y Costo mercadería vendida
 Crédito: Inventario mercaderías y Ventas granos

7. 22/3/20X1 Se hizo un abono a la compra del 2 de marzo, por 30 000.

Análisis: **Débito :** Cuentas por pagar
 Crédito: Efectivo

8. 30/3/20X1 Se recibieron 40 000 como abono a la venta del 15 de marzo.

Análisis: **Débito :** Efectivo
 Crédito: Cuentas por cobrar

9. 31/3/20X1 Se pagaron los sueldos del mes, por 90 000.

Análisis: **Débito :** Gasto sueldos
 Crédito: Efectivo

10. 31/3/20X1 Inventario físico de los suministros de oficina demostró que quedaban sin consumirse 2 200.

Análisis: **Débito:** Gastos suministros
 Crédito: Suministros oficina

Instrucciones:

- 1) Anote las transacciones en el diario general.
- 2) Efectúe los pases al mayor general.
- 3) Confeccione el balance de prueba.
- 4) Confeccione el estado de resultados.
- 5) Confeccione el balance general.

Cuadro No.2.2

CÍA. COMERCIAL S.A. DIARIO GENERAL

FECHA	DETALLE	As.#	F.M.	DEBE	HABER
20X1 Mar. 1	Efectivo	1	10	150 000	450 000
	Terrenos		21	50 000	
	Edificio		22	150 000	
	Mobiliario y equipo		24	100 000	
	Capital acciones		40		
	Aporte accionistas				
2	Inventario mercadería	2	13	650 000	600 000
	Efectivo		10	50 000	
	Cuentas por pagar		30		
	Compra de mercadería				
3	Suministros oficina	3	15	3 500	3 500
	Efectivo		10		
	Suministros oficina para varios meses				
5	Efectivo	4	10	115 000	115 000
	Costo mercadería vendida		61	92 000	
	Inventario mercadería		13		
	Venta granos		51		
	Venta de granos al contado				
8	Mobiliario y equipo	5	24	200 000	150 000
	Efectivo		10	50 000	
	Documentos por pagar L.P.		33		
	Compra vehículo para uso, firma prenda a 5 años.				
15	Cuentas por cobrar	6	12	250 000	250 000
	Costo mercadería vendida		61	100 000	
	Inventario mercadería		13		
	Venta granos		51		
	Venta de granos al contado				
22	Cuentas por pagar	7	30	30 000	30 000
	Efectivo		10		
	Abono cuenta por pagar del 2 de marzo				
30	Efectivo	8	10	40 000	40 000
	Cuentas por cobrar		12		
31	Abono de cliente				
	Gastos sueldos	9	72	90 000	90 000
Efectivo	10				
Cancelación sueldos de marzo					
	Gasto suministros oficina	10	73	1 300	1 300
	Suministros oficina		15		
	Suministros comprados 3 500				
	menos suministros sin consumir 2 200 = 1 300 consumidos (*)				

(*) Es importante analizar este asiento; cuando se compraron los suministros de oficina, como era para varios meses, se registraron como activo; al final del mes lo que se consumió en se pasó a gasto y se disminuyó el activo.

MAYOR

EFFECTIVO 10	
(1) 150 000	50 000 (2)
(4) 115 000	3 500 (3)
(8) 40 000	50 000 (5)
	30 000 (7)
	90 000 (9)
305 000	223 500
(S) 81 500	

CUENTAS POR COBRAR 12	
(6) 250 000	40 000 (8)
(S) 210 000	

INVENTARIO MERCADERÍA 13		
(2) 650 000	92 000 (4)	100 000 (6)
	650 000	192 000
(S) 458 000		

Suministros oficina 15	
(3) 3 500	1 300 (10)
(S) 2 200	

Terrenos (21)	
(1) 50 000	

Edificios (22)	
(1) 150 000	

Mobiliario y equipo (24)	
(1) 100 000	
(5) 200 000	
(S) 300 000	

Cuentas por pagar (30)	
(7) 30 000	600 000 (2)
	570 000 (S)

Documentos por pagar L.P.(33)	
	150 000 (5)

Capital acciones (40)	
	450 000 (1)

Venta grano (51)	
	115 000 (4)
	250 000 (6)
	365 000 (S)

Costo mercadería vendida (61)	
(4) 92 000	
(6) 100 000	
(S) 192 000	

Gastos sueldos (72)	
(9) 90 000	

Gastos suministros (73)	
(10) 1 300	

CÍA. COMERCIAL S.A.

Balance de prueba
Al 31 de marzo de 20X1

Efectivo	81 500	
Cuentas por cobrar	210 000	
Inventarios	458 000	
Suministros oficina	2 200	
Terrenos	50 000	
Edificios	150 000	
Mobiliario y equipo	300 000	
Cuentas por pagar		570 000
Documentos por pagar L.P.		150 000
Capital acciones		450 000
Venta grano		365 000
Costo mercadería vendida	192 000	
Gasto sueldos	90 000	
Gasto suministros	1 300	
SUMAS IGUALES	<u>1 535 000</u>	<u>1 535 000</u>

CÍA. COMERCIAL S.A.

Estado de resultados
Del 4 de enero de 20X1 al 31 de enero de 20X1

Ventas granos	365 000	
(-) Costo mercadería vendida	<u>192 000</u>	
UTILIDAD BRUTA EN VENTAS		173 000

(-) GASTOS DE OPERACIÓN

Gastos sueldos	90 000	
Gastos suministros	<u>1 300</u>	
UTILIDAD NETA		<u>91 300</u>
		<u>¢ 81 700</u>

CÍA. COMERCIAL S.A.

Balance general
Al 31 de enero de 20X1

ACTIVO:

Efectivo	81 500
Cuentas por cobrar	210 000
Inventarios	458 000
Suministros oficina	2 200
Terreno	50 000
Edificios	150 000
Mobiliario y equipo	<u>300 000</u>
TOTAL	<u>¢ 1 251 700</u>

PASIVO

Cuentas por pagar	570 000
Documentos por pagar	<u>150 000</u>
TOTAL PASIVO	720 000
PATRIMONIO	
Capital social	450 000
Utilidad retenida	<u>81 700</u>
TOTAL PATRIMONIO	<u>531 700</u>
TOTAL	<u>¢ 1 251 700</u>

ASAF

2.7 RELACIONES ENTRE EL BALANCE GENERAL Y EL ESTADO DE RESULTADOS

La ecuación del balance es:

$$\text{ACTIVO} = \text{PASIVO} + \text{CAPITAL SOCIAL} + \text{GANANCIA RETENIDA}$$

El patrimonio se ha desglosado en dos secciones: el aporte de los accionistas, el cual se ha denominado **Capital social, Capital acciones o**, simplemente, Juan Pérez aporte de capital. Los dueños de la empresa han aportado el capital para obtener utilidades y es por eso que la otra sección del patrimonio se denomina Ganancias retenidas o Utilidades no distribuidas; en las entidades sin ánimo de lucro (fundaciones, asociaciones, cooperativas, etc.) se denomina Excedentes no distribuidos.

El estado de pérdidas y ganancias o estado de resultados mide el desempeño operativo de la empresa comercial; relaciona los logros (ingresos) y sus esfuerzos para obtener esos logros (costo de los artículos vendidos y otros gastos); esto lo mide durante un tiempo (un mes, un trimestre o un año). Es por eso que el estado de resultados debe indicar claramente el periodo exacto (por el mes de enero, por el año que termina el 31 de diciembre, o desde el 1 de enero al 31 de diciembre). El balance general también nos muestra la situación financiera a una fecha determinada, por esto debe indicar la fecha exacta de la última transacción anotada en el diario.

La ganancia retenida puede acumular las ganancias obtenidas en varios periodos. Resumiendo, el balance general muestra la situación financiera de la empresa o entidad en una fecha determinada (qué tenemos y cuánto debemos) y el estado de resultados indica el desempeño operativo (los resultados) de la empresa o entidad en un periodo.

La ganancia neta o utilidad neta mostrada en el estado de resultados es la diferencia de ingresos menos gastos correspondientes a un periodo (mes, trimestre, año o más) que aumenta el patrimonio de los accionistas.

Una pérdida es el resultado de que los ingresos obtenidos por la entidad sean inferiores a sus gastos. También se describe la pérdida como una transacción efectuada que no generó ningún ingreso, transformándose, de esta manera, en un gasto, en una pérdida.

2.8 NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA (NIFI)

En este capítulo es importante referir las Normas Internacionales de Información Financiera (NIFI), que están relacionadas con la presentación de estados financieros, cuyos componentes mínimos de la información son los siguientes:

- a. **Balance de situación general:** el cual hemos analizado en el capítulo 1 y en este, que nos muestra la situación financiera de la empresa, o sea, los activos, las deudas de la empresa (pasivos) y el patrimonio, que hasta aquí corresponde al aporte de los dueños de la empresa y a las utilidades producto de la operación de la empresa.
- b. **Estado de resultados:** en este capítulo también hemos presentado el estado financiero que muestra la situación económica de la empresa. Este comprende los resultados de la operación, ampliamente explicados, y que usted, haciendo algunos ejercicios, podrá comprender mejor.
- c. **Estado de los cambios en el patrimonio neto:** como su nombre lo indica, muestra los cambios en el patrimonio, y será analizado en el capítulo siguiente.
- d. **Estado de flujos de efectivo:** este indica la procedencia del efectivo y cómo ha sido utilizado; es un estado también obligatorio, de acuerdo con la Normas Internacionales de Información Financiera (NIFI), pero no será analizado en este libro. Su objetivo es informar acerca de los flujos de efectivo; es útil porque suministra a los usuarios de los estados financieros, las bases para evaluar la capacidad de la empresa para generar efectivo, así como las necesidades de liquidez que tiene.
- e. **Notas explicativas seleccionadas:** la empresa debe incluir un mínimo de notas en la información financiera, siempre que sean de importancia relativa y no hayan sido ofrecidas en ninguna otra parte de los estados financieros; se explica incluyendo notas al pie de los estados financieros y puede ser: una información mínima o información por revelar sobre el cumplimiento de las NIC; la diferencia la explicaremos a continuación:
 - 1) Información mínima por incluir en los estados financieros:
 - a) Si algunas políticas y métodos contables hubiesen cambiado, se debe describir su naturaleza y los efectos producidos por tales cambios;
 - b) Explicación de la estacionalidad o carácter cíclico de las transacciones del periodo económico que se presenta;
 - c) Partidas no usuales por su naturaleza, importe o incidencia en los activos, pasivos, patrimonio neto, ganancia neta o flujos de efectivo;
 - d) Cambios en los montos de las estimaciones;
 - e) Emisiones, recompras y reembolsos de valores representativos de la deuda o del capital de la empresa;
 - f) Dividendos pagados;
 - g) Hechos posteriores al cierre del periodo que, siendo de carácter significativo, no hayan sido reflejados en los estados intermedios;

- h) El efecto de los cambios en la composición de la empresa durante el periodo intermedio (combinaciones de negocios, adquisición o venta de subsidiarias o inversiones financieras a largo plazo, reestructuraciones y operaciones descontinuadas), y
- i) Cambios habidos en los activos o pasivos de carácter contingente, desde la fecha del último balance anual, suponiendo que este es el periodo establecido por la entidad.

2) Información por revelar sobre el cumplimiento de las NIC

La empresa debe revelar el hecho de que su información financiera ha sido elaborada de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIFI), siempre que se hayan respetado sus requisitos al confeccionarla.

INGRESOS (NIC 18)

OBJETIVO

Los ingresos son definidos en el marco conceptual para la preparación y presentación de estados financieros, como incrementos en los beneficios económicos, producidos a lo largo del periodo contable, en forma de entradas o incremento de valor de los activos, o bien como disminuciones de los pasivos, que dan como resultado aumentos del patrimonio neto y no están relacionadas con las aportaciones de los propietarios de la empresa. El concepto de ingreso comprende tanto los ingresos como las ganancias. Los ingresos propiamente dichos surgen en el curso de las actividades ordinarias de la empresa y adoptan una gran variedad de nombres, tales como ventas, comisiones, intereses, dividendos (por inversión en acciones de otras empresas) y regalías.

ALCANCE

Esta norma debe ser aplicada al contabilizar ingresos procedentes de las siguientes transacciones y sucesos:

- a) Venta de productos
- b) Prestación de servicios, y
- c) Uso, por parte de terceros, de activos de la empresa que produzcan intereses, regalías y dividendos.

DEFINICIÓN DE INGRESO

Ingreso: es la entrada bruta de beneficios económicos, durante el periodo, surgidos en el curso de las actividades ordinarias de una empresa, siempre que tal entrada dé lugar a un aumento en el patrimonio neto, que no esté relacionado con las aportaciones de los propietarios de ese patrimonio.

Venta de bienes: los ingresos procedentes de la venta de bienes deben ser reconocidos y registrados en los estados financieros, cuando se cumplan todas y cada una de las siguientes condiciones:

- a) La empresa ha transferido al comprador los riesgos y ventajas, de tipo significativo, derivados de la propiedad de los bienes;
- b) La empresa no conserva para sí ninguna implicación en la gestión corriente de los bienes vendidos, en el grado usualmente asociado con la propiedad, ni retiene el control efectivo sobre estos;
- c) El importe de los ingresos puede ser medido confiablemente;
- d) Es probable que la empresa reciba los beneficios económicos asociados con la transacción, y
- e) Los costos incurridos, o por incurrir, en relación con la transacción, pueden ser medidos confiablemente.

Prestación de servicios: cuando el resultado de una transacción es la prestación de un servicio, los ingresos deben reconocerse considerando el grado de terminación de la prestación a la fecha del balance general. En este capítulo hemos puesto diferentes ejemplos con ingresos correspondientes a la prestación de servicios, empresas que prestan servicios turísticos, despachos de abogados, etc.

Cuando la prestación de servicios proviene de ingresos derivados del uso, por parte de terceros, de activos de la empresa que producen intereses, regalías y dividendos, deben reconocerse de acuerdo con las siguientes bases:

- a) Los intereses deben reconocerse sobre la base de la proporción del tiempo transcurrido, teniendo en cuenta el rendimiento efectivo del activo. Por ejemplo, yo le presto a usted 10 000 colones, el 15 de enero a una tasa de interés del 12%; al presentar el estado financiero al 31 de enero, yo me he ganado, por concepto de intereses, la suma de 50 colones.
- b) Las regalías deben ser reconocidas utilizando la base de acumulación, según los términos del acuerdo en que se basan.
- c) Los dividendos deben reconocerse cuando se establezca el derecho a recibirlos por parte de la empresa emisora de la acciones. Este concepto más adelante será explicado.

2.9 EJERCICIOS DE AUTOEVALUACIÓN

EJERCICIOS TEÓRICOS

1. ¿Cuál es la definición de LIBRO MAYOR?
2. Defina qué entiende por CUADRO DE CUENTAS y cuál es su objetivo.
3. Defina de qué lado se anotan los aumentos y las disminuciones de las cuentas activo, pasivo y patrimonio.
4. ¿Cuáles son los propósitos del balance de prueba o de comprobación?
5. ¿Qué es un ASIEN TO DE DIARIO?
6. Describa los pasos por seguir en el proceso de registro en el diario general.
7. ¿Cuáles son las ventajas de utilizar un diario?

EJERCICIOS PRÁCTICOS

2.1 El Vivero S.A. se constituyó el 1 de mayo de 20X3, se dedica a la confección de jardines y durante el mes tuvo las siguientes operaciones:

- a) El 1 de mayo emite acciones con un valor nominal 8 000, cubiertas en efectivo.
- b) El 2 de mayo paga 100 por un contrato de alquiler de oficina, por el mes de mayo.
- c) El 3 de mayo adquirió equipo de jardinería a un precio de 1 500; paga un 30% al contado y por el saldo firma un pagaré a tres meses.
- d) El 4 de mayo compró suministros de jardinería al contado, por 300, que utilizará en mayo.
- e) El 5 de mayo terminó un trabajo de jardinería ornamental, por lo que factura 300, recibe en efectivo la suma de 250, y el saldo lo paga luego.
- f) El 6 de mayo pagó 60 por los materiales utilizados en el trabajo anterior.
- g) El 10 de mayo facturó el trabajo de jardinería de Rosa Álvarez, por la suma de 500. Paga 90 por los materiales utilizados.
- h) El 17 de mayo facturó trabajos varios de jardinería, por un monto de 300. Pagó los materiales utilizados por 70.
- i) El 31 de mayo pagó los sueldos del mes, por 350.
- j) El 31 de mayo facturó trabajos de jardinería de la segunda quincena, por 400, y pagó los materiales utilizados en dicho trabajo, por 100.
- k) El 31 de mayo recibió el pago de los clientes por cuentas pendientes, por 200.