
Cuaderno de Trabajo

COLEGIO DE CIENCIAS Y HUMANIDADES

OPCIONES TÉCNICAS

ASIGNATURA: ESTUDIOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EN “CONTABILIDAD
CON INFORMÁTICA”

**Título: Cuaderno de Trabajo de
“Estudios Técnicos Especializado en Contabilidad con Informática”
Primer Semestre**

Autora: M.C.E. Ivonne Yuriria Pérez Espinosa

Correo electrónico: ivnyuriria77@gmail.com

Teléfono Celular: 55-12-92-91-20

Teléfono de casa: 55-87-18-63-63

Plantel de Adscripción: Naucalpan (CCH)

Grado Académico: Maestría en Ciencias de la Educación

Profesora de Asignatura Interina Antigüedad:

16 años

Cuaderno de Trabajo

Fecha de Entrega: 07 de enero 2019

RESUMEN

Este Cuaderno de Trabajo, es un material teórico-práctico, está diseñado para enriquecer y apoyar al alumno durante su 1er. Semestre en su quehacer contable, generar en el aula un aprendizaje con eficacia y eficiencia, en la elaboración de los formatos contables y los conceptos que tendrá que dominar para lograr obtener los Estados Financieros: Estado de Resultados y Balance General, cumpliendo con la Misión del Colegio de Ciencias y Humanidades; “alumnos poseedores de conocimiento en las principales áreas del saber, de una conciencia creciente de cómo aprender, de relaciones interdisciplinarias en el abordaje de sus estudios, de una capacitación general para aplicar sus conocimientos, formas de pensar y de proceder, en la solución de problemas prácticos. Con todo ello, tendrán las bases para cursar con éxito sus estudios superiores y ejercer una actitud permanente de formación autónoma” (CCH-UNAM, 2008); enriqueciéndose con conciencia y ética contable su forma de pensar y de proceder lo guiarán a la resolución de problemas contables, cumpliendo con el objetivo del Departamento de Opciones Técnicas que es la “Formación al Trabajo”.

PALABRAS CLAVE

1. Conceptos básicos
2. Normas de Información Financiera
3. Estados Financieros (Balance General y Estado de Resultados)
4. Leyes y Reglamentos Aplicables
5. Casos prácticos

Cuaderno de Trabajo

INDÍCE

ENTIDADES Y EMPRESAS	4
CONTABILIDAD	6
ACTIVO	7
PASIVO	9
CAPITAL CONTABLE	9
INGRESOS	11
COSTOS	11
GASTOS	12
UTILIDAD O PÉRDIDA NETA	12
CUENTAS CONTABLES (CARGOS Y ABONOS)	13
EVALUACIÓN DE CARGOS Y ABONOS DE CUENTAS CONTABLES	33
PERSONAS FÍSICAS	40
PERSONA MORAL	42
MÉTODO DE INVENTARIOS PERPETUOS	46
RAYADO DIARIO	48
ESQUEMAS DE MAYOR	58
BALANZA DE COMPROBACIÓN	62
BALANCE GENERAL	64
ESTADO DE RESULTADOS INTEGRAL	68
MÉTODO ANALÍTICO O PORMENORIZADO	69
TARJETAS DE ALMACÉN	89
CONCILIACIÓN BANCARIA	94
DOCUMENTOS MERCANTILES	99
LETRA DE CAMBIO	100
PAGARÉ	101
CHEQUE	104
FACTURA	105
GLOSARIO	111
BIBLIOGRAFIA	112

Cuaderno de Trabajo

ORIGEN DE LA PALABRA ENTE

Desde el latín se encuentra el vocablo *ens, entis* que significa *que es, que existe, ser*, no se adquiere es participio del presente del verbo *esse* para *ser, estar, existir*, que se creó tardíamente luego de plantear una analogía con el griego *on, ontos* cuyo significado es el mismo.

ENTIDADES

Asociación de personas de cualquier tipo, como, por ejemplo: entidad financiera, entidad deportiva, entidad política, entidad religiosa, entidad escolar, etc.

Las **EMPRESAS**, son una unidad productiva dedicada y organizada para la explotación de una actividad económica. Se pueden clasificar de la siguiente manera:

- ❖ Sectores Económicos
- ❖ **Extractivas:** Dedicadas a explotar recursos naturales.
Ejemplo: Fresnillo, Minera Frisco, Industrias Peñoles, Grupo México.
- ❖ **Servicios:** Entregarle sus servicios o la prestación de éstos a la comunidad.
Ejemplo: Clínicas, salones de belleza, transportes. CFE.
- ❖ **Comercial:** Desarrolla la venta de los productos terminados en la fábrica.
Ejemplo: Cadenas de almacenes, Soriana, OXXO etc.
- ❖ **Agropecuaria:** Explotación del campo y sus recursos.
Ejemplo: Hacienda, agroindustria.
- ❖ **Industrial:** Transforma la materia prima en un producto terminado.
Ejemplo: Industria Mexicana de Hules, Pemex, General Motors.

Conformación de su capital

Cuaderno de Trabajo

Públicas: En este tipo de empresas el capital pertenece al Estado y generalmente su finalidad es satisfacer necesidades de carácter social. Las empresas públicas pueden ser:

1. **Centralizadas.** Cuando los organismos de las empresas se integran en una jerarquía que encabeza directamente el Presidente de la Republica, con el fin de unificar las decisiones, el mando y la ejecución. Ejemplo: Las Secretarías de Estado, Nacional Financiera (NAFIN).
2. **Descentralizadas.** Son aquellas en las que se desarrollan actividades que competen al Estado y que son de interés general, pero que están dotadas de personalidad, patrimonio y régimen jurídico propio. Ejemplo: IMSS, CFE, Banco de México
3. **Desconcentradas.** Son aquellas que tienen determinadas facultades de decisión limitada que manejan su autonomía y presupuesto, pero sin que deje de existir su nexo de jerarquía. Ejemplo: Instituto Nacional de Bellas Artes.
4. **Estatales.** Pertenecen íntegramente al Estado, no adoptan una forma externa de sociedad privada, tienen personalidad jurídica propia, se dedican a una actividad económica y se someten alternativamente al derecho público y al derecho privado. Ejemplo: DIF Estatal, Ferrocarriles.

❖ **Privadas:** Lo son cuando el capital es propiedad de los inversionistas privados, su finalidad es 100% lucrativas. Ejemplo: Adidas, Alfa Romeo, etc.

❖ **Mixtas o Paraestatales.** En estas existe la coparticipación del Estado y los particulares para producir bienes y servicios. Su objetivo es que el Estado tienda a ser el único propietario tanto del capital como de los servicios de su empresa. Ejemplo: Aeropuertos y Servicios Auxiliares, Caminos y Puentes Federales.

Cuaderno de Trabajo

Existen diferentes tipos de empresas, con giros económicos que son clasificados por las autoridades fiscales y es importante reconocer en qué régimen son consideradas según su actividad y constitución:



- a) Las personas Físicas, se clasifican por su giro en: Asalariados, Honorarios (Servicios Profesionales), Arrendamiento de Inmuebles, Actividades Empresariales, Incorporación Fiscal.
- 2) Las Personas Morales: Régimen General y Régimen con fines no lucrativos.

EJERCICIO ENTIDADES:

A continuación, se presenta una lista de entidades, las cuales tienen que ser clasificadas según el sector económico al que pertenecen:

ENTIDAD	CLASIFICACIÓN
Iglesia de la Santísima Trinidad	
Panadería "Conchas y Donas"	
Estética "Luces y Rayos"	
Club de Fútbol "Chivas"	
Soriana	
Colegio de Ciencias y Humanidades	
Muebles DICO	
Fábrica de Automóviles	
Leche Lala	
Agencia de Viajes "Roma"	

CONTABILIDAD

Las Normas de Información Financiera (NIF), Son conceptos generales y normas particulares que [regulan la elaboración y presentación de la Información contenida en los Estados Financieros](#) y que son aceptadas de manera generalizada en un lugar y fecha determinada. (IMCP., 2017, pág. 5)

Cuaderno de Trabajo

La NIF A-1, menciona el concepto de Contabilidad: es una técnica que se utiliza para el registro de las operaciones que afectan económicamente a una entidad y que produce sistemática y estructuralmente información financiera. Las operaciones que afectan económicamente a una entidad incluyen transacciones, transformaciones internas y otros eventos. (IMCP., 2017)

La información Financiera que emana de la contabilidad es información cuantitativa, expresada en unidades monetarias descriptiva que muestra posición y desempeño financiero de una entidad y cuyo objetivo esencial es el de ser útil al usuario general en la toma de decisiones económicas.

El Balance General, es el Estado Financiero, que sirve para mostrar la verdadera situación económica de un Comerciante o Sociedad Mercantil en una determinada fecha. (Freudenberg, 2013)

Las Cuentas Contables del Balance General, se clasifican en ACTIVO, PASIVO y CAPITAL CONTABLE.

ACTIVO

Un activo, es un recurso controlado, por una entidad, identificado, cuantificado en términos monetarios del que se esperan fundadamente beneficios económicos futuros, derivado de operaciones ocurridas en el pasado, que han afectado económicamente a dicha entidad. (IMCP, 2017)

Atendiendo su naturaleza, los activos de una entidad pueden ser de diferentes tipos: a)

Efectivo y equivalentes

- b) Derechos a recibir efectivo y equivalentes
- c) Derechos a recibir bienes y servicios
- d) Bienes disponibles para la venta o para su transformación y posterior venta
- e) Bienes destinados al uso o para su construcción y posterior uso, y
- f) Aquellos que representan una participación en el capital contable

Los Activos se clasifican en: Activo a Corto Plazo (Circulantes) y Activo a Largo Plazo (No Circulantes)

Activo Circulante Una entidad debe clasificar un activo a corto plazo cuando cumpla con cualesquiera de las siguientes consideraciones:

- a) Espera realizar el activo, consumirlo o tiene la intención de venderlo en su ciclo normal de operación
- b) Espera realizar el activo dentro de los doce meses posteriores a la fecha del estado de situación financiera
- c) Mantiene el activo principalmente con fines de negociación

Cuaderno de Trabajo

- d) El activo es efectivo o equivalentes de efectivo a menos de que se encuentre restringido y no pueda ser intercambiado ni utilizado para cancelar un pasivo dentro de los meses posteriores al cierre del periodo sobre el que se informa. (IMCP., 2017)

Rubros de mayor y mediano grado de liquidez

- » Efectivo en caja y bancos
- » Inversiones temporales o valores negociables
- » Cuentas y documentos por cobrar de clientes
- » Otras cuentas y documentos por cobrar
- » IVA en compras (IVA Acreditable)
- » Retención en la fuente de Impuesto Sobre la Renta

Rubros de bajo grado de liquidez

- » Inventario (mercancía)
- » Productos terminados
- » Productos en proceso
- » Materias primas, materiales y suministros
- » Gastos pagados por adelantado

Activo No Circulante, incluye activo tangible, intangibles y financieros que, por su naturaleza son recuperables a largo plazo, es decir no son recuperables en el ciclo normal de operaciones. No está prohibido el uso de descripciones alternativas siempre que su significado sea claro. (IMCP., 2017)

- » Terrenos
- » Edificios y locales comerciales
- » Maquinaria y equipos
- » Vehículos
- » Muebles de oficina
- » Equipo de computación
- » Equipo de oficina

Depósitos a plazo fijo (mayor de un año)

Cuaderno de Trabajo

- » Inversiones permanentes en valores, acciones y bonos
 - » Cuentas y documentos por cobrar (después de un año)
 - » Activos intangibles (derecho de llave, plusvalía y otros, no sometidos a diferimiento).
- Gastos de organización y de constitución de la empresa
- » Costos de emisión de acciones
 - » Honorarios y costos de estudios legales y de ingeniería, y otros »
- Intereses pre-operacionales (durante la ejecución del proyecto) »
- Capacitación.
- » Activos intangibles (patentes, marcas, franquicias y otros, sometidos a diferimiento).

PASIVO.

Es un conjunto de deudas que una entidad posee.

Un pasivo es una obligación presente de la entidad, virtualmente ineludible, identificada, cuantificada en términos monetarios y que representa una disminución futura de beneficios económicos, derivada de operaciones ocurridas en el pasado, que han afectado económicamente a dicha entidad. (IMCP, 2017)

El pasivo se clasifica en:

Corto Plazo, y son las deudas que tienen que ser pagadas en menos de un año y Largo Plazo, son las deudas que tienen que ser pagadas a más de un año.

Atendiendo a su naturaleza, los pasivos de una entidad pueden ser de diferentes tipos:

- a) Obligaciones de transferir efectivo o equivalentes
- b) Obligaciones de transferir bienes o servicios; y
- c) Obligaciones de transferir instrumentos financieros emitidos por la propia entidad.

Cuaderno de Trabajo

PASIVO A CORTO PLAZO (Circulante). Convencionalmente se ha establecido, para efectos contables, toda obligación que se tenga que cubrir dentro de un periodo de tiempo no mayor a un año. (Freudenberg, 2013)

Rubros de mayor y mediano grado de exigibilidad

- » Préstamos de bancos y financieras a corto plazo
- » Cuentas y documentos por pagar a proveedores nacionales y del exterior
- » Otras cuentas y documentos por pagar
- » IVA en ventas
- » Retención en la fuente por pagar

Rubros de bajo grado de exigibilidad »

Gastos acumulados por pagar.

- » Sueldos y beneficios sociales por pagar
- » Intereses por pagar
- » Impuestos por pagar
- » Dividendos declarados por pagar

Cuaderno de Trabajo

PASIVO A LARGO PLAZO (No Circulante). Convencionalmente se ha establecido, para efectos contables, toda obligación que se tenga que liquidar a un vencimiento mayor a un año. (Freudenberg, 2013)

Préstamos de bancos y financieras

- » Obligaciones emitidas por pagar (Hipotecas)
- » Préstamos de accionistas
- » Provisión para la jubilación patronal

CAPITAL CONTABLE

El concepto de capital contable es utilizado para las entidades lucrativas y el de patrimonio contable para las entidades no lucrativas. Y se definen ambas: Como el valor residual de los activos de la entidad, una vez deducidos todos sus pasivos. (IMCP, 2017)

Tipos de Capital

- a) Capital Contribuido, conformado por las aportaciones de los propietarios de la entidad
- b) Capital ganado, conformado por las utilidades y pérdidas integrales acumuladas, así como por las reservas creadas por los propietarios de la entidad.

Tipos de Patrimonio Contable

- a) Patrimonio restringido permanentemente, cuyo uso por parte de la entidad, está limitado por disposición de los patrocinadores que no expiran con el paso del tiempo, y no pueden ser eliminadas por acciones de la administración.
- b) Patrimonio restringido temporalmente, cuyo uso por parte de la entidad, está limitado por disposición de los patrocinadores que expiran con el paso del tiempo o porque se han cumplido los propósitos establecidos por dichos patrocinadores; y
- c) Patrimonio no restringido, el cual no tiene restricciones por parte de los patrocinadores, para que este sea utilizado por parte de la entidad

Capital social pagado (Número de acciones emitidas y en circulación)

- » Reservas: legal y estatutaria
- » Utilidades retenidas
- » Utilidad neta del ejercicio (esta cuenta puede incluirse en la anterior).

Cuaderno de Trabajo

ESTADO DE RESULTADOS

Otro de los Estados Financieros básicos es el Estado de Resultados Integral es emitido por las entidades lucrativas y está integrado básicamente por los siguientes elementos:

- a) Ingresos, Costos y Gastos
- b) Utilidad o Pérdida Neta
- c) Otros resultados integrales; y
- d) Resultado Integral

INGRESOS:

De acuerdo con la NIF A-5 los Ingresos se definen como: “el incremento de los activos o el decremento de los pasivos de una entidad durante un periodo contable, con un impacto favorable en la utilidad o pérdida neta o, en su caso, en el cambio neto en el patrimonio contable y consecuentemente en el capital ganado o patrimonio contable respectivamente” (IMCP, 2017)

Las empresas se clasifican de acuerdo con su giro en comerciales, industriales y de servicios, y obtienen sus ingresos de la venta de sus productos o por los servicios prestados, respectivamente.

Los ingresos incluyen los ingresos financieros y otros ingresos. Los ingresos financieros se obtienen por motivos relacionados con el manejo de dinero. Algunos ejemplos de este tipo de ingresos son los intereses que se cobran a los clientes porque no pagan en la fecha acordada, o los que las empresas reciben del banco por tener una cuenta de inversión. También reciben el nombre de productos financieros.

Por otros ingresos se entienden las ganancias que la empresa obtiene por motivo de una operación no común ni recurrente; por ejemplo, cuando vendemos un activo fijo por arriba del precio que se tiene contabilizado o cuando obtenemos una comisión por vender artículos de otra empresa. También se conocen como otros productos.

COSTOS:

- a) Costo de lo vendido. Los costos representan los esfuerzos que realiza una empresa para obtener ingresos. Algunos de estos esfuerzos provocan los ingresos en el periodo del que se está informando, otros los provocarán en periodos posteriores y otros no generarán ingreso alguno.

Cuaderno de Trabajo

GASTOS.

Es importante resaltar que contablemente gasto y salida de dinero no necesariamente son lo mismo, ya que una empresa puede realizar varios desembolsos de efectivo que no son gastos; por ejemplo, la adquisición de un terreno al contado. Por otra parte, los gastos se reconocen con base en lo devengado y no en lo pagado. Se considera que un gasto está devengado (corresponde al periodo) cuando el esfuerzo medido por el costo se puede identificar, ya sea directamente con un ingreso o, ante la dificultad de la identificación directa, con el periodo en que se generaron dichos ingresos.

- a) Gastos de Venta. son los costos en los que incurrió una empresa para comercializar los productos o servicios, como el sueldo de los vendedores, comisiones, gasolina de las camionetas que reparten los pedidos, publicidad, etc. Los gastos de administración son los costos en los que incurre una empresa para administrar sus operaciones. Ejemplos de estos gastos serían el sueldo del contador, los gastos de vigilancia, los gastos por el servicio de limpieza, papelería, sueldos y prestaciones del personal administrativo de la compañía, etc. Algunos conceptos pueden ser compartidos, como la renta de las oficinas. Si en el mismo edificio se tienen los departamentos de ventas y administración; el total del gasto se debe aplicar a los dos departamentos de acuerdo con el espacio que cada uno de ellos utiliza (metros cuadrados) o a un porcentaje estimado; por lo tanto, del total de la renta una parte sería gasto de venta y otra parte gastos de administración.
- b) Gastos de Administración. Es el total de los gastos relacionados con la administración de las operaciones de la empresa, como el sueldo del gerente, de las secretarías, los servicios de limpieza, la papelería utilizada, etcétera
- c) Gastos Financieros. Costos que se derivan de la necesidad de obtener en préstamo recursos ajenos o por ciertos servicios relacionados con el manejo del dinero. Ejemplos serían las comisiones bancarias, intereses por préstamos, etcétera
- d) Otros Gastos. Representa el total de los gastos no normales de la empresa, como las pérdidas por venta de activos o cualquier motivo que no sea normal.

UTILIDAD o PÉRDIDA NETA

Es “el valor residual de los ingresos de una entidad lucrativa, después de haber disminuido sus costos y gastos relativos reconocidos en el estado de resultados siempre que estos últimos sean menores a dichos

Cuaderno de Trabajo

ingresos, durante un periodo contable; en caso contrario, es decir, cuando los costos y gastos sean superiores a los ingresos, la resultante es una pérdida neta”.

CUENTAS CONTABLES

Las cuentas contables, es un listado de títulos de nombres de identificación que son asignadas a las operaciones que se realizan en la empresa ya sean con aumentos o disminuciones y se registran en forma ordenada y continua y son establecidas por las Normas de Información Financiera.

Las NIF (Normas de Información Financiera), comprenden un conjunto de conceptos generales y normas particulares que regulan la elaboración y presentación de la información contenida en los estados financieros y que son aceptadas de manera generalizada en un lugar y a una fecha determinada.

Los rubros que integran los Estados Financieros, tienen un razonamiento lógico, con los cargos y abonos de cada de las cuentas contables comprenderás el porqué de la clasificación de ellas en el Estado de Situación Financiera y el Estado de Resultado Integral.

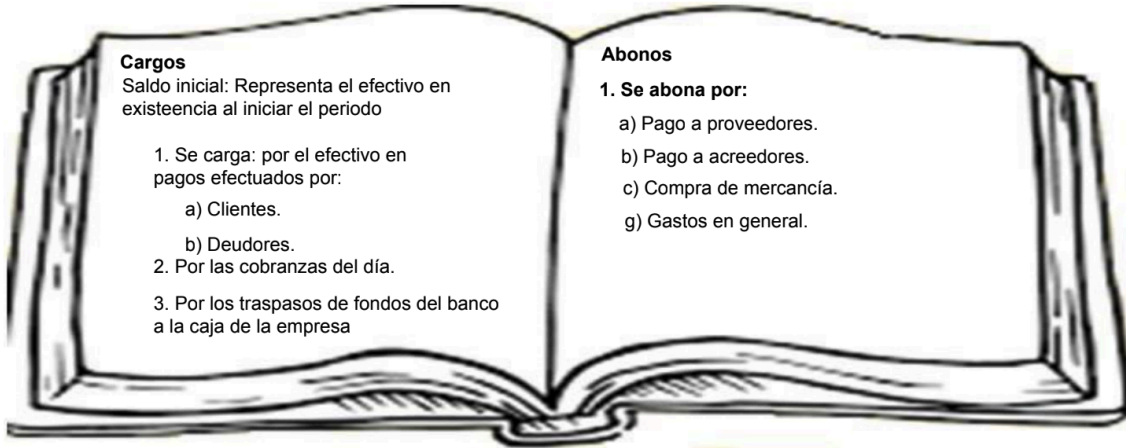


✚ EJERCICIO CUENTAS CONTABLES:

A continuación, se representa una imagen de libro abierto, en el cual se escribirá de lado izquierdo y del lado derecho los cargos y abonos correspondientes a cada cuenta contable, así como su clasificación en los Estados Financieros y el saldo que representa cada una de ellas.

Cuaderno de Trabajo

1110 FONDO FIJO DE CAJA

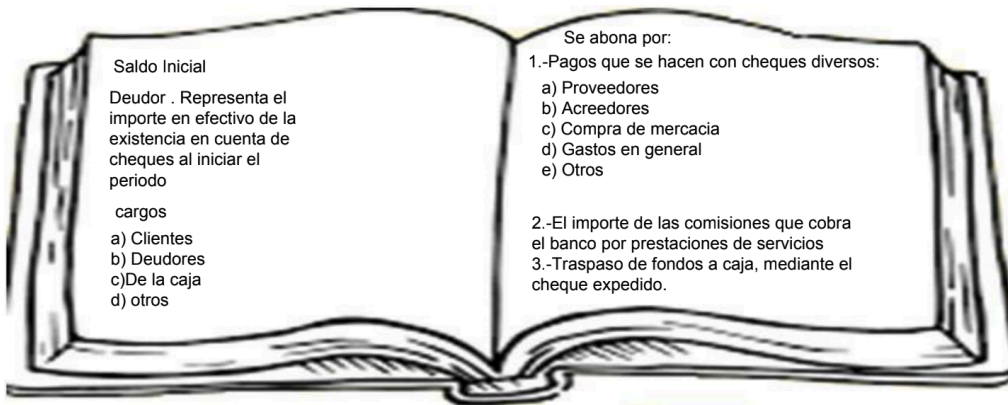


Finalidad Registrar todas las operaciones que se realizan con efectivo

Saldo **Deudor**

Clasificación **Activo Circulante.**

1120 Bancos



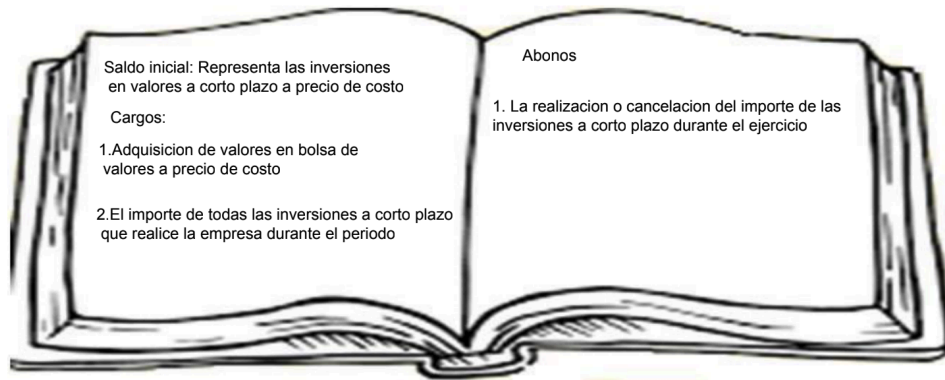
Finalidad Registrar todas las operaciones que realizan en la cuenta bancaria.

Saldo **Deudor**

Clasificación **Activo Circulante**

Cuaderno de Trabajo

1140 Inversiones en valores



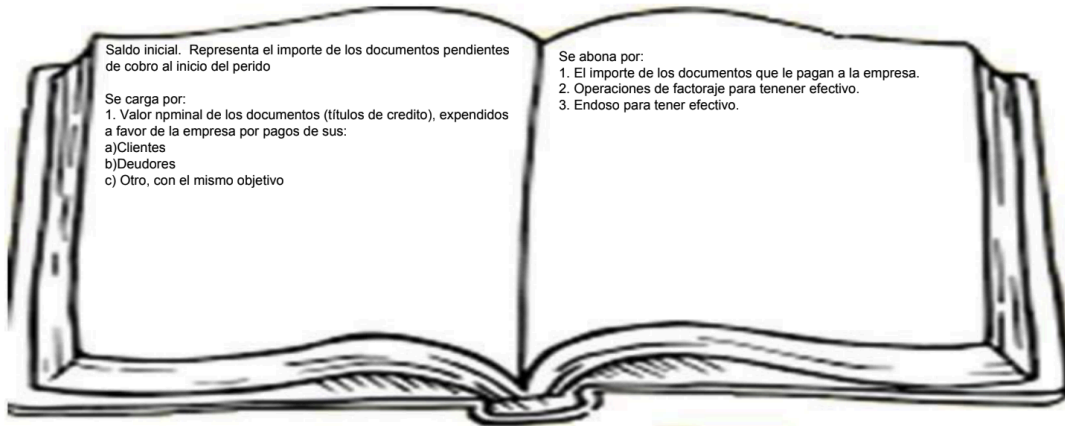
Finalidad Registrar todas las inversiones en valores a precio de costo a corto plazo, propiedad de la empresa

Saldo Deudor

Clasificación Activo circulante

Cuaderno de Trabajo

1160 Documentos por cobrar

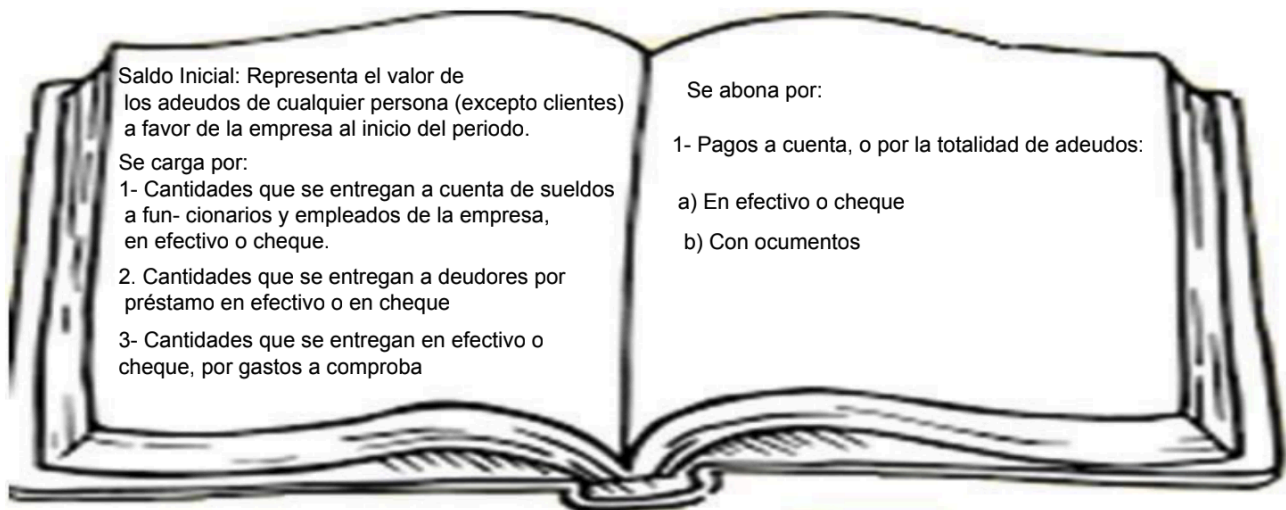


Finalidad Registro de los documentos recibidos y cobrados a favor de la empresa (letras de cambio, pagares, etc)

Saldo Deudor

Clasificación Activo Circulante

1170 DEUDORES DIVERSOS



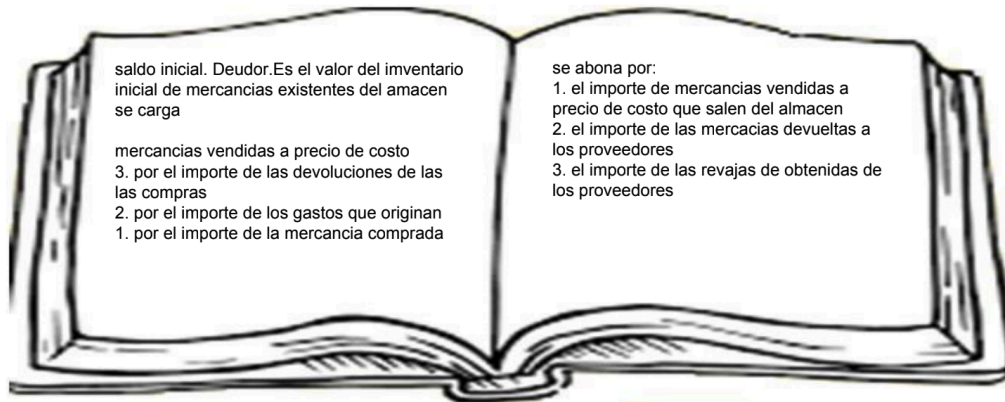
Finalidad : Registrar todas las operaciones originadas por adeudos de funcionarios, empleados y terceras personas.

Saldo: Deudor

Clasificación : Activo Circulante

Cuaderno de Trabajo

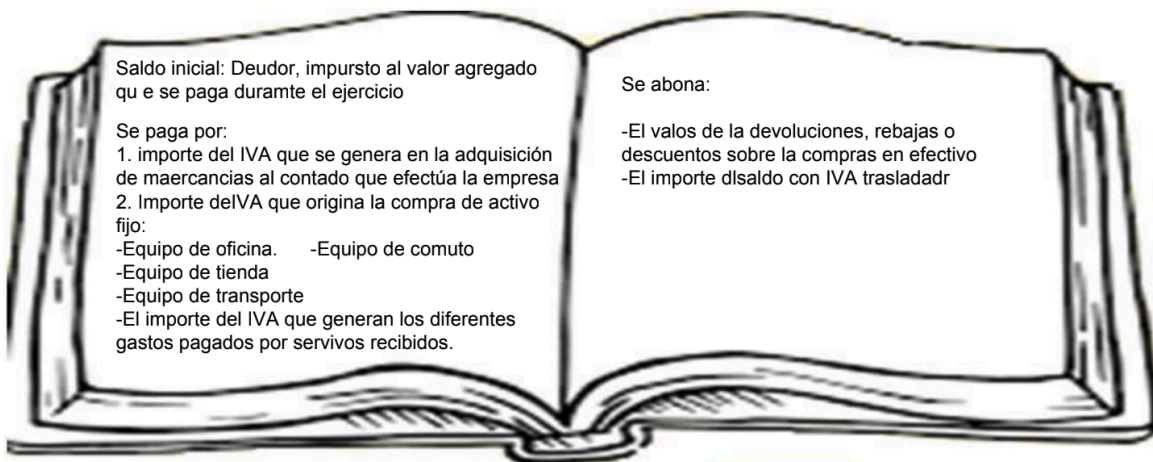
1190-001-000 ALMACEN



Finalidad
Registrar todos los movimientos en valores de mercancía propiedad de la empresa
Saldo
DEUDOR

Clasificación
activo no
circulante

1200-001 IVA acreditable



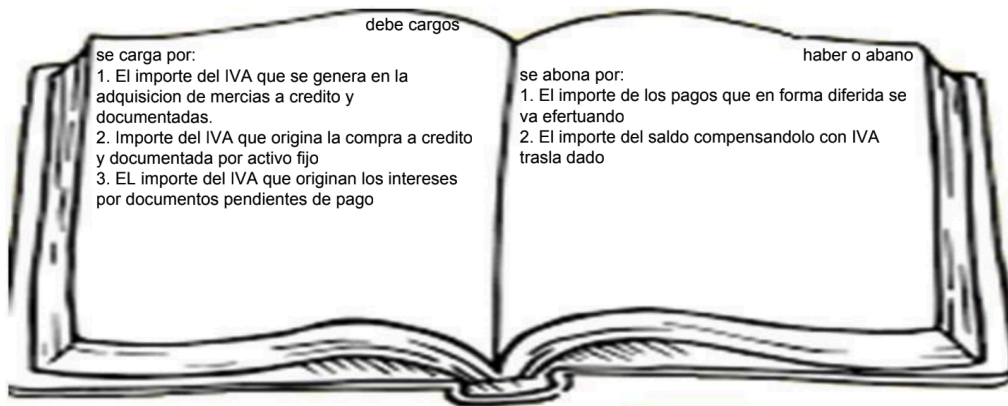
Finalidad Registrar el importe del impuesto pagado por la adquisición de mercancías, bienes o servicios al contado y compensarlos con los retenidos por venta de mercancía o prestación de servicios.

Saldo Deudor, representa los derechos que tiene la empresa de acreditar el impuesto a su cargo pagado contra el impuesto retenido

Clasificación Activo circulante

Cuaderno de Trabajo

1201 IVA por acreditar



Finalidad

Registrar el importe del IVA que originan las operaciones de compra pendientes de pago a cargo de la empresa

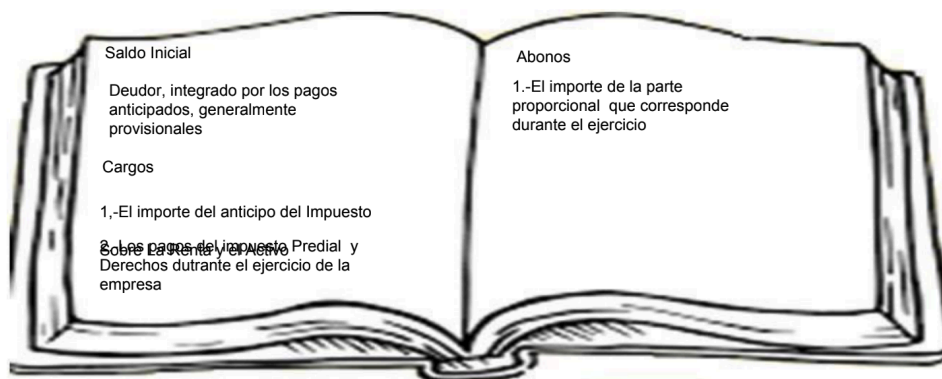
Saldo

Deudor, representa el derecho que tiene la empresa incluidas las deudas pendientes de pago

Clasificación

Presentación en el Balance: Activo Circulante

1210 Impuestos Pagados Por Anticipado



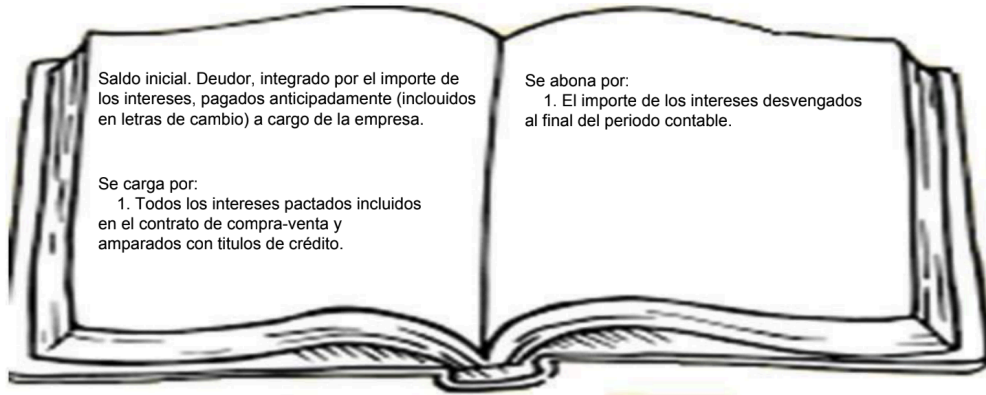
Finalidad Registrar proporcionalmente todos los pagos anticipados por concepto de : Impuesto Sobre la Renta, del Activo fijo, Predial y Derechos para evitar mayores desembolsos a futuro, durante y al finalizar el ejercicio final de la empresa.

Saldo

Clasificación Activo diferido o Pagos Anticipados

Cuaderno de Trabajo

1210 INTERESES PAGADOS POR ANTICIPADO

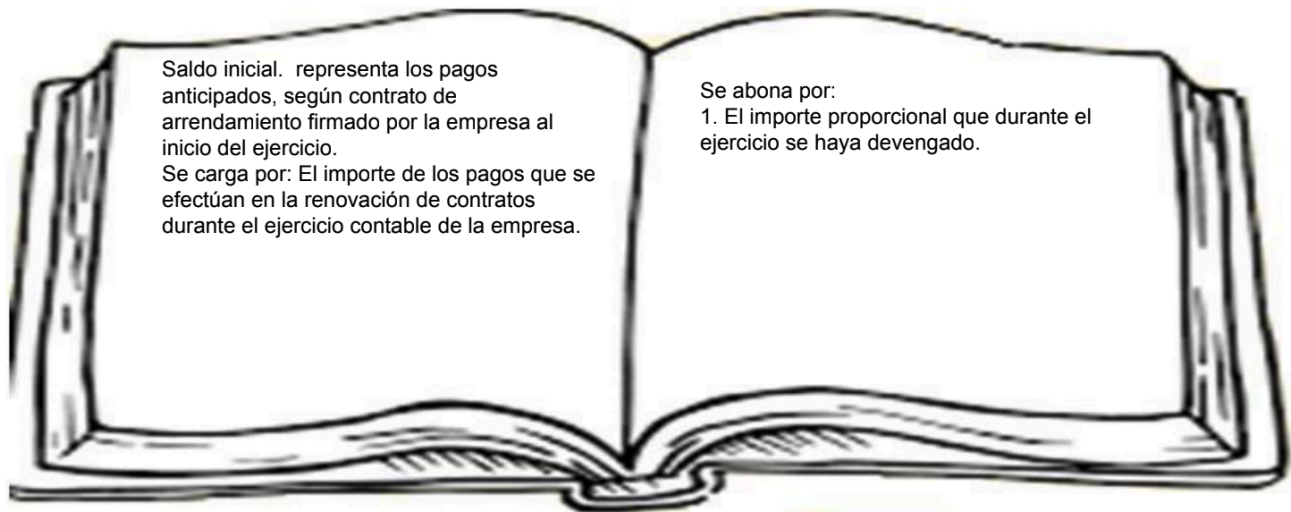


Finalidad Registrar todos los intereses pagados anticipadamente durante el ejercicio de la empresa.

Saldo Deudor

Clasificación Activo no circulante

1210 renta cobrada x anticipado



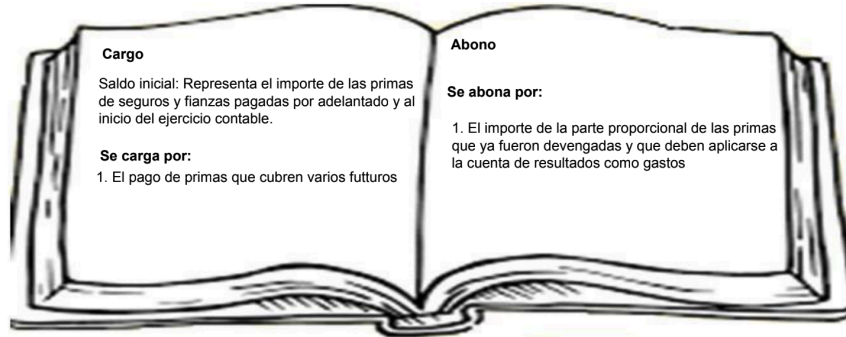
Finalidad representa el importe de los pagos pendientes de devengar.

Saldo Registrar el importe de todos los pagos anticipados que la empresa efectuó durante el ejercicio contable.

Clasificación activo no circulante

Cuaderno de Trabajo

1210 SEGUROS Y FIANZAS

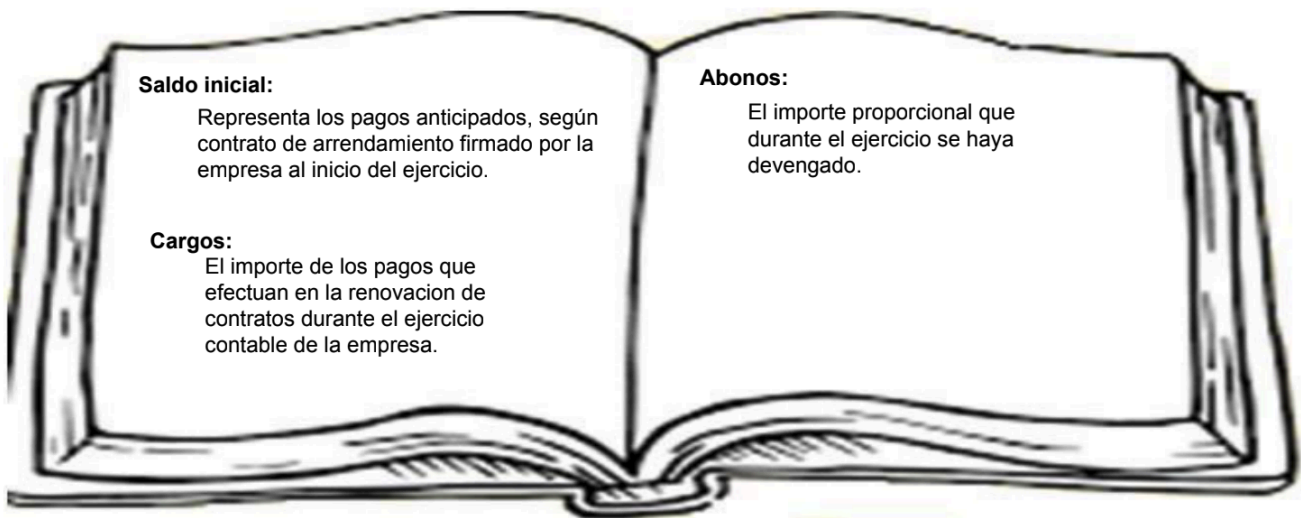


Finalidad Registrar todas las operaciones por el pago anticipado de las primas seguros y fianzas, integrado por las pólizas y recibos de las compañías aseguradoras y afianzadoras

Saldo **Deudor**

Clasificación **Activo diferido**

1210 RENTAS PAGADAS POR ANTICIPADO



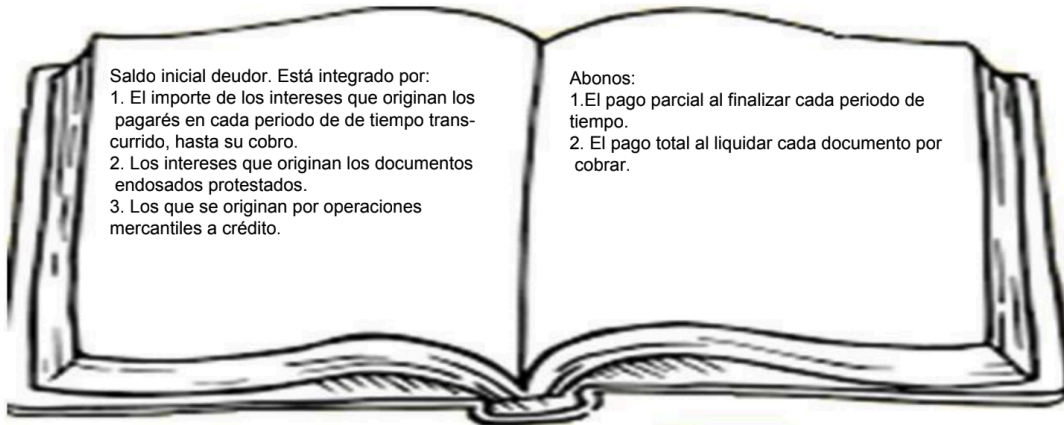
Finalidad :Registrar el importe de todos los pagos anticipados que la empresa efectuo durante el ejercicio contable.

Saldo :Deudor

Clasificación **Activo**

Cuaderno de Trabajo

INTERESES POR COBRAR

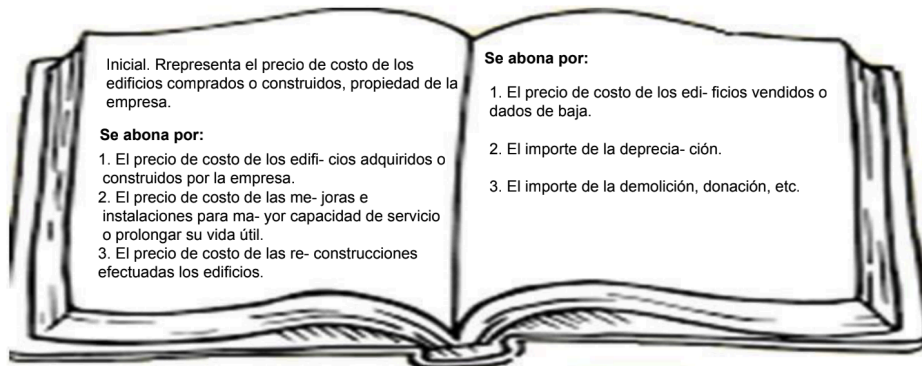


Finalidad Registrar todos los intereses que no se han cobrado a la hora de elaboración de los estados financieros

Saldo Deudor

Clasificación Activo circulante

1310 Edificios



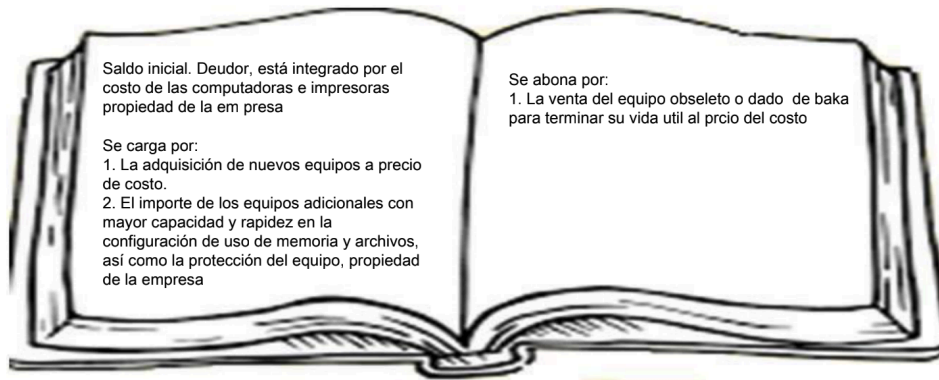
Finalidad Registrar el importe de todas las operaciones que se originen por la compra y construcción de edificios, así como la venta, baja o demolición de los mismos.

Saldo Deudor, representa el precio de costo de los edificios comprados o construidos, propiedad de la empresa.

Clasificación Activo no circulante.

Cuaderno de Trabajo

1310-004 Equipo de computo

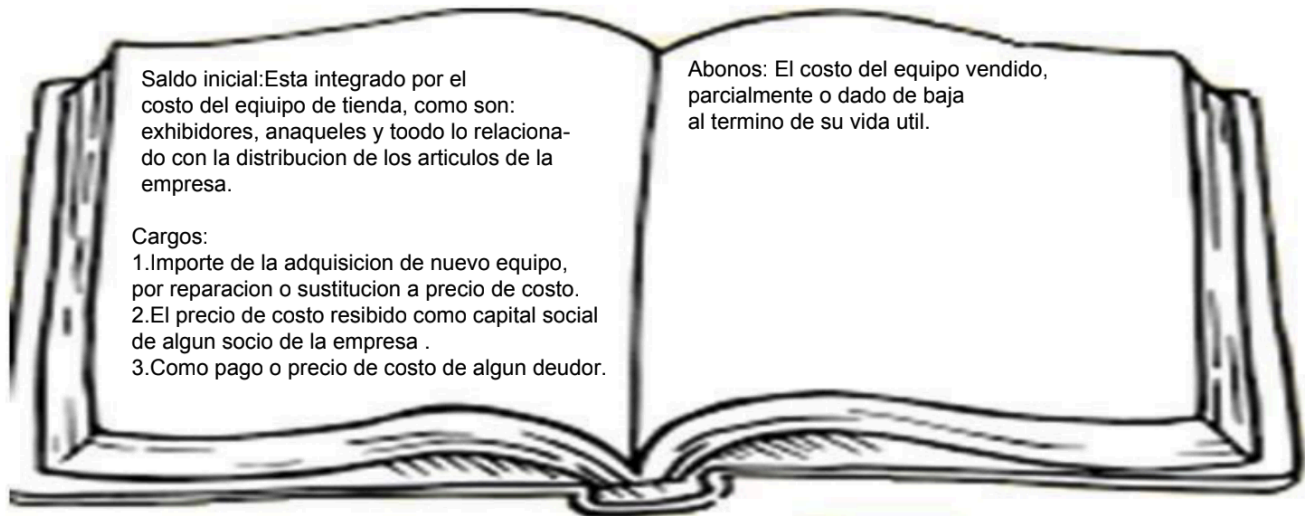


Finalidad Tener un registro y control de las inversiones del equipo cómputo, a precio de costo propiedad de la empresa, durante el ejercicio.

Saldo Deudor, representa el costo total del equipo de cómputo útil, propie dad de la empresa.

Clasificación Activo fijo o no circulante.

1310 EQUIPO DE TIENDA



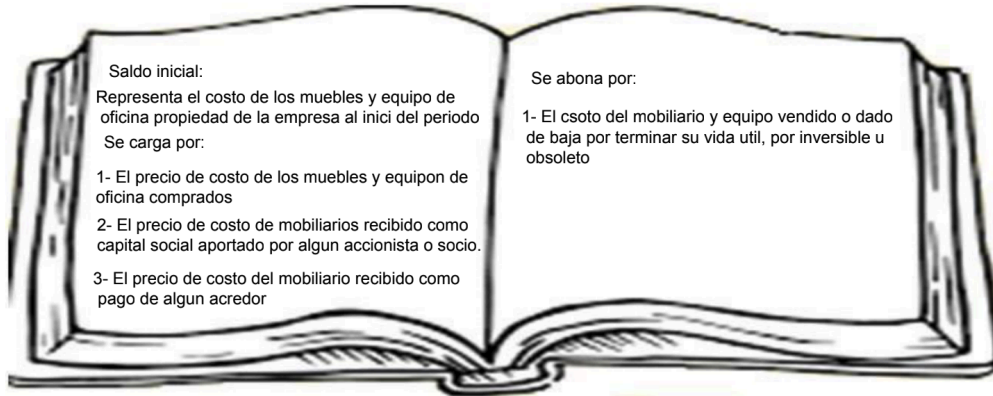
Finalidad Registrar el importe de todas las inversiones del equipo de tienda de la empresa duranre el ejercicio,asimosmo las repreciones y bajas en ventas al termino de la vida util del mismo.

Saldo Deudor

Clasificación Activo no circulante

Cuaderno de Trabajo

1310 EQUIPOS DE OFICINA

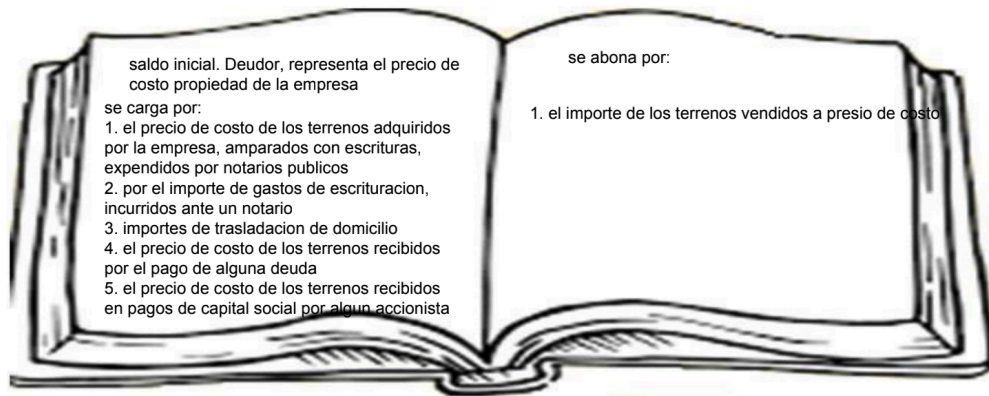


Finalidad Registrar todas las inversiones de los muebles y equipo de oficina con que cuenta la empresa durante el ejercicio, asimismo las o bajas que realice

Saldo Deudor

Clasificación Activo no Circulante

1310-001-000 TERRENOS



Finalidad registrarlas inversiones en terrenos , asi como la venta de los mismos, propiedad de la empresa

Saldo

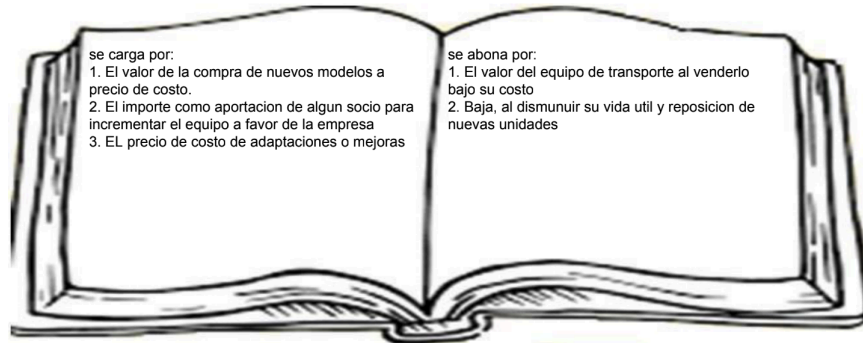
deudor

Clasificación

activo no
circulante

Cuaderno de Trabajo

1310 EQUIPO DE TRANSPORTE

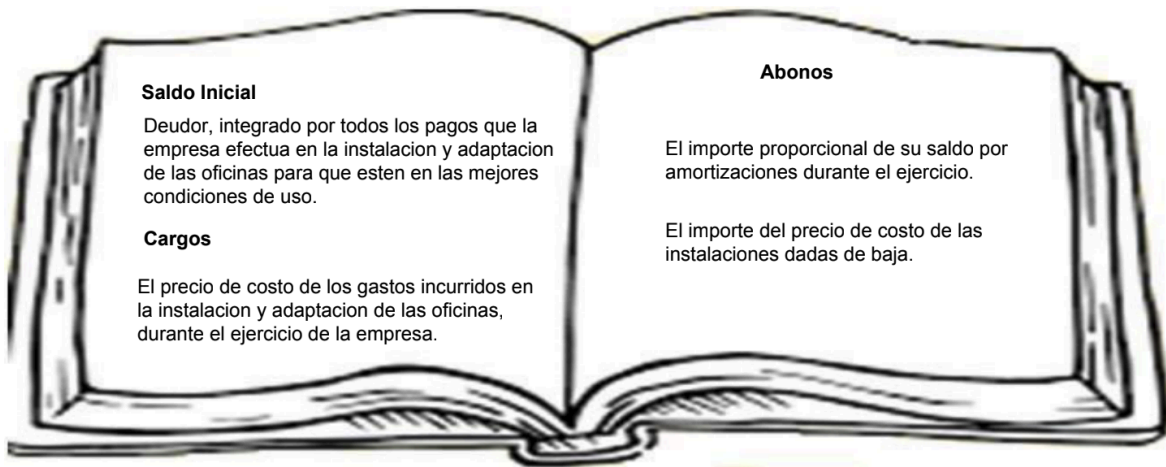


Finalidad
Registrar el equipo de transporte a precio de costo propiedad de la empresa, por nuevas adquisiciones y venta del equipo obsoleto

Saldo
Deudor, representa la inversion a largo plazo, propiedad de la empresa.

Clasificación
Presentacion en el Balance: ActivoFijo o no Circulante

Adaptaciones e Instalaciones



Finalidad Registrar el importe de las erogaciones que la empresa paga la instalacion y adaptacion para el mejor funcionamiento de las oficinas

Saldo **Deudor**

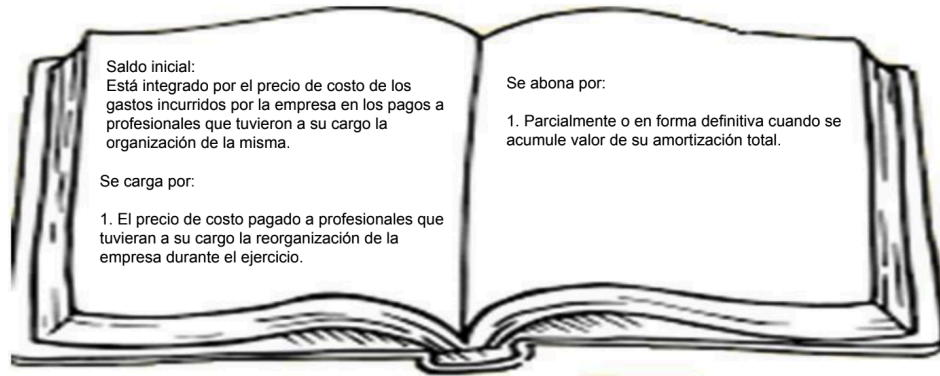
Clasificación

Activo No Circulante

Cuaderno de Trabajo

1110

Gastos de Organizacion



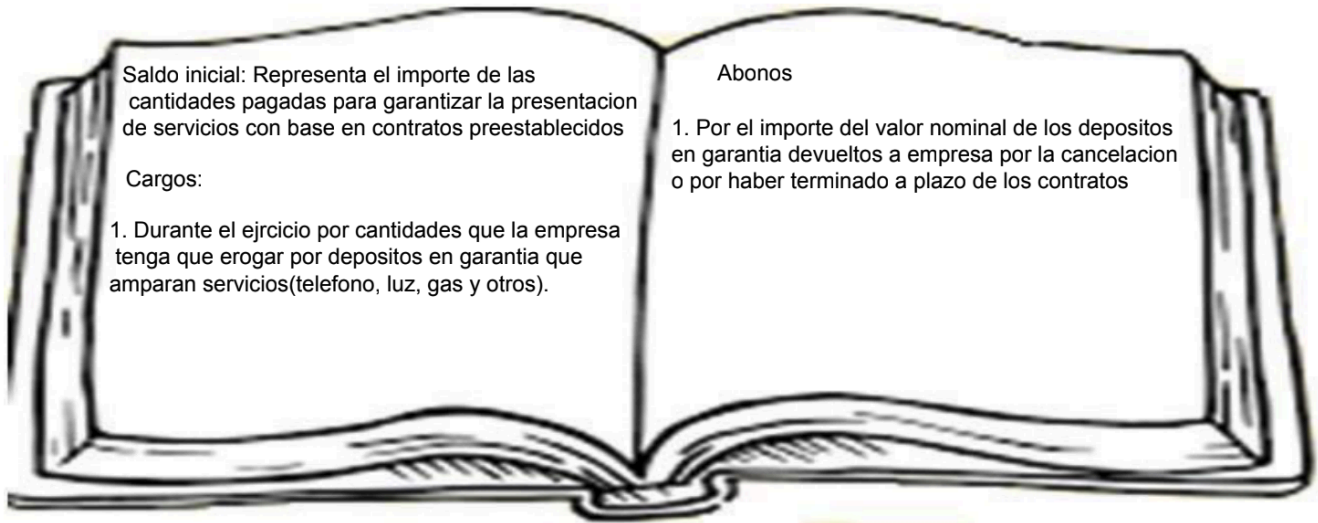
Finalidad Registrar los pagos efectuados a profesionales (despacho d administradores o contadores especializados en consultoría), que tur ron a su cargo la organización de la empresa.

Saldo Deudor

Clasificación Activo no circulante

Cuaderno de Trabajo

1470 Depósitos en garantía



Finalidad Registrar las cantidades pagadas por contratos que ampara los depósitos en garantía, para obtener los servicios.

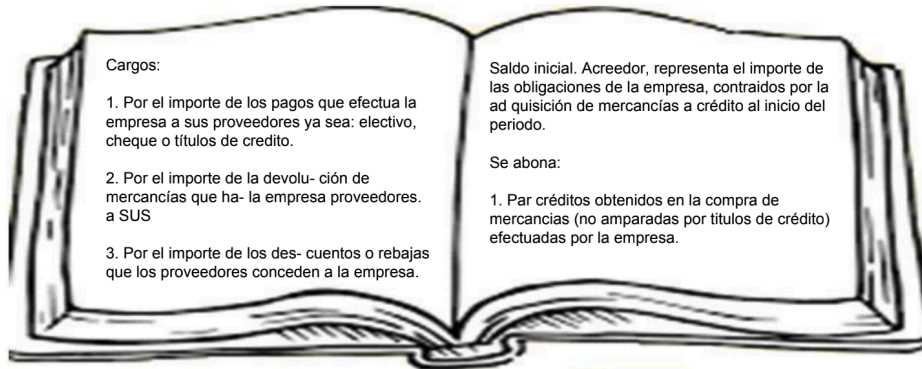
Saldo Deudor

Clasificación Activo no circulante

Cuaderno de Trabajo

2110

Proveedores



Cargos:

1. Por el importe de los pagos que efectúa la empresa a sus proveedores ya sea: electivo, cheque o títulos de crédito.
2. Por el importe de la devolución de mercancías que ha- la empresa proveedores. a SUS
3. Por el importe de los descuentos o rebajas que los proveedores conceden a la empresa.

Saldo inicial. Acreedor, representa el importe de las obligaciones de la empresa, contraídos por la adquisición de mercancías a crédito al inicio del periodo.

Se abona:

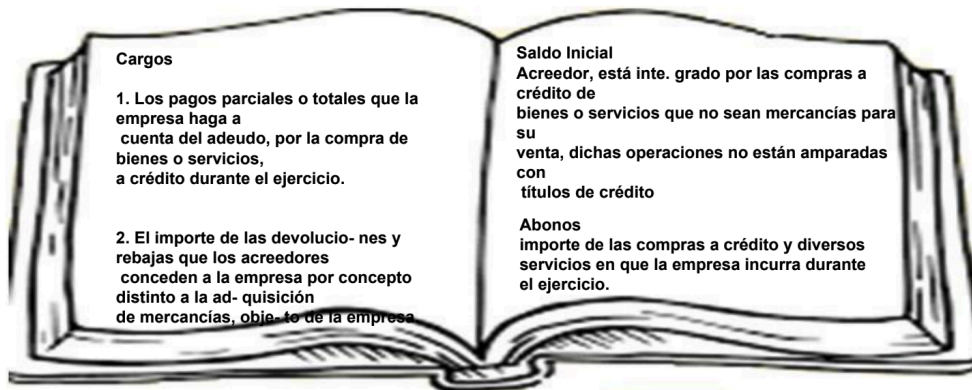
1. Par créditos obtenidos en la compra de mercancías (no amparadas por títulos de crédito) efectuadas por la empresa.

Finalidad Registrar todas las deudas pendientes de pago (no amparadas con títulos de crédito), que efectúa la empresa durante el ejercicio.

Saldo Acreedor

Clasificación Pasivo a corto plazo.

2120 Acreedores



Cargos

1. Los pagos parciales o totales que la empresa haga a cuenta del adeudo, por la compra de bienes o servicios, a crédito durante el ejercicio.
2. El importe de las devoluciones y rebajas que los acreedores conceden a la empresa por concepto distinto a la adquisición de mercancías, objeto de la empresa

Saldo Inicial

Acreedor, está integrado por las compras a crédito de bienes o servicios que no sean mercancías para su venta, dichas operaciones no están amparadas con títulos de crédito

Abonos

importe de las compras a crédito y diversos servicios en que la empresa incurra durante el ejercicio.

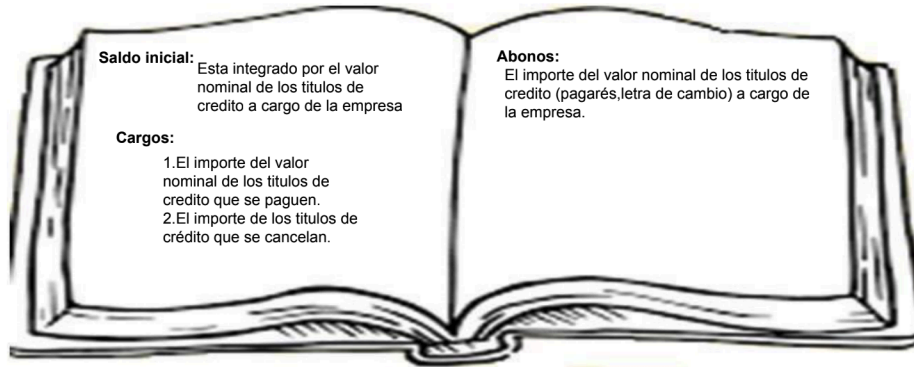
Finalidad Registrar el importe de todas las deudas pendientes de pago (no amparadas con títulos de crédito), por compra de bienes y servicios - distintos a las mercancías objeto del negocio.

Saldo Acreedores

Clasificación Pasivo

Cuaderno de Trabajo

2130 DOCUMENTOS POR PAGAR

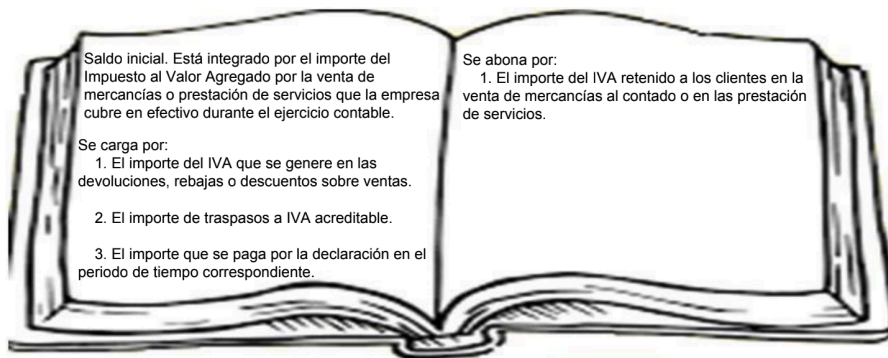


Finalidad :Registrar el nombre de los títulos de crédito(pagarés, letra de cambio) que la empresa debe y los pagos que ésta efectúe durante el ejercicio.

Saldo :Acreedor

Clasificación :Pasivo

2180 IVA Traslado



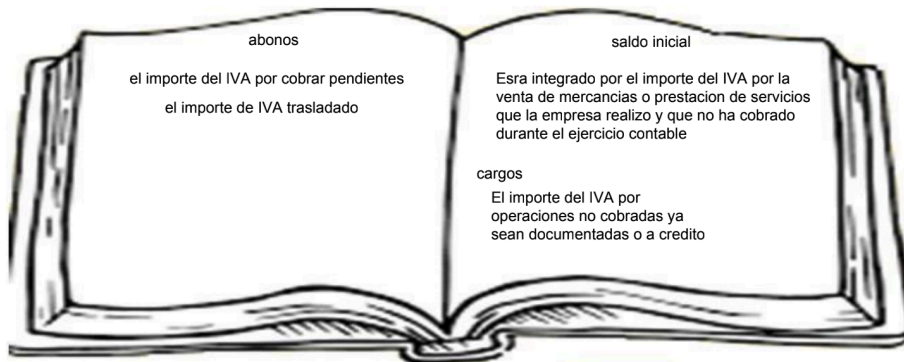
Finalidad Registrar el aumento y las disminuciones del Impuesto al Valor Agregado (IVA) que se cobre por la venta de mercancías o prestación de servicios durante el ejercicio.

Saldo Acreedor.

Clasificación Pasivo a corto plazo

Cuaderno de Trabajo

2180 IVA por trasladar

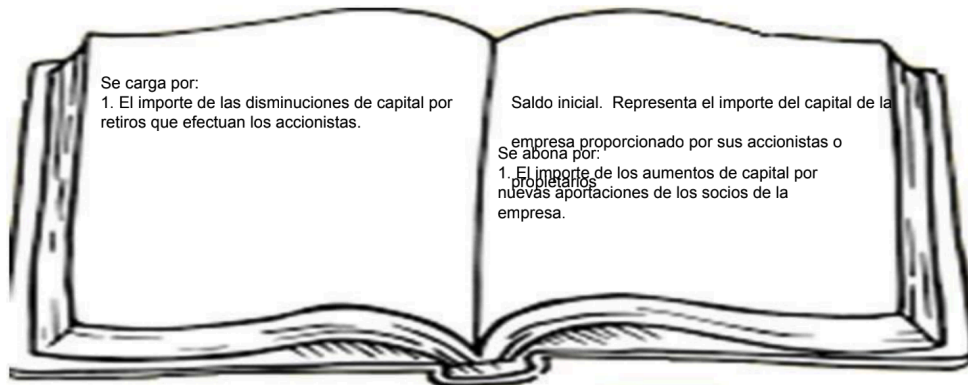


Finalidad Registrar el aumento y las disminuciones del IVA por operaciones pendientes de cobro de la empresa

Saldo Esta integrado por el importe de IVA pendiente de cobro al finalizar el ejercicio

Clasificación PASIVO A CORTO PLAZO

3100 Capital



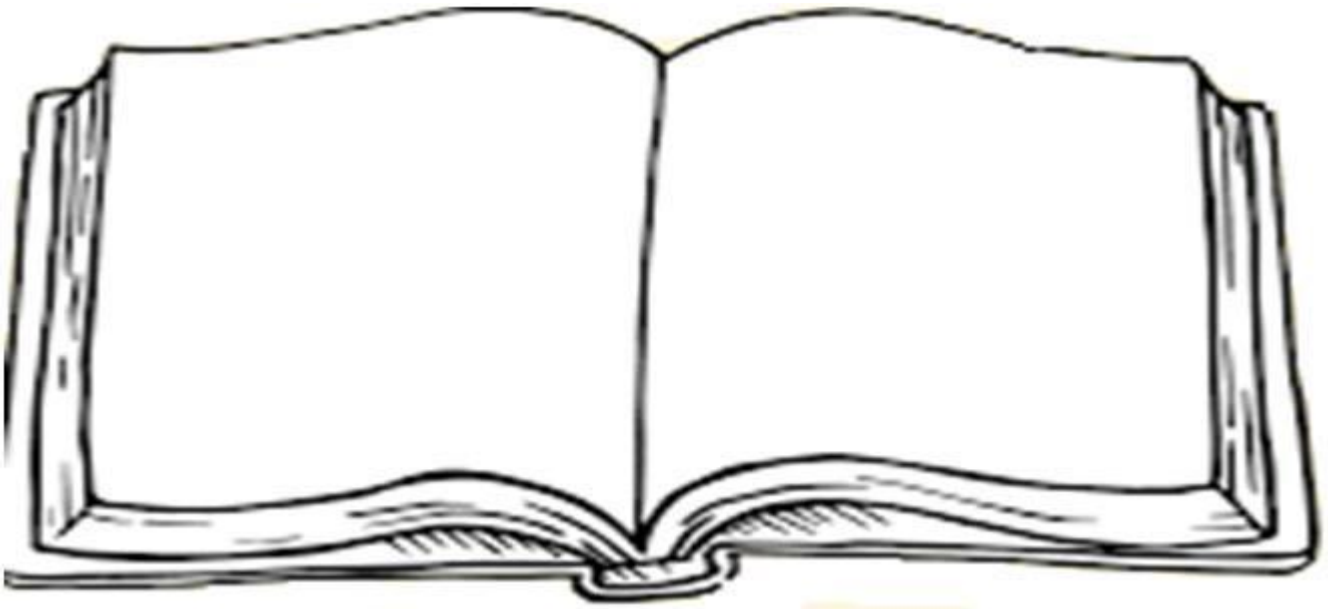
Finalidad Registrar los aumentos y disminuciones derivados de las aportaciones y retiros que efectúan los socios o accionistas de la empresa.

Saldo Acreedor

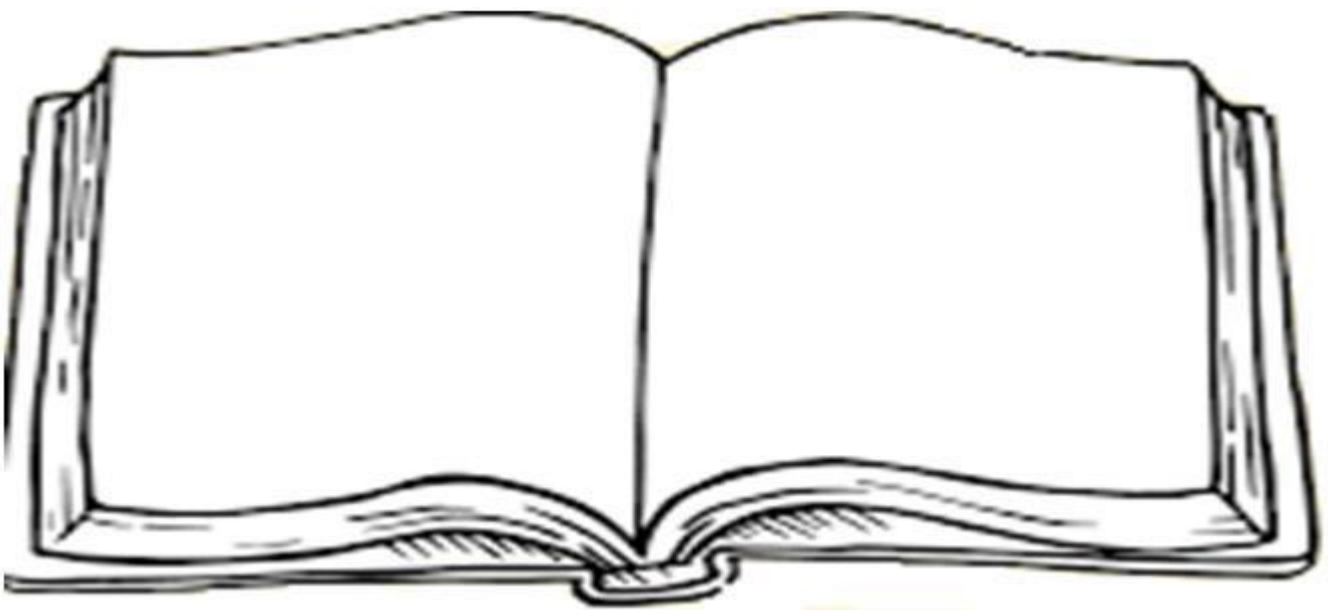
Clasificación Capital contable

Cuaderno de Trabajo

VENTAS

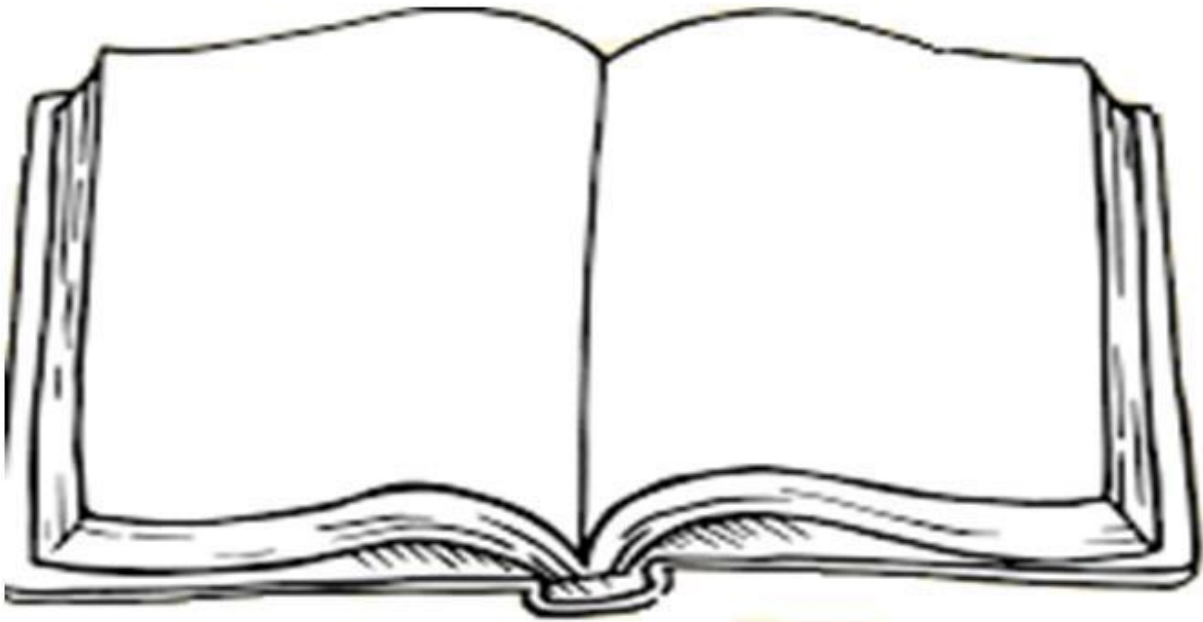


**DEVOLUCIONES, REBAJAS, DESCUENTOS, BONIFICACIONES SOBRE
VENTAS**

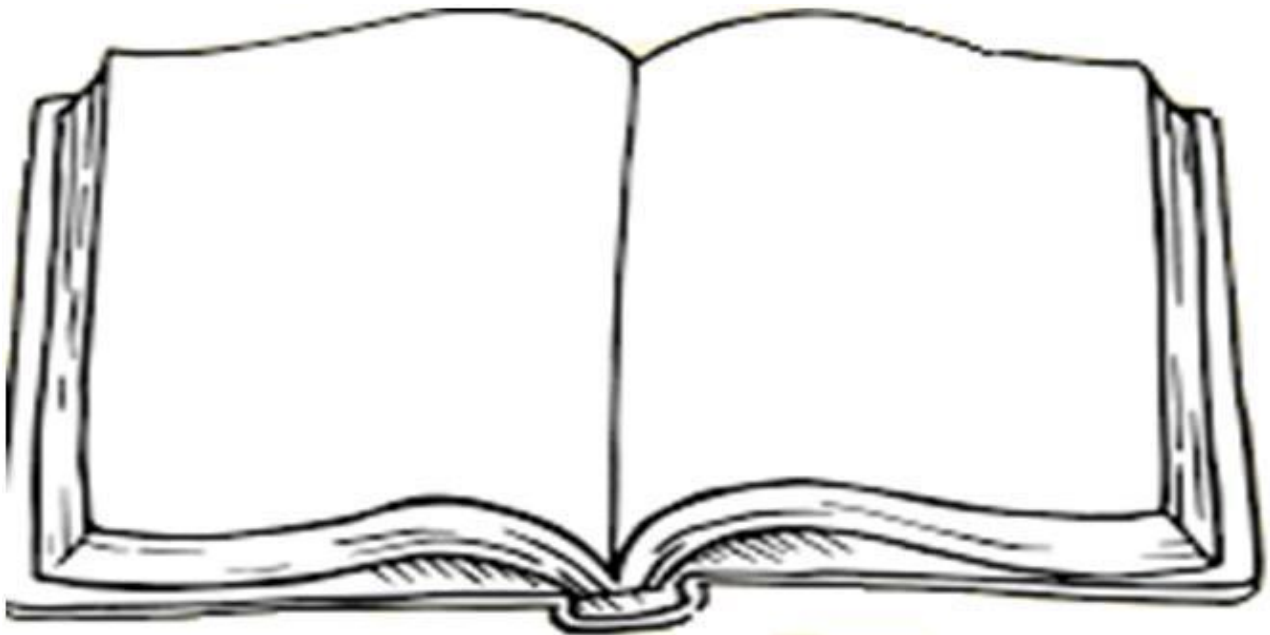


Cuaderno de Trabajo

COSTO DE VENTAS

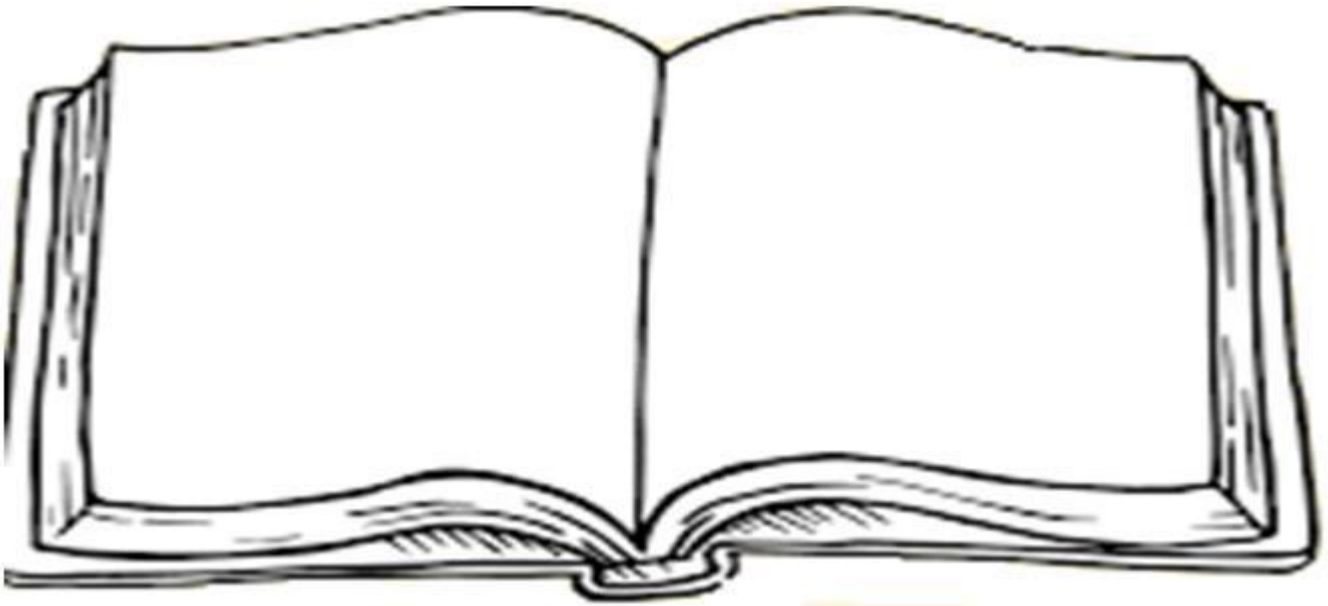


GASTOS DE VENTA

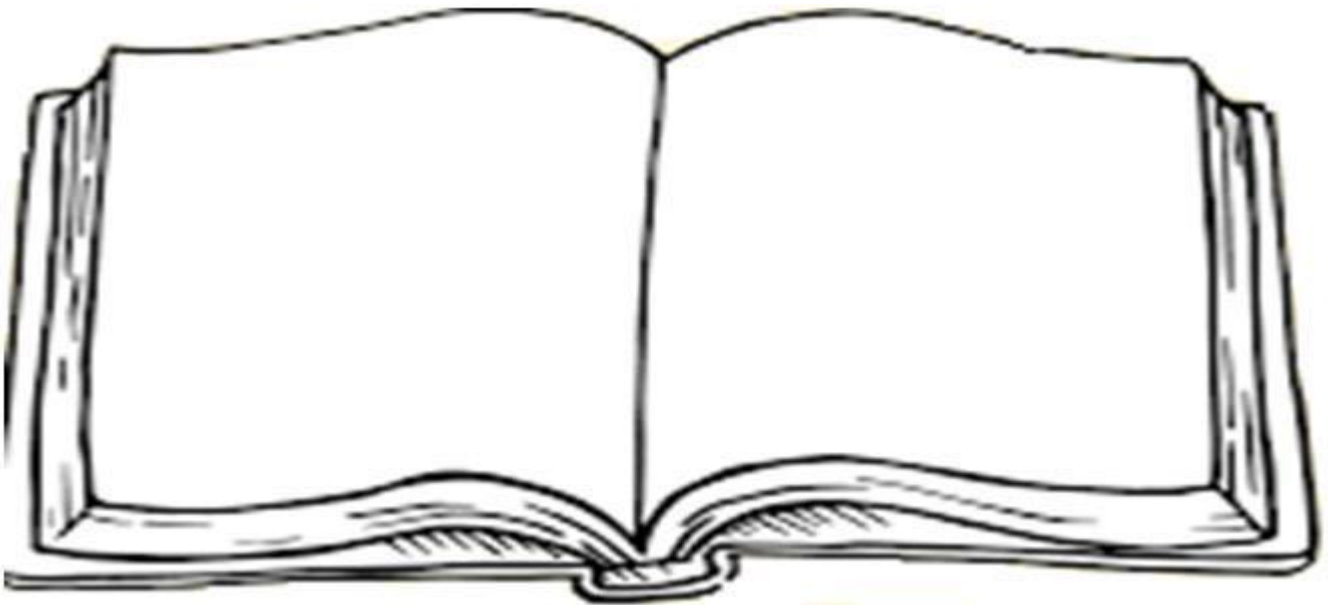


Cuaderno de Trabajo

GASTOS DE ADMINISTRACIÓN

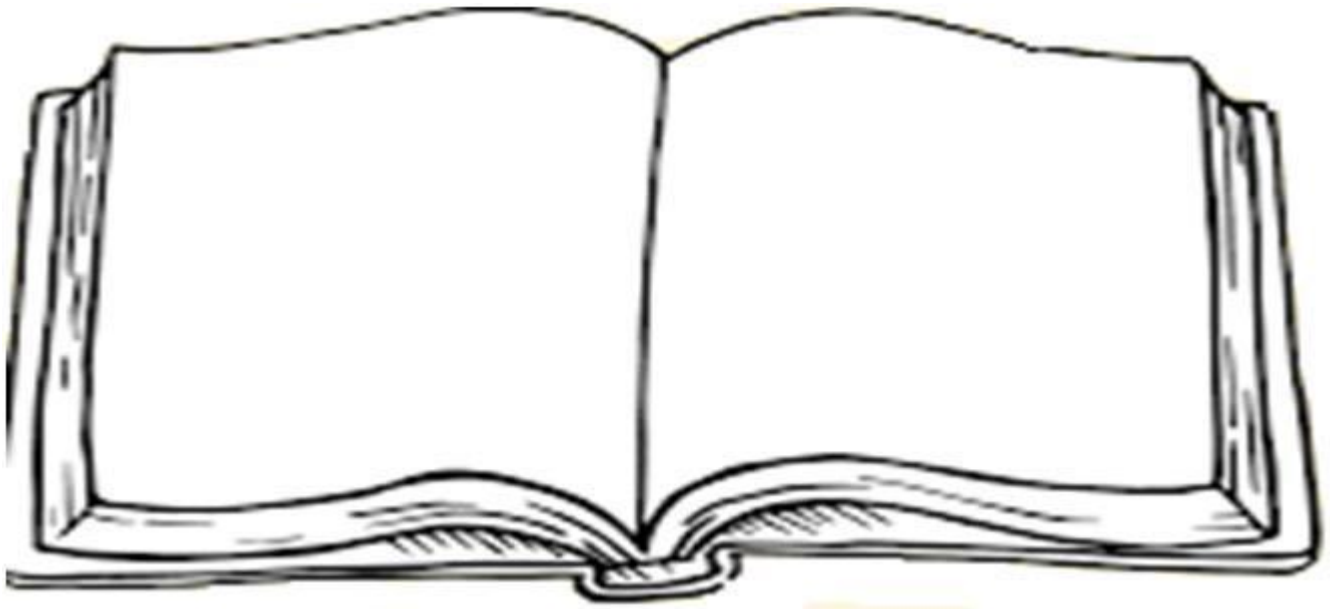


GASTOS FINANCIEROS

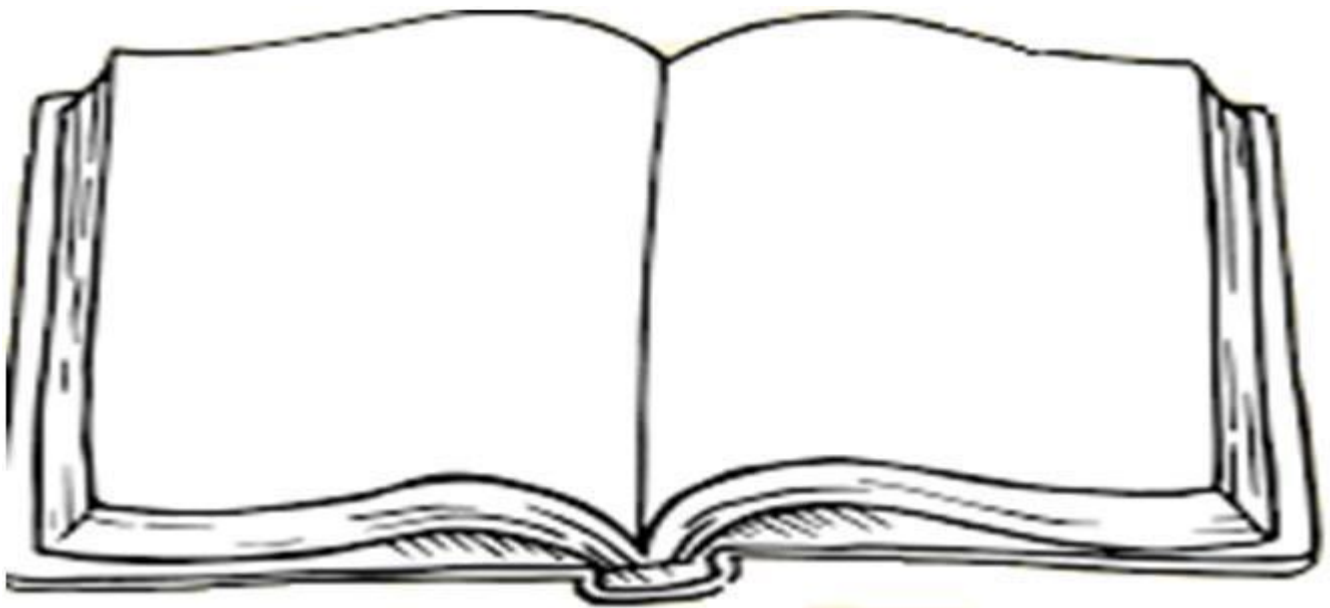


Cuaderno de Trabajo

OTROS PRODUCTOS

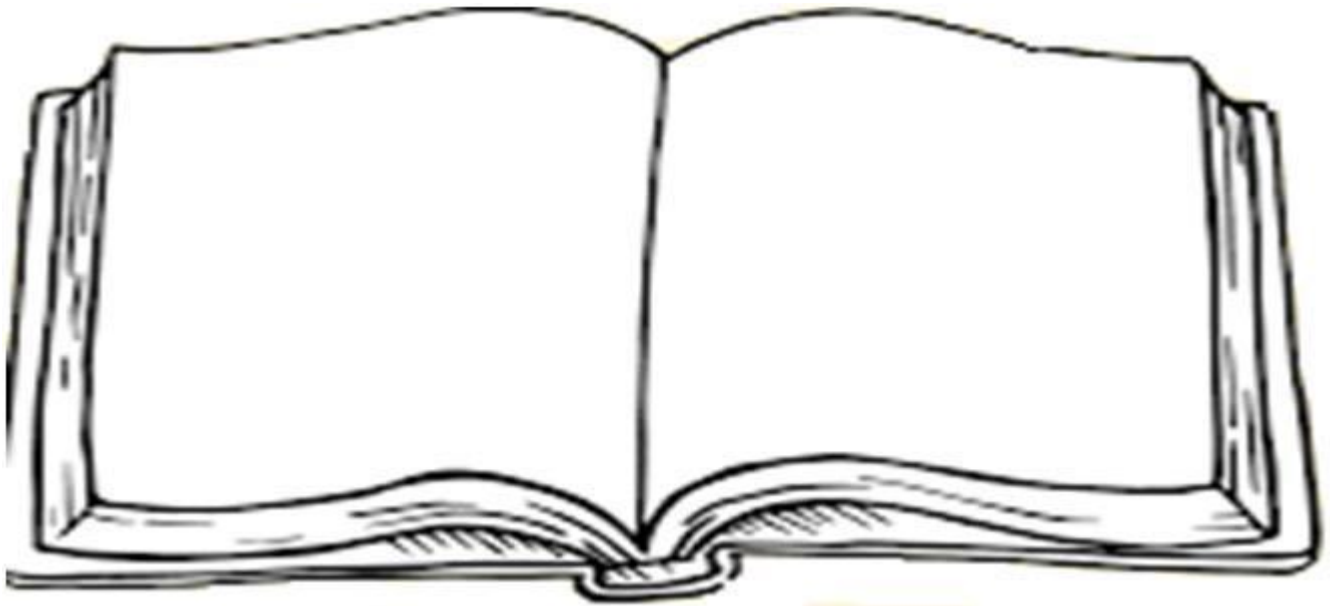


OTROS GASTOS



Cuaderno de Trabajo

PÉRDIDAS Y GANANCIAS



La contabilidad, es de suma importancia para las entidades, motivo por el cual cada una de ellas debe de llevar un estricto control de las operaciones que realizan día a día, que genera aprendizaje de comprensión y de memoria de las diferentes cuentas contables más comunes, para lo cual con diferentes estrategias didácticas lo alcanzarás.



Cuaderno de Trabajo

EVALUACIÓN CARGOS Y ABONOS DE CUENTAS CONTABLES:

Las siguientes cuentas contables se presentan en el Estado de Situación Financiera (Balance General), resume con tus propias palabras cuando se cargan y abonan cada una de ellas e investiga las cuentas contables mencionadas faltantes y coloca su clasificación y saldo correspondiente.

CUENTA CONTABLE	CARGOS	ABONOS	CLASIFICACIÓN Y SALDO
CAJA			
BANCOS			
CLIENTES			
DEUDORES DIVERSOS			
IVA ACREDITABLE			
IVA POR ACREDITAR			
ALMACÉN			
DOCUMENTOS POR COBRAR			
INVERSIONES TEMPORALES			

Cuaderno de Trabajo

ANTICIPO A PROVEEDORES			

CUENTA CONTABLE	CARGOS	ABONOS	CLASIFICACIÓN Y SALDO
TERRENO			
EDIFICIO			
EQUIPO DE COMPUTO			
EQUIPO DE REPARTO			
MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA			
DEPRECIACIONES			
GASTOS DE INSTALACIÓN			
GASTOS DE ORGANIZACIÓN			

Cuaderno de Trabajo

PATENTES Y MARCAS			
AMORTIZACIONES			
DEPÓSITOS EN GARANTÍA			

CUENTA CONTABLE	CARGOS	ABONOS	CLASIFICACIÓN Y SALDO
PROVEEDORES			
ACREEDORES DIVERSOS			
DOCUMENTOS POR PAGAR A CORTO PLAZO			
IVA TRASLADADO			
IMPUESTOS POR PAGAR			
HIPOTECAS			

Cuaderno de Trabajo

DOCUMENTOS POR PAGAR A LARGO PLAZO			
CAPITAL SOCIAL			
RESERVA LEGAL			
UTILIDAD DEL EJERCICIO			
PÉRDIDA DEL EJERCICIO			

EVALUACIÓN CARGOS Y ABONOS DE CUENTAS CONTABLES:

Las siguientes cuentas contables se presentan en el Estado de Resultados Integral, resume con tus propias palabras cuando se cargan y abonan cada una de ellas e investiga las cuentas contables faltantes y saldo correspondiente.



CUENTA CONTABLE	CARGO	ABONO	SALDO
VENTAS			
DEVOLUCIONES SOBRE VENTAS			
REBAJAS SOBRE VENTAS			

Cuaderno de Trabajo

DESCUENTOS SOBRE VENTAS			
OTROS PRODUCTOS			
PRODUCTOS FINANCIEROS			
COMPRAS			
GASTOS SOBRE COMPRAS			
DEVOLUCIONES SOBRE COMPRAS			
CUENTA CONTABLE	CARGO	ABONO	SALDO
REBAJAS SOBRE COMPRAS			
DESCUENTOS SOBRE COMPRAS			

Cuaderno de Trabajo

BONIFICACIONES SOBRE COMPRAS			
GASTOS DE VENTA			
GASTOS DE ADMINISTRACIÓN			
GASTOS FINANCIEROS			
OTROS GASTOS			
UTILIDAD DEL EJERCICIO			
PERDIDA DEL EJERCICIO			

Los movimientos o registros contables surgen de las operaciones que se realizan en las entidades y es por ello por lo que se debe de contar con los documentos mercantiles, mismos que analizamos más adelante, que avalan las operaciones ejecutadas. Pero esas operaciones pueden ser realizadas de diferentes maneras como por ejemplo pagadas al CONTADO; es decir que uno desembolsa dinero y eso ocasiona que se disminuya el dinero que uno tiene consigo. Y el concepto de FINANCIAMIENTO (crédito), es

Cuaderno de Trabajo

cuando la otra entidad con la que adquirimos algún bien nos dará algún tiempo para pagar y aumente su ganancia por los intereses que pudiesen llegar a cobrarnos. Y así hay diversas operaciones que se efectúan día a día y es por ello por lo que la Contabilidad nos ayuda a tener una guía de cuentas contables con las cuales su intención es tener un control de cada operación.

✚ EJERCICIO AUMENTOS Y DISMINUCIONES DE CUENTAS CONTABLES.

A continuación, se presentan una serie de oraciones y en la columna de Cuenta Contable tendrás que colocar cual es el nombre de la cuenta contable que afectas y agregarás un símbolo (+) si se está aumentando y un (-) si se está disminuyendo. (Toma en consideración que las operaciones van relacionadas en cada renglón).



OPERACIONES:	CUENTA CONTABLE	OPERACIONES:	CUENTA CONTABLE:
Cuando se tiene dinero en efectivo	CAJA (+)	Cuando se paga dinero en efectivo del que teníamos	CAJA (-)
Cuando se guarda dinero en una cuenta bancaria		Cuando se realiza un pago de la cuenta con una transferencia bancaria	
Se compra un Automóvil		Se vende el automóvil	
Se compra una computadora		Se da de baja la computadora por inservible	
Se compra un escritorio		Se vende el escritorio	
Le prestamos dinero a un compañero		Ese compañero nos adelanta un pago del préstamo.	
Compramos un Terrero		Vendemos ese terreno	
OPERACIONES:	CUENTA CONTABLE	OPERACIONES:	CUENTA CONTABLE:
Compramos un Edificio		Vendemos ese edificio	

Cuaderno de Trabajo

Comparamos una impresora		Damos de baja la impresora por inservible	
OJO. Tu jefe te presta dinero		Le PAGAS a tu jefe parte de la deuda	
A quien le compras de lo que vendes te lo financia		Le pagas a la persona que te financió la mercancía.	
Necesitas dinero y lo único que tienes es un automóvil, pero no lo deseas perder por completo aún.		Pagas a cuenta de tu automóvil	
El banco es el único que te puede prestar dinero		Le pagas al banco lo que te prestó	

El ejercicio que realizaste anteriormente te ayudará a comprender más claro las operaciones de las entidades mismas que pueden ser por una pequeña empresa y en donde solo existe un solo dueño y es conocido como: **PERSONA FÍSICA:** La entidad Persona Física se asume como una unidad de negocios independiente de su propietario con personalidad y capital contable propios, por lo que solo deben incluirse en la información financiera, los Activos, los Pasivos y el Capital Contable de todos los negocios que estén bajo el control de la Persona Física. (Primer Curso de Contabilidad, 2013) Y cuando la empresa está formada por varias personas, es decir, que existen varios dueños son llamadas: **PERSONAS MORALES:** La Persona Moral, tiene personalidad y capital contable o patrimonio contable propios distintos de los que ostentan las personas que lo constituyen y administran. Por tal razón, debe presentar información financiera en la que solo deben incluirse los activos, los pasivos y el capital o patrimonio contable de dicha entidad. (Eliás Lara Flores, Leticia Lara Ramírez, 2013)



EJERCICIO PERSONA FÍSICA:

Cuaderno de Trabajo

Completa la siguiente tabla con tus datos personales e imagina que deseas poner un negocio de ASESORÍA de las asignaturas en las que te consideras una eminencia (¿no lo has notado?) y eres capaz de darte a entender y que cuentas con el dinero necesario para adquirir lo necesario o faltante y en tu casa propia impartirás las asesorías.

Nombre completo iniciando por Apellido Paterno	
Fecha de Nacimiento	
Lugar de Nacimiento	
Número de Seguridad Social	
Domicilio Particular:	
Teléfono de casa:	
Teléfono celular	
Tipo de Sangre:	
LOS RENGLONES SIGUIENTES LO DETERMINAREMOS JUNTOS:	
Asignatura(s) a impartir:	
¿Qué necesitarías adquirir?	
¿Cuáles serían tus ingresos?	
¿Cómo decidirías cobrar? (hora, semana, mes, etc.)	
¿Calcula cuánto ganarías al MES?	
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC)	

Cuaderno de Trabajo

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP)

Concepto de Persona Física: La NIF A-2 menciona: se asume a la persona física como una unidad de negocios independiente de su propietario, con personalidad y capital contable propios, por lo que solo deben incluirse en la información financiera, los activos, los pasivos y el capital contable de todos los negocios que estén bajo el control de la persona física. (IMCP, 2017)

EJERCICIO: ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA (Balance General) DE PERSONA FÍSICA.

A continuación, realizaremos un listado de los bienes que tienes y son considerados de tu propiedad (Todo tipo de ropa y accesorios, muebles, aparatos electrónicos, etc.) y a un lado colocarás el monto más o menos del costo al que los adquiriste.



BIENES	MONTO	BIENES	MONTO

Ahora realiza la suma de TODOS los bienes que colocaste. \$ _____

Y si tienes alguna deuda pendiente ya sea que tus papás, familiares o amigos te hayan realizado algún préstamo de igual manera, coloca el monto en este espacio y si no tienes deudas coloca un CERO con número \$ _____

Y por último resta la totalidad de los bienes menos el monto de las deudas \$ _____

Ahora analicemos los montos totales antes clasificados:

El monto de los Bienes son considerados como **ACTIVOS**

El monto de las Deudas son considerados como los **PASIVOS**

Y la diferencia de los Bienes menos las deudas es el **CAPITAL CONTABLE**

Cuaderno de Trabajo

En las entidades se realiza algo parecido, los bienes son los **ACTIVOS**, y es todo lo que posee la empresa para llevar a cabo las funciones, y las deudas que son el **PASIVO** será el dinero que pida prestado para poder solventar algunos de los bienes que desee.

EJERCICIO. PERSONA MORAL:

Imagina que tú y un amigo tuyo desean poner un negocio de PAPELERÍA y tienen \$200,000 en total cada uno aportó \$100,000 y tienen varias ideas las cuales trataremos de organizar respondiendo el siguiente cuestionario:



1. ¿Cuánto puede costar comprar un terreno de aproximadamente 40m2 (<https://www.vivanuncios.com.mx/s-ventaterrenos/distrito-federal/casa+o+terreno+para+negocio/v1c3111008q0p1>) ?

2. ¿Si se compra el terreno cuando lo pagamos la factura a nombre de quien debe de estar realizada? ¿Y ya estará listo para poder fincar sobre el o se tendrá que realizar algún otro trámite?

3. ¿Cuándo se inicie la construcción cuanto me gastaré en ello?

4. ¿Cuándo se concluya la construcción ya podré iniciar mi negocio de papelería?

5. Podría ser mejor opción comprar un local. ¿Cuánto nos costaría aproximadamente?

6. ¿Si decidimos comprarlo al pagarlo ya estará listo para poner el negocio de la papelería? ¿Qué trámites tendremos que realizar antes de abrirlo?

7. Y una renta será una mejor opción considerando que solo cuento con \$200,000, ¿Cuánto me podría gastar con la renta de local (debo considerar que me pedirán por adelantado tal vez dos rentas), que ya debe de tener los permisos necesarios para poder usarlo y abrir mi papelería?

8. Ahora ¿qué necesito comprar de Muebles, Vitrinas, Medios de transporte, ¿etc.? Enlístalos y coloca un precio aproximado, si no te alcanza imagina que pides un préstamo.

Adquisiciones	Precio

Cuaderno de Trabajo

9. ¿Qué MERCANCÍA será la que necesito adquirir?, enlístala y coloca el precio aproximado.

Mercancía	Precio

10. ¿Cuánto dinero se ha gastado, en qué y cuánto les sobra?

Dinero Sobrante \$ _____

Muebles o Accesorios \$ _____

Mercancía \$ _____

Medios de Transporte \$ _____

Adaptaciones al local \$ _____ Préstamos

Solicitados \$ _____

Tus pagos fijos (sueldos, servicios, renta, etc) \$ _____

El Código Civil del Distrito Federal establece lo siguiente sobre las PERSONAS FÍSICAS:

Cuaderno de Trabajo

Artículo 22. La capacidad jurídica de las personas físicas se adquiere por el nacimiento y se pierde por la muerte; pero desde el momento en que un individuo es concebido, entra bajo la protección de la ley y se tiene por nacido para los efectos declarados en el presente Código.


Artículo 23. La minoría de edad, el estado de interdicción y demás incapacidades establecidas por la ley, son restricciones a la capacidad de ejercicios que no significa menoscabo a la dignidad de la persona ni a la integridad de la familia; los incapaces pueden ejercitar sus derechos o contraer obligaciones por medio de sus representantes.

Artículo 24. El mayor de edad tiene la facultad de disponer libremente de su persona y de sus bienes, salvo las limitaciones que establece la ley.

EJERCICIO DE INVESTIGACIÓN:

¿Qué se menciona en el Código Civil del Distrito Federal referente a las PERSONAS MORALES referente al ejercicio anterior?



 EJERCICIO. Te autoevaluaras sobre las cuentas contables cuándo se cargan y cuándo se abonan. En cada renglón se menciona una oración que simula una operación de las Entidades y anotarás la cuenta o cuentas contables correspondientes según sea el caso.



OPERACIÓN	CARGO	ABONO
Se tiene dinero en efectivo y se deposita en el banco		
Se paga dinero en efectivo para comprar copias		
Se compra mercancía y se paga en efectivo		
Se compra mercancía y se paga con cheque		

Cuaderno de Trabajo

Se compra mercancía y se paga firmando un pagaré		
Se compra mercancía y se paga firmando una letra de cambio		
Se paga parte de la deuda de la mercancía pagada con pagaré		
Se paga parte de la deuda de la mercancía pagada con letra de cambio		
Se compra un automóvil y se paga con cheque		
Se compra una moto y se paga con un pagaré		



OPERACIÓN	CARGO	ABONO
Se paga parte de la deuda de la moto comprada con pagaré		
Se compra un escritorio a crédito a la palabra		
Se paga parte de la deuda del escritorio pagada a crédito a la palabra		
Se compra mercancía a crédito a la palabra		
Se paga parte de la deuda de la mercancía pagada a crédito a la palabra		
Se pide un préstamo bancario y se deposita en la cuenta de cheques		
Se paga parte de la deuda del préstamo bancario con un cheque		
Se presta dinero a un empleado y se le da un cheque		
El empleado nos paga parte de su deuda y nos entrega un cheque		

Cuaderno de Trabajo

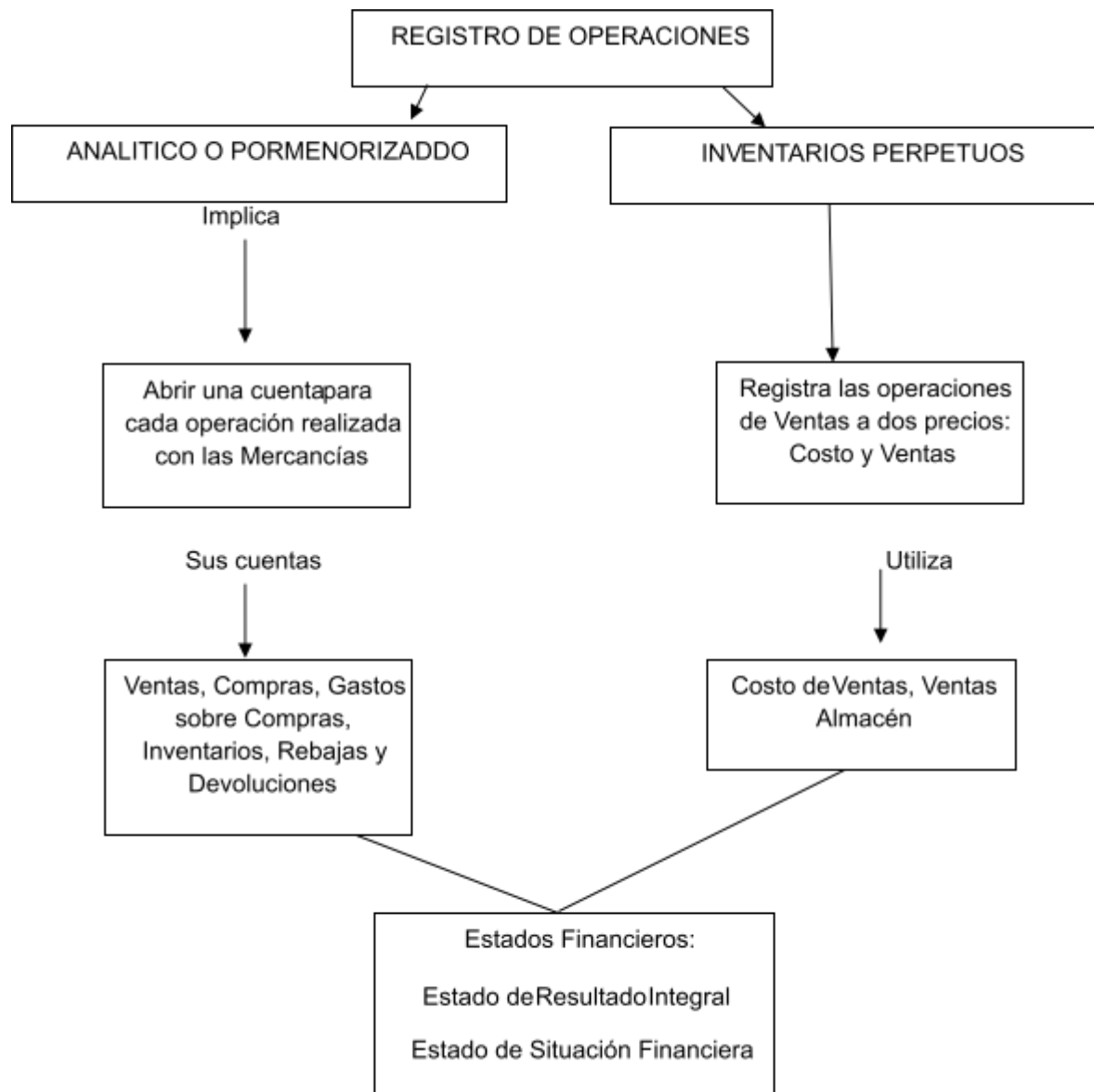
Se vende mercancía al contado		
Se vende mercancía a crédito a la palabra		
Se pagan fletes por la mercancía adquirida		
Se pagan sueldos con cheque		
Se pagan boletos de avión con cheque		
Se compra alfombra con cheque		
Se engargolan cuadernos y se paga en efectivo		
Se inicia la empresa con dos socios y con inventario de mercancía para vender		
Se paga curso de capacitación a los empleados con cheque		
El proveedor nos deposita en el banco por bonificación mercancía		
El cliente nos devuelve mercancía y entregamos cheque		

MÉTODO DE INVENTARIOS PERPETUOS y MÉTODO ANÁLITICO O PORMENORIZADO.

Hay dos métodos de registro de contabilidad para el control de las mercancías

-  Inventarios Perpetuos y
-  Analítico o Pormenorizado

Cuaderno de Trabajo



REGISTROS CONTABLES CON MÉTODO DE INVENTARIOS PERPETUOS

Al finalizar el mes las entidades tienen que obtener un resumen final de las operaciones que se efectuaron con base a algún Método Contable elegido con la intención de determinar los Estados Financieros: Estado de Resultado Integral y Estado de Situación Financiera, Los ejercicios que realizaremos primero serán con el método de Inventarios Perpetuos.

LA FÓRMULA DE ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA (Balance General) es la siguiente:

Cuaderno de Trabajo

$$\text{ACTIVO} = \text{PASIVO} + \text{CAPITAL CONTABLE}$$

Al sustituir valores numéricos en cada concepto quedaría de la siguiente manera:

$$1,000,000 \text{ (Activo)} = 100,000 \text{ (Pasivo)} + 900,000 \text{ (Capital Contable)}$$

Y con ello se cumple la fórmula del Estado de Situación Financiera igualándose las cantidades de cada lado es decir Activo = 1,000,000 y la suma de Pasivo mas Capital Contable = 1,000,000

EJERCICIO de Fórmula de Estado de Situación Financiera (Balance General):



En los espacios en blanco de cada renglón, calcula el importe que corresponda para cumplir con la fórmula del Estado de Situación Financiera

ACTIVO	PASIVO	CAPITAL CONTABLE
100,000		50,000
	150,000	500,000
1,000,000	50,000	
600,000		500,000
	280,000	1,000,000
800,000	100,000	
2,000,000		1,850,000
	20,000	500,000
5,000,000		5,000,000
	250,000	1,500,000

El ejercicio antes realizado resume los movimientos ocasionados en las entidades, es decir, las operaciones que las entidades realizan día a día y logran determinar el llamado Estado Financiero “Estado de Situación Financiera” (Balance General), y lo que debemos aprender es a determinar los movimientos totales de los Activos, los Pasivos y el Capital Contable.

EJERCICIO 1. RAYADO DIARIO:

Cuaderno de Trabajo

RAYADO DIARIO

CUENTA CONTABLE	PARCIAL	DEBE	HABER
SUMAS IGUALES			

4. La empresa compra una computadora \$20,000 y lo queda a deber firmando un pagaré

RAYADO DIARIO

CUENTA CONTABLE	PARCIAL	DEBE	HABER
SUMAS IGUAL ES			

5. La empresa compra una silla ejecutiva \$5,000 y lo paga firmando un pagaré

RAYADO DIARIO

CUENTA CONTABLE	PARCIAL	DEBE	HABER

Cuaderno de Trabajo

SUMAS IGUAL ES			

9. La empresa compra papelería \$5,000 y paga con un cheque

RAYADO DIARIO

CUENTA CONTABLE	PARCIAL	DEBE	HABER
SUMAS IGUAL ES			

10. La empresa compra una impresora \$3,500 y paga con cheque

RAYADO DIARIO

CUENTA CONTABLE	PARCIAL	DEBE	HABER
SUMAS IGUAL ES			

EJERCICIO 2. RAYADO DIARIO Y ESQUEMAS DE MAYOR CON IVA



La empresa "EJERCICIO 2, SA de CV" su giro es la venta de muebles para oficina e inicia operaciones de la siguiente manera:

1. El 03 de enero del presente año, dos socios Ricardo Juárez Sabin y Carlos Guillen Rosales aportan cada uno \$500,000 en efectivo, mismos que deciden abrir una cuenta bancaria en Banco Bancomer el mismo día.

Cuaderno de Trabajo

2. El 18 de enero, compran mercancía para vender: 10 escritorios c/u \$10,000 más IVA, 5 archiveros c/u \$500 más IVA, 8 sillas ejecutivas c/u \$1,500 más IVA, 6 Libreros c/u \$3,000 más IVA, 4 botes de basura c/u \$800 más IVA y todo lo adquieren en la empresa Muebles Finos, SA de CV realizan una transferencia bancaria a la empresa
3. El 25 de enero, se pide un préstamo bancario a Banco Santander por \$300,00 y los depositan en la cuenta de cheques de Bancomer

Realiza los registros en el formato de Rayado Diario y Esquemas de Mayor:

Cuaderno de Trabajo

PASE DE RAYADO DIARIO A ESQUEMAS DE MAYOR

Después de realizar el registro en el rayado diario se debe de realizar el esquema de mayor, el cual es solo didáctico para lograr nuestro aprendizaje, pero en la Contabilidad se lleva el Libro Mayor.

Cuenta Contable	
Cargos o Debe	Abonos o Haber
"Movimientos Debe"	"Movimientos Haber"
Saldo Deudor	Saldo Acreedor

Cuenta Contable: Es la asignación de la cuenta que será afectada por la operación realizada por la Entidad.

Cargos o Debe. Son los registros del Rayado Diario anotadas en la columna del DEBE

Abonos o Haber. Son los registros del Rayado Diario anotadas en la columna del HABER

Movimiento Debe. Es la suma de todos los Cargos o Debe mencionados en el Rayado Diario

Movimiento Haber. Es la suma de todos los Abonos o Haber mencionados en el Rayado Diario

Saldo Debe. Es la diferencia de los movimientos Debe menos el movimiento haber siempre y cuando el Debe o Cargos son mayores

Saldo Haber. Es la diferencia de los movimientos Debe menos el movimiento Haber siempre y cuando el Haber o Abonos son mayores

Ejemplo:

RAYADO DIARIO						Operación
número _____						
					BANCOS	CAPITAL SOCIAL
Fecha	Cuenta	Parcial	Debe	Haber	1) 500,000	
05/01/2018	<u>Bancos</u>		500,000		500,000	
	Santander	500,000			500,000	
	<u>Capital Social</u>			500,000		
	Socio 1	250,000				
	Socio 2	250,000				

Cuaderno de Trabajo

	* Inicio de operaciones		
--	-------------------------	--	--

500,000 (1
500,000
500,000

OT. Estudios Técnicos Especializados en Contabilidad con Informática

M.C.E. Ivonne Yuriria Pérez Espinosa

EJERCICIO 3. ESQUEMA DE MAYOR: Pasar el ejercicio 1 (Los diez ejercicios de Rayado Diario ANTES REALIZADOS) a Esquemas de Mayor

Cuaderno de Trabajo

EJERCICIO 4. PASAR A ESQUEMA DE MAYOR el ejercicio 2 (las tres operaciones realizadas en el Rayado Diario) antes realizado

ESQUEMAS DE MAYOR

NOMBRE Y FIRMA del Alumno

M.C.E. IVONNE YURIRIA PÉREZ ESPINOSA

Cuaderno de Trabajo

ELABORADO

REVISADO

EJERCICIO 5. RAYADO DIARIO Y ESQUEMAS DE MAYOR.

La empresa “EJERCICIO 5, SA de CV” su giro es la venta de artículos para fiestas infantiles e inicia operaciones de la siguiente manera:

1. El 03 de febrero del presente año, dos socios Sandra Ramírez Lora y Oscar Robles Salgado aportan cada uno \$340,000 en efectivo, mismos que deciden abrir una cuenta bancaria en Banco Banamex el mismo día con la totalidad del dinero.
2. El 18 de febrero, compran mercancía para vender: 50 piñatas c/u \$100 más IVA, 25 bolsas de pelotas c/u \$80 más IVA, 300 gorros de fiesta c/u \$1 más IVA, 260 Globos metálicos c/u \$15 más IVA, 400 bolsas de dulces c/u \$10 más IVA y todo lo adquieren en la empresa Mi Gran Fiesta, SA de CV realizan una transferencia bancaria a la empresa
3. El 25 de febrero, se compra una computadora HP \$20,000 más IVA a la empresa Office Max, SA de CV y se realiza un cheque de Banamex

Realiza los registros de Rayado Diario y Esquemas de mayor a Continuación:

EJERCICIO 6. RAYADO DIARIO Y ESQUEMAS DE MAYOR.

La empresa “EJERCICIO 6, SA de CV” su giro es la venta de cartuchos para tinta de impresoras e inicia operaciones de la siguiente manera:

1. El 03 de marzo del presente año, dos socios Sergio Roa Luz y Cinthya Reyes Salmero aportan cada uno \$200,000 en efectivo, mismos que deciden abrir una cuenta bancaria en Banco Santander el mismo día con la totalidad del dinero.
2. El 18 de marzo, compran mercancía para vender: 10 cartuchos HP c/u \$150 más IVA, 25 cartuchos Acer c/u \$80 más IVA, 30 cartuchos Toshiba c/u \$190 más IVA, 26 cartuchos Samsung c/u \$130 más IVA, todo lo adquieren en la empresa Miles de Tintas, SA de CV, realizan una transferencia bancaria a la empresa
3. El 25 de marzo, se compra una automóvil Sedan Nissan \$100,000 más IVA a la empresa Autos Seminuevos, SA de CV y se realiza un cheque de Santander

Realiza los registros de Rayado Diario y Esquemas de mayor a Continuación:

Cuaderno de Trabajo

SUMAS IGUALES					

ESQUEMAS DE MAYOR

Cuaderno de Trabajo

NOMBRE Y FIRMA del Alumno

M.C.E. IVONNE YURIRIA PÉREZ ESPINOSA

ELABORADO

REVISADO

RAYADO DIARIO

Nombre y Firma del Alumno

M.C.E. IVONNE YURIRIA PÉREZ
ESPINOSA

ELABORADO

REVISADO

FECHA	NO.	CUENTA CONTABLE	PARCIAL	DEBE	HABER

Cuaderno de Trabajo

NOMBRE Y FIRMA del Alumno

M.C.E. IVONNE YURIRIA PÉREZ ESPINOSA

ELABORADO

REVISADO

Cuaderno de Trabajo

PASE DE ESQUEMAS DE MAYOR A BALANZA DE COMPROBACIÓN

Como ya vimos el primer formato que realizamos fue el Rayado Diario o Libro Diario y los movimientos registrados en ese formato lo pasamos a Esquemas de Mayor o Libro Mayor y ahora pasaremos los movimientos del Esquema de Mayor a la Balanza de Comprobación en la cual determinaremos si los movimientos que pasamos del primer al segundo formato son correctos y para comprobarlo las sumas que se determinan al finalizar la Balanza de Comprobación tendrán que ser iguales las dos primeras columnas así como las dos últimas. Veamos el procedimiento.

Ejemplo:

RAYADO DIARIO

Fecha	Cuenta	Parcial	Debe	Haber
05/01/2018	Bancos		500,000	
	Santander	500,000		
	Capital Social			500,000
	Socio 1	250,000		
	Socio 2	250,000		
	* Inicio de operaciones			

ESQUEMAS DE MAYOR

	500,000		500,000	
	500,000		500,000	BANCOS
SOCIAL	500,000		500,000	CAPITAL
(1)				1)

BALANZA DE COMPROBACIÓN

Cuaderno de Trabajo

CUENTA	MOVIMIENTOS		SALDOS	
	DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
BANCOS	500,000.00		500,000.00	
CAPITAL SOCIAL		500,000.00		500,000.00
SUMAS	500,000.00	500,000.00	500,000.00	500,000.00

EJERCICIO. DE ESQUEMA DE MAYOR A BALANZA DE COMPROBACIÓN.



Pasa los ejercicios antes realizados a Balanza de Comprobación del ejercicio 2, 5 y 6

BALANZA DE COMPROBACIÓN

CLASIFICACIÓN	CUENTA CONTABLE	MOVIMIENTOS		SALDOS	
		DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
SUMAS IGUALES		\$	\$	\$	\$

Cuaderno de Trabajo

SUMAS IGUALES	\$	\$	\$

PASE DE BALANZA DE COMPROBACIÓN A BALANCE GENERAL

Uno de los principales Estados Financieros es el Balance General o también llamado Estado de Posición Financiera y se realiza de la siguiente manera: Tomando como base las cuentas mencionadas en la balanza de comprobación se clasifican las cuentas correspondientes a este documento y se colocan en el rubro correcto.

Ejemplo:

BALANZA DE COMPROBACIÓN

CUENTA	MOVIMIENTOS		SA LDOS	
	DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
BANCOS	500,000.00		500,000.00	
CAPITAL SOCIAL		500,000.00		500,000.00
SUMAS	500,000.00	500,000.00	500,000.00	500,000.00


Cuaderno de Trabajo

BALANCE GENERAL

NOMBRE DE LA EMPRESA _____ FECHA _____
CORRESPONDIENTE _____ CIFRAS EXPRESADAS EN: _____

ACTIVO		PASIVO	
CIRCULANTE		CORTO PLAZO	
Bancos	<u>500,000.00</u>		
		SUMA CORTO	
SUMA CIRCULANTE	500,000.00	PLAZO	
		LARGO PLAZO \$	
NO CIRCULANTE			
\$		SUMA LARGO	
		PLAZO	\$
SUMA NO CIRCULANTE	\$	SUMA PASIVO	\$ -
		CAPITAL CONTABLE	
		Capital Social	500,000.00
SUMA ACTIVO	<u>\$500,000.00</u>	Suma Pasivo + Capital Contable	<u>\$500,000.00</u>

Cuaderno de Trabajo

 **EJERCICIO BALANCE GENERAL.** Pasar los ejercicios de balanza de comprobación a balance general de los ejercicios 2,5 y 6



BALANCE GENERAL

ACTIVO

CIRCULANTE

SUMA CIRCULANTE

NO CIRCULANTE

SUMA NO CIRCULANTE

PASIVO

CORTO PLAZO

SUMA CORTO
PLAZO

LARGO PLAZO

SUMA LARGO
PLAZO
SUMA PASIVO

CAPITAL CONTABLE

Cuaderno de Trabajo

SUMA ACTIVO

Suma Pasivo + Capital Contable

BALANCE GENERAL

ACTIVO

CIRCULANTE

SUMA CIRCULANTE

NO CIRCULANTE

SUMA NO CIRCULANTE

PASIVO

CORTO PLAZO

SUMA CORTO
PLAZO

LARGO PLAZO

SUMA LARGO
PLAZO

SUMA PASIVO

Cuaderno de Trabajo

CAPITAL CONTABLE

SUMA ACTIVO

Suma Pasivo + Capital Contable

BALANCE GENERAL

ACTIVO

CIRCULANTE

SUMA CIRCULANTE

PASIVO

CORTO PLAZO

SUMA CORTO
PLAZO

Cuaderno de Trabajo

NO CIRCULANTE

LARGO PLAZO

SUMA NO CIRCULANTE

SUMA LARGO

PLAZO

SUMA PASIVO

CAPITAL CONTABLE

SUMA ACTIVO

Suma Pasivo + Capital Contable

ESTADO DE RESULTADOS

Es emitido por las entidades lucrativas, y está integrado básicamente por los siguientes elementos: a) Ventas o Ingresos, Costos y Gastos, b) Utilidad o Pérdida neta, c) Otros Resultados Integrales y d) Resultado Integral (NIF, 2017 A-5).

Su formato es:

$$\text{Ventas} - \text{Costo de Ventas} = \text{Resultado en Ventas} - \text{Gastos Generales} - \text{Otros Gastos} + \text{Otros Ingresos} = \text{Resultado Integral de Financiamiento} - \text{Gastos Financieros} + \text{Productos Financieros} = \text{Utilidad del Ejercicio antes de Impuestos}$$

MÉTODO ANÁLITICO O PORMENORIZADO

Es aquel por virtud del cual es posible conocer en detalle el valor de los elementos que participan en la transacción de las mercancías (Elizondo, 2006). La cuenta de Mercancías es desglosada en un número de cuentas que tienen que ver con las operaciones que con ella se realizan, dando como resultado la aparición de los siguientes conceptos:

OT. Estudios Técnicos Especializados en Contabilidad con Informática

INVENTARIOS	INICIAL
-------------	---------

M.C.E. Ivonne Yuriria Pérez Espinosa

Page 77

Cuaderno de Trabajo

FINAL

MERCANCIAS COMPRAS

GASTOS SOBRE COMPRAS

DEVOLUCIONES SOBRE COMPRAS

DESCUENTOS SOBRE COMPRAS

REBAJAS SOBRE COMPRAS

VENTAS

DEVOLUCIONES SOBRE VENTAS

DESCUENTOS SOBRE VENTAS

REBAJAS SOBRE VENTAS

CUENTAS CONTABLES DEL MÉTODO ANÁLITICO O PORMENORIZADO

INVENTARIO INICIAL. Mercancías al inicio del ejercicio

INVENTARIO FINAL. Mercancías al final del ejercicio.

COMPRAS. Compra de mercancías

GASTOS SOBRE COMPRAS. Gastos ocasionados por el traslado de la mercancía al almacén

DEVOLUCIONES SOBRE COMPRAS. Importe de las mercancías que se devuelven a los proveedores.

DESCUENTOS SOBRE COMPRAS. Descuento que realizan los proveedores.

REBAJAS SOBRE COMPRAS. Rebajas que realizan los proveedores.

VENTAS. Ventas de mercancías a los clientes

DEVOLUCIONES SOBRE VENTAS. Devoluciones de las mercancías que los clientes realizan

DESCUENTOS SOBRE VENTAS. Importe de descuentos, que se realiza a los clientes

REBAJAS SOBRE VENTAS. Importe de rebajas, que se realiza a los clientes

FORMATO PARA ESTADO DE RESULTADOS DEL MÉTODO ANALITICO O PORMENORIZADO:

VENTAS \$

DEVOLUCIONES S/VENTAS \$

Cuaderno de Trabajo

DESCUENTOS SOBRE VENTAS	\$			
REBAJAS SOBRE VENTAS	\$	\$		
VENTAS NETAS				\$
<u>COSTO DE LA MERCANCIA</u>				
INVENTARIO INICIAL		\$		
COMPRAS	\$			
GASTOS SOBRE COMPRAS	\$	\$		
REBAJAS SOBRE COMPRAS	\$			
DEVOLUCIONES S/COMPRAS	\$			
DESCUENTOS SOBRE COMPRAS	\$	\$		
COMPRAS NETAS				\$
INVENTARIO FINAL				
COSTO DE VENTAS				.
UTILIDAD BRUTA				4
<u>GASTOS DE OPERACIÓN</u>				
GASTOS DE VENTA	\$			
GASTOS DE ADMINISTRACION	\$	\$		
GASTOS FINANCIEROS	\$			
PRODUCTOS FINANCIEROS	\$	\$		
Nombre de la empresa ESTADO DE RESULTADOS DEL _____ AL _____ DE 20_____				
UTILIDAD DE OPERACIÓN				\$
OTROS GASTOS	\$			
OTROS PRODUCTOS	\$	\$		\$
UTILIDAD DEL EJERCICIO				
ISR 30%	\$			
PTU 10%	\$			\$
				\$
UTILIDAD DESPUES DE IMPUESTOS Y PTU				

FÓRMULAS:

Cuaderno de Trabajo

Ventas Netas = Ventas – (Devoluciones s/ventas+ Rebajas s/ventas+ Descuentos s/ventas)

Compras Totales = Compras + Gastos sobre Compras

Compras Netas = Compras Totales – (Dev s/compras + Desc s/compras + Reb s/compras)

Costo de Ventas = Inventario Inicial + Compras Netas – Inventario Final

Utilidad Bruta = Ventas Netas – Costo de Ventas

Utilidad de Operación = Utilidad Bruta – ((Gtos de Vta + Gtos de Adom) + (Gtos Fin. – Prod Fin.))

Utilidad o Pérdida del Ejercicio = Utilidad de Operación – (Otros Gastos – Otros Productos)

Utilidad después de Impuestos = Ut del ejercicio – ((Ut del ejercicio * 30%) + (Ut del ejercicio * 10%))

EJERCICIO 1. MÉTODO ANÁLITICO O PORMENORIZADO

A continuación se presenta un listado de operaciones mismas que resolveremos juntos en el salón de clases: Rayado Diario, Esquemas de Mayor, Balanza de Comprobación, Estado de Resultados y Balance General. NOTA. SALDO FINAL \$368,000



OPERACIONES:

1. El 05 de Enero del año pasado la Empresa X, SA de CV inicia operaciones de la siguiente manera: Laura Segura Ocampo Aporta \$1,000,000 en efectivo y Saúl _Rincón Guadarrama aporta mercancía que es considerada como inventario Inicial por \$300,000.
2. El 07 de Febrero del año pasado, se abre una cuenta bancaria en Banco Banorte por \$900,000
3. El 10 de marzo del año pasado, Se compran mercancías para vender por \$100,000 más IVA y se paga con un cheque a la empresa De Todo un Poco, SA de CV el 50% de la deuda y por el resto se queda a deber a la palabra a la misma empresa
4. El 18 de abril del año pasado, se pagan fletes de la mercancía antes adquirida por \$3,000 más IVA y se paga con cheque a la empresa Transportes López, SA de CV
5. El 10 de mayo del año pasado, se compra un escritorio a crédito a la palabra a la empresa Office Depot, SA de CV por \$15,000 más IVA
6. El 20 de Junio del año pasado, se realizó una venta de mercancías por \$70,000 más IVA y el cliente nos realizó una transferencia bancaria.
7. El 02 de julio del año pasado, devolvimos mercancía a nuestro proveedor por \$2,000 más IVA mismo importe que nos depósito en la cuenta bancaria.
8. El 17 de agosto del año pasado, el cliente nos devolvió mercancía por \$5,000 más IVA mismos que le entregamos con cheque.
9. El 12 de septiembre del año pasado, pagamos sueldos del departamento de administración por \$10,000 mismos que pagamos con cheque al Sr. Jorge Frías Juárez
10. El 15 de octubre del año pasado, se pagaron cursos de capacitación del departamento de ventas por \$3,000 más IVA y se pagó con cheque

Cuaderno de Trabajo

11. El 20 de noviembre del año pasado, se efectúa un préstamo a un empleado de la empresa a Emanuel Matta con cheque por \$2,000
12. El 05 de diciembre del año pasado, se liquida la deuda con el proveedor De Todo un Poco, SA de CV y se entrega cheque
13. El 15 de diciembre del año pasado, se remodela el local por \$22,000 más IVA con la empresa Cambiando tu Casa, SA de CV, se paga el 20% con cheque y por el resto se queda a deber
14. El 20 de diciembre del año pasado, se solicitó un préstamo bancario al Banco IXE por \$200,000 mismos que se depositan en el banco

Cuaderno de Trabajo

RAYADO DIARIO

SUMAS IGUALES					

Nombre y Firma del Alumno

M.C.E. IVONNE YURIRIA PÉREZ ESPINOSA

FECHA	NO.	CUENTA CONTABLE	PARCIAL	DEBE	HABER

ELABORADO

REVISADO

Cuaderno de Trabajo

RAYADO DIARIO

SUMAS IGUALES					

Nombre y Firma del Alumno

M.C.E. IVONNE YURIRIA PÉREZ ESPINOSA

ELABORADO

REVISADO

Cuaderno de Trabajo

ESQUEMAS DE MAYOR

NOMBRE Y FIRMA del Alumno

M.C.E. IVONNE YURIRIA PÉREZ ESPINOSA

Cuaderno de Trabajo

ELABORADO

REVISADO

ESQUEMAS DE MAYOR

Cuaderno de Trabajo

NOMBRE Y FIRMA del Alumno

M.C.E. IVONNE YURIRIA PÉREZ ESPINOSA

ELABORADO

REVISADO

ESQUEMAS DE MAYOR

BALANZA DE COMPROBACIÓN

CLASIFICACIÓN	CUENTA CONTABLE	MOVIMIENTOS		SALDO	
		DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR

Cuaderno de Trabajo

VENTAS	_____
DEVOLUCIONES SOBRE VENTAS	_____
DESCUENTOS SOBRE VENTAS	_____
REBAJAS SOBRE VENTAS	_____
VENTAS NETAS	_____
<u>COSTO DE LA MERCANCIA</u>	_____
INVENTARIO INICIAL	_____
COMPRAS	_____
GASTOS SOBRE COMPRAS	_____
COMPRAS TOTALES	_____
REBAJAS SOBRE COMPRAS	_____
DEVOLUCIONES S/COMPRAS	_____
DESCUENTOS SOBRE COMPRAS	_____
COMPRAS NETAS	_____
INVENTARIO FINAL	_____
COSTO DE VENTAS	_____
UTILIDAD BRUTA	_____
<u>GASTOS DE OPERACIÓN</u>	_____
GASTOS DE VENTA	_____
GASTOS DE ADMINISTRACION	_____
GASTOS FINANCIEROS	_____
PRODUCTOS FINANCIEROS	_____
UTILIDAD DE OPERACIÓN	_____
OTROS GASTOS	_____
OTROS PRODUCTOS	_____
UTILIDAD DEL EJERCICIO	_____
ISR 30%	_____
PTU 10%	_____
UTILIDAD DESPUES DE IMPUESTOS Y PTU	_____

Cuaderno de Trabajo

BALANCE GENERAL

ACTIVO

CIRCULANTE

SUMA CIRCULANTE

NO CIRCULANTE

SUMA NO CIRCULANTE

PASIVO

CORTO PLAZO

SUMA CORTO
PLAZO

LARGO PLAZO

SUMA LARGO
PLAZO

SUMA PASIVO

CAPITAL CONTABLE

SUMA ACTIVO

Suma Pasivo + Capital Contable

Cuaderno de Trabajo

EJERCICIO. MÉTODO ANÁLITICO O PORMENORIZADO

A continuación se presenta un listado de operaciones, se pide determinar: Rayado Diario, Esquemas de Mayor, Balanza de Comprobación, Estado de Resultados y Balance General.
NOTA. SALDO FINAL \$500,000



OPERACIONES:

1. El 03 de Enero del año pasado la Empresa Y, SA de CV inicia operaciones de la siguiente manera: Jorge Crisantemo Robles aporta \$900,000 en efectivo y Edgar Fernández Casas, aporta un automóvil que es valuado por un perito por \$100,000.
2. El 15 de Febrero del año pasado, se abre una cuenta bancaria en Banco Santander por \$700,000
3. El 22 de marzo del año pasado, Se compran mercancías para vender por \$300,000 más IVA y se paga con un cheque a la empresa Más y Más, SA de CV el 30% de la deuda y por el resto se queda a deber a la palabra a la misma empresa.
4. El 10 de abril del año pasado, se pagan fletes de la mercancía antes adquirida por \$5,000 más IVA y se paga con cheque a la empresa Transportes, SA de CV
5. El 20 de mayo del año pasado, se compra una computadora a la empresa Office Max, SA de CV por \$12,000 más IVA
6. El 02 de Junio del año pasado, se realizó una venta de mercancías por \$700,000 más IVA y el cliente nos realizó una transferencia bancaria.
7. El 19 de julio del año pasado, devolvimos mercancía a nuestro proveedor por \$20,000 más IVA mismo importe que nos depósito en la cuenta bancaria.
8. El 07 de agosto del año pasado, el cliente nos devolvió mercancía por \$50,000 más IVA mismos que le entregamos con cheque.
9. El 25 de septiembre del año pasado, pagamos curso de capacitación a los empleados del departamento de ventas por \$50,000 más IVA mismos que pagamos con cheque a la empresa PPB, SA de CV
10. El 05 de octubre del año pasado, se pagaron boletos de avión del departamento de administración por \$20,000 más IVA y se pagó con cheque
11. El 15 de noviembre del año pasado, se adquiere un escritorio en Muebles Finos, SA de CV con cheque por \$10,000 más IVA
12. El 05 de diciembre del año pasado, se compra un archivero a Muebles Finos, SA de CV por \$3,500 mas IVA y se entrega cheque
13. El 18 de diciembre del año pasado, se vende mercancía por \$22,000 más IVA y el cliente nos realiza transferencia bancaria.
14. El 25 de diciembre del año pasado, se compró un automóvil por \$150,000 a crédito a la palabra a la empresa Chevrolet, SA de CV

Cuaderno de Trabajo

SUMAS IGUALES			
----------------------	--	--	--

Nombre y Firma del Alumno

M.C.E. IVONNE YURIRIA PÉREZ ESPINOSA

ELABORADO

REVISADO

RAYADO DIARIO

Nombre y Firma del Alumno

M.C.E. IVONNE YURIRIA PÉREZ
ESPINOSA

ELABORADO

REVISADO

FECHA	NO.	CUENTA CONTABLE	PARCIAL	DEBE	HABER

Cuaderno de Trabajo

ESQUEMAS DE MAYOR

Cuaderno de Trabajo

ESQUEMAS DE MAYOR

NOMBRE Y FIRMA del Alumno

M.C.E. IVONNE YURIRIA PÉREZ ESPINOSA

ELABORADO

REVISADO

Cuaderno de Trabajo

ESQUEMAS DE MAYOR

Cuaderno de Trabajo

ESQUEMAS DE MAYOR

NOMBRE Y FIRMA del Alumno

M.C.E. IVONNE YURIRIA PÉREZ ESPINOSA

ELABORADO

REVISADO

Cuaderno de Trabajo

ESQUEMAS DE MAYOR

Cuaderno de Trabajo

ESQUEMAS DE MAYOR

NOMBRE Y FIRMA del Alumno

M.C.E. IVONNE YURIRIA PÉREZ ESPINOSA

ELABORADO

REVISADO

Cuaderno de Trabajo

VENTAS	_____
DEVOLUCIONES SOBRE VENTAS	_____
DESCUENTOS SOBRE VENTAS	_____
REBAJAS SOBRE VENTAS	_____
VENTAS NETAS	_____
<u>COSTO DE LA MERCANCIA</u>	_____
INVENTARIO INICIAL	_____
COMPRAS	_____
GASTOS SOBRE COMPRAS	_____
COMPRAS TOTALES	_____
REBAJAS SOBRE COMPRAS	_____
DEVOLUCIONES S/COMPRAS	_____
DESCUENTOS SOBRE COMPRAS	_____
COMPRAS NETAS	_____
INVENTARIO FINAL	_____
COSTO DE VENTAS	_____
UTILIDAD BRUTA	_____
<u>GASTOS DE OPERACIÓN</u>	_____
GASTOS DE VENTA	_____
GASTOS DE ADMINISTRACION	_____
GASTOS FINANCIEROS	_____
PRODUCTOS FINANCIEROS	_____
UTILIDAD DE OPERACIÓN	_____
OTROS GASTOS	_____
OTROS PRODUCTOS	_____
UTILIDAD DEL EJERCICIO	_____
ISR 30%	_____
PTU 10%	_____
UTILIDAD DESPUES DE IMPUESTOS Y PTU	_____

Cuaderno de Trabajo

BALANCE GENERAL

ACTIVO

CIRCULANTE

SUMA CIRCULANTE

NO CIRCULANTE

SUMA NO CIRCULANTE

PASIVO

CORTO PLAZO

SUMA CORTO
PLAZO

LARGO PLAZO

SUMA LARGO
PLAZO
SUMA PASIVO

CAPITAL CONTABLE

SUMA ACTIVO

Suma Pasivo + Capital Contable

Cuaderno de Trabajo

TARJETAS DE ALMACÉN

El artículo 41 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, señala:

Los contribuyentes, podrán optar por cualquiera de los métodos de valuación de inventarios que se señalan a continuación: I. Primeras Entradas Primeras Salidas (PEPS)

II. Costo Identificado

III. Costo Promedio

IV. Detallista

Es importante mencionar que una de las diferencias importantes de los métodos de registro contable es la determinación del Costo de Ventas o Costo de lo Vendido, es decir, en el procedimiento Analítico o Pormenorizado el costo se determina con la siguiente fórmula:

$$\text{Inventario Inicial} + \text{Compras Netas} - \text{Inventario Final}$$

Y en el método de Inventarios Perpetuos se debe de realizar aplicando cualquiera de los métodos de valuación mencionados en el Artículo 41 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta

✚ PEPS. Los primeros artículos en entrar al almacén son los primeros en salir.

Ejemplo:

Cuaderno de Trabajo

Quedan 20
Quedan 12
Queda 1
Quedan 0

Quedan 0

Quedan 13

PEPS

FECHA	ENTRADA	SALIDA	EXISTENCIA	PRECIO UNITARIO	DEBE	HABER	SALDO
05-ene	80		80	2.00	160.00		160.00
10-ene		60	20	2.00		120.00	40.00
13-ene	10		30	3.00	30.00		70.00
18-ene		8	22	2.00		16.00	54.00
22-ene		11	11	2.00		22.00	32.00
28-ene	20		31	4.00	80.00		112.00
30-ene		18	13	1 \$2, 10 \$3, 7 \$4		60.00	52.00

Comprobación		
13	\$4	52

Costo Identificado

Los contribuyentes que enajenen mercancías que se puedan identificar por número de serie y su costo exceda de \$50,000.00, únicamente deberán emplear el método de costo identificado.

Ejemplo:

COSTO IDENTIFICADO

Cuaderno de Trabajo

ADQUISICIÓN DE AUTOS

SERIE	ENTRADA	SALIDA	EXISTENCIA	PRECIO UNITARIO	PRECIO MEDIO	DEBE	HABER	SALDO
SERIE A	3		3	285,310.00		855,930.00		855,930.00
SERIE B	5		8	425,960.00		2,129,800.00		2,985,730.00
SERIE C	6		14	649,350.00		3,896,100.00		6,881,830.00
SERIE B		2	12	425,960.00			851,920.00	6,029,910.00

Comprobación		
Serie A	3 * 285,319	\$855,930
Serie B	3*425,960	\$1,277,880
Serie C	6*649,350	
		\$3,896,100
		\$6,029,910

Costo Promedio

La mecánica para determinar el costo mediante este método es la siguiente:

Se debe determinar un precio promedio y se obtiene dividiendo el saldo/ existencias y obtenemos un precio medio que se multiplica por las salidas.

Ejemplo:

Cuaderno de Trabajo

Costo
Promedio

FECHA	ENTRADA	SALIDA	EXISTENCIA	PRECIO UNITARIO	PRECIO MEDIO	DEBE	HABER	SALDO
05-ene	80		80	2.00		160.00		160.00
10-ene		60	20		2.00		120.00	40.00
13-ene	10		30	3.00		30.00		70.00
18-ene		8	22		2.33		18.667	51.33
22-ene		11	11		2.33		25.667	25.67
28-ene	20		31	4.00		80.00		105.67
30-ene		18	13		3.41		61.355	44.31

Costo Detallista

Tratándose de contribuyentes que obtienen por emplear el método detallista deberán valorar sus inventarios al precio de venta disminuido con el margen de utilidad bruta que tengan en el ejercicio conforme al procedimiento que se establezca en el Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

Una vez elegido el método, se deberá utilizar el mismo durante un periodo mínimo de cinco ejercicios y en caso de optar por cambiar se deberá de realizar el ajuste correspondiente al método elegido.

Se recomienda cuidar:

- Control y revisión de los márgenes de utilidad bruta
- Agrupación de artículos homogéneos

Cuaderno de Trabajo

- c) Control de trasposos de artículos entre departamentos
- d) Realizar inventarios físicos frecuentes para verificar existencias

Ejemplo:

Costo Detallista

PRODUCTO	ENTRADA	PRECIO UNITARIO	PRECIO DE VENTA	Costo de Ventas	DEBE VENTA	Utilidad
CAMISAS	15	434.78	600.00	6,521.70	9,000.00	38%
BLUSAS	25	392.85	550.00	9,821.25	13,750.00	40%
VESTIDOS	10	961.38	1,250.00	9,613.80	12,500.00	30%

$$15 * 434.78 = 6,521.70$$

$$15 * \$ 600 = 9,000$$

EJERCICIOS TARJETA DE ALMACÉN. DETERMINAR LAS TARJETAS DE ALMACÉN POR LOS MÉTODOS INDICADOS.



PEPS

Cuaderno de Trabajo

FECHA	ENTRADA	SALIDA	EXISTENCIA	PRECIO UNITARIO	DEBE	HABER	SALDO
05-ene	20			10.00			
10-ene	13			20.00			
13-ene		30					
18-ene	20			30.00			
22-ene		22					
28-ene	10			40.00			
30-ene		8					

Comprobación

COSTO IDENTIFICADO

ADQUISICIÓN DE AUTOS

SERIE	ENTRADA	SALIDA	EXISTENCIA	PRECIO UNITARIO	DEBE	HABER	SALDO
SERIE A	20			10.00			
SERIE B	30			20.00			
SERIE C	40			30.00			
SERIE C		39					

Cuaderno de Trabajo

Comprobación

Costo
Promedio

FECHA	ENTRADA	SALIDA	EXISTENCIA	PRECIO UNITARIO	PRECIO MEDIO	DEBE	HABER	SALDO
05-ene	40			50.00				
10-ene		32						
13-ene	12			60.00				
18-ene	8			70.00				
22-ene		19						
28-ene	13			80.00				
30-ene		7						

Cuaderno de Trabajo

Costo Detallista

PRODUCTO	ENTRADA	EXISTENCIA	PRECIO UNITARIO	PRECIO DE VENTA	Costo de Ventas	DEBE VENTA	Utilidad
CAMISAS	100		200.00	400.00			
BLUSAS	60		300.00	450.00			
VESTIDOS	80		400.00	570.00			

CONCILIACIÓN BANCARIA

La conciliación bancaria es un concepto muy importante en contabilidad. El concepto de la conciliación bancaria se basa en la comparación y comprobación de los datos contables de la empresa con los datos que posee el banco sobre nuestros ingresos. Se hace con el objetivo máximo de conseguir cuadrar las cuentas de nuestra empresa y las del banco, para tener la imagen más real de la situación de la empresa.

Conocer realmente la situación de la empresa es imprescindible para tomar decisiones en el día a día. Esto se debe a que si trabajamos con información errónea podemos tomar decisiones erróneas para el funcionamiento de la empresa.

EJEMPLO:

Cuaderno de Trabajo

Aprendiendo Conciliaciones Bancarias, SA de CV

MOVIMIENTOS CONTABLES MARZO			ESTADO DE CUENTA BANCARIO BANAMEX MARZO							
BANCOS BANAMEX			- SALDO ANTERIOR							
Depósitos	1)	500,000.00	<u>2,500.00</u>	(4 CH-1	FECHA	Concepto	DEPÓSITOS	RETIROS	SALDO FINAL	
	2)	<u>200,000.00</u>	4,000.00	(5 CH-2	01-mar	Depósito	500,000.00		500,000.00	
	3)	<u>10,000.00</u>	<u>4,510.00</u>	(6 CH-3	04-mar	Cobro Ch-2		4,000.00	496,000.00	
	10)	<u>7,200.00</u>	8,000.00	(7 CH-4	06-mar	Cobro Ch-4		8,000.00	488,000.00	
				12,150.00	(8 CH-5	07-mar	Cobro Ch-5		12,150.00	475,850.00
				<u>1,250.00</u>	(9 CH-6	30-mar	Pago intereses	<u>320.00</u>		476,170.00
			<u>717,200.00</u>	<u>32,410.00</u>		30-mar	Cobro comisión		<u>75.00</u>	476,095.00
			684,790.00							

Aprendiendo Conciliaciones Bancarias, SA de CV

	SALDO SEGÚN ESTADO DE CUENTA BANCARIO	\$476,095.00
MAS:	CARGOS DE LA EMPRESA NO CORRESPONDOS POR EL BANCO	\$217,200.00
	02-mar Depósito 200,000.00	} sumas
	03-mar Depósito 10,000.00	
	10-mar Depósito 7,200.00	
MENOS:	ABONOS DE LA EMPRESA NO CORRESPONDOS POR EL BANCO	\$ 8,260.00
	04-mar CH-1 2,500.00	} sumas
	06-mar CH-3 4,510.00	
	09-mar CH-6 1,250.00	
MAS:	CARGOS DEL BANCO NO CORRESPONDIDOS POR LA EMPRESA	\$ 75.00
	30-mar Comisiones 75.00	
MENOS:	ABONOS DEL BANCO NO CORRESPONDIDOS POR LA EMPRESA	\$ 320.00
	30-mar Intereses 320	
IGUAL:	SALDO EN LIBROS CONTABLES	\$ 684,790.00

Cuaderno de Trabajo

Aprendiendo Conciliaciones Bancarias, SA de CV

MOVIMIENTOS CONTABLES ABRIL				ESTADO DE CUENTA BANCARIO BANAMEX ABRIL				
BANCOS BANAMEX				476,095.00 SALDO ANTERIOR				
SA)	684,790.00	4,281.00	(7 CH-7	FECHA	CONCEPTO	DEPÓSITOS	RETIROS	SALDO FINAL
1)	100,000.00	15,111.00	(8 CH-8	01-abr	Depósito	10,000.00		486,095.00
2)	25,000.00	15,100.00	(9 CH-9	04-abr	Depósito	10,000.00		496,095.00
3)	10,000.00	7,400.00	(4 CH-10	06-abr	Depósito	100,000.00		596,095.00
mzo 10)	320.00	3,020.00	(5 CH-11	07-abr	Cobro Ch-7		4,281.00	591,814.00
		75.00	(6 mzo	08-abr	Cobro Ch-10		7,400.00	584,414.00
	820,110.00	44,987.00		09-abr	Cobro Ch-3		4,510.00	579,904.00
	775,123.00			15-abr	Cobro Ch-1		2,500.00	577,404.00
				30-abr	Pago Interes	500.00		577,904.00
				30-abr	Cobro comisión		200.00	577,704.00
SALDO SEGÚN ESTADO DE CUENTA BANCARIO						\$ 577,704.00		
MAS:	CARGOS DE LA EMPRESA NO CORRESPONDIDOS POR EL BANCO					232,200.00		
	02-mar	Depósito		200,000.00				
	03-mar	Depósito		7,200.00				
	02-abr	Depósito		25,000.00				
MENOS:	ABONOS DE LA EMPRESA NO CORRESPONDIDOS POR EL BANCO					34,481.00		
	09-mar	Cobro CH-6		1,250.00				
	07-abr	Cobro CH-8		15,111.00				
	08-abr	Cobro CH-9		15,100.00				
	05-abr	Cobro CH-11		3,020.00				
MAS:	CARGOS DEL BANCO NO CORRESPONDIDOS POR LA EMPRESA					200.00		
	30-abr	Comisiones		200.00				
MENOS:	ABONOS DEL BANCO NO CORRESPONDIDOS POR LA EMPRESA					500.00		
	30-abr	Intereses		500.00				
IGUAL:	SALDO EN LIBROS CONTABLES					<u>\$ 775,123.00</u>		

Cuaderno de Trabajo

CONCILIACIÓN BANCARIA

SALDO SEGÚN ESTADO DE CUENTA BANCARIA \$

Mas: CARGOS DE LA EMPRESA NO CORRESPONDIDOS POR EL BANCO \$

FECHA CONCEPTO MONTO

Menos: ABONOS DE LA EMPRESA NO CORRESPONDIDOS POR EL BANCO \$

FECHA CONCEPTO MONTO

Mas: CARGOS DEL BANCO NO CORRESPONDIDOS POR LA EMPRESA \$

FECHA CONCEPTO MONTO

Menos: ABONOS DEL BANCO NO CORRESPONDIDOS POR LA EMPRESA \$

Cuaderno de Trabajo

FECHA	CONCEPTO	MONTO
-------	----------	-------

Igual: SALDO EN LIBROS CONTABLES

\$

DOCUMENTOS MERCANTILES.

Los documentos mercantiles son títulos, efectos, recibos, facturas, notas de débito y crédito, planillas de sueldos, vales de mercaderías, etc. Los cuales sirven para legitimar el ejercicio de las transacciones y documentar las operaciones mercantiles en los comprobantes de contabilidad.

Estos documentos mercantiles se concentran en el Departamento de Contabilidad, donde el profesional contador obtiene los datos necesarios para procesar las cuentas y efectuar los asientos contables en los comprobantes de contabilidad.

Cuanto más grande sea la empresa mucho mayor será la necesidad de usar estos documentos. (Contabilidad Básica)

TIPOS DE DOCUMENTOS MERCANTILES.

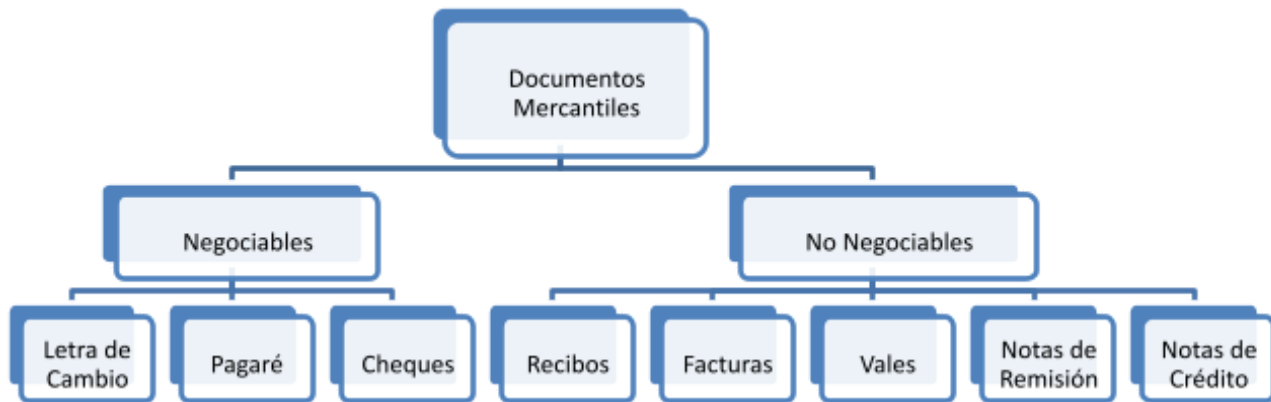
Dentro la idea de documentación mercantil, toda constancia escrita de una transacción comercial se puede utilizar para:

- Certificar los registros contables realizados en libros de contabilidad.*
- Probar un hecho desde el punto de vista legal.*

Partiendo desde el segundo uso, podemos observar que los libros de contabilidad son tan sólo un medio de prueba y en ciertos casos puede convertirse en elemento fundamental para decidir un fallo. Por tal importancia estos documentos son clasificados en:

- 1. **Documentos Negociables.** Son todos aquellos documentos que se pueden negociar a través de endosos, descuentos en una entidad financiera antes de su vencimiento.*
- 2. **Documentos no Negociables.** Son todos aquellos documentos que sirven de base para los registros en los libros de contabilidad y a la vez pueden formar pruebas desde el punto de vista legal.*

Cuaderno de Trabajo



LETRA DE CAMBIO.

Es una orden incondicional por escrito hecha por una persona natural o jurídica dirigida a otra persona también natural o jurídica, con el objeto de exigir que ésta efectúe el pago de una determinada cantidad de dinero, a una fecha futura fija o determinable.

ELEMENTOS:

Las modalidades de giro pueden variar según el país donde se practique la contabilidad, pero los principios siguen las modalidades de:

- **A la vista.** No se necesita ser previamente aceptada, solo basta presentar el mismo día de su giro o cualquier otro día para exigir su pago. No es muy usual hacer uso de esta práctica.
- **A días o meses vista.** Esta modalidad tiene la característica de que el plazo de vencimiento se computa a partir de la fecha de aceptación de la letra, es decir la fecha en que "a la vista" el aceptante y firmado el compromiso de pagarla.
- **A días o meses fecha.** En esta modalidad el plazo de vencimiento se computa desde la fecha en que la letra fue girada. En este caso se cuentan los días conforme al año civil, es decir computando los días que tiene cada mes.
- **A fecha fija.** En esta modalidad se especifica la fecha de pago en la letra de cambio.

Formulario de Letra de Cambio con marcadores numerados:

1. REPUBLICA DE
2. Por
3. de
4. de
5. N°.....
6. se servirá Ud. mandar pagar
7. Por esta de cambio a la orden de
8. La cantidad de
9. Valor que cargará Ud. en cuenta según aviso de
10. A su atto. y SS

Cuaderno de Trabajo

El llenado de una letra de cambio se realiza de la siguiente manera:

1. Valor o importe de la letra de cambio en números.
2. Fecha de emisión de la letra de cambio.
3. Número consecutivo de letras de cambio que emite la empresa.
4. Plazo o fecha de vencimiento.
5. Letra o Única.
6. Nombre del beneficiario.
7. Valor de la letra en forma literal.
8. Recibido.
9. Registro del nombre del deudor, su dirección y teléfono.
10. Firma del acreedor.

- **EJERCICIO LETRA DE CAMBIO.** Llena correctamente la letra de cambio con los siguientes datos: El 20 de Enero de 2018, la empresa Grandes Industrias, SA de CV con domicilio en Av. Ceylan No.45, Colonia San Pedro, Alcaldía San Antonio, C.P.03100, compró mercancía a la empresa "Industrias Textiles, SA de CV" la cantidad de \$150,675.98 mismos por los cuales se firma una letra de cambio con fecha de pago el 20 de Mayo de 2019 en la oficina matriz



PAGARÉ

Es una promesa escrita e incondicional de pagar una suma fija o determinable de dinero en un tiempo determinado. Este documento tiene que estar firmado por las personas que acuerdan efectuar el pago.

Este es un documento privado de crédito, que en su caso puede ser elevado a instrumento público mediante el reconocimiento de firmas y rúbricas antes o después de la transacción.

El pagaré se diferencia de la letra de cambio por:

- Incluir la estipulación de intereses ordinarios y penales.
- No pueden ser girado a la vista sino:

Cuaderno de Trabajo

- A días o meses fecha.
- A fecha fija.

Los pagarés pueden ser de diferentes tipos:

1. **Simple o a sola firma.** Este tipo de pagaré está firmado solamente por el deudor quien garantiza el cumplimiento de la obligación a la fecha de vencimiento.
2. **Con garantía personal.** Este tipo de pagaré establece que cuando existe la garantía de otra persona quien en forma solidaria y mancomunada se compromete a satisfacer la obligación en la fecha de vencimiento en caso del incumplimiento por parte del deudor.
3. **Con garantía prendaria.** Este tipo de pagaré garantiza la deuda con una prenda que puede ser vehículos, joyas, títulos de propiedad, etc.
4. **Con garantía hipotecaria.** Este tipo de pagaré es utilizado en casos de que exista una garantía hipotecaria como un bien inmueble, en este caso el acreedor puede gestionar el remate del bien para recuperar el valor de crédito si no fue satisfecha la obligación en la fecha de vencimiento.
5. **Mixto.** Este tipo de pagaré es utilizado cuando existe la combinación de las garantías mencionadas. Como por ejemplo: el crédito se otorgue con garantías personales y prendarias.

1 \$5000

Yo, 2 Pablo Huaylla, ... debo y pagaré, 3 el 23 de enero de 2015...del
Presente año, a la orden del Sr., 4 ...Ronaldo Casas....

La suma de: 5 Cinco Mil Pesos 00/100 M.N.

Valor recibido en dinero en efectivo (o mercaderías), más intereses
Ordinarios del... 6 ...16% anual...

Intereses penales del ... 7 5% anual.... en caso de mora

Constituye garante firme y codeudor el Sr., 8 ...Hugo Chavez, quien en
Vista de éste hecho firma el presente pagaré.

9 Lima, 20 de Noviembre de 2013

Pablo Huaylla 10 Deudor

Hugo Chavez 11 Codeudor

Cuaderno de Trabajo

Para el llenado del pagaré se procede de la siguiente manera:

1. *Importe en cantidad de la deuda.*
2. *Nombre completo del deudor.*
3. *Fecha de vencimiento de la obligación.*
4. *Nombre del beneficiario o acreedor.*
5. *Importe literal.*
6. *El porcentaje de interés ordinario.*
7. *El porcentaje de interés penal en caso de mora.*
8. *Nombre del garante.*
9. *Fecha de emisión del pagaré.*
10. *Firma del deudor.*
11. *Firma del garante.*

EJERCICIO PAGARÉ. Llena correctamente el pagaré con los siguientes datos: El 20 de Enero de 2018, la empresa Grandes Industrias, SA de CV con domicilio en Av. Ceylan No.45, Colonia San Pedro, Alcaldía San Antonio, C.P.03100, compró un automóvil a la empresa "FORD, SA de CV" por la cantidad de \$187,695.00 mismos por los cuales se firma un pagaré con fecha de pago el 20 de Enero de 2019 con una tasa mensual de interés de 3% mismos que serán pagados en la agencia adquirida y en caso de no pago el interés de mora será de 4%.



Pagaré

No. BUENO POR

En a de del 20

Debe(mos) y pagare(mos) incondicionalmente por este Pagaré a la orden de

en el

La cantidad de:

Valor recibido a mi (nuestra) entera satisfacción. Este pagaré forma parte de una serie numerada de 1 al y todos están sujetos a la condición de que, al no pagarse cualquiera de ellos a su vencimiento, serán exigibles todos los que le sigan en número, además de los ya vencidos, desde la fecha de vencimiento de este documento hasta el día de su liquidación, causará intereses moratorios al tipo de % mensual, pagadero en esta ciudad juntamente con el principal.

Nombre y datos del deudor:

Nombre:

Dirección:

Población:

Acepto(amos)

Firma(s)

Escriba al reverso los datos personales y firma(s) de (los) aval(es)

Cuaderno de Trabajo

CHEQUE

Es una orden de pago con una determinada suma de dinero, debe ser pagado contra presentación del cheque en cajas de Bancos.

Este documento mercantil permite al librador o cuentacorrentista retirar en su nombre en forma parcial o total de los fondos depositados en poder del librado o Banco.

CARACTERISTICAS

El cheque tiene las siguientes características:

- *El cheque debe tener fondos disponibles. El girador debe tener, fondos depositados y disponibles en el Banco girado o haber recibido de éste autorización para girar cheques en virtud de una apertura de crédito.*
- *El cheque se puede girar por dos modalidades:*
 - *Al portador.*
 - *Nominativa. Es decir a la orden de una persona natural o jurídica.*

Diagrama de un cheque con los siguientes campos y números de identificación:

- 1: Monto (\$ 100000)
- 2: Lugar y Fecha (Quito, Noviembre 11 de 2013)
- 3: Pague a la orden de (David Mendoza Aguilar)
- 4: La suma de (Cien Mil Pesos 00/100 M.N.)
- 5: Firma
- 6: No 0854
- 7: 105782-245811112

En la emisión de cheques se deben cumplir con los siguientes requisitos:

Cuaderno de Trabajo

1. Cantidad en cifras.
2. Fecha de emisión del cheque.
3. Nombre del beneficiario.
4. Cantidad en letras.
5. Firma del girador o librador.
6. Número del cheque.
7. La clave o número de cuenta.

EJERCICIO CHEQUE Llena correctamente el cheque con los siguientes datos: El 20 de Enero de 2018, la empresa Grandes Industrias, SA de CV con domicilio en Ceylan No.45, Colonia San Pedro, Alcaldía San Antonio, C.P.03100, compró mobiliario de oficina a la empresa "Of Max, SA de CV" la cantidad de \$23,321.45 mismos por los cuales se firma un cheque



Su Banco		CHEQUE No. DV896700		07
PAGUESE A LA ORDEN DE		AÑO	MES	DA
LA SUMA DE		\$		
		896700		
		FIRMA		
OF 1101234567890				

FACTURAS

CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN

Artículo 29. Cuando las leyes fiscales establezcan la obligación de expedir comprobantes fiscales por los actos o actividades que realicen, por los ingresos que se perciban o por las retenciones de contribuciones que efectúen, los contribuyentes deberán emitirlos mediante documentos digitales a través de la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria. Las personas que adquieran bienes, disfruten de su uso o goce temporal, reciban servicios o aquéllas a las que les hubieren retenido contribuciones deberán solicitar el comprobante fiscal digital por Internet respectivo.

Los contribuyentes a que se refiere el párrafo anterior deberán cumplir con las obligaciones siguientes: I.

Contar con un certificado de firma electrónica avanzada vigente.

II. Tramitar ante el Servicio de Administración Tributaria el certificado para el uso de los sellos digitales.

Los contribuyentes podrán optar por el uso de uno o más certificados de sellos digitales que se utilizarán exclusivamente para la expedición de los comprobantes fiscales mediante documentos digitales. El sello digital permitirá acreditar la autoría de los comprobantes fiscales digitales por Internet que expidan las personas físicas y morales, el cual queda sujeto a la regulación aplicable al uso de la firma electrónica avanzada.

Cuaderno de Trabajo

Los contribuyentes podrán tramitar la obtención de un certificado de sello digital para ser utilizado por todos sus establecimientos o locales, o bien, tramitar la obtención de un certificado de sello digital por cada uno de sus establecimientos. El Servicio de Administración Tributaria establecerá mediante reglas de carácter general los requisitos de control e identificación a que se sujetará el uso del sello digital de los contribuyentes.

La tramitación de un certificado de sello digital sólo podrá efectuarse mediante formato electrónico que cuente con la firma electrónica avanzada de la persona solicitante.

III. Cumplir los requisitos establecidos en el artículo 29-A de este Código.

Artículo 29-A. Los comprobantes fiscales digitales a que se refiere el artículo 29 de este Código, deberán contener los siguientes requisitos:

- I.** La clave del registro federal de contribuyentes de quien los expida y el régimen fiscal en que tributen conforme a la Ley del Impuesto sobre la Renta. Tratándose de contribuyentes que tengan más de un local o establecimiento, se deberá señalar el domicilio del local o establecimiento en el que se expidan los comprobantes fiscales.
- II.** El número de folio y el sello digital del Servicio de Administración Tributaria, referidos en la fracción IV, incisos b) y c) del artículo 29 de este Código, así como el sello digital del contribuyente que lo expide.
- III.** El lugar y fecha de expedición.
- IV.** La clave del registro federal de contribuyentes de la persona a favor de quien se expida.

Cuando no se cuente con la clave del registro federal de contribuyentes a que se refiere esta fracción, se señalará la clave genérica que establezca el Servicio de Administración Tributaria mediante reglas de carácter general. Tratándose de comprobantes fiscales que se utilicen para solicitar la devolución del Impuesto al Valor Agregado a turistas extranjeros o que amparen ventas efectuadas a pasajeros internacionales que salgan del país vía aérea, terrestre o marítima, así como ventas en establecimientos autorizados para la exposición y ventas de mercancías extranjeras o nacionales a pasajeros que arriben al país en puertos aéreos internacionales, conjuntamente con la clave genérica que para tales efectos establezca el Servicio de Administración Tributaria mediante reglas de carácter general, deberán contener los datos de identificación del turista o pasajero y del medio de transporte en que éste salga o arribe al país, según sea el caso, además de cumplir con los requisitos que señale el Servicio de Administración Tributaria mediante reglas de carácter general.

V. La cantidad, unidad de medida y clase de los bienes o mercancías o descripción del servicio o del uso o goce que amparen.

Los comprobantes que se expidan en los supuestos que a continuación se indican, deberán cumplir adicionalmente con lo que en cada caso se especifica:

- a)** Los que se expidan a las personas físicas que cumplan sus obligaciones fiscales por conducto del coordinado, las cuales hayan optado por pagar el impuesto individualmente de conformidad con lo establecido por el artículo 73, quinto párrafo de la Ley del Impuesto sobre la Renta, deberán identificar el vehículo que les corresponda.
- b)** Los que amparen donativos deducibles en términos de la Ley del Impuesto sobre la Renta, deberán señalar expresamente tal situación y contener el número y fecha del oficio constancia de la autorización para recibir dichos

Cuaderno de Trabajo

donativos o, en su caso, del oficio de renovación correspondiente. Cuando amparen bienes que hayan sido deducidos previamente, para los efectos del Impuesto Sobre la Renta, se indicará que el donativo no es deducible.

c) Los que se expidan por la obtención de ingresos por arrendamiento y en general por otorgar el uso o goce temporal de bienes inmuebles, deberán contener el número de cuenta predial del inmueble de que se trate o, en su caso, los datos de identificación del certificado de participación inmobiliaria no amortizable.

d) Los que expidan los contribuyentes sujetos al Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios que enajenen tabacos labrados de conformidad con lo establecido por el artículo 19, fracción II, último párrafo de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios, deberán especificar el peso total de tabaco contenido en los tabacos labrados enajenados o, en su caso, la cantidad de cigarros enajenados.

e) Los que expidan los fabricantes, ensambladores, comercializadores e importadores de automóviles en forma definitiva, cuyo destino sea permanecer en territorio nacional para su circulación o comercialización, deberán contener el número de identificación vehicular y la clave vehicular que corresponda al automóvil.

El valor del vehículo enajenado deberá estar expresado en el comprobante correspondiente en moneda nacional. Para efectos de esta fracción se entiende por automóvil la definición contenida en el artículo 5 de la Ley Federal del Impuesto sobre Automóviles Nuevos.

Cuando los bienes o las mercancías no puedan ser identificados individualmente, se hará el señalamiento expreso de tal situación.

VI. El valor unitario consignado en número.

Los comprobantes que se expidan en los supuestos que a continuación se indican, deberán cumplir adicionalmente con lo que en cada caso se especifica:

a) Los que expidan los contribuyentes que enajenen lentes ópticos graduados, deberán separar el monto que corresponda por dicho concepto.

b) Los que expidan los contribuyentes que presten el servicio de transportación escolar, deberán separar el monto que corresponda por dicho concepto.

c) Los relacionados con las operaciones que dieron lugar a la emisión de los documentos pendientes de cobro de conformidad con lo establecido por el artículo 1o.-C, fracción III de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, deberán consignar la cantidad efectivamente pagada por el deudor cuando los adquirentes hayan otorgado descuentos, rebajas o bonificaciones.

VII. El importe total consignado en número o letra, conforme a lo siguiente:

a) Cuando la contraprestación se pague en una sola exhibición, en el momento en que se expida el comprobante fiscal digital por Internet correspondiente a la operación de que se trate, se señalará expresamente dicha situación, además se indicará el importe total de la operación y, cuando así proceda, el monto de los impuestos trasladados desglosados con cada una de las tasas del impuesto correspondiente y, en su caso, el monto de los impuestos retenidos.

Cuaderno de Trabajo

Los contribuyentes que realicen las operaciones a que se refieren los artículos 2o.-A de la Ley del Impuesto al Valor Agregado; 19, fracción II de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios, y 11, tercer párrafo de la Ley Federal del Impuesto sobre Automóviles Nuevos, no trasladarán el impuesto en forma expresa y por separado, salvo tratándose de la enajenación de los bienes a que se refiere el artículo 2o., fracción I, incisos a, d), f), g), i) y j) de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios, cuando el adquirente sea, a su vez, contribuyente de este impuesto por dichos bienes y así lo solicite.

Tratándose de contribuyentes que presten servicios personales, cada pago que perciban por la prestación de servicios se considerará como una sola exhibición y no como una parcialidad.

b) Cuando la contraprestación no se pague en una sola exhibición se emitirá un comprobante fiscal digital por Internet por el valor total de la operación en el momento en que ésta se realice y se expedirá un comprobante fiscal digital por Internet por cada uno de los pagos que se reciban posteriormente, en los términos que establezca el Servicio de

Administración Tributaria mediante reglas de carácter general, las cuales deberán señalar el folio del comprobante fiscal digital por Internet emitido por el total de la operación, señalando además, el valor total de la operación, y el monto de los impuestos retenidos, así como de los impuestos trasladados, desglosando cada una de las tasas del impuesto correspondiente, con las excepciones precisadas en el inciso anterior.

c) Señalar la forma en que se realizó el pago, ya sea en efectivo, transferencias electrónicas de fondos, cheques nominativos o tarjetas de débito, de crédito, de servicio o las denominadas monederos electrónicos que autorice el Servicio de Administración Tributaria.

VIII. Tratándose de mercancías de importación:

a) El número y fecha del documento aduanero, tratándose de ventas de primera mano.

b) En importaciones efectuadas a favor de un tercero, el número y fecha del documento aduanero, los conceptos y montos pagados por el contribuyente directamente al proveedor extranjero y los importes de las contribuciones pagadas con motivo de la importación.

IX. Los contenidos en las disposiciones fiscales, que sean requeridos y dé a conocer el Servicio de Administración Tributaria, mediante reglas de carácter general.

Los comprobantes fiscales digitales por Internet que se generen para efectos de amparar la retención de contribuciones deberán contener los requisitos que determine el Servicio de Administración Tributaria mediante reglas de carácter general.

Las cantidades que estén amparadas en los comprobantes fiscales que no reúnan algún requisito de los establecidos en esta disposición o en el artículo 29 de este Código, según sea el caso, o cuando los datos contenidos en los mismos se plasmen en forma distinta a lo señalado por las disposiciones fiscales, no podrán deducirse o acreditarse fiscalmente. Los comprobantes fiscales digitales por Internet sólo podrán cancelarse cuando la persona a favor de quien se expidan acepte su cancelación.

Cuaderno de Trabajo

Las operaciones que efectúa una entidad como son los ingresos y los gastos, tienen que estar amparados por FACTURAS, es un requisito que establece la autoridad Fiscal así como las características que deben de contener los documentos para poder considerarse Deducibles¹. Los documentos que tanto expiden como los que reciben las entidades, tienen que ser registrados en la contabilidad, respetando con ello las



cuentas contables establecidas en las Normas de Información Financiera y se toma en consideración el concepto o el detalle de lo que se está comprando o vendiendo según corresponda.

Es importante mencionar que no solo es necesario cumplir con el artículo 29 y 29-A de Código Fiscal de la Federación sino también cumplir con las Normas de Información Financiera.

El reconocimiento contable de una operación debe cumplir con los siguientes seis criterios:

- a) provenir de una transacción de la entidad con otras entidades, de transformaciones internas, así como de otros eventos pasados, que la han afectado económicamente;
- b) satisfacer la definición de un elemento de los estados financieros, según se establece en la NIF A-5, *Elementos básicos de los estados financieros*;
- c) ser cuantificable en términos monetarios confiablemente;
- d) estar acorde con su sustancia económica;
- e) ser probable que en un futuro ocurra una obtención o un sacrificio de beneficios económicos, lo que implicará una entrada o salida de recursos económicos; y
- f) contribuir a la formación de un juicio valorativo en función a su relevancia que coadyuve a la toma de decisiones económicas.

EJERCICIO. FACTURA 3.3:

A continuación se presenta imagen de facturas de formato 3.3., En la cual deberás localizar y marcar con los Incisos Romanos los requisitos mencionados del Artículo 29 y 29-A del CFF.



¹ Son considerados Deducibles aquellos documentos que cumplen con los requisitos establecidos en el Código Fiscal de la Federación Artículo 29 y 29-A

Cuaderno de Trabajo



CONSTRUCTORA IZEL S.A. DE C.V.	
RFC del Emisor : SUL010720JN8	
Tipo de comprobante : I Ingreso	
Lugar de Expedición :	86220
Régimen Fiscal :	601 General de Ley Personas Morales

Forma de pago :	99 POR DEFINIR	Folio :	A - 93
Método de pago :	PPD PAGO EN PARCIALIDADES O DIFERIDO	Fecha :	12-12-2017
Moneda :	MXN - MXN	Hora :	17:20:43

Datos del cliente	
Cliente :	ITIFE
R.F.C. :	XAXX010101000
Uso CFDI :	P01 POR DEFINIR
Domicilio :	Boulevard del Centro No Ext. 302 Col. Electricistas Villahermosa, Centro, Tabasco C.P. 86030, México.

Cantidad	Unidad	Clave Unidad SAT	Clave Producto / Servicio
1.00	ESTIMACION	E48 - Unidad de servicio	84111506

Concepto / Descripción	Valor de la Estimación	Amortización 30% Anticipo
ESTIMACION RECIBID DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO - SECRETARIA DE EDUCACION, LA CANTIDAD DE \$40,600.00 (CUARENTA MIL SEISCIENTOS PESOS 00/100 M.N). POR CONCEPTO DE PAGO DE LA ESTIMACION NUM 01 (UNO) TRABAJOS EJECUTADOS, CORRESPONDIENTES A LA OBRA EDD01.- CONSTRUCCION XXXXX, CON CLAVE 27DPR0000T, UBICADA EN VILLAHERMOSA, CENTRO, TABASCO OFICIO DE INVERSION: XXXXX SEGUN CONTRATO: XXXXXX PROGRAMA: XXXXXX IMPORTE DE ESTIMACION NUM 01 (UNO) TRABAJOS EJECUTADOS \$50,000.00 16% I.V.A. \$ 8,000.00 SUBTOTAL: \$ 17,400.00 IMPORTE NETO: \$ 40,600.00 0.5% V.I.C.O.P. (ART. 191 LEY FEDERAL DE DERECHOS): \$ 250.00 ALCANCE LIQUIDO: \$ 40,350.00	\$ 50,000.00	\$ 15,000.00

Importe con letra : CUARENTA MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS 00/100 M.N.
--

Monto de la Estimación :	\$ 50,000.00
Amortización 30% Anticipo :	\$ 15,000.00
Sub-Total :	\$ 35,000.00
16% I.V.A. :	\$ 5,600.00
TOTAL :	\$ 40,600.00
5% al MILLAR POR INSP. Y VIG. :	\$ 250.00
Alcance Liquido :	\$ 40,350.00

Este documento es una representación impresa de un CFDI



Ing. Gabriel Pérez Alonso
Representante Legal

Mtro. Rodolfo Estrada Abreu
Director Técnico del ITIFE

L.A. Ada Beatriz Hernández
Govea
Directora Administrativa del ITIFE

Mtra. Maria Estela Rosique
Valenzuela
Directora General del ITIFE

CFDI Relacionado :
Tipo de Relación :
CFDI Relacionado :
Serie del Certificado del emisor 20001000000300022779
Folio fiscal 9CCD0554-FB0B-4108-8030-E5ACEB29C813
No. de Serie del Certificado del SAT 20001000000300022323
Fecha y hora de certificación 12-12-2017 17:45:02

Sello Digital del CFDI
N6nw!NuYAJkNsBgxboehsmnZ1 PMbuyzeSCh6HmQk5i4+0qN7vblg9AVmMwaq5kwIV8XP4lmcqPQ5j/GB2wJCCpSrybBE5MDFmgqAPyy/ZA9wrv02153U7E486rHK4X6uJhDUXhAQZ57W5AABF+sUgO8jm98JorW5odWqKUUxcwShOgMb3ulCYIQWRpooJ4x sdtMm3XSy4B7qRiRXK/02ERaAaXOeKIawSyuHRvES4yE7HjTlu9l/MuC8GJazdNR1R3wr-Da1sO7cZdt47aA6k2oYSxKYOUqQ
Sello del SAT
pp3T8L NpkIXcNk2/byPiUHMGTZID/Inn88kj4ekg8AYF+j3k1IV-3p3kgDyPC9Vedl/DL2Mlu7EDuj5laVrXCw8U3xYY6pBwM/aAH ChbZAN3BO+Qgl0vOC5k92/JL PviZtrO0Pit2198VfNehQwBacRmuOrAbU+qbKeOsM3jOUHsrHN7B5mne3D9L5a0brKLKgrYHJS CZNSmDzjpuDFSwMnh1xrf3Ry9gRGt6A7JoCHs1ZzrmS25cd9ujmRNsn4hi7Rpr-jQJEp0TGxhPzV6S6Lma++w4FrI2Amk-OK0FKx al-IWQipc9zgipVBnYdVJK2wodnTJ9UuB2Q==
Cadena original del complemento de certificación digital del SAT
[J].19CCD0554-FB0B-4108-8030-E5ACEB29C813 2017-12-12T17:45:02 DAL050601L35 N6nw!NuYAJkNsBgxboehsmnZ1 PMbuyzeSCh6HmQk5i4+0qN7vblg9AVmMwaq5kwIV8XP4lmcqPQ5j/GB2wJCCpSrybBE5MDFmgqAPyy/ZA9wrv02153U7E486rHK4X 6uJhDUXhAQZ57W5AABF+sUgO8jm98JorW5odWqKUUxcwShOgMb3ulCYIQWRpooJ4x sdtMm3XSy4B7qRiRXK/02ERaAaXOe

Descarga tu factura en XML.GNCYS.COM

Cuaderno de Trabajo

GLOSARIO

EMPRESA. Es una unidad económico-social, integrada por elementos humanos, materiales y técnicos, que tiene el objetivo de obtener utilidades a través de su participación en el mercado de bienes y servicios. Para esto, hace uso de los factores productivos (trabajo, tierra y capital).

ENTE. Cosa o ser que tiene existencia real o imaginaria.

ENTIDAD. Es toda la colectividad que puede considerarse como una unidad. El concepto suele utilizarse para nombrar a una corporación o compañía que se toma como persona jurídica.

ACTIVO. Es un bien o derecho que la empresa posee.

ACTIVO CIRCULANTE. Es el activo líquido al momento de cierre de un ejercicio o que es convertible en dinero en un plazo inferior a los doce meses. ... Los activos circulantes son bienes y derechos de una empresa que se caracterizan por su liquidez.

ACTIVO NO CIRCULANTE. Son aquellos que corresponden a los bienes y derechos que no pueden ser convertidos en efectivo en el transcurso de un año y que permanecen en la compañía durante más de un ejercicio.

BALANCE GENERAL. Es el estado financiero de una empresa en un momento determinado. Para poder reflejar dicho estado, muestra contablemente los activos (lo que organización posee), los pasivos (sus deudas) y la diferencia entre estos (el patrimonio neto).

CUENTA CONTABLE. Es un registro donde se identifican y anotan, de manera cronológica, todas las operaciones que transcurren en el día a día en la empresa.

ESTADO DE RESULTADOS INTEGRAL. Es un estado financiero que muestra ordenada y detalladamente la manera cómo se obtuvo el resultado del ejercicio durante un periodo determinado. · El estado financiero es dinámico, ya que abarca un periodo durante el cual deben identificarse perfectamente los costos y gastos que dieron origen al ingreso del mismo. · Por lo tanto, debe de aplicarse correctamente al principio del periodo contable para que la información que presenta sea útil y confiable para la toma de decisiones.

LIQUIDEZ. Capacidad que tiene una persona, una empresa o una entidad para hacer frente a sus obligaciones financieras.

NORMAS DE INFORMACIÓN FINANCIERA. Comprenden un conjunto de conceptos generales y normas particulares que regulan la elaboración y presentación de la información contenida en los estados financieros y que son aceptadas de manera generalizada en un lugar y a una fecha determinada. Su aceptación surge de un proceso formal de auscultación realizado por el CINIF, abierto a la observación y participación activa de todos los interesados en la información financiera.

PASIVO. Conjunto de deudas que una entidad posee

PASIVO A CORTO PLAZO. Son deudas que tienen que ser pagadas en menos de un año PASIVO

A LARGO PLAZO. Son deudas que tienen que ser pagadas a más de un año.

Cuaderno de Trabajo

BIBLIOGRAFÍA

Anzures, M. (2005). *Contabilidad General*. México DF: Porrúa.

CINIF, I. M. (2017). *Normas de Información Financiera*. Ciudad de México: 12a edición, febrero 2017.

Contabilidad Básica. (s.f.). Recuperado el 01 de enero de 2019, de
<https://contabilidadbasica.weebly.com/documentos-mercantiles.html>

Elias Lara Flores, Leticia Lara Ramírez. (2013). *Primer Curso de Contabilidad*. México: Trillas.

Elizondo, A. L. (2006). *Contabilidad Básica*. México: Trillas.

Freudenberg, M. S. (2013). *Contabilidad Primer Curso*. México: ESFINGE, ED; Edición: 31.

Cortés Herrera Adolfo. Integrante de la Comisión Fiscal.

<https://amcpdf.org.mx/wp-content/uploads/2017/11/MetodosValuacion-y-Controles-Inventarios.pdf>