



[Guía de estudio]

**TERCER**  
SEMESTRE

# Contabilidad de Operaciones Comerciales



**PLAN 2014**  
ACTUALIZADO

## CRÉDITOS

**Autor:**

Alejandro Cervantes Cruz

**Actualización:**

Miriam Ángeles Saldívar

**Coordinador:**

Alejandro Cervantes Cruz

Coordinador de Proyectos de Formación Laboral  
en Auxiliar de Contabilidad



# PRESENTACIÓN

Con la finalidad de acompañar el trabajo con el plan y programas de estudio vigentes, además de brindar un recurso didáctico que apoye al cuerpo docente y al estudiantado en el desarrollo de los aprendizajes esperados; el Colegio de Bachilleres desarrolló, a través de la Dirección de Planeación Académica y en colaboración con el personal docente de los veinte planteles, las guías de estudio correspondientes a las tres áreas de formación: básica, específica y laboral.

Las guías pretenden ser un apoyo para que las y los estudiantes trabajen de manera autónoma con los contenidos esenciales de las asignaturas y con las actividades que les ayudarán al logro de los aprendizajes; el rol del cuerpo docente como mediador y agente activo en el aprendizaje del estudiantado no pierde fuerza, por el contrario, se vuelve fundamental para el logro de las intenciones educativas de este material.

Las guías de estudio también son un insumo para que las y los docentes lo aprovechen como material de referencia, de apoyo para el desarrollo de sus sesiones; o bien como un recurso para la evaluación; de manera que, serán ellos, quienes a partir de su experiencia definirán el mejor uso posible y lo adaptarán a las necesidades de sus grupos.

El Colegio de Bachilleres reconoce el trabajo realizado por el personal participante en la elaboración y revisión de la presente guía y agradece su compromiso, entrega y dedicación, los cuales se reflejan en el servicio educativo pertinente y de calidad que se brinda a más de 90,000 estudiantes.



El auxiliar desarrolla una función primordial en todas las empresas y negocios; se encarga de apoyar el registro y control de todas sus operaciones: compra y venta de mercancías, inventarios, salidas y entradas de dinero, así mismo auxilia en la emisión de los estados financieros. Todo esto, con el fin de que los dueños, accionistas y autoridades tomen decisiones sobre la vida del negocio.

Por lo antes mencionado, esta guía tiene como propósito proporcionar a los alumnos que se inician en el aprendizaje de la contabilidad algunos de los elementos teóricos-metodológicos para que adquieran conocimientos, habilidades y destrezas en la formación de la salida ocupacional de Auxiliar de Contabilidad.

El presente material, asimismo, tiene como encomienda apoyar al alumno en el aprendizaje de los contenidos esenciales de la asignatura Contabilidad de Operaciones Comerciales que se imparte en el tercer semestre, en los diferentes cortes de que consta: Corte 1, el alumno conoce las leyes que regulan la contabilidad e identifica las normas de información financiera sobre las cuales se registran las operaciones contables, conoce los conceptos de activo, pasivo y capital, la manera como se integra la ecuación contable, así como los concepto y estructura de los estados financieros básicos; Corte 2, el alumno conoce en qué consiste el sistema de inventarios perpetuos o constantes y qué cuentas se utilizan, identifica las cuentas de resultados, aprende lo que es una cuenta y un catálogo de cuentas, identifica los movimientos y naturaleza de las cuentas, así como las reglas y aplicaciones de la teoría de la partida doble; y Corte 3, el alumno conoce el sistema de pólizas con tres registros, identifica la estructura de la balanza de comprobación, para que a partir de esta, se presente el estado de resultados y el estado de situación financiera de una entidad comercial.

En esta guía también encontrarás *ejemplos* para comprender los contenidos, *actividades de aprendizaje* para reforzar lo estudiado, actividades de autoevaluación para poner a prueba lo aprendido y *fuentes de información* para profundizar en los temas de tu interés.



<b>PRESENTACIÓN</b>	<b>3</b>
<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>4</b>
<b>CORTE DE APRENDIZAJE 1. Actividades económicas en una entidad comercial.</b>	<b>7</b>
Propósito	8
Conocimientos previos	9
Evaluación diagnóstica	10
Normatividad aplicable a la contabilidad	11
Actividades de aprendizaje 1	19
Conceptos contables básicos	20
Actividades de aprendizaje 2	22
Estados financieros básicos	23
Actividades de aprendizaje 3	30
Síntesis	32
Autoevaluación	33
Fuentes Consultadas	34
<b>CORTE DE APRENDIZAJE 2. Registro de operaciones comerciales</b>	<b>35</b>
Propósito	36
Conocimientos previos	37
Evaluación diagnóstica	38
Sistema de compra-venta de mercancías	39
Actividad de aprendizaje 1	46
Cuentas de resultados	51
La cuenta y sus elementos	52
Movimientos y naturalezas de las cuentas de activo, pasivo, capital y resultados	58
Teoría y aplicación de la Teoría de la Partida Doble	61
Actividades de aprendizaje 2	69
Síntesis	70
Autoevaluación	71
Fuentes Consultadas	72

<b>CORTE DE APRENDIZAJE 3. Elaboración de los estados financieros.</b>	<b>73</b>
Propósito	74
Conocimientos previos	75
Evaluación diagnóstica	76
Sistema de pólizas con tres registros	77
Actividad de aprendizaje 1	81
Balanza de comprobación	82
Estado de Resultados	85
Estado de Situación Financiera	86
Actividad de aprendizaje 2.	90
Síntesis	91
Autoevaluación	92
Fuentes Consultadas	93
<b>EVALUACIÓN FINAL</b>	<b>94</b>

CORTE

1

## Actividades económicas en una entidad comercial

### Aprendizajes esperados:

#### Contenidos específicos

##### 1. Normatividad aplicable a la contabilidad.

- 1.1 Leyes que regulan a la contabilidad.
- 1.2 Concepto y finalidad de las Normas de Información Financiera.

##### 2. Conceptos contables básicos.

- 2.1 Activo, pasivo y capital.
- 2.2 Ecuación contable.

##### 3. Estados financieros básicos.

- 3.1 Concepto y finalidad del Estado de Situación Financiera y del Estado de Resultados.
- 3.2 Estructura y elementos del Estado de Situación Financiera y del Estado de Resultados.

#### Aprendizajes esperados

- 1. Reconoce el concepto y finalidad del Estado de Situación Financiera y del Estado de Resultados, así como su forma de presentación.



## PROPÓSITO

Identificar las características de las actividades económicas que se realizan en las empresas comerciales, a fin de establecer la relación entre la información que generan las operaciones de una entidad comercial y la finalidad de la contabilidad.

### RECOMENDACIÓN

*Te sugerimos, revise los aprendizajes esperados antes de iniciar con el estudio del corte, realiza las anotaciones que sean necesarias.*



Para adquirir los aprendizajes de este corte debe tener los siguientes conocimientos:

1. Capacidad de análisis, interpretación y síntesis de la información.
2. Operaciones aritméticas básicas.

Identifica lo que debes saber para que la comprensión de los contenidos sea más fácil, si descubres que has olvidado algo ¡repásalo!



**Instrucciones:** Con base en tus conocimientos académicos y experiencias, explica de manera breve los siguientes conceptos.

Compra: \_\_\_\_\_

Mercancía: \_\_\_\_\_

Deuda: \_\_\_\_\_

Venta: \_\_\_\_\_

Empresa comercial: \_\_\_\_\_

## 1. Normatividad aplicable a la contabilidad.

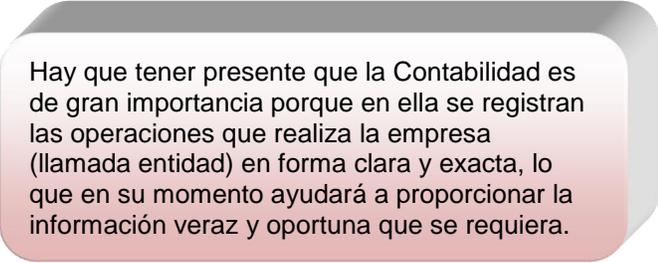
En los negocios se necesita llevar un control de los recursos que se poseen y las deudas contraídas, con la finalidad de que se conozca la situación actual de la empresa y en su momento tomar las medidas pertinentes para que todo funcione bien.

A quienes les interesa conocer la información financiera del negocio es a los usuarios y de acuerdo con sus necesidades, dicha información va a favorecer en la toma de decisiones.

Los usuarios de la información son: *internos*, los que están dentro del negocio o entidad económica, como los administradores, directores, gerentes, jefes de departamento; y *externos*, los que están fuera de la entidad, como las oficinas del gobierno del Sistema de Administración Tributaria (SAT), clientes, proveedores y acreedores.



¿Por qué es importante la contabilidad en una empresa?



Hay que tener presente que la Contabilidad es de gran importancia porque en ella se registran las operaciones que realiza la empresa (llamada entidad) en forma clara y exacta, lo que en su momento ayudará a proporcionar la información veraz y oportuna que se requiera.

### 1.1 Leyes que regulan a la contabilidad.

Para llevar a cabo la contabilidad existen *leyes y reglamentos* que contienen disposiciones que fijan la obligación de llevar contabilidad en las entidades; conforme surgen cambios económicos, políticos, sociales y culturales, estos van sufriendo adiciones y modificaciones. Algunas de estas leyes, reglamentos y artículos son:

## **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.**

**Artículo 31.** Son obligaciones de los mexicanos:

**IV.** Contribuir para los gastos públicos, así de la Federación, como de los Estados, de la Ciudad de México y del Municipio en que residan, de la manera proporcional y equitativa que dispongan las leyes. (Constitución PEUM, 2020)

Intrínsecamente, este artículo constitucional se relaciona con la contabilidad, ya que toda persona física y moral debe llevar el registro oportuno y veraz de todas sus operaciones y separar los impuestos para posteriormente declararlos a las autoridades correspondientes.

## **Código de comercio.**

### **Capítulo III. De la Contabilidad Mercantil.**

**Artículo 33.** El comerciante está obligado a llevar y mantener un sistema de contabilidad adecuado.

**Artículo 34.** Cualquiera que sea el sistema de registro que se emplee, los comerciantes deberán llevar un libro mayor y, en el caso de las personas morales, el libro o los libros de actas; sin perjuicio de los requisitos especiales que establezcan las leyes y reglamentos fiscales para los registros y documentos que tengan relación con las obligaciones fiscales del comerciante.

**Artículo 35.** En el libro mayor se deberán anotar, como mínimo y por lo menos una vez al mes, los nombres o designaciones de las cuentas de la contabilidad, su saldo al final del período de registro inmediato anterior, el total de movimientos de cargo o crédito a cada cuenta en el período y su saldo final. (Código de comercio, 2019).



Quieres conocer más sobre el Código de Comercio, consulta la siguiente página WEB. Revisada el 22 de mayo de 2022.

1. Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión. (2019, 30 de diciembre). Código de Comercio.  
<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CFE.pdf>

## **Código Fiscal de la Federación.**

### **Título Segundo. De los Derechos y Obligaciones de los Contribuyentes. Capítulo Único**

**Artículo 28.** Las personas que de acuerdo con las disposiciones fiscales estén obligadas a llevar contabilidad, estarán a lo siguiente:

I. Para efectos fiscales, la contabilidad se integra por:

**A.** Los libros, sistemas y registros contables, papeles de trabajo, estados de cuenta, cuentas especiales, libros y registros sociales, control de inventarios y método de valuación, discos y cintas o cualquier otro medio procesable de almacenamiento de datos, los equipos o sistemas electrónicos de registro fiscal y sus respectivos registros, además de la documentación comprobatoria de los asientos respectivos, así como toda la documentación e información relacionada con el cumplimiento de las disposiciones fiscales, la que acredite sus ingresos y deducciones, y la que obliguen otras leyes; en el Reglamento de este Código se establecerá la documentación e información con la que se deberá dar cumplimiento a esta fracción, y los elementos adicionales que integran la contabilidad.

**B.** Tratándose de personas que fabriquen, produzcan, procesen, transporten, almacenen, incluyendo almacenamiento para usos propios, distribuyan o enajenen cualquier tipo de hidrocarburo o petrolífero, además de lo señalado en el apartado anterior, deberán contar con los equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos, así como con dictámenes emitidos por un laboratorio de prueba o ensayo, que determinen el tipo de hidrocarburo o petrolífero, de que se trate, y el octanaje en el caso de gasolina. Se entiende por controles volumétricos de los productos a que se refiere este párrafo, los registros de volumen, objeto de sus operaciones, incluyendo sus existencias, mismos que formarán parte de la contabilidad del contribuyente.

**II.** Los registros o asientos contables a que se refiere la fracción anterior deberán cumplir con los requisitos que establezca el Reglamento de este Código y las disposiciones de carácter general que emita el Servicio de Administración Tributaria.

**III.** Los registros o asientos que integran la contabilidad se llevarán en medios electrónicos conforme lo establezcan el Reglamento de este Código y las disposiciones de carácter general que emita el Servicio de Administración Tributaria. La documentación comprobatoria de dichos registros o asientos deberá estar disponible en el domicilio fiscal del contribuyente.

**IV.** Ingresarán de forma mensual su información contable a través de la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria, de conformidad con reglas de carácter general que se emitan para tal efecto.

**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. (Código Fiscal de la Federación, 2019).



Quieres conocer más sobre el Código Fiscal de la Federación, consulta la siguiente página WEB. Revisada el 22 de mayo de 2022.

1. Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión. (2020, 9 de enero). Código fiscal de la Federación.  
<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CFF.pdf>

## **Ley del Impuesto Sobre la Renta.**

### **Título II. Capítulo IX. De las obligaciones de las personas morales**

**Artículo 76.** Los contribuyentes que obtengan ingresos de los señalados en este Título, además de las obligaciones establecidas en otros artículos de esta Ley, tendrán las siguientes:

- I. Llevar la contabilidad de conformidad con el Código Fiscal de la Federación, su Reglamento y el Reglamento de esta Ley, y efectuar los registros en la misma.
- II. Expedir los comprobantes fiscales por las actividades que realicen.
- III. Expedir los comprobantes fiscales en los que asienten el monto de los pagos efectuados que constituyan ingresos de fuente de riqueza ubicada en México de acuerdo con lo previsto por el Título V de esta Ley o de los pagos efectuados a los establecimientos en el extranjero de instituciones de crédito del país, en los términos del artículo 48 de la misma y, en su caso, el impuesto retenido al residente en el extranjero o a las citadas instituciones de crédito.
- IV. Formular un estado de posición financiera y levantar inventario de existencias a la fecha en que termine el ejercicio, de acuerdo con las disposiciones reglamentarias respectivas.
- V. Presentar declaración en la que se determine el resultado fiscal del ejercicio o la utilidad gravable del mismo y el monto del impuesto correspondiente, ante las oficinas autorizadas, dentro de los tres meses siguientes a la fecha en que termine dicho ejercicio. En dicha declaración también se determinarán la utilidad fiscal y el monto que corresponda a la participación de los trabajadores en las utilidades de la empresa. (Ley del ISR, 2019).





Quieres conocer más sobre la Ley del ISR, consulta la siguiente página WEB. Revisada el 22 de mayo de 2022.

1. Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión. (2019, 9 de diciembre). Ley de impuestos sobre la renta.

<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LISR.pdf>

## **Ley del Impuesto al Valor Agregado.**

### **Capítulo VII. De las obligaciones de los contribuyentes.**

**Artículo 32.** Los obligados al pago de este impuesto y las personas que realicen los actos o actividades a que se refiere el artículo 2º.-A tienen, además de las obligaciones señaladas en otros artículos de esta Ley, las siguientes:

I. Llevar contabilidad de conformidad con el Código Fiscal de la Federación y su Reglamento.

II. Realizar, tratándose de comisionistas, la separación en su contabilidad y registros de las operaciones que lleven a cabo por cuenta propia de las que efectúen por cuenta del comitente.

III. Expedir y entregar comprobantes fiscales.

VIII. Proporcionar mensualmente a las autoridades fiscales, a través de los medios y formatos electrónicos que señale el Servicio de Administración Tributaria, la información correspondiente sobre el pago, retención, acreditamiento y traslado del impuesto al valor agregado en las operaciones con sus proveedores, desglosando el valor de los actos o actividades por tasa a la cual trasladó o le fue trasladado el impuesto al valor agregado, incluyendo actividades por las que el contribuyente no está obligado al pago, dicha información se presentará, a más tardar el día 17 del mes inmediato posterior al que corresponda dicha información. (Ley del IVA, 2019).



Quieres conocer más sobre la Ley del IVA, consulta la siguiente página WEB. Revisada el 22 de mayo de 2022.

1. Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión. (2019, 9 de diciembre). Ley de impuestos al valor agregado.

<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LIVA.pdf>



## 1.2 Concepto y finalidad de las Normas de Información Financiera.

El organismo encargado de crear y reglamentar las **normas de información financiera (NIF)** es el Consejo Mexicano de Normas de Información Financiera o mejor conocido por sus siglas (CINIF). Fue constituido en el año 2002, por entidades líderes en los sectores tanto públicos como privados e inició sus operaciones en el año 2003. El CINIF es un organismo independiente, el cual tiene como objetivo desarrollar la normativa contable en congruencia con las normativas de otros países.

Las normas de información financiera son una serie de normas que regulan la elaboración y la presentación del contenido de un estado financiero, su objetivo principal es que la información sea transparente, comparable y fácil de entender, y a la par ser usada para la toma de decisiones. Estas normas son aceptadas de manera general y en un tiempo y lugar determinado. Las normas de información financiera no son estáticas, van cambiando y evolucionando depende de las necesidades y condiciones existentes.

Las normas de información financiera se dividen en cuatro partes:

- a) Normas de Información Financiera conceptuales (Marco Conceptual);
- b) Normas de Información Financiera particulares (NIF particulares);
- c) Interpretaciones a las NIF (INIF);
- d) Orientaciones a las NIF (ONIF).

Previamente lo que ahora conocemos como las normas de información financiera eran llamados Principios Generalmente Aceptados. El encargado de emitir la normativa contable, los boletines y las circulares era la Comisión de Principios de Contabilidad, propia del Instituto Mexicano de Contadores Públicos. Al tomar cargo la CINIF, se creó un Consejo Emisor del CINIF, el cual está conformado por investigadores de diferentes campos y competencias profesionales, los cuales dedican su tiempo completo para lograr un criterio múltiple e independiente acerca de la emisión de nuevas normas.

Cualquier persona puede consultar los avances de investigaciones o proyectos llevados a cabo por este consejo emisor. Esta introducción nos sirve para adentrarnos al mundo de la contabilidad en México. Es de gran importancia conocer de dónde vienen las regulaciones que ahora utilizamos en el día a día en nuestra contabilidad y la forma correcta de usarlas.

Para que conozca las normas, el CINIF presenta la última actualización (NIF, 2020):

### **Serie NIF A**

#### **Marco Conceptual**

- NIF A-1 Estructura de las Normas de Información Financiera
- NIF A-2 Postulados básicos
- NIF A-3 Necesidades de los usuarios y objetivos de los estados financieros
- NIF A-4 Características cualitativas de los estados financieros
- NIF A-5 Elementos básicos de los estados financieros
- NIF A-6 Reconocimiento y valuación
- NIF A-7 Presentación y revelación
- NIF A-8 Supletoriedad
- BC Bases para conclusiones del Marco Conceptual

### **Serie NIF B**

#### **Normas aplicables a los estados financieros en su conjunto**

- NIF B-1 Cambios contables y correcciones de errores
- NIF B-2 Estado de flujos de efectivo
- NIF B-3 Estado de resultado integral
- NIF B-4 Estado de cambios en el capital contable
- NIF B-5 Información financiera por segmentos
- NIF B-6 Estado de situación financiera
- NIF B-7 Adquisiciones de negocios
- NIF B-8 Estados financieros consolidados o combinados
- NIF B-9 Información financiera a fechas intermedias
- NIF B-10 Efectos de la inflación
- NIF B-12 Compensación de activos financieros y pasivos financieros
- NIF B-13 Hechos posteriores a la fecha de los estados financieros B-14 Utilidad por acción
- NIF B-15 Conversión de monedas extranjeras
- NIF B-16 Estados financieros de entidades con propósitos no lucrativos
- NIF B-17 Determinación del valor razonable

### **Serie NIF C**



## **Normas aplicables a conceptos específicos de los estados financieros**

- NIF C-1 Efectivo y equivalentes de efectivo
- C-2 Instrumentos financieros
- C-2 Documento de adecuaciones al Boletín C-2
- NIF C-2 Inversión en instrumentos financieros
- C-3 Cuentas por cobrar
- NIF C-3 Cuentas por cobrar
- NIF C-4 Inventarios
- NIF C-5 Pagos anticipados
- NIF C-6 Propiedades, planta y equipo
- NIF C-7 Inversiones en asociadas, negocios conjuntos y otras inversiones permanentes
- NIF C-8 Activos intangibles
- C-9 Pasivo, provisiones, activos y pasivos contingentes y compromisos
- NIF C-9 Provisiones, contingencias y compromisos
- C-10 Instrumentos financieros derivados y operaciones de cobertura
- NIF C-11 Capital contable
- NIF C-12 Instrumentos financieros con características de pasivo y de capital
- NIF C-13 Partes relacionadas
- NIF C-14 Transferencia y baja de activos financieros
- C-15 Deterioro en el valor de los activos de larga duración y su disposición
- NIF C-16 Deterioro de instrumentos financieros por cobrar
- NIF C-18 Obligaciones asociadas con el retiro de propiedades, planta y equipo
- NIF C-19 Instrumentos financieros por pagar
- NIF C-20 Instrumentos de financiamiento por cobrar
- NIF C-21 Acuerdos con control conjunto

## **Serie NIF D**

## **Normas aplicables a problemas de determinación de resultados**



- NIF D-1 Ingresos por contratos con clientes
- NIF D-2 Costos por contratos con clientes
- NIF D-3 Beneficios a los empleados
- NIF D-4 Impuestos a la utilidad
- D-5 Arrendamientos
- NIF D-6 Capitalización del resultado integral de financiamiento
- D-7 Contratos de construcción y de fabricación de ciertos bienes de capital
- NIF D-8 Pagos basados en acciones

### Serie NIF E

#### Normas aplicables a las actividades especializadas de distintos sectores

- E-1 Agricultura (Actividades agropecuarias)
- NIF E-2 Donativos recibidos u otorgados por entidades con propósitos no lucrativos



Quieres conocer más sobre las NIF, consulta la siguiente página WEB. Revisada el 22 de mayo de 2022.

1. IMCP (s/f). Las Normas de Información Financiera, Síntesis informativa.

<https://imcp.org.mx/servicios/las-normas-informacion-financiera/>

### Actividad de aprendizaje 1.

**Instrucciones:** Con base en los conocimientos adquiridos sobre la normatividad aplicable a la contabilidad; relaciona de manera correcta la Ley o concepto de la izquierda con el enunciado de la derecha, anotando en cada paréntesis la respuesta.

<p>( ) Consejo Mexicano de Normas de Información Financiera</p>	<p>a) En esta ley se obliga a las personas a proporcionar mensualmente a las autoridades fiscales, a través de los medios y formatos electrónicos que señale el Servicio de Administración Tributaria, la información correspondiente sobre el pago, retención, acreditamiento y traslado</p>
---	---



	de este impuesto.
( ) Ley del Impuesto Sobre la Renta	b) Es el organismo encargado de crear y reglamentar las normas de información financiera (NIF).
( ) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	c) En esta Ley se establece presentar la declaración en la que se determine el resultado fiscal del ejercicio o la utilidad gravable del mismo y el monto del impuesto correspondiente, ante las oficinas autorizadas, dentro de los tres meses siguientes a la fecha en que termine dicho ejercicio.
( ) Código Fiscal de la Federación	d) En su artículo 33 establece que el comerciante está obligado a llevar y mantener un sistema de contabilidad adecuado.
( ) Ley del Impuesto al Valor Agregado	e) Establece como obligación de los mexicanos contribuir para los gastos públicos.
( ) Código de Comercio	f) En su artículo 29 se establece que, 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.

## 2. Conceptos contables básicos.

Dentro del balance general o estado de situación financiera, existen tres elementos que lo componen, y estos son los activos, los pasivos y el capital contable o patrimonio de la empresa. Cada uno de estos elementos se clasifica en otros componentes con los cuales podemos intercambiar información y saber si la empresa o negocio es rentable y tomar decisiones sobre la vida futura de la misma.

## 2.1 Activo, pasivo y capital.

**Activo:** son todos los bienes y derechos que posee la empresa. Por ejemplo: el edificio, las mercancías, el dinero en efectivo como billetes o monedas o en una cuenta de cheques. También pueden ser activos intangibles como la propiedad intelectual, una marca, entre otros.

**Pasivo:** son todas las deudas y obligaciones de la empresa. Por ejemplo: las personas a las que se les debe por la compra de mercancías o si una empresa decide solicitar un préstamo para poder continuar con sus actividades, esta se compromete a pagar dicho préstamo en un tiempo determinado.

**Capital:** es la diferencia aritmética entre el activo y el pasivo. El capital contable está representado por los recursos que dispone el negocio, que surge de las aportaciones de los propietarios y por transacciones económicas que afecten.

La fórmula para obtener el capital contable es:

$$A - P = C$$

Donde A es activo, P es pasivo y C es capital.

Un ejemplo aplicado en una empresa es el siguiente:

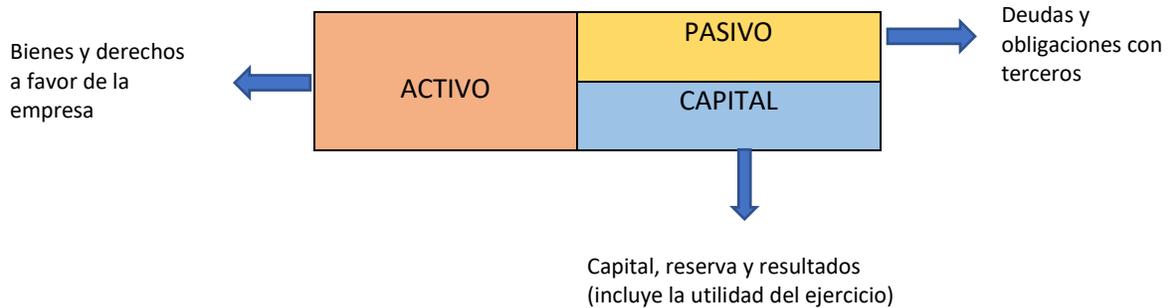
Activo	1'000,000.00
Menos Pasivo	- 500,000.00
Capital	500,000.00

## 2.2 Ecuación contable.

**La ecuación de contabilidad**, o ecuación contable, es uno de los conceptos fundamentales en contabilidad, siendo la base sobre la que se sustenta el sistema contable por partida doble.

Se define, bajo los principios de contabilidad generalmente aceptados, de la siguiente forma:

**Activo = Pasivo + Capital (Patrimonio neto o Fondos propios).**



La suma del valor de las cuentas del activo deberá ser igual a la suma de valor de las cuentas del pasivo más la suma de valor de las cuentas del patrimonio o capital (fondos propios).

Capital (Patrimonio neto) = Activo - Pasivo

### Actividad de aprendizaje 2.

**Instrucciones:** Con base en los conocimientos adquiridos sobre los conceptos contables, elige del siguiente grupo de palabras la que consideres adecuada y completa los enunciados anotándola en el espacio correspondiente.

Grupo de palabras: activo, pasivo, capital, ecuación contable (se pueden repetir las palabras).

1. El \_\_\_\_\_ son todos bienes y derechos que posee la empresa.
2. El \_\_\_\_\_ es la diferencia aritmética entre el activo y el pasivo
3. Son ejemplo de \_\_\_\_\_ de la empresa: el edificio, las mercancías, el dinero en efectivo como billetes o monedas o en una cuenta de cheques,
4. Las personas a las que se les compra mercancías (proveedores) y las empresas que se les solicita un préstamo para poder continuar con las actividades (Acreedores Diversos), pertenecen al \_\_\_\_\_.

5. El \_\_\_\_\_ está representado por los recursos que dispone el negocio, que surge de las aportaciones de los propietarios y por transacciones económicas que afecten.
6. El \_\_\_\_\_ son todas las deudas y obligaciones de la empresa.
7. La \_\_\_\_\_ es uno de los conceptos fundamentales en contabilidad, siendo la base sobre la que se sustenta el sistema contable por partida doble.

### 3. Estados financieros básicos.

Los estados financieros son documentos esenciales en toda empresa que permiten mostrar de manera estructurada información económica y financiera, que es utilizada por los dueños, accionistas y directivos de ésta para tomar decisiones que la beneficien.

#### 3.1 Concepto y finalidad del Estado de Situación Financiera y del Estado de Resultados.

**El balance general**, también conocido como balance de situación, balance contable o estado de situación patrimonial, es un estado financiero que refleja a una fecha determinada la información económica y financiera de una empresa, separadas en los tres elementos patrimoniales: activo, pasivo y patrimonio neto. Muestra los activos en orden de su disponibilidad, revelando sus restricciones, los pasivos atendiendo a su exigibilidad, revelando sus riesgos financieros, así como el capital contable a dicha fecha.

Su finalidad es mostrar la situación financiera del negocio al día en que se realiza y mostrar los recursos que posee y la forma en que éstos están siendo financiados, para que los socios y personas ajenas como al gobierno y acreedores tomen decisiones objetivas sobre la vida de dicho negocio.

**El Estado de Resultados**, conocido también como Estado de pérdidas y ganancias, es un documento contable que muestra en forma específica la utilidad o pérdida del ejercicio en un período de tiempo.

Al terminar el ejercicio a todo comerciante, le interesa conocer la situación financiera de su negocio, así como también el total de la utilidad o pérdida que arroje el mismo y la manera en que se obtuvo ese resultado.

El Estado de Resultados tiene como finalidad proporcionar con todo detalle la forma en cómo se obtiene el resultado de la empresa (pérdida o ganancia) en un período determinado, asimismo, muestra las cuentas de mayor movimiento, las de gastos y costos, así como las ventas y productos, en otras palabras, las de ingresos y egresos.

#### 3.2 Estructura y elementos del Estado de Situación Financiera y del Estado de Resultados.

**La estructura del Balance General** se muestra en las siguientes tablas.



El Activo pertenece al grupo del balance, y a su vez que se clasifica en tres subgrupos: circulante, fijo y cargos diferidos. A continuación, se mencionan las principales cuentas y la definición de cada una de ellas.

Grupo del Balance	Subgrupo del Balance	Cuenta	Definición de la cuenta
<b>Activo:</b> bienes y derechos que pertenecen al negocio	<b>Circulante:</b> se convierten fácilmente en dinero en efectivo	Caja	Dinero en efectivo.
		Bancos	Dinero depositado en una institución de crédito.
		Mercancías	Bienes que posee la empresa para su venta.
		Clientes	Personas a las que la empresa vende mercancías a crédito (Facturas).
		Documentos por cobrar	Títulos de crédito como letras de cambio y pagarés a favor de la empresa.
		Deudores	Personas que adeudan a la empresa por un concepto distinto a la venta de mercancía a crédito.
	<b>Fijo:</b> tienen cierta permanencia y son para usarlos	Terrenos	Es la superficie que pertenece al negocio.
		Edificio	La construcción cimentada que es propiedad del negocio.
		Mobiliario y equipo de oficina	Escritorios, sillas y todo el equipo propiedad del negocio.
		Equipo de reparto o de entrega	Los autos, camionetas para el transporte de las mercancías.
		Equipo de cómputo	Las computadoras y todo el equipo electrónico para su uso.
		Maquinaria	El conjunto de máquinas para realizar la producción de algún bien.
		Depósito en	Son los contratos que amparan

		garantía	las cantidades que se dejan en guarda para garantizar un valor o servicio.
	<b>Cargos diferidos:</b> gastos pagados anticipadamente por los que se espera recibir un servicio	Gastos de instalación	Gastos que se hacen para acondicionar el local.
		Papelería y útiles	Los materiales y útiles de escritorio para su uso.
		Propaganda y publicidad	Los medios por los cuales se da a conocer los artículos para su venta (folletos, etc.).
		Primas de seguro	Los pagos que se hace a las compañías aseguradoras
		Rentas pagadas por anticipado	Es el importe de las rentas pagadas por anticipado y se espera recibir el servicio

La siguiente es la tabla del Pasivo, también pertenece al grupo del balance y a su vez se clasifica en tres subgrupos: circulante o flotante, fijo o a largo plazo y créditos diferidos, en donde se mencionan las principales cuentas de que se compone cada uno y la definición de ellas.

Grupo del Balance	Subgrupo del Balance	Cuenta	Definición de la cuenta
<b>Pasivo:</b> deudas y obligaciones que contrae el negocio	<b>Circulante o flotante:</b> deudas que vencen a un plazo menor a un año	Proveedores	Las personas que la empresa les compra mercancías a crédito. (Facturas)
		Documentos por pagar	Títulos de crédito como letras de cambio y pagarés a cargo de la empresa.
		Acreedores	Personas que la empresa les adeuda por un concepto distinto a la compra de mercancía a crédito. (Facturas)
	<b>Fijo o a largo</b>	Acreedores	Personas que la empresa

	<b>plazo:</b> deudas que vencen mayor a un año	hipotecarios	les adeuda a un plazo mayor a un año y por un concepto distinto a la compra de mercancía a crédito. (Facturas)
		Documentos por pagar (a largo plazo)	Títulos de crédito como letras de cambio y pagarés a un plazo mayor a un año y son a cargo de la empresa.
	<b>Créditos diferidos:</b> cantidades cobradas por anticipado y se tiene la obligación de proporcionar algún servicio	Rentas cobradas por anticipado	Los cobros anticipados de rentas y que la empresa proporciona el servicio.
		Intereses cobrados por anticipado	Los cobros anticipados de intereses, por un préstamo de dinero o de algún bien.

**Capital contable:** es la diferencia aritmética entre el activo y el pasivo. El capital contable está representado por los recursos que dispone el negocio, que surge de las aportaciones de los propietarios y por transacciones económicas que afecten.

La fórmula para obtener el capital contable es:

$$A - P = C$$

Donde A es activo, P es pasivo y C es capital.

Un ejemplo aplicado en una empresa es el siguiente:

Activo	1'000,000.00
Menos Pasivo	- 500,000.00
Capital	500,000.00

**Los elementos del Balance General son:**

- Encabezado:  
Nombre de la empresa



Indicación de que es Balance General

Fecha de elaboración

- Cuerpo o columnas

Nombre y valor del grupo del activo

Nombre y valor del grupo del pasivo

Importe del capital contable

- Firmas

Del contador quien lo hizo y autorizó

Del propietario del negocio

El balance general se puede presentar en forma de reporte y en forma de cuenta:

Balance General en **forma de reporte**.

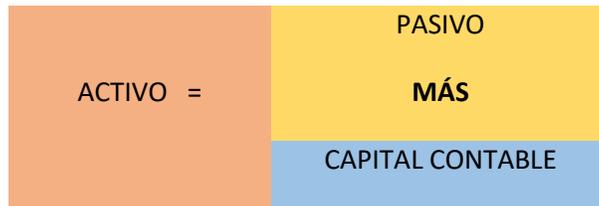
Se anota en forma clasificada el activo y el pasivo, en una sola página, a la suma del activo se le resta la suma del pasivo y determinar el capital contable.

Su fórmula es: Activo – Pasivo = Capital contable.

ACTIVO:
Circulante
Fijo
Cargos diferidos
<b>=TOTAL ACTIVO</b>
MENOS
PASIVO:
Circulante
Fijo
Créditos diferidos
<b>=TOTAL PASIVO</b>
<b>IGUAL</b>
<b>Capital contable</b>

## Balance General en **forma de cuenta**.

Se anota en forma clasificada en dos páginas; en la izquierda el activo y en la derecha, el pasivo y el capital contable. Su fórmula es: Activo = Pasivo + Capital contable.



Quieres conocer más sobre el Balance General, consulta las siguientes páginas WEB. Revisadas el 29 de junio de 2022.

1. Gerencie.com. Balance general.  
<https://www.gerencie.com/balance-general.html>
2. Tecnología de weebly. (s/f). Contabilidad. Qué es la ecuación contable.  
<https://lavilag2gbi7852.weebly.com/ecuacioacuten-contable.html>

**La estructura del Estado de Resultados** se muestra en las siguientes tablas.

Se presentan las definiciones de las cuentas que lo integran, las cuales pueden ser de naturaleza deudora o acreedora, asimismo, se incluyen ejemplos.

Cuentas de resultado deudoras	Cuentas de resultado acreedoras	Definición	Ejemplos
Gastos de venta		Son gastos que tienen relación directa con las ventas	Sueldos de los empleados relacionados con la venta Propaganda Papelería Luz Teléfono Gastos de mantenimiento
Gastos de Administración		Son todos los gastos indirectos a la operación de vender	Sueldos de los empleados de la administración del negocio Papelería Teléfono Gastos de mantenimiento del equipo electrónico
Gastos financieros		Pérdidas que provienen de operaciones que constituyen el giro principal del negocio	Los descuentos sobre ventas Los intereses sobre documentos por pagar Los intereses que el banco cobra a la empresa
Otros gastos		Pérdidas que provienen de operaciones que no constituyen el giro principal del negocio	Pérdida en venta de activo fijo Donativos que la empresa otorgue. Rentas pagadas
	Productos financieros	Utilidades que provienen de operaciones que constituyen el giro	Los descuentos sobre compras Los intereses sobre documentos por cobrar

		principal del negocio	Los intereses que cobra la empresa sobre algún préstamo
	Otros productos	Utilidades que provienen de operaciones que no constituyen el giro principal del negocio	Utilidad en venta de activo fijo Donativos que le den a la empresa Rentas cobradas

### Los elementos del Estado de Resultados son:

- *Encabezado.* Nombre de la empresa, hacer la mención de que se trata de un Estado de Resultados y el período que comprende.
- *Cuerpo o columnas.* Contiene las cuentas de Resultados y el valor de cada una de ellas, por las cuales se determinan la utilidad o la pérdida del ejercicio.
- *Firmas.* Del contador público, del gerente general o en su caso del representante legal o del propietario del negocio.



Quieres conocer más sobre el Estado de Resultados, consulta la siguiente página WEB. Revisada el 22 de mayo de 2022.

1. Nuño, P. (2017, 7 de junio). Estado de Resultados. <https://www.emprendepyme.net/el-estado-de-resultados.html>

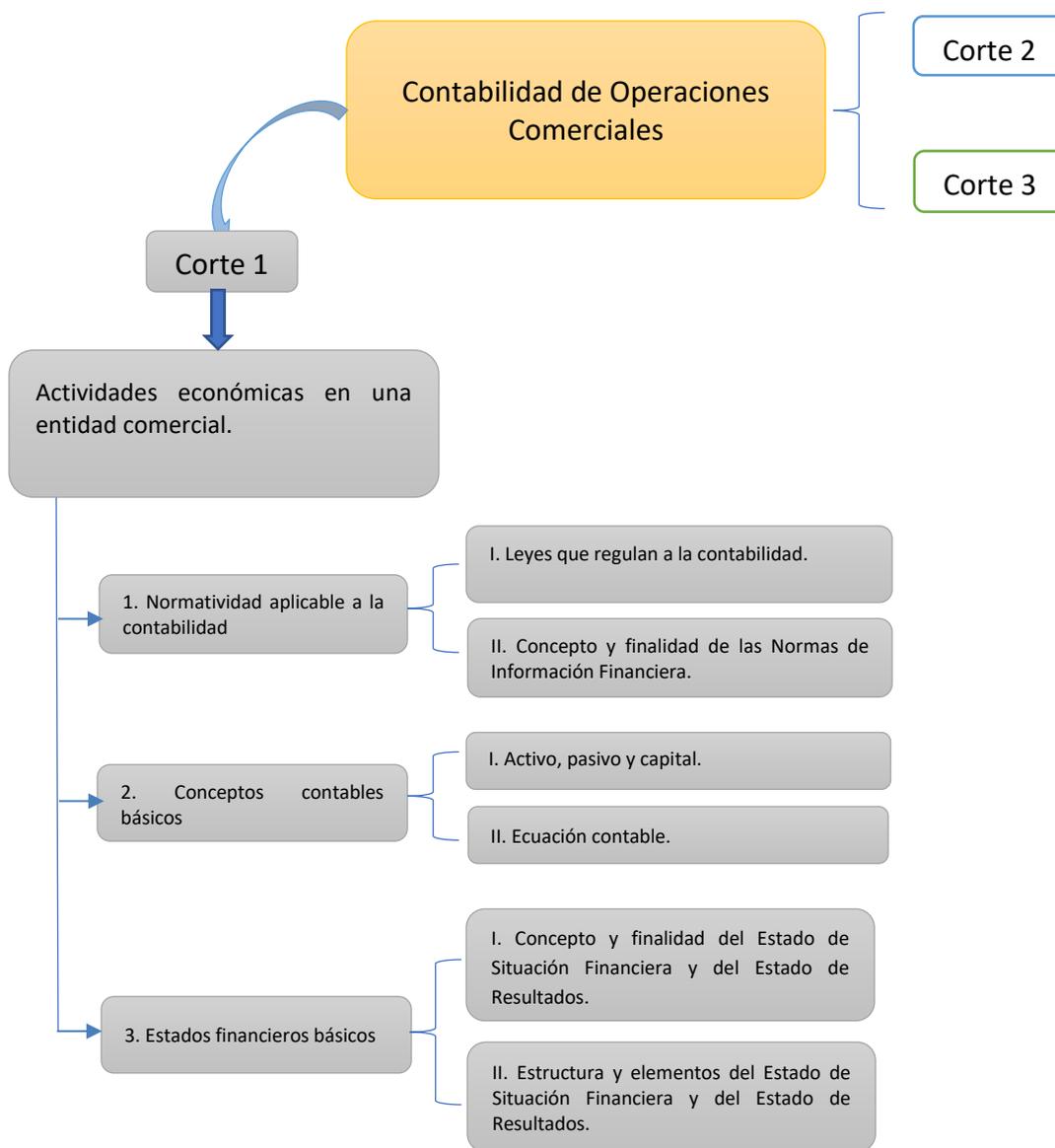
### Actividad de aprendizaje 3.

Con base en los conocimientos adquiridos sobre los estados financieros, anota en el paréntesis de la izquierda la letra **V** si el enunciado es verdadero y la letra **F** si es falso.

1. ( ) El Balance General es un estado financiero que refleja a una fecha determinada la información económica y financiera de una empresa, separadas en los tres elementos patrimoniales: activo, pasivo y patrimonio neto.
2. ( ) El Estado de Resultados es un documento contable que muestra en forma específica la utilidad o pérdida del ejercicio en un período de

tiempo.

3. ( ) El Balance General tiene como finalidad proporcionar con todo detalle la forma en cómo se obtiene el resultado de la empresa (pérdida o ganancia) en un período determinado, asimismo, muestra las cuentas de mayor movimiento, las de gastos y costos, así como las ventas y productos, en otras palabras, las de ingresos y egresos.
4. ( ) El Estado de Resultados muestra la situación financiera del negocio al día en que se realiza y muestra los recursos que posee y la forma en que éstos están siendo financiados, para que los socios y personas ajenas como al gobierno y acreedores tomen decisiones objetivas sobre la vida de dicho negocio.
5. ( ) El Activo pertenece al Estado de Resultados y a su vez se clasifica en circulante, fijo y cargos diferidos.
6. ( ) El Pasivo son las deudas y obligaciones que adquiere la empresa y es parte del Estado de Resultados.
7. ( ) Las ventas son los ingresos totales percibidos por las ventas realizadas en un período concreto.
8. ( ) La utilidad bruta, refleja la ganancia o pérdida final tras pagar gastos operativos, financieros e impuestos.
9. ( ) Los gastos de venta, son los gastos directos a la operación de vender, por ejemplo: sueldos de los empleados relacionados con ventas, propaganda, etc.
10. ( ) Los gastos de administración son gastos que tienen relación indirecta con las ventas, por ejemplo: sueldos de los empleados relacionados con la venta, papelería, etc.





**Instrucciones:** Contesta con honestidad las preguntas que se hacen a continuación colocando una x en la carita correspondiente:

- 1 = Siempre
- 2 = Casi siempre
- 3 = Algunas veces
- 4 = Nunca

	 1	 2	 3	 4
Los conceptos de activo, pasivo y capital contable los puedes identificar con facilidad.				
La estructura del Estado de Resultados la entiendes.				
La estructura del Balance General es clara.				



**Corte 1.**

1. Lara E. y Lara, L. (2011). Primer Curso de Contabilidad. México: Trillas. Capítulo 18, Págs. 261-272.
2. Méndez, A. (2007). Teoría y práctica de la contabilidad. Primer Curso. México: Autor.
3. Moreno, J. (2009) Contabilidad básica. México: Patria.
4. Prieto, Alejandro. (2012). Principios de Contabilidad. México: Limusa. Capítulos 1 al 16 Pp. 203-279.



CORTE

2

## Registro de operaciones comerciales

### Aprendizajes esperados:

#### Contenidos específicos

#### Aprendizajes esperados

##### **1. Sistema de compra-venta de mercancías.**

1.1 Sistema de inventarios perpetuos o constantes.

1.2 Cuentas que se utilizan en el sistema de inventarios perpetuos o constantes.

##### **2. Cuentas de resultados.**

2.1 Ingresos, costos y gastos.

##### **3. La cuenta y sus elementos.**

3.1 Concepto y elementos de la cuenta.

3.2 Catálogo de cuentas.

##### **4. Movimientos y naturalezas de las cuentas de activo, pasivo, capital y resultados.**

##### **5. Teoría y aplicación de la Teoría de la Partida Doble.**

5.1 Concepto, propósito y reglas de aplicación de la Teoría de la Partida Doble.

5.2 Rayado de diario.

5.3 Esquemas de mayor.

1. Aplica la Teoría de la Partid Doble en las cuentas de Activo, Pasivo, Capital y Resultados.

2. Conoces operaciones comerciales en rayado de diario y esquemas de mayor.

Aplicar la Teoría de la Partida Doble en las cuentas de Activo, Pasivo, Capital y Resultados, a fin de realizar el registro de operaciones comerciales en rayado diario y esquemas de mayor.

## RECOMENDACIÓN

Te sugerimos, revise los aprendizajes esperados antes de iniciar con el estudio del corte, realiza las anotaciones que sean necesarias.

Para adquirir los aprendizajes de este corte debe tener los siguientes conocimientos:

1. Capacidad de análisis, interpretación y síntesis de la información.
2. Conocimiento de las cuentas que conforman el Estado de Resultados y Balance General.
3. Operaciones aritméticas básicas.

Identifica lo que debes saber para que la comprensión de los contenidos sea más fácil, si descubres que has olvidado algo ¡repásalo!



### Evaluación Diagnóstica

Instrucciones: del siguiente listado de cuentas, identifica a qué estado financiero pertenece y escríbelo en la columna correspondiente.

Cuentas	Estado financiero al que pertenece
Activo	
Ventas	
Pasivo	
Gastos de operación	
Capital	
Utilidad antes de impuestos	

## 1. Sistema de compra-venta de mercancías.

En todos los negocios, el registro y control de las mercancías es de los más importantes, ya que implica llevar la cuenta de las entradas y salidas que se originan en la compra y venta de las mismas, de tal manera, que **cuando el precio en que se vende la mercancía es mayor al costo en que fue adquirida podemos decir que se obtuvo una utilidad y que cuando el precio en que se vende es menor al costo en que se adquirió, se generó una pérdida.**

Para el registro y control de las operaciones de mercancías, se deben tomar en cuenta los siguientes aspectos:

- Capacidad económica del negocio.
- Volumen de operaciones.
- Claridad en el registro.
- Información deseada.

Los sistemas para el registro y control de mercancías son:

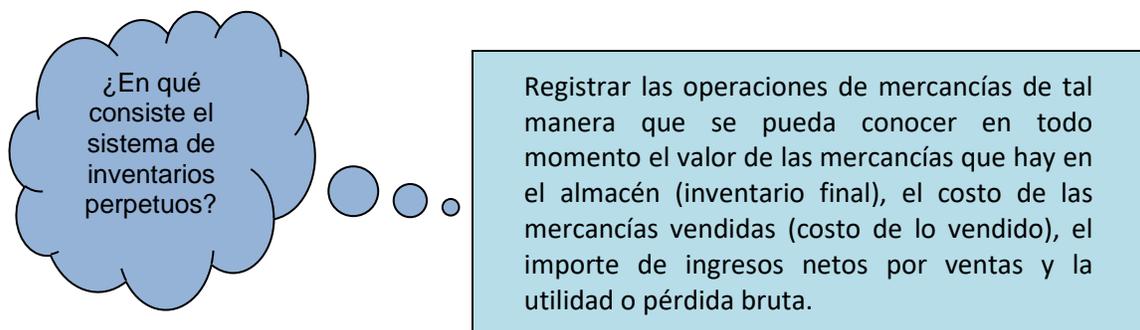
Mercancías Generales.

El sistema analítico o pormenorizado.

El sistema de inventarios perpetuos o constantes.

El más utilizado en la actualidad por las empresas es el **sistema de inventarios perpetuos o constantes**, que más adelante te explicaremos. Sin embargo, en algunas empresas se utiliza un sistema combinado de analítico y de inventarios perpetuos.

## 1.1 Sistema de inventarios perpetuos o constantes.



Las ventajas del sistema de inventarios perpetuos más importantes son las siguientes:

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

¿Qué registra un sistema de inventarios perpetuos?

- Las unidades compradas.
- Las unidades vendidas.
- La cantidad de inventario disponible.

En el sistema de inventarios perpetuos se aplican algunos métodos de valuación de los inventarios, te explicamos **los más utilizados y un ejemplo**.

### **PRIMERAS ENTRADAS, PRIMERAS SALIDAS (P.E.P.S.)**

Este método radica en que los primeros artículos que entran al almacén son los primeros en salir, por lo que las existencias están valuadas a las últimas entradas, es decir, a los últimos precios de adquisición.

El costo de ventas queda valuado a las primeras compras del periodo contable.

Cuando existe alza en los precios (época inflacionaria), el inventario queda sobrevaluado ya que tiene precios de compra recientes y el costo de venta queda valuado a precios anteriores, esto afectará los resultados produciendo una mayor utilidad.

Procedimientos de cálculo.

Se presenta la solución al Ejemplo 1, con el método de valuación P.E.P.S. (PRIMERAS ENTRADAS, PRIMERAS SALIDAS).

Ejemplo 1 de la empresa La Comercial del Sur, S.A.”

1. La empresa “La Comercial del Sur, S.A.” tiene en existencia 100 bolsas de mano a un costo unitario de \$110.00 cada una.
2. Compro 50 bolsas de mano a \$115.00 cada uno al proveedor “San Carlo”. S.A.
3. Por la compra anterior pago \$1,000.00 por el flete y acarreo de las mercancías.
4. Devolvió al proveedor 5 bolsas de mano por no cumplir con las condiciones establecidas.
5. Vendió 110 bolsas de mano al cliente “Los Laureles, S.A.”. (El precio de venta es de \$200.00 cada una). **Determinar el precio de costo.**
6. El cliente devolvió 10 bolsas de mano por defecto de fábrica. (Se considera el precio de la venta anterior). **Determinar el precio de costo.**

Solución

1. La existencia de las bolsas se multiplica por el costo unitario y da como resultado el total de la existencia.

$$100 \times \$110.00 = \$11,000.00$$

2. La compra de los artículos se multiplica por el importe unitario y da como resultado el total de la compra.

$$50 \times \$115.00 = \$5,750.00$$

3. El costo unitario de los artículos se incrementa porque el gasto se le suma al total de la compra y se divide entre el número de artículos.

$$\$5,750.00 + 1,000.00 = \$6,750.00/50 = \$135.00$$

Si notas, el costo unitario de la compra tuvo variación en relación con la compra, porque se aumentaron los gastos por fletes y acarreos.

4.- En la devolución de la compra se multiplica el número de artículos por el costo unitario de la compra.

$$5 \times 115 = 575.00$$

En la devolución sobre compra se considera al precio unitario sin considerar los gastos porque se realizaron con una persona ajena al proveedor.

5. En la venta de los artículos se valúan los inventarios al costo de las primeras compras. Determinación del costo de ventas.

$$100 \times \$110.00 = \$11,000.00$$

Por no existir artículos a \$110.00, los que restan de la venta se multiplican por el precio de la compra posterior.

$$10 \times \$135.00 = \$1,350.00$$

Los artículos están considerados al precio unitario más los gastos de compra.

6. En la devolución de la venta se multiplica por el costo unitario de la primera entrada de mercancía. Determinación del costo de ventas.

$$10 \times \$110.00 = 1,100.00$$

### **PRECIO PROMEDIO (P.P.)**

Consiste en dar salida a las unidades del almacén, al último precio promedio se determina dividiendo el importe total de todas las unidades existentes, entre el número de unidades.

Ejemplo:

$$\text{Precio promedio} = \frac{\text{Saldo}}{\text{entre existencia}}$$

Con el precio o costo promedio se valúan los artículos, así como las unidades vendidas que se van a dar al costo de ventas.

### Procedimiento de cálculo.

Se presenta la solución al Ejemplo 1, con el método de valuación P.P. (PRECIO PROMEDIO).

Ejemplo 1 de la empresa “La Comercial del Sur, S.A.”

1. La empresa “La Comercial del Sur, S.A.” tiene en existencia 100 bolsas de mano a un costo unitario de \$110.00 cada una. **Saldo inicial.**
2. Compró 50 bolsas de mano a \$115.00 cada uno al proveedor “San Carlo”. S.A.
3. Por la compra anterior pagó \$1,000.00 por el flete y acarreo de las mercancías.
4. Devolvió al proveedor 5 bolsas de mano por no cumplir con las condiciones establecidas.
5. Vendió 110 bolsas de mano al cliente “Los Laureles, S.A.” (El precio de venta es de \$200.00 cada una). **Determinar el precio de costo.**
6. El cliente devolvió 10 bolsas de mano por defecto de fábrica. (Se considera el precio de la venta anterior). **Determinar el precio de costo.**

### Solución.

1. La existencia de las bolsas se multiplica por el costo unitario y da como resultado el total de la existencia.

$$100 \times \$110.00 = \$11,000.00$$

2. La compra de los artículos se multiplica por el importe unitario y da como resultado el total de la compra.

$$50 \times \$115.00 = \$5,750.00$$

3. El costo unitario de los artículos se incrementa porque el gasto se le suma al total de la compra y se divide entre el número de artículos.

$$\$5,750.00 + 1,000.00 = \$6,750.00/50 = \$135.00$$

- 4.- En la devolución de la compra se multiplica el número de artículos por el costo unitario.

$$5 \times 115 = 575.00$$

En la devolución sobre compra se considera al precio unitario sin considerar los gastos porque se realizaron con una persona ajena al proveedor.

5. En la venta de los artículos se valúan los inventarios al precio promedio. Determinación del costo de ventas.

$$110 \times 118.33 = 13,016.30$$

6. En la devolución de la venta se valúan los inventarios por el costo promedio. Determinación del costo de ventas.

$$10 \times 118.33 = 1183.30$$

**El formato** para registrar **ambos métodos** de valuación es la siguiente.

Folio _____											
Artículo _____							Unidad _____		Máximo _____		
Localización: Bodega _____							Estante _____		Casillero _____		Mínimo _____
Fecha	Concepto	Folio	Entrada	Salida	Existencia	P.U.	P.P.	Debe	Haber	Saldo	

### Estructura del formato.

En el **encabezado**:

- Descripción del artículo.
- Unidad de que se trata, pieza, kilogramo, metro, par, etc.
- Máximo, es decir la cantidad mayor de artículos que se pueden tener en existencia.
- Mínimo, es decir la cantidad menor de artículos que se pueden tener en existencia.



- Bodega, casillero, donde se encuentran almacenados los artículos.
- Número de folio.

En las **columnas**:

- *Fecha*. Se anota el mes y el día en que tuvo efecto la operación.
- *Concepto*. Se anota una breve redacción de la operación.
- *Folios*. Se anota el número de asiento de Diario de donde se tomaron los datos respectivos.
- *Entradas*. Se anotan el número de unidades que ingresan al Almacén.
- *Salida*. Se anotan el número de unidades que egresan del Almacén.
- *Existencia*. Se anotan el número de unidades que resultan después de haber sumado las entradas y restado las salidas.
- *Precio por unidad*. Se registra el precio por unidad de los artículos que entren o salgan al Almacén.
- *Precio promedio*. Se anota el procedimiento de registro de la valuación de los inventarios.
- *Debe*. Se anotan las cantidades de los cargos.
- *Haber*. Se anotan las cantidades de los abonos.
- *Saldo*. Se anotan las cantidades de los saldos que resultan después de haberle sumado o restado un movimiento.



Quieres conocer más sobre valuación de inventarios, consulta la siguiente página WEB. Revisada el 22 de mayo de 2022.

1. Betancourt, D. F. (2018, 30 de abril). Valuación o valoración de inventarios: métodos, procedimiento y ejemplo.

<https://ingenioempresa.com/metodos-valoracion-inventarios/>

### Actividad de aprendizaje 1.

Retomando el procedimiento del ejemplo del método de valuación de los inventarios por **Precio Promedio**, utiliza el formato propuesto para registrar cada una de las operaciones de la empresa.

1. La empresa “El Buen Vestir, S.A.” tiene en existencia 1,750 camisas, marca Apolo, a un costo unitario de \$250.00 cada una. **Saldo inicial.**
2. Compro 50 camisas a \$245.00 cada uno al proveedor “Apolonio, S.A.
3. Por la compra anterior pago \$100.00 por el flete y acarreo de las mercancías.
4. Devolvió al proveedor 5 camisas por no cumplir con la calidad establecida.
5. Vendió 210 camisas al cliente “El Remate, S.A.” (El precio de venta es de \$300.00 cada una). **Determinar el precio de costo.**
6. El cliente devolvió 10 camisas por falta de botones. (Se considera el precio de la venta anterior). **Determinar el precio de costo.**

Folio 1										
Artículo: <u>camisa maca Apolo</u>		Unidad: <u>pieza</u>		Máximo:						
Localización: Bodega _____		Estante _____		Casillero _____		Mínimo: <u>200</u>				
Fecha	Concepto	Folio	Entrada	Salida	Existencia	P.U.	P.P.	Debe	Haber	Saldo
		1								
		2								
		3								
		4								
		5								
		6								



1.2 Cuentas que se utilizan en el sistema de inventarios perpetuos o constantes.

Para registrar las operaciones comerciales, enseguida te presentamos las cuentas que se emplean en este sistema:

**Almacén, Costo de ventas y Ventas.**

Almacén	Costo de ventas	Ventas

A continuación, se detalla el movimiento de las cuentas:

ALMACÉN			
	DEBE	HABER	
CARGO	<p><b>Al principiar el ejercicio:</b></p> <p>1. Del valor del inventario inicial (a precio de costo).</p> <p><b>Durante el ejercicio</b></p> <p>2. Del valor de las compras (a precio de adquisición)</p> <p>3. Del valor de los gastos de compra.</p> <p>4. Del valor de las devoluciones sobre ventas (a precio de costo)</p>	<p><b>Durante el ejercicio:</b></p> <p>1. Del valor de las ventas (a precio de costo).</p> <p>2. Del valor de las devoluciones sobre compras.</p> <p>3. Del valor de los descuentos sobre compras.</p>	ABONO
	<p><b><u>Saldo deudor:</u></b></p> <p>Inventario final</p>		



### COSTO DE VENTAS

	DEBE	HABER	
CARGO	<p><b>Durante el ejercicio</b></p> <p>1. Del valor de las ventas (a precio de costo)</p>	<p><b>Durante el ejercicio:</b></p> <p>1. Del valor de las devoluciones sobre ventas (a precio de costo).</p>	ABONO
	<p><b><u>Saldo deudor:</u></b></p> <p>Costo de lo vendido</p>		

### VENTAS

	DEBE	HABER	
CARGO	<p><b>Durante el ejercicio</b></p> <p>1. Del valor de las devoluciones sobre ventas (a precio de venta).</p> <p>2. Del valor de los descuentos sobre ventas.</p>	<p><b>Durante el ejercicio:</b></p> <p>1. Del valor de las ventas (a precio de venta).</p>	ABONO
		<p><b><u>Saldo acreedor:</u></b></p> <p>Ventas netas</p>	

Es de suma importancia destacar que en un sinnúmero de operaciones interviene lo que conoces como **Impuesto al Valor Agregado (IVA)**, y su registro contable depende varios aspectos legales como: la tasa, la actividad de la empresa, la zona de ubicación, etc.

La ley de IVA en su artículo 1o. menciona que están obligadas al pago de este impuesto las personas físicas y morales que en territorio nacional realicen las actividades siguientes:

I. Enajenen bienes.

II. Presten servicios independientes.

III. Otorguen el uso o goce temporal de bienes.

IV. Importen bienes o servicios.

El impuesto se calculará aplicando a los valores que señala esta Ley, la tasa del 16%. El impuesto al valor agregado en ningún caso se considerará que forma parte de dichos valores.

El contribuyente trasladará dicho impuesto, en forma expresa y por separado, a las personas que adquieran los bienes, los usen o gocen temporalmente, o reciban los servicios. Se entenderá por traslado del impuesto el cobro o cargo que el contribuyente debe hacer a dichas personas de un monto equivalente al impuesto establecido en esta Ley, inclusive cuando se retenga en los términos de los artículos 1o.-A o 3o., tercer párrafo de esta.

El IVA Trasladado es el que nos pagan cuando vendemos algo. Por Ejemplo:

Ventas por	\$10,000
IVA trasladado	\$ 1,600 (tasa del 16%)
Total a pagar	\$11,600

La tasa de este impuesto, como todos sabemos es del 16%, no obstante que hay una tasa especial en las zonas fronterizas norte de nuestro país en la cual aplica la tasa del 8% y hay una tasa más que es del 0% para exentos.

Las cuentas que se emplean para registrar el IVA son:

#### IVA TRASLADADO

DEBE		HABER	
CARGO	.	<b>Durante el ejercicio:</b> 1. Del importe del IVA que el contribuyente le traslada, carga o cobra a sus <b>clientes</b> .	ABONO

#### IVA ACREDITABLE

DEBE		HABER	
CARGO	<b>Durante el ejercicio:</b> 1. Del importe del IVA que al contribuyente le trasladan o repercuten sus <b>proveedores</b> .		ABONO

Para las compras y ventas a crédito será necesario considerar las cuentas del **IVA por acreditar** y el **IVA por trasladar**, ya que la ley menciona que los actos o actividades serán efectivamente cobrados o pagados.

**Para determinar la utilidad o pérdida bruta tienes que hacer lo siguiente:**

1. Restar de la cuenta de ventas el saldo de costo de lo vendido, con esto esta cuenta quedará saldada.
2. Después del ajuste anterior, la cuenta de ventas se convierte en cuenta de resultados, si su saldo es acreedor expresa la utilidad, o pérdida si es deudor.

## 2. Cuentas de resultados.

Las cuentas de resultados (también conocidas como cuentas de capital) son aquellas que registran operaciones de gasto y venta que la empresa realiza, las cuales sirven para determinar el resultado de un período dado (ingresos y egresos).

### 2.1 Ingresos, costos y gastos.

**Ingresos.** Como su nombre lo indica, registran los ingresos que la empresa percibe durante el período dado. La naturaleza de este grupo es acreedora y se subclasifica en:

1. **Ventas:** cuenta en la que se registran las ventas de la empresa.
2. **Devoluciones y rebajas sobre ventas:** cuenta en la que se registran las devoluciones y los descuentos sobre las ventas (estas cuentas son de naturaleza deudora).
3. **Productos Financieros:** cuenta en la que se registran los rendimientos bancarios y cualquier otro rendimiento derivado de una sociedad financiera.
4. **Otros productos:** cuenta en la que se registran los ingresos provenientes de actividades que la empresa no realiza de manera periódica.

Al presentar un estado de resultados se observa que los **egresos** son todas las erogaciones que la empresa realiza para la obtención de insumos necesarios para brindar el producto o servicio que ofrece, sobre este existen dos componentes fundamentales, como lo son los **costos** y los **gastos**, por lo tanto, es importante mencionar cual es la diferencia que existe entre estos dos conceptos.

**Costo** es todo valor económico que la empresa invierte con el propósito de elaborar un producto, además, incluye todo aquello que está directamente relacionado con su fabricación y no puede prescindir de estos. Por esta razón, el capital invertido para la elaboración de los productos incluye la mano de obra directa, materia prima directa y costos indirectos de fabricación y se materializa en el concepto inventario. Por ejemplo, para un carpintero, su costo sería el total del desembolso por la compra de madera, barnices, etc.

**Gastos** es todo aquel valor económico que no guarda relación directa en la elaboración del producto, puede o no adquirirse. Se clasifican en gastos de administración, ventas y financieros. Del ejemplo anterior, el gasto sería una sierra eléctrica, pero el trabajo se puede realizar con un serrucho; o el pago de luz, pero se puede trabajar bajo la luz del sol, etc.

**Gastos.** Registran todos los gastos que la entidad realiza. La naturaleza de este grupo es deudora y se subclasifica en:

1. **Compras:** cuenta en la que se registran las compras que la empresa realiza.
2. **Gastos sobre compra:** cuenta en la que se registran los gastos que la empresa realiza por la compra de sus mercancías, por ejemplo, los acarreos de las mercancías.
3. **Devoluciones y descuentos sobre ventas:** cuenta en la que se registran las devoluciones y descuentos sobre las compras realizadas (estas cuentas son de naturaleza acreedora).
4. **Costo de lo vendido:** es la diferencia aritmética entre el inventario inicial más las compras netas menos el inventario final.
5. **Gastos de Administración:** cuenta en la que se registran los gastos que tienen que ver con el departamento administrativo de la empresa.
6. **Gastos de Venta:** cuenta en la que se registran los gastos inherentes al departamento de ventas.
7. **Gastos financieros:** cuenta en la que se registran los gastos que se derivan de una entidad financiera, como comisiones bancarias, etc.
8. **Otros gastos:** cuenta en la que se registran gastos que son de carácter general y que no se realizan de manera periódica.



Quieres conocer más sobre Cuentas de Resultados, consulta la siguiente página WEB. Revisada el 22 de mayo de 2022.

1. Aula Fácil. (s/f). Las Cuentas de Resultados.

<https://www.aulafacil.com/cursos/contabilidad/financiera-ii/las-cuentas-de-resultados-137441>

### 3. La cuenta y sus elementos.

#### 3.1 Concepto y elementos de la cuenta.

Las operaciones que realiza la empresa se registran en las cuentas que sean necesarias, para que se conozca en el momento justo la situación financiera del negocio.

La cuenta es un registro donde se anotan en forma clara y ordenada cronológicamente todas operaciones o transacciones que ocurren en una entidad. Asimismo, se registran los aumentos y disminuciones que sufre un concepto determinado de activo, pasivo o capital, como resultado de las operaciones que realiza un negocio.

¿Qué es la cuenta?

Los elementos o partes de la cuenta se van a representar en la T de mayor.

NOMBRE DE LA CUENTA	
PARTE IZQUIERDA	PARTE DERECHA
DEBE	HABER
CARGO	ABONO
MOVIMIENTO DEUDOR	MOVIMIENTO ACREEDOR
SALDO DEUDOR	SALDO ACREEDOR

**Cuando el resultado del saldo deudor y acreedor es cero, se dice que es cuenta Cerrada o Saldada.**

Partes de la cuenta	Definición
Cuenta	Es el nombre de la cuenta de activo, pasivo o capital
Debe	Es la parte izquierda de la cuenta
Haber	Es la parte derecha de la cuenta
Cargo	Es la anotación que se hace en la parte izquierda de la cuenta
Abono	Es la anotación que se hace en la parte derecha de la cuenta
Movimiento	Es la suma de los cargos o abonos
Movimiento deudor	Es la suma de todos los cargos
Movimiento acreedor	Es la suma de todos los abonos
Saldo	Es la diferencia entre los movimientos deudor y acreedor
Saldo deudor	Es cuando el importe del saldo deudor es mayor que el importe del saldo acreedor
Saldo acreedor	Es cuando el importe del saldo acreedor es mayor que el importe del saldo deudor
Cuenta saldada o cerrada	Es cuando los movimientos deudor y acreedor son iguales

### Clasificación de las cuentas:

#### 1. Según el estado de situación financiera:

Cuentas reales y de balance:

Se denominan así porque siempre se van a usar para preparar el estado de situación financiera y corresponden a los Activos, Pasivos y Patrimonio.

**Activo:** son recursos controlados por la entidad, como resultado de sucesos pasados y del cual en el futuro se espera obtener beneficios económicos.

**Pasivo:** son obligaciones presentes en la entidad, generadas a raíz de sucesos pasados, al vencimiento de las cuales espera desprenderse de recursos que incorporan beneficios económicos.

Patrimonio: es el residuo que queda de restar a los activos, los pasivos de una entidad.

## 2. Según el estado de resultados integral:

**Cuentas Nominales:** se llaman así, porque al final del periodo contable se cierran, dando como inicio al siguiente periodo contable un saldo inicial en cero. Allí encontramos las siguientes cuentas.

**Ingreso:** aumentos en los recursos económicos, producidos a lo largo del ejercicio, bien en forma de entradas o aumentos en el valor de los activos, o como disminución del pasivo que originan aumentos del patrimonio neto y no están relacionados con los aportes de los accionistas.

**Gastos:** representan salida de recursos, en forma de disminución del activo o incrementos del pasivo, que generan disminuciones del patrimonio, incurridos en actividades de administración, comercialización, investigación y financiación, realizadas durante el periodo.

**Costos:** representan las erogaciones y cargos asociados con la adquisición o producción de bienes o prestación de un servicio, de los cuales la entidad obtiene ingresos.

## 3. Otro Resultado Integral (ORI).

Es en donde se presentan las ganancias o pérdidas que no son reconocidas en el periodo contable estos componentes son:

- Revelación en propiedades, planta y equipo.
- Instrumentos financieros reconocidos.
- Inversiones realizadas en el extranjero.
- Inversiones en asociada (en asociada, es una entidad donde el inversor posee influencia significativa).

**Para aplicar lo anterior se muestra a continuación un ejemplo:**

En la siguiente tabla se presentan las operaciones de la empresa "X", se han anotado el cargo y abono en la cuenta respectiva.

Operaciones	Importe del cargo a la cuenta (\$)	Importe del abono a la cuenta (\$)
1. Tiene en existencia una cuenta de cheque por \$50,000.00 (dinero aportado por los socios) y facturas a crédito por ventas por \$30,000.00	Bancos por 50,000 Clientes por 30,000	Capital social por 80,000
2. Compró mercancía por \$10,000.00 que quedó a deber \$5,000.00 y por el resto firma una letra de cambio	Mercancías por 10,000	Proveedores por 5,000 y Documentos por pagar por 5,000
3. Pagó un cheque por \$5,000.00 por una letra de cambio a cargo de la empresa	Documentos por pagar 5,000	Bancos por 5,000
4. Un cliente le pagó \$12,000.00 con un cheque	Bancos por 12,000	Clientes por 12,000
5. Pagó los gastos del departamento de ventas por \$3,000.00 con un cheque	Gastos de ventas por 3,000	Bancos por 3,000
6. Pagó \$4,000.00 con cheque por anuncios publicitarios	Propaganda y publicidad por 4,000	Bancos por 4,000
7. Prestó al señor Juan \$2,000.00, le dio un cheque	Deudores por 2,000	Bancos por 2,000
8. Compró papelería y útiles por \$3,000.00 a crédito	Papelería y útiles por 3,000	Acreedores por 3,000



Quieres conocer más sobre las Cuentas Contables, consulta la siguiente página WEB. Revisada el 22 de mayo de 2022.

1. yulyandreaaldanarodriguez. (s/f). Las cuentas.  
<https://yulyandreaaldanarodriguez.wordpress.com/las-cuentas/>

Hay que tener presente que el registro contable de las operaciones de una empresa se hace en pólizas, este registro se va a ver en el corte 3.

Dependiendo de la capacidad económica del negocio, se llevará el sistema de registro contable ya sea manual o electrónico.



De los importes de las cuentas que se cargaron y abonaron en la tabla, a continuación, se determina los movimientos y saldos de cada cuenta en T de mayor.

Bancos	
1) 50,000	5,000 (3)
4) 12,000	3,000 (5)
	4,000 (6)
MD)62,000	2,000 (7)
SD)48,000	14,000(MA)

Clientes	
1) 30,000	12,000 (4)
MD)30,000	12,000(MA)
SD)18,000	

Mercancías	
2) 10,000	
MD)10,000	
SD)10,000	

Deudores	
7) 2,000	
MD)2,000	
SD)2,000	

Papelería y útiles	
8) 3,000	
MD)3,000	
SD)3,000	

Propaganda y publicidad	
6) 4,000	
MD)4,000	
SD)4,000	

Proveedores	
	5,000(2)
	MA)5,000
	SA)5,000
	D)4,000

Documentos por pagar	
3)5,000	5,000(2)
MD)5,000	MA)5,000
	s

Acreedores	
	3,000(8)
	MA)3,000
	SA)3,000

Capital social	
	80,000 (1)
	80,000(MA)
	80,000(SA)

Gastos de venta	
5) 3,000	
MD)3,000	
SD)3,000	



### 3.2 Catálogo de cuentas.

El catálogo de cuentas es la lista ordenada de las cuentas y subcuentas que en un momento dado son las requeridas para el control de operaciones de una entidad, quedando sujeto a una constante actualización.

Para elaborar el catálogo de cuentas hay que tomar en consideración el tipo de empresa, sus actividades y operaciones y el volumen de las mismas.

La importancia del catálogo de cuentas se expresa de la siguiente forma:

- Es la base del sistema contable.
- Se unifican criterios.
- Es la base para la elaboración de los Estados Financieros.

#### Proceso de integración

Las empresas utilizan un **catálogo** de cuentas de acuerdo con sus necesidades. Para integrar el catálogo de **cuentas** vamos a conocer su clasificación:

- Sistema **decimal**: consiste en formar grupos y subgrupos tomando como base la numeración del 0 al 9.
- Sistema **numérico**: está basado en clasificación de grupos y subgrupos incorporando un número corrido a cada una de las cuentas.
- Sistema **nemotécnico**: está basado el empleo de letras que representan una característica particular de la cuenta. Ejemplo: Activo = A; Activo circulante AC, etc.
- Sistema **alfabético**: se toma como base la aplicación del alfabeto.
- Sistemas **combinados**: es una combinación entre los anteriores.

En nuestro caso vamos a utilizar el catálogo de cuentas numérico, combinado con el decimal.

A continuación, se muestra un ejemplo simplificado del catálogo de cuentas, en donde se observa el activo circulante y la cuenta de caja:

**“La Comercial del Sur, S.A.”**

Grupo	Sub grupo	No. Cuenta	No. Subcuenta	Nombre
1000				Activo
	1100			Circulante
		1101		Caja
			1101.01	Fondo Fijo

**4. Movimientos y naturalezas de las cuentas de activo, pasivo, capital y resultados.**

**Movimientos de las cuentas:**

**Debe:** es la columna que se encuentra en la parte izquierda

**Haber:** es la columna que se encuentra en la parte derecha

**Cargar o Debitar:** es anotar una cantidad en el debe de una cuenta

**Abonar o Acreditar:** es anotar una cantidad en el haber de una cuenta.

Para explicar mejor los movimientos y saldos, se representará la cuenta por medio del siguiente esquema, llamado "esquema de mayor o "T".

NOMBRE DE LA CUENTA	
DEBE	HABER
MOVIMIENTO DEUDOR	MOVIMIENTO ACREEDOR
SALDO DEUDOR	SALDO ACREEDOR

Se le llama movimientos a la suma de los cargos y de los abonos. Existen dos clases de movimientos:



**MOVIMIENTO DEUDOR:** se le llama movimiento deudor a la suma de los cargos de una cuenta ejemplo:

NOMBRE DE LA CUENTA	
	CARGOS
	100,000.00
	30,000.00
	50,000.00
MOVIMIENTO DEUDOR	180,000.00

**MOVIMIENTO ACREEDOR:** se llama movimiento acreedor a la suma de los abonos de una cuenta, ejemplo:

NOMBRE DE LA CUENTA	
	ABONOS
	120,000.00
	10,000.00
	20,000.00
MOVIMIENTO ACREEDOR	150,000.00

**SALDO:** es la diferencia entre los movimientos deudor y acreedor, existen dos clases de saldos.

**SALDO DEUDOR:** una cuenta tiene saldo deudor cuando su movimiento es mayor que el acreedor, ejemplo:

NOMBRE DE LA CUENTA		
	CARGOS	ABONOS
	120,000.00	110,000.00
	60,000.00	30,000.00
	20,000.00	10,000.00
	40,000.00	
MOVIMIENTO DEUDOR	240,000.00	150,000.00
SALDO DEUDOR	90,000.00	

**SALDO ACREEDOR:** una cuenta tiene saldo acreedor cuando su movimiento acreedor es mayor que el deudor.



NOMBRE DE LA CUENTA	
CARGOS	ABONOS
20,000.00	110,000.00
60,000.00	30,000.00
20,000.00	10,000.00
	30,000.00
MOVIMIENTO DEUDOR	MOVIMIENTO ACREEDOR
100,000.00	180,000.00
	80,000.00 SALDO ACREEDOR

**CUENTA SALDADA O CERRADA:** una cuenta esta saldada o cerrada cuando sus movimientos son iguales, ejemplos:

NOMBRE DE LA CUENTA	
CARGOS	ABONOS
20,000.00	110,000.00
60,000.00	30,000.00
40,000.00	10,000.00
60,000.00	30,000.00
MOVIMIENTO DEUDOR	MOVIMIENTO ACREEDOR
180,000.00	180,000.00
SALDADA	

NOMBRE DE LA CUENTA	
CARGOS	ABONOS
20,000.00	180,000.00
60,000.00	
40,000.00	
60,000.00	
MOVIMIENTO DEUDOR	MOVIMIENTO ACREEDOR
180,000.00	180,000.00
SALDADA	

### NATURALEZA DE LAS CUENTAS:

Las cuentas de los estados financieros se agrupan en bloques y por ello podemos decir que la **naturaleza de las cuentas de balance y resultados** son las siguientes:



Estado financiero	Rubro	Naturaleza
Balance General	Cuentas de Activo	Deudora
	Cuentas de Pasivo	Acreedora
	Cuentas de Capital o Patrimonio	Acreedora
Estado de Resultados	Cuentas de Ingresos	Acreedora
	Cuentas de Costos	Deudora
	Cuentas de Gastos	Deudora

La contabilidad requiere de un **proceso lógico y ordenado** que debes tener presente cuando hagas tus cuentas T y asientos contables.



Quieres conocer más sobre Naturaleza de las Cuentas Contables, consulta la siguiente página WEB. Revisada el 22 de mayo de 2022.

1. El contador. (s/f). Naturaleza de las cuentas contables.  
<http://elcontador.net/naturaleza-de-las-cuentas-contables/>

## 5. Teoría y aplicación de la Teoría de la Partida Doble.

La contabilidad como ciencia nace de la mano del comercio, la ganadería, agricultura y la industria; se han encontrado registros contables entre los egipcios y, por supuesto, entre los romanos. Además, el origen del dinero fue un paso necesario para su desarrollo, ya que el trueque no requería ninguna anotación.

Fray Luca Pacioli es llamado también el padre de la contabilidad, por su aportación que fue muy importante, donde él recopila los usos y costumbres de los comerciantes de Génova y Venecia en su libro *Summa*, que se publicó en el año de 1494, que hace referencia a la contabilidad por partida doble.

En su tratado ya aconsejaba el uso de los libros diario, mayor, balances e inventarios. Sus aportaciones dieron inicio a la contabilidad moderna.

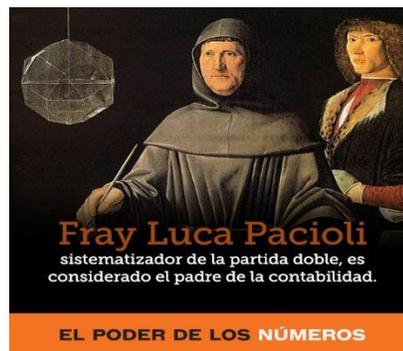


Fig. 1. Luca Pacioli

## 5.1 Concepto, propósito y reglas de aplicación de la Teoría de la Partida Doble.

### Concepto.

La partida doble es que **toda causa tiene un efecto**, en la contabilidad las transacciones que realiza la empresa generan un efecto, el cual se ve reflejado en las cuentas de activo, pasivo o capital. El efecto se nota de manera doble, es decir, un aumento y una disminución, o un aumento y un aumento, o una disminución y una disminución, en las cuentas de activo, pasivo y capital contable, ingresos, costos y gastos.

Ejemplos:

1.- Si se compra mercancía por un importe de \$10,000.00, esto sería la causa y el efecto es cómo se realiza la operación si se pagó con un cheque o bien a la empresa le otorgan un crédito.

2.- Si se vende mercancía por un importe de \$10,000.00, esto sería la causa y el efecto es cómo se realiza la venta, si al contado o se otorga un crédito.

### Propósito.

Asentar la causa (transacción) y el efecto (aumento o disminución) en las cuentas de activo, pasivo y capital contable, ingresos, costos y gastos de la entidad.

### Reglas de aplicación de la Teoría de la Partida Doble.

Las reglas de la teoría de la partida doble mencionan que a todo cargo corresponde un abono. A continuación, se mencionan las reglas:

#### 1.- A todo aumento de activo corresponde:

- Una disminución en el activo mismo.



Se compra mercancía por \$10,000.00, que se paga en efectivo

Aumenta la cuenta de mercancías y disminuye la cuenta de caja

- Un aumento en el pasivo.



Se compra mercancía por \$10,000.00 que se queda a deber al proveedor.

Aumenta la cuenta de mercancías y aumenta la cuenta de proveedores

- Un aumento en el capital.



Un socio aporta un cheque por \$50,000.00

Aumenta la cuenta de bancos y aumenta el capital social

## 2.- A toda disminución del pasivo corresponde:

- Una disminución en el activo.



Se le paga al proveedor \$10,000.00 con un cheque  
Disminuye la cuenta de proveedores y disminuye la cuenta de bancos.

- Un aumento en el pasivo mismo.



El proveedor nos solicita que le firmemos una letra de cambio por \$3,000.00 por el adeudo.  
Disminuye la cuenta de proveedores y aumenta la cuenta de documentos por pagar.

- Un aumento en el capital.



Para liquidar lo que se le debe al proveedor por \$30,000.00 se entregaron acciones de la empresa  
Disminuye la cuenta de proveedores y aumenta el capital.

## 3.- A toda disminución de capital corresponde

- Una disminución en el activo.



Un socio de la empresa retira un cheque por \$10,000.00  
Disminuye la cuenta de capital y disminuye la cuenta de bancos

- Un aumento en el pasivo.



Los gastos de luz por \$3,000.00, se quedan a deber  
Aumenta la cuenta de gastos de administración (disminuye el capital) y aumenta la cuenta de acreedores

- Un aumento en el capital mismo.



Los intereses por \$3,000.00 que nos debe el propietario del edificio, queda a cuenta de la renta del local.  
Aumenta la cuenta de gastos de venta y (disminuye el capital) y aumenta la cuenta de productos financieros (aumenta el capital)



Quieres conocer más sobre la Teoría de la Partida Doble, consulta la siguiente página WEB. Revisada el 22 de mayo de 2022.

1. Alvarez, C. (s/f). La teoría de la partida doble.

<https://www.aulafacil.com/cursos/contabilidad/financiera-i/la-teoria-de-la-partida-doble-l36849>

## 5.2 Rayado de diario.

En el libro Diario se deben describir las operaciones detalladamente, indicando el nombre de las cuentas de cargo y abono, así como también, los siguientes datos de carácter informativo:

**El Libro Diario** es aquel en el cual se registran por orden progresivo de fechas, cada una de las operaciones que se van efectuando. Es conocido también con el nombre de primera anotación.

1. Fecha de operación.
2. Número de orden de la operación.
3. Nombre de las personas que intervienen en la operación.
4. Nombre y número de los documentos que amparan la operación: factura, recibos, pagarés, notas, etc.
5. Vencimiento de los documentos.
6. Condiciones en las que contrató la operación: efectivo, a crédito, o combinando ambas condiciones.

### Rayado del Libro Diario

<i>Número del asiento</i>	<i>Folio del mayor</i>	<i>Redacción</i>	<i>Parcial</i>	<i>Cargos</i>	<i>abonos</i>

**Columna para el número de asiento.** Aquí tienes que anotar el número que le corresponda a la operación. El número tiene que ser progresivo.

**Columna para el folio del mayor.** Aquí tienes que anotar el número que le corresponda a cada una de las cuentas, según su folio en el Mayor, o sea, el número de la página de este libro en que aparecen dichas cuentas.

**Columna para la redacción.** En este espacio debes anotar:

- a) La fecha del día en que se efectuó la operación: mes, día y año.
- b) El nombre de las cuentas de cargo, debajo de la fecha y junto a la columna para el folio del Mayor.
- c) El nombre de las cuentas de abono, debajo de la cuenta de cargo, dejando una sangría después de la columna para folios.

d) La redacción, debe ser clara, concisa y completa. Debes indicar la clase de operación efectuada; por ejemplo, si es una venta, compra, depósito, etc.; la forma de pago, si es efectivo, a crédito, etc.; y los documentos que comprueban la operación; por ejemplo, según factura número x, según recibo número x, etc.

**Columna parcial.** Tienes que anotar las diversas cantidades que forman el total de un cargo o un abono.

**Columna para los cargos.** Aquí anotas la cantidad de cada una de las cuantas de cargo.

**Columna para los abonos.** Aquí anotas la cantidad de cada una de las cuentas de abono.

**Ejemplo del registro contable en el libro diario:**

Número de asiento 25. El día 17 de febrero del presente año vendimos mercancías con valor de \$ 100,000.00, al contado, según factura número 10.

<i>Número del asiento</i>	<i>Folio del mayor</i>	<i>Redacción</i>	<i>Parcial</i>	<i>Cargos</i>	<i>abonos</i>
_____ 17 de febrero de 20_____					
25	1	Caja o bancos...		116,000	00
	10	Ventas			100,000 00
	15	IVA por pagar			16,000 00
		Venta al contado, según factura núm. 10			
_____ 17 de febrero _____					

### Clasificación de los asientos

**Asientos simples.** Cuando los asientos constan de una cuenta de cargo y una de pasivo.

**Asientos compuestos.** Cuando los asientos constan de varias cuentas de cargo y varias de abono.

### Encabezado del Diario:

1. Número del Diario; el número debe ser progresivo.
2. Clase de negocio.
3. Nombre del negocio.
4. Nombre del propietario.



**Asiento de apertura.** Es el primer asiento que se hace en el libro Diario, o sea cuando se inicia el negocio, debe contener las mismas cuentas y cantidades que el Balance con el cual inicia el negocio.

Ejemplo:

Diario núm. 1 de la contabilidad del almacén de refacciones para automóviles "si hay", propiedad del sr. Jaime Sierra.							
1	_____ 1 de enero de 20_____						
1	Caja			100,000	00		
2	Bancos			500,000	00		
3	Inventario de mercancías			1,400,000	00		
4	Clientes			85,000	00		
5	Documentos por cobrar			50,000	00		
6	Mobiliario y equipo			1,250,000	00		
7	Equipo de entrega			1,100,000	00		
8	Gastos de instalación			120,000	00		
9	Proveedores					450,000	00
10	Documentos por pagar					625,000	00
11	Capital					3,530,000	00
	Apertura de cuentas, según Balance general practicado en esta fecha.						

En el libro Diario no se debes dejar renglones en blanco, si al final de una hoja da inicio un asiento y no terminas porque no cabe, deberás continuar en la siguiente página, no olvides anotar antes las sumas de la página anterior.

Cuando al final de la hoja queda uno o más renglones disponibles, es preferible cancelarlos y anotar en la siguiente página los asientos completos.

La cancelación de los renglones disponibles se hace por medio de una línea quebrada, llamada zeta, como sigue:

_____ 17 de febrero de 20_____				Folio 4			
25	1	Caja o bancos		116,000	00		
	10	Ventas				100,000	00
	15	IVA por pagar				16,000	00
		Venta al contado según factura núm. 10					



		Pasa al folio núm. 5			116,000	00	116,000	00

### 5.3 Esquemas de mayor.

#### Rayado del libro Mayor.

Cuando en las cuentas únicamente se registran los cargos y los abonos, el rayado del libro Mayor es el siguiente:

El Libro Mayor es aquel en el cual se abre una cuenta especial para cada concepto de Activo, Pasivo y Capital.

Es conocido con el nombre de libro de segunda anotación, porque los datos que aparecen en él provienen del libro Diario.

1. Fecha.
2. Cuenta relativa o contracuenta.
3. Número de asiento del Diario.
4. Número de folio de la cuenta relativa o contracuenta.
5. Cargos.
6. Abonos

1 Debe						Caja						1 Haber					
Año de 20__						Año de 20__											
_1_	_	_2_	3	4	_5_	_	_1_	_	_2_	3	4	_6_	_				

#### Ejemplo de traspaso del libro diario al libro mayor.

Asiento de libro diario

_____ 17 de febrero de 20_____					Folio 4			
25	1	Bancos			116,000	00		
	10	Ventas					100,000	00
	15	Iva trasladado					16,000	00

		Venta al contado según factura núm. 10						
		Pasa al folio núm. 5			116,000	00	116,000	00

Asientos en Libro mayor.

<b>1</b>										<b>1</b>									
<b>Debe</b>										<b>Bancos</b>									
<b>Haber</b>																			
Año de 20 ____										Año de 20 ____									
Feb.	17	varios	25	-	116,000														

<b>10</b>										<b>10</b>									
<b>Debe</b>										<b>Ventas</b>									
<b>Haber</b>																			
Año de 20 ____										Año de 20 ____									
										Feb.	17	varios	25	-	100,000				

<b>15</b>										<b>15</b>									
<b>Debe</b>										<b>IVA trasladado</b>									
<b>Haber</b>																			
Año de 20 ____										Año de 20 ____									
										Feb.	17	varios	25	-	16,000				

Quieres conocer más sobre registro de operaciones, consulta la siguiente página WEB. Revisada el 22 de mayo de 2022.



1.Gc Scalahed. (s/f). Unidad 5. Registro de operaciones de una empresa mercantil.

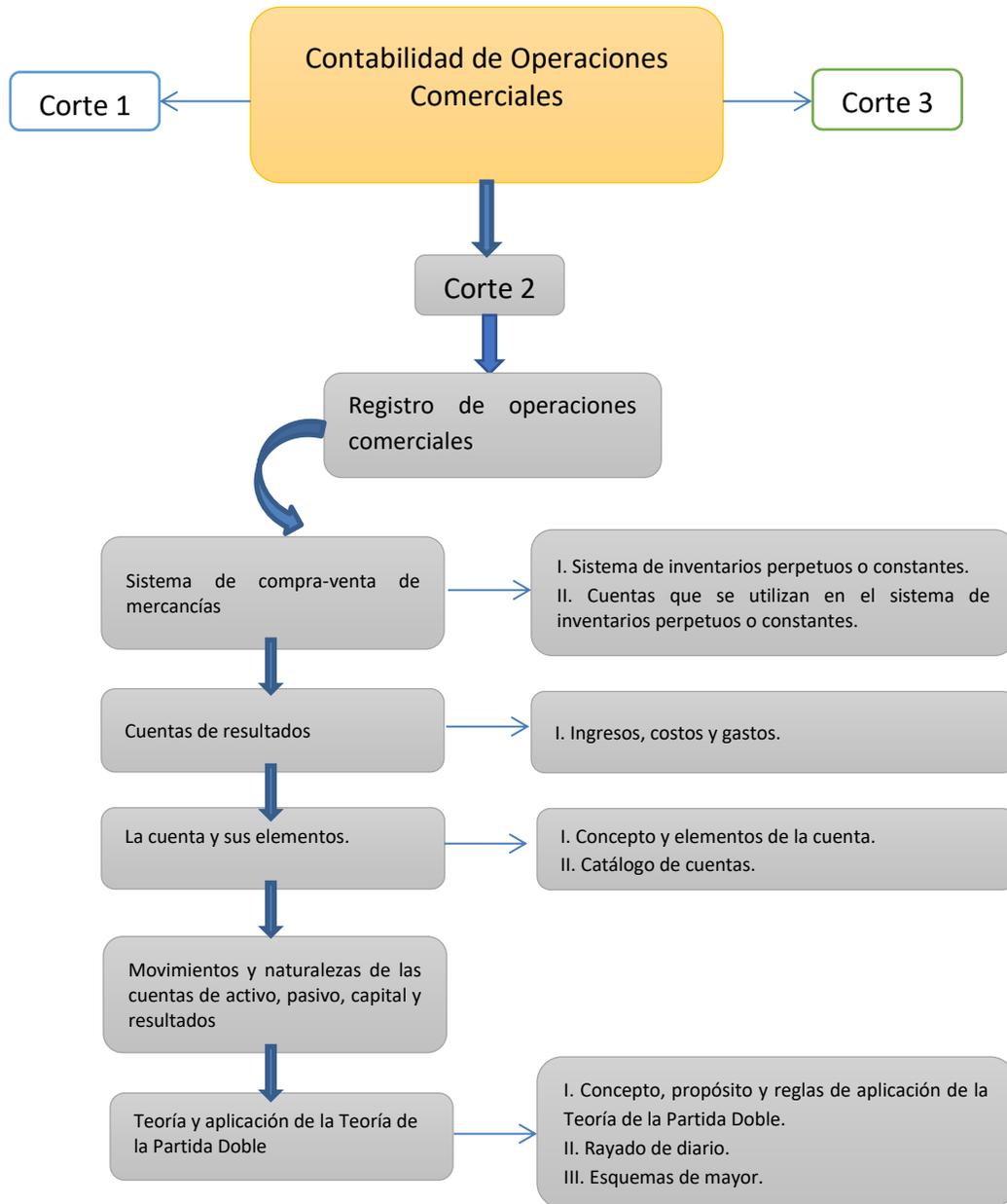
[https://gc.scalahed.com/recursos/files/r157r/w13020w/ContaFin1\\_unidad5.pdf](https://gc.scalahed.com/recursos/files/r157r/w13020w/ContaFin1_unidad5.pdf)



## Actividad de aprendizaje 2.

Con base en los contenidos del **rayado de diario y esquemas de mayor**, anota en el paréntesis de la izquierda la letra **V** si el enunciado es verdadero y la letra **F** si es falso.

1. ( ) El libro diario es aquel en el cual se registran por orden progresivo de fechas cada una de las operaciones que se van efectuando, se conoce también con el nombre de libro de primera anotación.
2. ( ) En el libro diario se describen las operaciones detalladamente, indicando el nombre de las cuentas de cargo y abono, así como también, todos los datos de carácter informativo.
3. ( ) El libro mayor es aquel en el cual se abre una cuenta especial para cada concepto de activo, pasivo y capital.
4. ( ) En la segunda columna del libro diario se anota el número de asiento.
5. ( ) Un asiento compuesto es cuando los asientos constan de un sólo cargo y un sólo abono.
6. ( ) Un asiento simple es cuando los asientos constan de una cuenta de cargo y una de pasivo.
7. ( ) En el libro diario se anotan los datos que provienen del libro mayor.
8. ( ) El libro mayor es conocido con el nombre de libro de segunda anotación, porque los datos que aparecen en él provienen del libro Diario.
9. ( ) En el libro mayor se abren varias cuentas y únicamente se anotan los cargos y los abonos.
- 10.( ) El asiento de apertura es el primer asiento que se hace en el libro Diario, o sea cuando se inicia el negocio, debe contener las mismas cuentas y cantidades que el Balance con el cual inicia el negocio.



**Instrucciones:** Contesta con honestidad las preguntas que se hacen a continuación colocando una x en la carita correspondiente:

- 1 = Siempre
- 2 = Casi siempre
- 3 = Algunas veces
- 4 = Nunca

	 1	 2	 3	 4
La cuenta y los elementos de que consta, los entiendes.				
Los movimientos y naturalezas de las cuentas de activo, pasivo, capital y resultados los puedes identificar.				
Las reglas de aplicación de la Teoría de la Partida Doble las entiendes.				
La aplicación del rayado de diario lo entiendes.				
La aplicación del esquema de mayor lo entiendes.				

**Corte 2.**

1. Lara F. E. (2013). Primer curso de Contabilidad, México: Editorial Trillas.
2. Méndez, A. (2007). Teoría y práctica de la Contabilidad: Primero curso. México: Autor.
3. Romero L. J. (1998). Contabilidad 1. México: Editorial Mc Graw Hill.

**Tabla de imágenes.**

Figura	Página	Referencia
1	50	<a href="https://marmolblum.wordpress.com/2015/06/06/fray-luca-pacioli/">https://marmolblum.wordpress.com/2015/06/06/fray-luca-pacioli/</a>

CORTE

3

## Elaboración de los estados financieros.

---

### Aprendizajes esperados:

---

#### Contenidos específicos

- 1. Sistema de pólizas con tres registros.**
  - 1.1 Concepto y características.
- 2. Balanza de comprobación.**
  - 2.1 Concepto, finalidad y estructura.
  - 2.2 Presentación de la balanza de comprobación.
- 3. Estado de Resultados.**
  - 3.1 Presentación del Estado de Resultados.
- 4. Estado de Situación Financiera.**
  - 4.1 Presentación del Estado de Situación Financiera.

#### Aprendizajes esperados

1. Elabora el Estado de Resultados de una entidad comercial.
2. Elabora el Estado de Situación Financiera de una entidad comercial.

Elaborar el Estado de Resultados y el Estado de Situación Financiera de una entidad comercial, a fin de determinar el resultado del periodo y presentar la información financiera.

## RECOMENDACIÓN

Te sugerimos, revises los aprendizajes esperados antes de iniciar con el estudio del corte, realiza las anotaciones que sean necesarias.

Para adquirir los aprendizajes de este corte debe tener los siguientes conocimientos:

1. Capacidad de análisis, interpretación y síntesis de la información.
2. Concepto y finalidad del Estado de Situación Financiera y del Estado de Resultados.
3. Estructura y elementos del Estado de Situación Financiera y del Estado de Resultados.

### Evaluación diagnóstica

**Instrucciones:** con base en la información que tienes del libro diario y el libro mayor, anota en el paréntesis de la izquierda la letra V si el enunciado es verdadero y la letra F si es falso.

1. ( ) El libro diario es aquel en el cual se registran por orden progresivo de fechas cada una de las operaciones que se van efectuando, se conoce también con el nombre de libro de primera anotación.
2. ( ) En el libro mayor se describen las operaciones detalladamente, indicando el nombre de las cuentas de cargo y abono, así como también, todos los datos de carácter informativo.
3. ( ) El libro diario es aquel en el cual se abre una cuenta especial para cada concepto de activo, pasivo y capital.
4. ( ) En la primera columna del libro diario se anota el número de asiento.
5. ( ) En el libro diario se anotan los datos que provienen del libro mayor.
6. ( ) El primer asiento que se hace en el libro Diario es el asiento de apertura.

## 1. Sistema de pólizas con tres registros.

El término póliza procede de un tecnicismo estadounidense (voucher), el cual significa "comprobante" o "vale" y se utiliza como un documento de carácter interno que sirve para registrar las operaciones de las negociaciones en forma ordenada y cronológica, además ahí se archivan los documentos soporte que dieron origen a dichos registros.

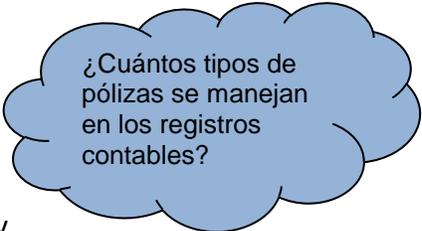
### 1.1 Concepto y características.

#### Concepto.

Es el sistema donde se elabora una póliza por cada operación que requiera un asiento contable, es decir, por cada concepto que se quiera controlar y se toma directamente de los documentos comprobatorios. También, se elabora una póliza cada vez que se incremente o disminuya cualquier cuenta contable.

#### Características.

En el procedimiento de pólizas con 3 registros, se utilizan las pólizas de diario, pólizas de cheque o egresos y las pólizas de ingresos.



¿Cuántos tipos de pólizas se manejan en los registros contables?

En las pólizas de diario se anotan las operaciones donde no interviene la entrada y salida de efectivo a la cuenta de caja o en bancos, ejemplo: Compra de mercancía a crédito.

PÓLIZA DE DIARIO						
CUENTA	SUBCTA.	NOMBRE	PARCIAL	DEBE	HABER	
			Sumas iguales			
Concepto:						
HECHO POR	REVISADO	AUTORIZADO	AUXILIARES	DIARIO	FECHA	PÓLIZA No.

En las pólizas de ingreso se anotan las operaciones de entrada de efectivo a la cuenta de caja o de bancos.

PÓLIZA DE INGRESO						
CUENTA	SUBCTA.	NOMBRE		PARCIAL	DEBE	HABER
				Sumas iguales		
Concepto:						
HECHO POR	REVISADO	AUTORIZADO	AUXILIARES	DIARIO	FECHA	PÓLIZA No.

En las pólizas de cheque o egresos se anotan las operaciones de salida de efectivo de la cuenta de caja o de bancos.

PÓLIZA DE CHEQUE						
CONCEPTO DEL PAGO:					FIRMA CHEQUE RECIBIDO	
CUENTA	SUBCTA.	NOMBRE		PARCIAL	DEBE	HABER
				Sumas iguales		
HECHO POR	REVISADO	AUTORIZADO	AUXILIARES	DIARIO	FECHA	PÓLIZA No.

Para registrar las operaciones en la póliza se realizan siguiendo los siguientes pasos:

- ✓ Identificar la operación para saber en qué póliza registrarla.
- ✓ Registrar las operaciones en el formato de póliza, las cuales llevan un número progresivo.
- ✓ Anexar la documentación comprobatoria de la operación (facturas, etc.).
- ✓ Anotar en la póliza el número de cuenta y subcuenta según el catálogo de cuentas.
- ✓ En la columna de nombre, anotar las cuentas y subcuentas.
- ✓ En la columna de parcial, debe y haber anotar las cantidades respectivas.



- ✓ Firma de quien lo elabora.
- ✓ Firma de revisión por el Contador de la empresa.
- ✓ Firma de autorización de la persona encargada.

Ejemplo de asientos contables en las diferentes pólizas.

Asiento 1. El 1 de septiembre de 2020 se compra a crédito papelería y útiles por \$3,235.50, más IVA, al proveedor Surtipapelera, S.A. de C.V.

Póliza de diario.

PÓLIZA DE DIARIO						
CUENTA	SUBCTA.	NOMBRE	PARCIAL	DEBE	HABER	
1304		Papelería y útiles		3,235.50		
1108		IVA acreditable		517.68		
2103	2103.03	Surtipapelera, S.A. de C.V.			3,753.18	
			Sumas iguales	3,753.18	3,753.18	
Concepto:						
Compra de papelería y útiles a crédito						
HECHO POR	REVISADO	AUTORIZADO	AUXILIARES	DIARIO	FECHA	PÓLIZA No.

Asiento 2. El 1 de octubre de 2020 se paga al proveedor Surtipapelera, S.A. de C.V. el adeudo que se tenía por \$3,753.18, por la compra de papelería y útiles. Cheque 3027 de la cuenta 2001315 de Banamex.

Póliza Cheque.

PÓLIZA DE CHEQUE					
CONCEPTO DEL PAGO: Pago de papelería y útiles				FIRMA CHEQUE RECIBIDO	
CUENTA	SUBCTA.	NOMBRE	PARCIAL	DEBE	HABER



2103	2103.03	Surtipapelera, S.A. de C.V.			3,753.18	
1102	1102.01	Banamex Ch-3027 Cta. 2001315				3,753.18
				Sumas iguales	3,753.18	3,753.18
HECHO POR	REVISADO	AUTORIZADO	AUXILIARES	DIARIO	FECHA	PÓLIZA No.

### Póliza de Ingreso

Asiento 3. El 1 de octubre el cliente Pedro Herrera García paga su adeudo pendiente por \$5,765.30. Realiza transferencia bancaria a la cuenta de Banamex 2001315.

PÓLIZA DE INGRESO						
CUENTA	SUBCTA.	NOMBRE		PARCIAL	DEBE	HABER
1102	1102.01	Banamex Cta. 2001315			5,765.30	
1104	1104.01	Pedro Herrera García				5,765.30
				Sumas iguales	5,765.30	5,765.30
Concepto: Pago del cliente Pedro Herrera García						
HECHO POR	REVISADO	AUTORIZADO	AUXILIARES	DIARIO	FECHA	PÓLIZA No.



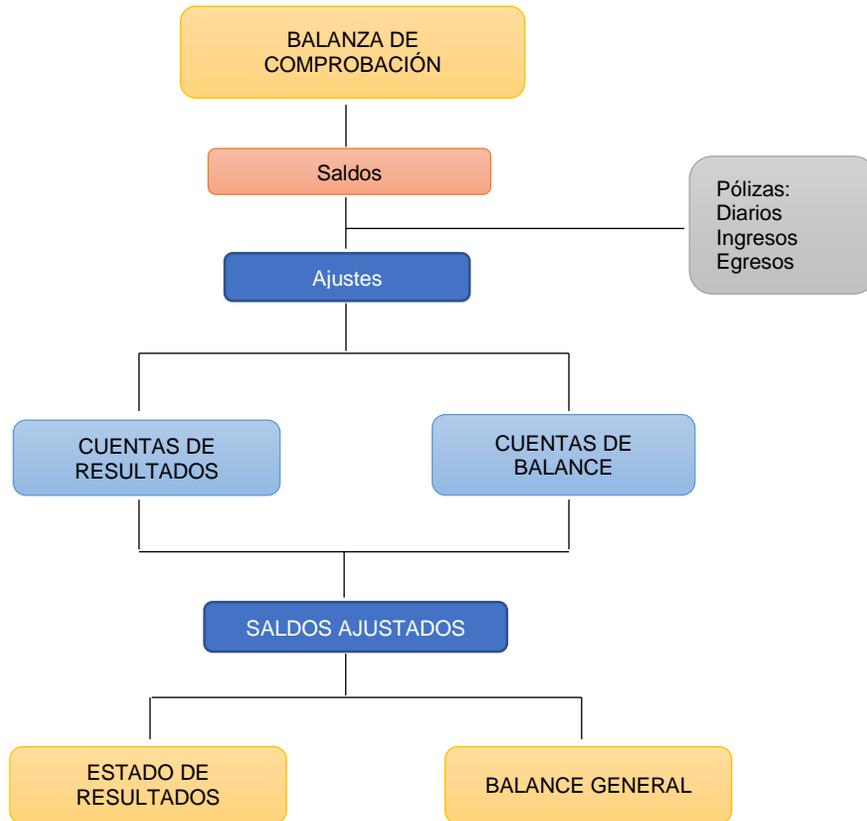
Quieres conocer más sobre Pólizas, consulta las siguientes páginas WEB. Revisadas el 22 de mayo de 2022.

1. Alvarez, C. (s/f). El Sistema de Pólizas Contables.  
<https://www.aulafacil.com/cursos/contabilidad/financiera-iii/el-sistema-de-polizas-contables-l38150>
2. Alvarez, C. (s/f). Sistema de Pólizas Contables (Ejercicio).  
<https://www.aulafacil.com/cursos/contabilidad/financiera-iii/sistema-de-polizas-contables-ejercicio-l38152>





## 2. Balanza de comprobación.



### 2.1 Concepto, finalidad y estructura.

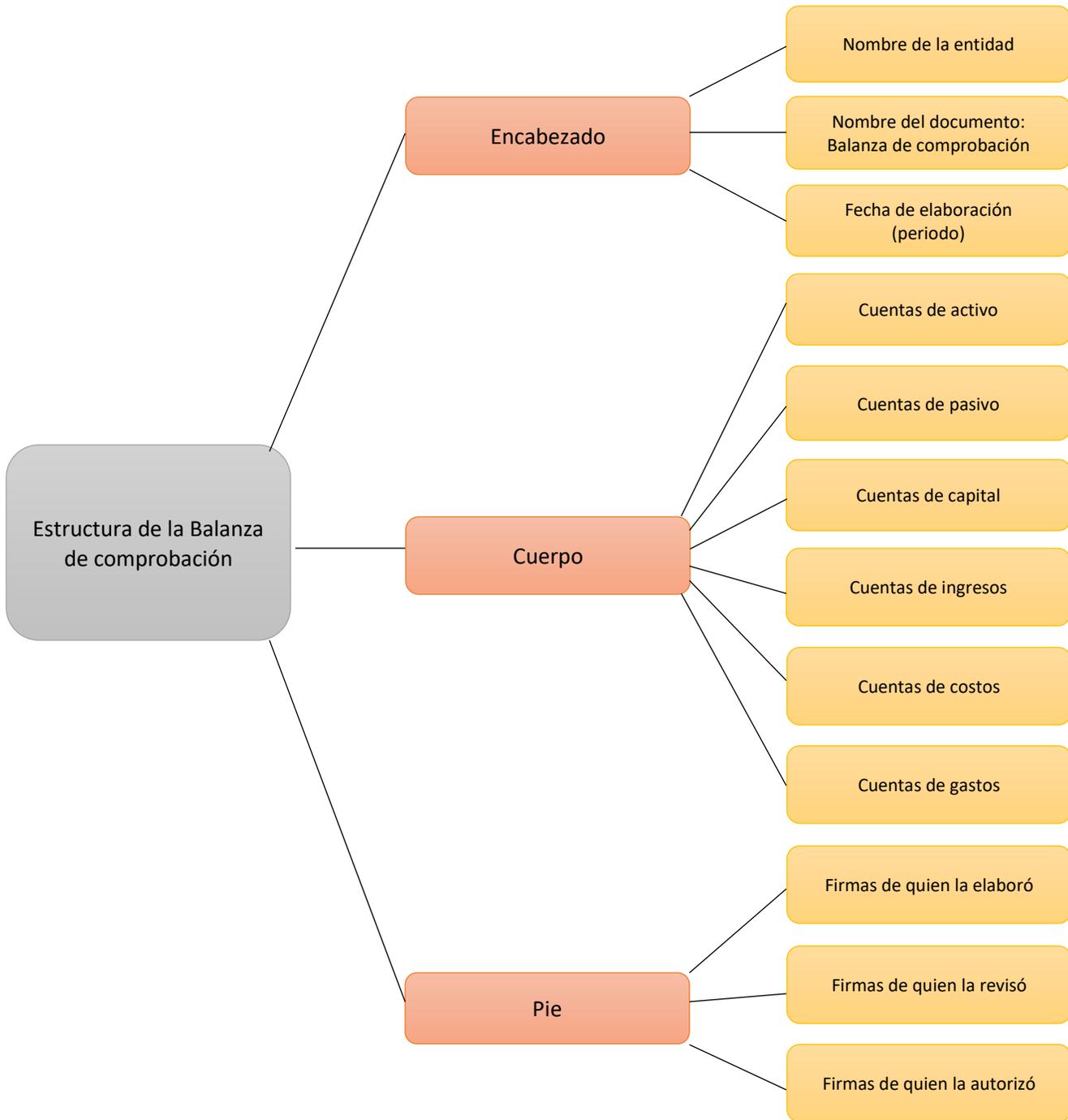
#### Concepto.

Es un estado financiero que permite comprobar saldos y detectar fallas en los movimientos y saldos de las cuentas "T", por lo que **es primordial para la elaboración del Balance General y del Estado de Resultados.**

#### Finalidad.

Comprobar que se cumplió con la Teoría de la partida doble, esto se puede verificar en las sumas de las dos columnas de movimiento deudor y movimiento acreedor, pues éstas deben ser iguales, así como las dos columnas del saldo deudor y saldo acreedor. Este ejercicio puede ser mensual, trimestral, semestral o anual, dependiendo de las necesidades de la empresa.

Estructura.



## 2.2 Presentación de la balanza de comprobación.

		Se indica que se trata de una balanza de comprobación y el periodo al que pertenece.			
		1	2	3	4
En esta columna se coloca el número consecutivo de las cuentas que se incluyen en la balanza	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; display: inline-block;">Se coloca la palabra "Cuenta"</div>				
		Indican que se trata de movimientos		Indican que se trata de saldos	
<div style="border: 1px solid orange; border-radius: 50%; padding: 20px; display: inline-block; text-align: center;">En esta columna se escriben todas las cuentas</div>		La diferencia entre los movimientos deudor y acreedor debe ser cero (0).		La diferencia entre los saldos deudor y acreedor debe ser igual a cero (0).	
<b>SUMAS IGUALES</b>					
		En estas columnas se anotan los movimientos deudores y acreedores de cada cuenta.		En estas columnas se anotan los saldos deudores o acreedores de cada cuenta.	



Quieres conocer más sobre la Balanza de Comprobación, consulta las siguientes páginas WEB. Revisadas el 22 de mayo de 2022.

1. Alvarez, C. (s/f). La balanza de comprobación  
<https://www.aulafacil.com/cursos/contabilidad/financiera-i/la-balanza-de-comprobacion-l36873>
2. Bind erp. (2020, 22 de septiembre). La balanza de comprobación: pilar de la contabilidad.  
<https://blog.bind.com.mx/balanza-de-comprobacion>

### 3. Estado de Resultados.

**El Estado de Resultados**, conocido también como Estado de pérdidas y Ganancias, es un documento contable que muestra en forma específica la utilidad o pérdida del ejercicio en un período de tiempo.

#### 3.1 Presentación del Estado de Resultados.

Se genera con la información de la Balanza de Comprobación. Ejemplo.

Nombre de la empresa <b>Estado de Resultados</b> del _____ al _____				
Concepto	1	2	3	4
Ventas totales			1,500.00	
<b>Menos:</b> devoluciones sobre ventas		25.00		
Descuentos sobre ventas		15.00	40.00	
<b>Ventas netas</b>				<b>1,460.00</b>
Inventario inicial			2,000.00	
Compras	600.00			
<b>Más:</b> gastos de compras	18.00			
<b>Compras totales</b>		618.00		
<b>Menos:</b> devoluciones sobre compras	30.00			
Descuentos sobre compras	8.00	38.00		
<b>Compras netas</b>			580.00	



Total de mercancía			2,580.00	
<b>Menos: inventario final</b>			1,500.00	
<b>Costo de lo vendido</b>				<b><u>1,080.00</u></b>
<b>Utilidad bruta</b>				<b>380.00</b>
<b>Gastos de operación</b>				
Gastos de venta				
Renta del almacén		15.00		
Propaganda y publicidad		5.00		
Sueldos de agentes y dependientes		25.00		
Comisiones de agentes y dependientes		10.00		
Pago de electricidad		2.00	57.00	
Gasto de administración				
Renta de la oficina		15.00		
Sueldos del personal de oficina		30.00		
Papelería y útiles		3.00		
Pago de electricidad		1.00	49.00	
Gastos financieros				
Intereses pagados		3.00		
Pérdida en cambio		3.50		
Gasto de situación		.60	7.10	<b><u>113.10</u></b>
<b>Utilidad de operación</b>				<b>266.90</b>
Otros gastos				
Pérdida en venta de mobiliario		15.00		
Pérdida en venta de acciones		3.00	18.00	
Otros productos				
Comisiones cobradas		2.00		
Dividendos cobrados		2.00	4.00	
<b>Pérdida neta entre gastos y productos</b>				<b><u>14.00</u></b>
<b>Utilidad antes del ISR y de la PTU</b>				<b>252.90</b>
<b>Menos: impuestos sobre la renta</b>			100.00	
Participación de los trabajadores en las utilidades			60.50	<b><u>160.50</u></b>
<b>Utilidad del ejercicio</b>				<b>92.40</b>
Firma del contador	Firma del propietario			

#### 4. Estado de Situación Financiera.

El **balance general**, también conocido como balance de situación financiera, balance contable o estado de situación patrimonial, es un estado financiero que refleja a una fecha determinada la información económica y financiera de una empresa, separadas en los tres elementos patrimoniales: activo, pasivo y patrimonio neto.

#### 4.1 Presentación del Estado de Situación Financiera.

Se genera con la información de la Balanza de Comprobación.

##### En forma de cuenta (ejemplo)

Nombre de la empresa Balance General al _____					
Activo	Sumas		Pasivo	Sumas	
	Parcial	Total		Parcial	Total
<b>Circulante</b>			<b>Circulante o flotante</b>		
Caja y Bancos	30.00		Proveedores	30.00	
Cuentas por cobrar	50.00		Doctos. Por pagar	10.00	
Deudores diversos	10.00		Acreedores	15.00	
Almacén	30.00		Anticipo de clientes	5.00	
<b>Total circulante</b>		<b>120.00</b>	<b>Total Circulante o flotante</b>		<b>60.00</b>
<b>Fijo</b>			<b>Fijo o a largo plazo</b>		
Terrenos	60.00		Préstamo bancario 2/50	5.00	
Edificios	60.00		Hipoteca	5.00	
Equipo de reparto	20.00				
<b>Total fijo</b>		<b>140.00</b>	<b>Fijo o a largo plazo</b>		<b>10.00</b>
<b>Cargos diferidos</b>			<b>Créditos diferidos</b>		
Propaganda y publicidad	30.00		Rentas cobradas por anticipado	3.00	
Rentas pagadas por anticipado	10.00		Intereses cobrados por anticipado	2.00	
<b>Total diferido</b>		<b>40.00</b>	<b>Total Créditos diferidos</b>		<b>5.00</b>
			<b>TOTAL PASIVO</b>		<b>75.00</b>
			<b>Capital contable o patrimonio</b>		
			Capital social	170.00	
			Utilidades del ejercicio ant.	20.00	
			Utilidades del ejercicio actual	35.00	
			<b>TOTAL CAPITAL CONTABLE</b>		<b>225.00</b>

<b>TOTAL ACTIVO</b>		<b>300.00</b>	<b>TOTAL PASIVO MÁS CAPITAL</b>		<b>300.00</b>
<b>Firma del contador</b>			<b>Firma del propietario</b>		

**En forma de reporte** (ejemplo)

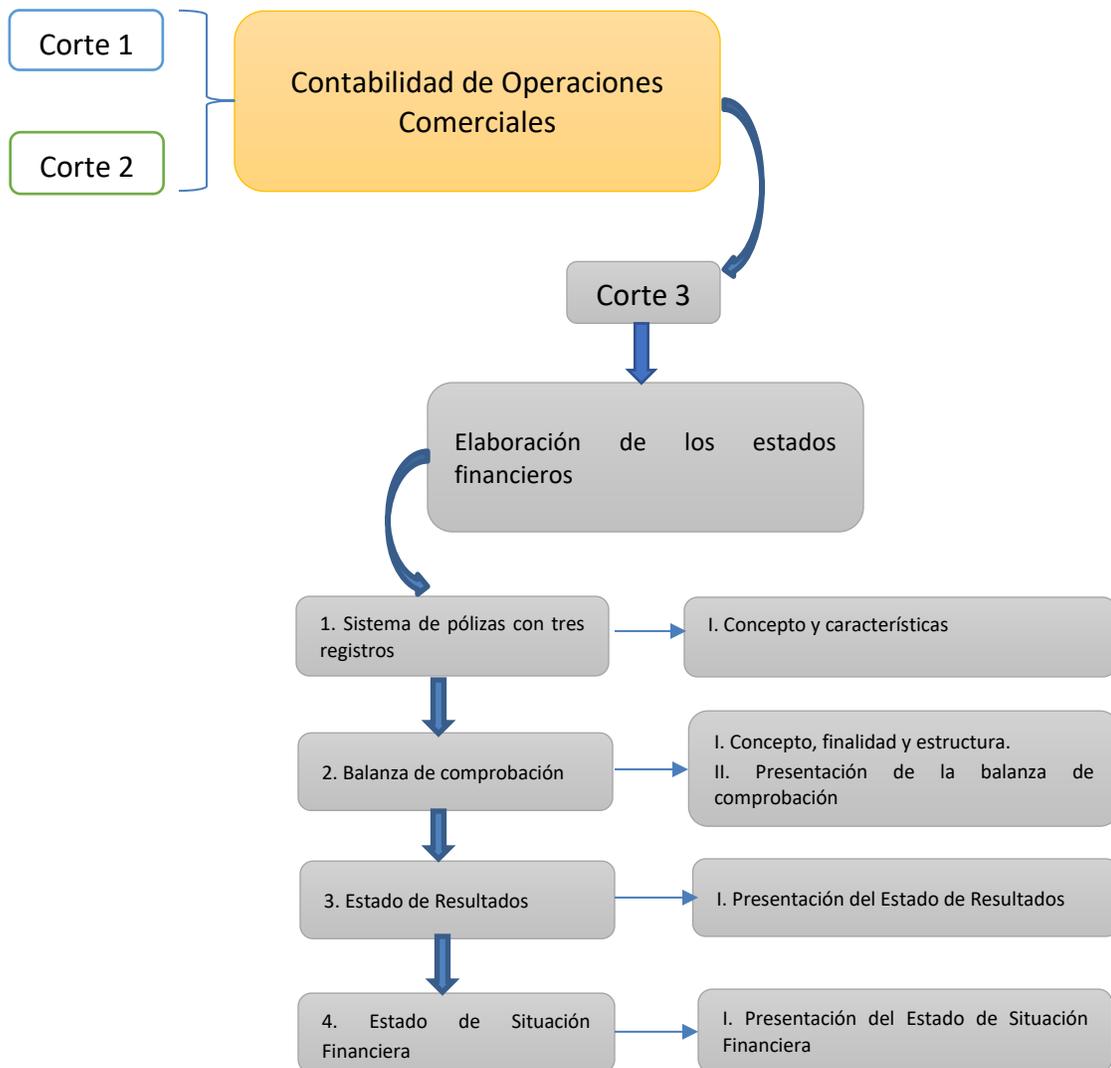
Nombre de la empresa Balance General al _____		
Activo	Sumas	
	Parcial	Total
<b>Circulante</b>		
Caja y Bancos	30.00	
Cuentas por cobrar	50.00	
Deudores diversos	10.00	
Almacén	30.00	
<b>Total circulante</b>		<b>120.00</b>
<b>Fijo</b>		
Terrenos	60.00	
Edificios	60.00	
Equipo de reparto	20.00	
<b>Total fijo</b>		<b>140.00</b>
<b>Cargos diferidos</b>		
Propaganda y publicidad	30.00	
Rentas pagadas por anticipado	10.00	
<b>Total diferido</b>		<b>40.00</b>
<b>TOTAL ACTIVO</b>		<b>300.00</b>
<b>Circulante o flotante</b>		
Proveedores	30.00	
Doctos. Por pagar	10.00	
Acreedores	15.00	
Anticipo de clientes	5.00	
<b>Total Circulante o flotante</b>		<b>60.00</b>
<b>Fijo o a largo plazo</b>		
Préstamo bancario 2/50	5.00	
Hipoteca	5.00	

<b>Fijo o a largo plazo</b>		<b>10.00</b>
<b>Créditos diferidos</b>		
Rentas cobradas por anticipado	3.00	
Intereses cobrados por anticipado	2.00	
<b>Total Créditos diferidos</b>		<b>5.00</b>
<b>TOTAL PASIVO</b>		<b><u>75.00</u></b>
<b>Capital contable o patrimonio</b>		
Capital social	170.00	
Utilidades del ejercicio ant.	20.00	
Utilidades del ejercicio actual	35.00	
<b>TOTAL CAPITAL CONTABLE</b>		<b><u>225.00</u></b>
<b>TOTAL ACTIVO-PASIVO= CAPITAL</b>		<b><u>225.00</u></b>

## Actividad de aprendizaje 2.

Con base en los contenidos de la **Balanza de comprobación, Estado de Resultados y Estado de Situación Financiera**, lee cada enunciado y anota en la columna "Nombre del reporte" al que hace referencia.

Concepto	Nombre del Reporte
1. Permite comprobar saldos y detectar fallas en los movimientos y saldos de las cuentas "T".	
2. Es conocido también como Estado de pérdidas y Ganancias.	
3. Su finalidad es que se cumplió con la Teoría de la partida doble.	
4. Es conocido como balance de situación financiera, balance contable o estado de situación patrimonial.	
5. Es un documento contable que muestra en forma específica la utilidad o pérdida del ejercicio en un período de tiempo.	
6. El cuerpo de este reporte incluye las cuentas de activo, pasivo, capital, ingresos, costos, y gastos.	
7. Es un estado financiero que refleja a una fecha determinada la información económica y financiera de una empresa, separadas en los tres elementos patrimoniales: activo, pasivo y patrimonio neto.	
8. La presentación de este reporte puede hacerse en forma de cuenta o en forma de reporte.	
9. Se genera con la información de la Balanza de Comprobación.	
10. Las dos columnas de movimiento deudor y movimiento acreedor, deben ser iguales, así como las dos columnas del saldo deudor y saldo acreedor.	





**Instrucciones:** Contesta con honestidad las preguntas que se hacen a continuación colocando una x en la carita correspondiente:

- 1 = Siempre
- 2 = Casi Siempre
- 3 = Algunas veces
- 4 = Nunca

	 1	 2	 3	 4
El sistema de pólizas con tres registros lo entiendes.				
La finalidad de la balanza de comprobación la entiendes.				
Puedes elaborar la Balanza de comprobación.				
El Estado de Resultados lo puedes elaborar.				
El Balance General lo puedes elaborar.				



**Corte 3.**

1. Lara E. y Lara, L. (2011). *Primer Curso de Contabilidad*. México: Trillas. Capítulo 18, Págs. 261-272.
2. Méndez, A. (2007). *Teoría y práctica de la contabilidad. Primer Curso*. México: Autor.
3. Moreno, J. (2009). *Contabilidad básica*. México: Patria.
4. Prieto, Alejandro. (2012). *Principios de Contabilidad*. México: Limusa. Capítulos 1 al 16 Pp. 203-279.

La importancia de los estados financieros es crucial en el mundo de los negocios y la contabilidad, ya que reflejan con precisión el rendimiento comercial y la posición financiera de la empresa.

La balanza de comprobación es el documento base para generar los estados financieros; debe contener saldos reales, con lo cual se asegura que todos los asientos correspondientes se han registrado en los libros de acuerdo con el concepto de sistema de partida doble de la contabilidad.

Analiza la siguiente balanza de comprobación y elabora el Estado de Resultados y Balance General.

La Comercial, S.A. de C.V. Balanza de Comprobación al 31 de diciembre de 2019					
No. Cta.	CUENTA	MOVIMIENTOS		SALDOS	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEUDOR	ACREEDOR
1	BANCO	471,040.00	168,540.00	302,500.00	
2	CLIENTES	50,520.00	41,600.00	8,920.00	
3	ALMACÉN	173,000.00	87,000.00	86,000.00	
4	EQUIPO DE OFICINA	35,000.00	4,000.00	31,000.00	
5	TERRENOS	160,000.00		160,000.00	
6	EQUIPO DE REPARTO	90,000.00		90,000.00	
7	EDIFICIO	80,000.00		80,000.00	
8	ACREEDORES DIVERSOS		10,000.00		10,000.00
9	DEPRECIACIÓN AC. EQUIPO OFINA	800.00	4,533.33		3,733.33
10	RENTAS COBRADAS POR ANTICIPADO	12,000.00	30,000.00		18,000.00
11	DOCUMENTOS POR PAGAR	5,000.00	43,872.80		38,872.80
12	UTILIDAD DEL EJERCICIO	25,000.00	25,000.00		
13	DEPRECIACIÓN AC. EQ. DE REPARTO		27,500.00		27,500.00
14	CAPITAL SOCIAL		571,500.00		571,500.00

15	IVA ACREDITABLE	26,720.00	1,760.00	24,960.00	
16	PROVEEDORES	5,916.00	59,160.00		53,244.00
17	RENTAS PAGADAS POR ANTICIPADO	20,000.00	4,000.00	16,000.00	
18	GASTOS DE VENTA	36,610.00		36,610.00	
19	VENTA	15,000.00	190,000.00		175,000.00
20	IVA POR PAGAR	2,400.00	30,400.00		28,000.00
21	COSTO DE VENTAS	76,000.00	4,000.00	72,000.00	
22	OTROS PRODUCTOS		13,800.00		13,800.00
23	DOCUMENTOS POR COBRAR	12,760.00		12,760.00	
24	INTERESES COBRADOS POR ANTICIPADO	193.33	1,160.00		966.67
25	PRODUCTOS FINANCIEROS		193.33		193.33
26	GASTOS DE ADMINISTRACIÓN	17,956.67		17,956.67	
27	EQUIPO DE CÓMPUTO	28,000.00		28,000.00	
28	INTERESES PAGADOS POR ANTICIPADO	1,136.80	189.47	947.33	
29	GASTOS FINANCIEROS	189.47		189.47	
30	DEPRECIACIÓN AC. DE EDIFICIO		1,333.33		1,333.33
31	DEPRECIACIÓN AC. EQUIPO CÓMPUTO		700.00		700.00
32	UTILIDADES DE EJERCICIOS ANTERIORES		25,000.00		25,000.00
	<b>SUMAS IGUALES</b>	<b>1,345,242.27</b>	<b>1,345,242.27</b>	<b>967,843.47</b>	<b>967,843.47</b>

**Estado de Resultados.**

La Comercial, S.A. de C.V.			
<b>Estado de Resultados</b>			
Del 1 de diciembre al 31 de diciembre de 2019			
<b>VENTAS</b>			
<b>Costo de Ventas</b>			-
<b>Utilidad Bruta</b>			-
<b>(-) Gastos de Operación:</b>			
<b>Gastos de Venta</b>			
<b>Gastos de Administración</b>			
<b>Gastos financieros</b>			
<b>Productos financieros</b>			-
<b>Utilidad de operación</b>			-
<b>Otros Productos</b>			
<b>Otros gastos</b>		--	
<b>Utilidad antes de impuesto</b>			-
<b>(-) Impuestos</b>			
<b>30% de ISR</b>			
<b>10% de PTU</b>			-
<b>Utilidad Neta</b>			-

## Balance General.

“La Comercial, S.A. de C.V.” <b>Balance General</b> Al 31 de diciembre de 2019				
<b>Activo</b>				
<b>Circulante</b>				
Bancos				
Almacén				
Clientes				
Documentos por cobrar				
Iva por acreditar				
<b>Fijo</b>				
Terrenos				
Edificio				
- Deprec. Ac. Edificio				
Equipo de oficina				
- Deprec. Ac. Eq. Oficina				
Equipo de reparto				
-Dep. Ac. Equipo Reparto				
Equipo de cómputo				
-Dep. Ac. Equipo Cómputo				
<b>Diferido</b>				
Rentas pagadas por anticipado				
Intereses pagados por anticipado				
<b>Total Activo</b>				<b>0.00</b>
<b>Pasivo</b>				
<b>Corto Plazo</b>				
Proveedores				
Documentos por pagar				
Acreedores diversos				
ISR por pagar				
PTU por pagar				
Iva por pagar				
<b>Diferido</b>				
Intereses cobrados por anticipado				
Rentas cobradas por anticipado				
<b>Total Pasivo</b>				<b>0.00</b>
<b>Capital Contable</b>				
Capital Social				
Utilidad de ejercicios anteriores				
Utilidad del Ejercicio				
<b>Total Capital Contable</b>				<b>0.00</b>
Firma del Contador			Firma del Propietario	

# PLAN 2014

ACTUALIZADO



Somos Lobos Grises,  
somos Bachilleres

