

UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
CENTRO UNIVERSITARIO DE CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
DIVISIÓN DE CONTADURÍA
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD



SISTEMAS DE CONTABILIDAD Y MERCANCÍAS EN TRÁNSITO

EDUARDO MEDINA MARES
JOSÉ CRISTÓBAL OCHOA GONZÁLEZ
JULIÁN VELASCO GUEVARA

Colección
Publicaciones del Departamento de Contabilidad
Libro VIII

Los ingresos obtenidos por la venta de esta obra serán donados en su totalidad para el equipamiento de aulas con equipo de cómputo para la enseñanza de la contabilidad en el Centro Universitario de Ciencias Económico Administrativas de la Universidad de Guadalajara

CONTENIDO

Pág.

Agradecimientos

INTRODUCCIÓN	5
UNIDAD 1	6
SISTEMAS DE CONTABILIDAD	6
1.1.- CONCEPTO DE SISTEMAS DE CONTABILIDAD	6
1.2.- FINALIDAD DE LOS SISTEMAS DE CONTABILIDAD	8
1.3.- DIARIO CONTINENTAL	8
1.4.- DIARIO MAYOR ÚNICO	9
1.5.- DIARIO TABULAR	10
1.6.- DIARIO DE CAJA Y BANCOS	11
1.7.- SISTEMA CENTRALIZADOR.....	12
1.7.1 LIBRO DE COMPRAS	13
1.7.2. LIBRO DIARIO DE DOCUMENTOS POR PAGAR	13
1.7.3. LIBRO DIARIO DE VENTAS.....	14
1.7.4. LIBRO DE DOCUMENTOS POR COBRAR	14
1.7.5. DIARIO DE CAJA	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
1.7.6. DIARIO DE OPERACIONES DIVERSAS	15
1.8.- SISTEMA ADE PÓLIZAS	23
1.8.1.- CON UN REGISTRO.....	24
1.8.2.- CON DOS REGISTROS.....	24
1.8.3.- CON TRES REGISTROS	24
1.9.- CONTROL DE FECTIVO.....	32
1.10.- SISTEMA DE VOLANTES	36
UNIDAD II	38
CUENTAS DE ORDEN	38
2.1.- CONCEPTO	38
2.1.1.- CUENTAS DE ORDEN PARA VALORES REALES	38
2.1.2.- VALORES CONTINGENTES	39
2.2.- VALORES AJENOS	39
2.3.- CUENTAS DE ORDEN MÁS COMUNES	39
2.4.- MOVIMIENTOS DE LAS CUENTAS DE ORDEN	39
2.5.- PRESENTACIÓN EN EL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA	40
UNIDAD III	44
EROGACIONES CAPITALIZABLES Y GASTOS.....	44
3.1.- CONCEPTOS DE ENTRADA E INGRESO	44
3.2.- CONCEPTOS DE SALIDA Y GASTO	44
3.3.- DIFERENCIAS ENTRE LOS CONCEPTOS ENTRADA-INGRESO Y SALIDA-GASTO	44
3.4.- EXPOSICIÓN DEL PROBLEMA.....	45
3.5.- DIFERENCIA ENTRE CAPITAL Y RESULTADOS.....	45
3.6.- CUENTAS QUE SE AFECTAN	46
3.7.- CASO PRÁCTICO	46
UNIDAD IV.....	47

PASIVO DE CONTINGENCIA	48
4.1.- VALORES CONTINGENTES	48
4.2.- PASIVO EVENTUAL O DE CONTINGENCIA	48
4.3.- DOCUMENTOS ENDOSADOS.....	48
4.4.-DESCUENTO DE DOCUMENTOS	51
4.4.1.- DESARROLLO CONTABLE DE LOS DESCUENTOS DE DOCUMENTOS	51
4.5.- EL FACTORAJE.....	53
4.6. CONTROL CONTABLE DEL FACTORAJE	56
UNIDAD V.....	60
DEPRECIACIÓN.....	60
5.1.- CONCEPTO	60
5.2.- FACTORES QUE INFLUYEN EN LA DEPRECIACIÓN	60
5.3.- DIFERENTES MÉTODOS PARA CALCULAR LA DEPRECIACIÓN	60
5.4.- MÉTODO DE LÍNEA RECTA.....	61
5.5.- MÉTODO DE SALDOS DECRECIENTES.....	61
5.6.- MÉTODO DE DEPRECIACIÓN DE SUMA DE AÑOS DÍGITOS	62
5.7 MÉTODO DE UNIDADES DE PRODUCCIÓN	63
UNIDAD VI.....	65
MERCANCÍAS EN TRÁNSITO.....	65
6.1.- GENERALIDADES SOBRE LAS MERCANCÍAS EN TRÁNSITO	65
6.2.- CONTROL CONTABLE DE LAS MERCANCÍAS EN TRÁNSITO	65
6.2.1.- NATURALEZA DEL SALDO	66
6.2.2.- PRESENTACIÓN EN EL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA	66
6.23.- Registros auxiliares	66
6.3.- COMPRAS DE IMPORTACIÓN	69
6.5.- CASO PRÁCTICO	71
<u>BIBLIOGRAFÍA</u>	<u>74</u>

ANEXO. No. 1. SISTEMAS DE COMPUTACIÓN APLICADOS AL ÁREA CONTABLE¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

ANEXO No. 2. TÉRMINOS USADOS EN ESTE LIBRO ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

ANEXO No. 3. CUESTIONARIOS DE LAS UNIDADES..... ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

Anexo No. 4 Caso Práctico 101

Agradecimientos

Hacemos patente nuestro agradecimiento al C. Rector del Centro Universitario del CUCEA Mtro. Tonatiuh Izcóatl Bravo Padilla, quien con su visión académica y disponibilidad, promueve el desarrollo de la edición de las experiencias de los profesores de este Centro Universitario, que concluyen en obras como la presente, así como a su equipo de trabajo con sus dos brazos; el secretario académico y administrativo el Dr. Adrián de León Arias y el Mtro. Everardo Partida Granados; al director de la División de Contaduría Mtro. Francisco Javier Aguilar Arámbula sin dejar de mencionar a los jefes de los Departamentos de Finanzas Mtro. José Trinidad Ponce Godínez; de Impuestos Mtro. Eduardo Méndez Aguilar y de Auditoría Mtro. Alfonso Dávalos Abad y al coordinador de la carrera de Licenciado en Contaduría Pública Mtro. Guillermo Valenzuela Bocanegra.

Agradecemos en particular al Maestro Marco Antonio Daza Mercado, Jefe del Departamento de Contabilidad de la División de Contaduría su apoyo a la realización de esta obra.

Así mismo agradecemos a la Academia de Contabilidad General en particular al C.P.A. Carlos Rojas Rivas y al C.P.A. David Topete Topete presidente y secretario de la misma y al Colegio Departamental por revisar y aprobar esta obra. Al L.C.P. Miguel Rojas Ibarra y al Mtro. José Luis Sánchez Aldrete responsable del Centro de Investigaciones Contables por su ayuda y revisión de este trabajo.

Agradecemos también a todos los maestros de esta División de Contaduría por sus valiosas críticas constructivas recibidas a esta obra y al Comité Editorial del CUCEA por aprobar y dictaminar este libro de texto.

Finalmente agradecemos a las estudiantes prestadoras de Servicio Social de la licenciatura en Contaduría Pública Julieta Quiñónez Padilla y Mónica Saldaña Morales por su apoyo en revisión y captura de este trabajo.

A todos ellos mil gracias

Eduardo Medina Mares
José Cristóbal Ochoa González
Julián Velasco Guevara.

Introducción

El presente trabajo se desarrolló de acuerdo al programa de Estudios de Contabilidad III del Departamento de Contabilidad la División de Contaduría del Centro Universitario de Ciencias Económico Administrativas de la Universidad de Guadalajara. Cabe mencionar que este sencillo trabajo de apoyo didáctico está en construcción, por lo que esperamos en un futuro cercano ampliarlo y mejorarlo.

En el cual presentamos principalmente en forma teórica los sistemas de contabilidad para que el estudiante comprenda y analice que sistema va a desarrollar en la practica profesional ya que la sociedad necesita de profesionales de la contabilidad mayor capacitados así como de una experiencia cada vez mayor.

Así mismo comprenderá la contabilización de las cuentas de orden razonará sobre otros temas como son Mercancías en tránsito aquí razonará, analizará y comprenderá de manera clara y precisa la forma contable en moneda nacional y aprenderá la forma contable el registro de moneda extranjera por medio de ejemplos.

Manejará circunstancias con pasivos de contingencia y sabrá resolver cualquier situación contable en los temas antes mencionados.

Cabe hacer mención que la presente obra tiene como propósito brindar al estudiante del CUCEA un texto auxiliar en su capacitación profesional cuyo objetivo es integrar conocimientos que se presentan en forma sencilla y didáctica.

UNIDAD 1

Sistemas de Contabilidad

Objetivo General

En esta unidad el alumno aprenderá a manejar los sistemas de contabilidad que existen además sabrá aplicar, analizar, comprender y resolver cualquiera de los sistemas que se desarrollan dentro del ámbito de trabajo. La unidad cuenta con casos prácticos para que el alumno no tenga dificultad en su comprensión del tema a tratar.

1.1.- Concepto de Sistemas de Contabilidad

El concepto de sistema de contabilidad debe partir de la definición de sistema que se refiere a la “unidad organizada que consiste en dos o más partes interdependientes o subsistemas, que se distinguen del ambiente en el que existen gracias a algún tipo de límite identificable” (Cárdenas; 2001: 277). Por lo anterior tal vez pudiéramos definir al sistema como “el conjunto formado por uno o varios elementos comunicados y coordinados entre sí, sujetos a ciertas reglas o principios que les permiten realizar una función previamente establecida”.

En lo referente a la Contabilidad podemos encontrar que hay muchas acertadas definiciones sobre éste término, dadas por prestigiados organismos contables o profesionistas de la materia.

Podemos citar: que “la Contabilidad es el arte de registrar, clasificar y resumir de manera significativa y en términos monetarios, transacciones y hechos que son, en parte al menos, de carácter financiero así como de interpretar los resultados obtenidos” (Cárdenas; 2001: 277).

El Instituto Mexicano de Contadores Públicos (IMCP) la define como: “una técnica que se utiliza para producir sistemática y estructuradamente información cuantitativa expresada en unidades monetarias de las transacciones que realiza una entidad económica y de ciertos eventos económicos identificables y cuantificables que la afectan, con el objeto de facilitar a los diversos interesados el tomar decisiones en relación con dicha entidad económica”.

Destinatarios de la Información Financiera y correspondiente justificación para su aplicación:

- a) Asamblea de Accionistas de la Sociedad. Para conocer la situación de la empresa y ordenar lo pertinente.
- b) Los empleados y obreros de la entidad, pendientes de la utilidad que por ley, les corresponde.

- c) El fisco federal, estatal y municipal, para fiscalizar la proporción de impuestos que le corresponde.
- d) El Consejo de Administración de la sociedad a fin de planear acertadamente.
- e) La gerencia de la empresa para poder ejecutar decididamente el desarrollo de la planificación.
- f) Los acreedores (proveedores e Instituciones de crédito) que operan con la empresa, para conocer su solvencia económica y establecer nexos de confianza.
- g) Público en general, probablemente al pensar en invertir en esa empresa, en caso de que ésta se coticen en la Bolsa Mexicana de Valores.

Otro elemento para comprender un sistema de Contabilidad es el control interno considerado como el conjunto de normas y procedimientos que tienden fundamentalmente a proteger los activos de la empresa. También pretenden la exactitud, oportunidad y certeza de la información financiera producida, la promoción de la eficiencia en la operación y la adhesión de los recursos humanos a las políticas descritas por la dirección por medio de este control, se observa que las operaciones se realicen adecuadamente, y ver si los principios de contabilidad generalmente aceptados se están aplicando adecuadamente. Del Registro Contable, que debe ser en forma clara, precisa y oportuna.

Entonces podemos reflexionar que un sistema de contabilidad es el conjunto de reglas, principios, mecanismos, cuentas, procedimientos, libros y registros de contabilidad, enlazados y relacionados de tal manera entre sí, que permiten analizar, comprobar, asentar y resumir las operaciones practicadas, con el mínimo de esfuerzo y máximo de precisión.

Cabe hacer mención que los elementos que forman un sistema de contabilidad considerados en orden de importancia normalmente son:

1. Catálogo de Cuentas y su instructivo. El catálogo de cuentas considerado como la estructura del sistema es el conjunto de rubros relativos a —las cuentas del Mayor, las sub—cuentas y sub—sub—cuentas necesarias para después clasificar los documentos contables, poder formular los asientos contables. Y el Instructivo como el complemento de dicho catálogo en el cual se explican los movimientos que recibirán dichas cuentas, aclarando si son de naturaleza deudora o acreedora.
2. Guía de contabilidad. Se refiere a la Cédula de procedimientos contables esto es un documento, generalmente de forma tabular y con una serie de conceptos que utilizamos para analizar la naturaleza de la empresa, las operaciones que realiza, cómo y dónde se efectúan, quiénes intervienen en ellas, qué documento contabilizador va a utilizarse, qué cuentas van a afectarse, etcétera.
3. Catálogo de formas contables. Considerado como el conjunto ordenado y clasificado de las formas establecidas para el registro de las operaciones: pólizas de diario, ingreso y póliza de cheque.
4. Libros principales de contabilidad. Los libros principales son los que marca la Ley: Inventarios y Balances, Diario General y Mayor, Actas y Acuerdos y Moneda Extranjera y accionistas.
5. Registros de contabilidad. Son propiamente el conjunto de auxiliares del Mayor que son vitales para una buena administración, debiendo estudiarse detenidamente las necesidades de la empresa para establecer todos los que sean necesarios.

6. Las Bases para la formación de los estados financieros. Son aquellas normas que debemos seguir dentro de la contabilización de las operaciones que nos sirvan para mostrar en forma razonable los Activos, Pasivos y Capital.

1.2.- Finalidad de los Sistemas de Contabilidad

El sistema contable consta de la documentación mercantil, los registros y los informes además del conjunto de procedimientos que se emplean para registrar las transacciones y reportar sus efectos. La operación del sistema contable se inicia con la preparación de un documento fuente, por ejemplo: factura, cheque, pagaré, letra de cambio, contrato o nota de crédito.

Seguidamente a lo anterior se continúa con la captación de los datos registrados en el documento su respectivo flujo y su clasificación, el proceso de resumen y la fase de información. En realidad el sistema contable, es un sistema de procesamiento de datos, por lo que consideramos oportuno que iniciemos el estudio de las formas más eficientes para dicho procedimiento contable.

1.3.- Diario Continental

Se entiende por diario continental el registro sucesivo y ordenado de los asientos motivados por todas las operaciones siguiendo un orden cronológico, es decir anotar el día que originó el libro diario.

El Diario Continental consta de una columna para fechas derivadas de las operaciones, otra más ancha para los asientos motivados, los cuales van debidamente numerados progresivamente, una o dos columnas para referencia de los pases al Mayor, y seguidamente dos columnas mas, una para el Debe o sean los cargos, y otra para el Haber los abonos.

“Inconvenientes del Diario Continental“

Cuando los negocios son pequeños, y por lo mismo son pocas las operaciones comerciales y por ende las operaciones contables este libro puede ser suficiente, pero a medida que los negocios van creciendo la contabilidad también tiene que ser más completa y detallada, pero al mismo tiempo también menos onerosa y permitir una mayor división de trabajo de oficinas, ya que un negocio tiene necesidad de mayor número de empleados.

Es preciso dividir el Libro de Diario en conceptos procedimientos de concentración para poder así registrar todas las numerosas transacciones que las empresas modernas practican.

Ejercicio práctico: Rayado del Diario Continental y su uso:

Asiento de apertura por constitución de la sociedad:
Cargo a la cuenta accionistas
Abono a la cuenta capital social
Concepto exhibición del capital: caja a accionistas

1.4.- Diario Mayor Único

En este método lo que se trata es de unir los libros Diario y Mayor para llevar un solo libro en lugar de dos, siendo este sistema a base de columnas en forma de tabular.

El rayado de este libro se divide en dos partes:

- La primera se refiere al mismo diario y
- La segunda al mayor que comprende una serie de columnas para poner el nombre de las cuentas con el debe y haber con la finalidad de registrar los cargos y abonos operados y como consecuencia una columna más para sus saldos resultantes.

Los dos libros en uno solo, proporciona como resultado una simplificación para quien maneja la contabilidad, ya que los asientos al anotarse en el diario como de costumbre por el sistema continental y los pases al mayor, hacemos al mismo tiempo los dos registros eliminando la posibilidad de duplicar nombres de cuentas, fechas y redacción en el mayor, puesto que las inscripciones en dicho libro se reducen a anotar los cargos y abonos que corresponden a cada cuenta, en sus respectivas columnas y obtener los saldos resultantes.

En el registro de operaciones en el sistema continental observamos que las operaciones se registran en un orden cronológico pero las cuentas quedan en completo desorden.

En el mayor se corrige este desorden pues al abrir una partida a cada cuenta, en ella colocamos los cargos y los abonos que han tenido.

En el Diario y mayor único la clasificación de cuentas se hace inmediatamente que se registren las operaciones, en consecuencia registramos en el libro mayor y al mismo tiempo en el Diario.

Con este método, aparte de que abreviamos el trabajo es también fácil obtener la balanza de comprobación, pues el arrastre de hoja a hoja de la suma de los totales de cargos y abonos en cada cuenta y sus saldos nos da al final de cada folio información para la balanza de comprobación.

Funcionamiento del Diario Mayor único.- El libro, como ya se dijo, consta de dos partes, la primera comprende el rayado del Libro Continental, la segunda, las cuentas del libro Mayor.

En la sección que corresponde al mayor se abren dos columnas para la cuenta al fin de registrar sus cargos, abonos y saldos para las que tienen movimiento de debe y haber.

Para las cuentas que solo tienen cargos o abonos, se abren dos columnas únicamente, (cargos y saldos o abonos y saldos), según sea el movimiento de la cuenta.

En la sección del libro diario, los asientos se escriben en igual manera que en el Diario Continental, enseguida de cada cargo y abono operado, se anotan los importes en las columnas correspondientes en cada cuenta en la sección del mayor.

1.5.- Diario Tabular

La primera evolución que señaló el principio de la simplificación del registro de las operaciones, fue hacer el Libro Diario a base de una serie de columnas, una para cada cuenta. En esta forma se siguieron anotando las transacciones por orden cronológico, pero debidamente clasificadas por cuentas. El operador del Libro Diario, iba acumulando cargos y abonos por separado, y al final del día, por las sumas totales de cargos y abonos que le daba la columna de cada cuenta, hacia el pase al Libro Mayor.

Después, y con el transcurso del tiempo, al ir aumentando el volumen de operaciones, los asientos de concentración se hicieron abarcando periodos mayores de tiempo y se convirtieron en asientos de concentración semanarios, decenales, quincenales o mensuales.

Explicación del funcionamiento del Diario Tabular:

En el Diario Tabular se van anotando uno a uno, y día a día todos los asientos motivados por las operaciones del negocio, ya sea que signifiquen o no entradas o salidas de dinero, inscribiendo en las columnas abiertas a cada cuenta, del lado izquierdo, los cargos y en las columnas del lado derecho, los abonos.

Al final del periodo de tiempo señalado para el pase al Mayor (uno, diez, quince o treinta días) se cortan las columnas y se obtienen las sumas de cargos y abonos habidos a cada cuenta y por dichos importes se hace el asiento de concentración, o sea el pase de movimientos al Libro Mayor.

En el rayado del Diario Tabular figura una columna destinada a cada cuenta, tanto en los débitos como en los créditos, sin embargo solamente deben abrirse columnas a aquellas cuentas que tengan movimiento constante. Para aquellas cuentas que solo reciben cargos, como Gastos de Administración y Gastos de Venta, o para las que reciban solo movimientos acreedores como (Ventas), solo tendrán una columna ya sea en el Debe o en el Haber.

Como hay algunas cuentas que solo tienen movimiento de vez en cuando y para evitar el excesivo número de columnas en el Diario, se acostumbra establecer lo que se denomina "Cuentas Varias" o sean 2 a 3 columnas, que sirven para anotar el cargo o abono y el nombre de la cuenta o cuentas afectadas.

Al final de los movimientos y ya para cuando se vaya a hacer el pase al Libro Mayor, debe tenerse cuidado de hacer el análisis de las cuentas afectadas en "Cuentas Varias" para que al completarlo con el de las cuentas que si tienen abierta columnas en particular, obtengamos el asiento de concentración completo.

Ventajas del Diario Tabular

- Por la forma del rayado tabular las operaciones quedan clasificadas por cuentas, lo que permite tener una idea precisa del movimiento de cada una y de la importancia de las operaciones realizadas.
- Los totales que arrojan todas y cada una de las columnas del rayado sirven para obtener y formular la concentración de operaciones, ya sea en el mayor o en el diario.

Desventajas del Diario Tabular

- Por la cantidad de columnas que se manejan; pueden cometerse errores como, cargar o abonar a una cuenta indebida, meter un cargo como abono, etcétera. Este inconveniente es común en todos los métodos de registro en que se emplean rayados tabulares.

Ejercicio: Supongamos los asientos que debemos correr por las operaciones efectuadas en la empresa.

Asiento	Concepto
1) Por compra de mercancía pagada con cheque	\$500.00
2) Por pago de sueldos oficina, en efectivo	3,000.00
3) Venta de mercancía a crédito	2,000.00
4) Papelería para la oficina comprada y pagada en efectivo	150.00
5) Venta de mercancía al contado	5,000.00
6) Préstamo a empleados, con cheque	750.00
7) Venta a crédito	2,500.00
8) Expedimos cheque para fondo de caja	3,100.00
9) Nuestro cliente liquida mercancía a crédito	2,500.00
10) Pagamos placas camioneta de reparto	210.00
11) Venta con pagaré	1,000.00
12) Pago de sueldos a empleados departamento de ventas	2,000.00
13) Pago renta local de la empresa	1,200.00
14) Descuento a empleados para abono	500.00
15) Pagamos reparación camioneta de reparto	200.00

1.6.- Diario de Caja y Bancos

Existe la costumbre de establecer una cuenta llamada caja y bancos. La cual sirve para registrar pagos en efectivo hechos con fondos de la caja del negocio o los que directamente se hagan con cheque.

Se pueden presentar las siguientes 4 situaciones:

1. Los depósitos en efectivo en cuenta de cheques no se anotan en el libro de caja ya que esta operación es un cargo a bancos con abono a caja, pero como en ésta cuenta las dos están unidas; el asiento es innecesario.
2. En la cuenta de caja y bancos los pagos con cheque se abonan igual que si fueran hechos en efectivo.
3. Los cheques expedidos para reabastecer de dinero a una caja no requieren de ningún asiento en el diario de caja y solo se harán las anotaciones en la cuenta del banco del que se expidió el cheque.
4. Por ser cuenta de activo, "caja y bancos" tendrá saldo deudor y estará representada por las existencias en la caja del negocio y de la cuenta de cheques¹.

Como cuenta colectiva se requerirá un auxiliar ya sea formado por tarjetas o un libro tabular, dedicando una tarjeta o una columna para cada subcuenta.

La caja solo se afectará en su cuenta de mayor por las entradas y salidas, pero no por los traspasos de una subcuenta a otra ya que en este caso el saldo total no se afectará.

1.7.- Sistema Centralizador

De acuerdo a la naturaleza de las operaciones efectuadas cada una se registrará en el diario especial que le corresponda.

Cada diario registrará con todo detalle la operación para la que fue establecido, pero al final del período de la presentación resumirá esas operaciones en un diario general.

El diario general recibirá 7 asientos de concentración que corresponden a los 7 diarios que forman este sistema. Estos asientos que pasarán al mayor en la forma acostumbrada, el que recibirá los asientos resumidos de los distintos diarios especiales en las cuentas afectadas por cada uno de ellos.

Posteriormente se desprendió el registro del Diario de Caja y operaciones diversas y aún así el incremento de las operaciones obligó a una división de trabajo mayor, es por eso que de aquí surge el mejor funcionamiento dentro de las partidas y es aquí donde se registrará un libro para cada cuenta que estos vendrán a ser registros auxiliares. Las operaciones más frecuentes que se realizan dentro de una entidad: compras, ventas, bancos, documentos por cobrar y documentos por pagar.

A su vez en el se utilizan dos procedimientos: En el primero se hacen los pases directamente de los Diarios al Mayor por las sumas periódicas que arrojarán cada uno. En el segundo utilizará un diario con carácter de diario general en el cual se asientan las

¹ Nota: El inconveniente de usar ésta sola cuenta es que no se conoce separadamente la existencia en caja y bancos.

concentraciones de los diarios especiales utilizándolo como medio para efectuar los pases al mayor.

A continuación se presentan los Libros Diarios que componen el Sistema Centralizador:

1.7.1 Libro de compras:

Fecha	Proveedor	Número de Factura	Crédito Empresa	Plazo	Compras	Compras Contado	Compras Con Documento	Proveedores	Rebajas sobre Compras
					Debe	Haber	Haber	Haber	
03 Oct.	Ricardo Núñez.	890		90 días	40,000.00			40,000.00	
04 Oct.	Hdez. y compañía.	320		Contado	150,000.00	150,000.00			
13 Oct.	Productos Indust.	32			60,000.00		60,000.00		
15 Oct.	Miguel Pérez	1960		60 días	10,000.00			10,000.00	
20 Oct.	Surtidora S.A.	1053		90 días	80,000.00			72,000.00	8,000.00
23 Oct.	Prod. Cont. S.A.	1032			30,000.00			27,000.00	3,000.00
23 Oct.	La Comercial S.A.	8420		90 días	12,000.00		12,000.00		
27 Oct.	Juan López	2191		30 días	9,000.00		9,000.00		
28 Oct.	Hdez. y compañía	2192		60 días	9,000.00		9,000.00		
ASIENTOS DE CONCENTRACIÓN					400,000.00	150,000.00	90,000.00	149,000.00	11,000.00

1.7.2. Libro diario de documentos por pagar

FECHA DE ACEPTACION	NÚMERO DE DOCUMENTO	MOVIMIENTO NÚMERO	BENEFICIARIO	CLAVE DE DOCUMENTO	VENCIMIENTO	DOCUMENTOS POR PAGAR
Octubre 13	123-2	1		Letra	Enero 4	60,000.00
Octubre 23	142-4	2		Letra	Enero 24	12,000.00
Octubre 27	35-A	3		Pagaré	Noviembre 27	9,000.00
Octubre 28	35-B	4		Letra	Diciembre 28	9,000.00
SALDO						90,000.00

1.7.3. Libro diario de ventas

Fecha	Cliente	Número de Factura	Plazo	Ventas Contado Debe	Ventas con Documento Debe	Cientes Debe	Rebajas sobre Ventas Debe	Descuento Sobre Ventas	Ventas Haber
05/10	Enrique Ramos	01	Contado	5,000.00					5,000.00
06/10	Juan Hernández	02	6 Meses			8,000.00			8,000.00
10/10	Pedro Juárez	03		24,000.00					24,000.00
11/10	Pedro Pérez	04	30 días			2,000.00			2,000.00
13/10	Leopoldo Rodríguez.	05		8,640.00					8,640.00
22/10	Art. Del Hogar	06	60 días			22,500.00	2,500.00		25,000.00
31/10	Luis Pérez	07	30 días		70,000.00				70,000.00
31/10	Juan Rico	08	60 días		60,000.00				60,000.00
31/10	Pedro Ríos	09	90 días		10,000.00				10,000.00
31/10	Hugo Romo	10			20,000.00				20,000.00
31/10	Hdez. y compañía.	11			2,300.00				2,300.00
30/10	Juan López	42			2,700.00				2,700.00
Asientos				37,640.00	165,000.00	32,500.00	2,500.00		237,640.00

1.7.4. Libro de documentos por cobrar

FECHA	NÚMERO DE ASIENTO	CLASE DE DOCUMENTO	GIRADO	DOCUMENTO POR COBRAR Debe	VENCIMIENTO	OBSERVACIONES
31/10	7	Letra	Luis Pérez	70,000.00	31/11	
31/10	8	Letra	Juan Ríos	60,000.00	31/12	
31/10	9	Pagaré	Pedro Ríos	10,000.00	31/01	
31/10	10	Cheque	Hugo Romo	20,000.00	31/10	
31/10	11	Letra	Hdez. y Cía.	2,300.00	31/01	
30/10	12	Letra	Juan López S.R.L.	2,700.00	31/12	

1.7.5. Diario de Caja y Operaciones Diversas

Descripción del Sistema.
Método de Registro.

Registro Diario.

Operaciones cuyo registro no presentan dificultad.
Operaciones cuyo registro si presentan dificultad.

Cuentas puente.

Ventajas y limitaciones.

Descripción del Sistema

Con el sistema anterior se atenuaron las limitaciones del Sistema Diario Continental, pues aunque también son operados manualmente, se logró efectuar el registro de las operaciones con menor lentitud, mediante la simplificación de procedimientos.

Sistema de Caja y Operaciones Diversas

Este sistema consiste en utilizar dos libros Diarios:

Entradas y Salidas de efectivo.
Registro de movimientos de los demás conceptos.

En el libro Mayor y en el de Inventarios y Balances, se opera manualmente.

Diario de Caja. Es el libro en que se registran los cargos y abonos que representan entradas y salidas, tanto de Caja como de Bancos.

Diario de Operaciones Diversas. Es el libro en que se registran los cargos y abonos que no representan ni entradas, ni salidas de efectivo, sino aumentos y disminuciones de cualquier otro concepto.

El control de las entradas y salidas del efectivo de Caja y Bancos, puede efectuarse estableciendo una cuenta para cada concepto o bien estableciendo la única cuenta con el nombre de CAJA y BANCOS.

En la primera parte del libro se manejará el diario de caja como en una forma del diario tabular o continental, con el registro de puro efectivo.

Diario de Caja

1ra. Parte

Entradas y Salidas de Efectivo

Diario de Operaciones Diversas

2da. Parte

Cargos y Abonos de los demás conceptos
(cuentas)

Bancos		Clientes		Capital	
D	H	D	H	D	H

Método de Registro

Las operaciones que se registran en un solo Diario, que no presentan ninguna dificultad, se registrarán en el Diario Continental así como en el Tabular.

Las operaciones que deben quedar registradas en los dos Diarios, si presentan dificultad.

Operaciones cuyo registro "no" presenta dificultad

Las operaciones cuyos efectos consisten en entradas de efectivo compensadas con uno o varios abonos a cualesquiera otras cuentas por importe exactamente igual.

Ejemplo:

Asiento de Apertura.

El 17 de Marzo se constituyó la Empresa con \$ 100,000.00 de efectivo, que los socios aportaron en efectivo y fueron conservados en caja.

En esta operación el registro fue únicamente en el diario de caja ya que el cargo de caja se complementa con el abono a capital.

Caja				Capital	
a)	100,000.00	50,000.00	(1)	100,000.00	(a)
5)	5,000.00	15,000.00	(2)		
6)	1,000.00	7,000.00	(3)		
		8,000.00	(7)		
		2,000.00	(8)		

Diario de Caja

Nota. Esta operación queda registrada en el Diario de Caja únicamente porque la entrada de efectivo registrada con el cargo a la cuenta de Caja se compensa en su totalidad con el abono a Capital Social. Operaciones Diversas en Bancos.

Operación 1.

El 17 de Marzo se depositaron \$50,000.00 a Bancos.

Esta operación también queda registrada en el libro Diario, ya que el cargo de \$50,000.00 a Bancos queda compensado con el abono a la cuenta de Caja y ambos son entradas y salidas de efectivo.

Bancos	
1)	50,000.00

Nota: Esta operación queda registrada en el Diario de Caja, porque la entrada de efectivo registrada con el cargo a la cuenta de bancos, se compensa con el abono a Caja.

Las operaciones cuyos efectos consisten en salidas de efectivo compensadas con uno o varios cargos a cualesquiera otras cuentas por importe exactamente igual, no presentan dificultad, pues registran en el Diario de Caja únicamente.

Operación 2.

El 18 de marzo se compraron mercancías por \$15,000.00 pagando con efectivo tomado de Caja.

Almacén			
	2) 15,000.00	12,000.00	(5)
	7) 30,000.00		

Operación 3.

El 18 de Marzo se pagaron \$7,000.00 por concepto de diversos gastos en el departamento de Ventas con efectivo de Caja.

Gastos de Venta	
	3) 7,000.00

Las operaciones cuyos efectos no consisten en ninguna forma en entradas y salidas de efectivo no presentan dificultad ya que se registran en el Diario de Operaciones Diversas únicamente.

Operación 4.

El 18 de Marzo se compró equipo de oficina a crédito, firmando documentos por \$10,000.00.²

	Mobiliario y Equipo			Documentos por Pagar		
	4) 10,000.00	4,000.00	(6)		10,000.00	(4)
Diario de Caja	8) 6,000.00				4,000.00	(8)

Operaciones cuyo registro “si” presenta dificultad

Las operaciones cuyos efectos consisten en entradas de efectivo compensada con uno o varios abonos a cualquiera de las otras cuentas por importe mayor que el de dicha entrada,

² Nota: Esta operación queda registrada en el Diario de Operaciones Diversas, porque no provoca ni entradas, ni salidas de efectivo.

si presentan dificultad deben quedar registradas tanto en Caja como en el de Operaciones Diversas.

Ejemplo:

Operación 5.

El 19 de marzo se vendieron mercancías al precio de \$20,000.00, cobrando \$5,000.00 en efectivo que se conservó en Caja y quedando \$15,000.00 a crédito en cuenta corriente. El costo de la mercancía vendida fue de \$12,000.00.

	Clientes	Ventas		Costo
5)	15,000.	20,000.	(5 5a)	12,000.

Nota: El registro de esta operación sí presenta dificultad, porque la entrada de efectivo por \$5,000.00 en el Diario de Caja, en tanto que el abono a Ventas por \$20,000.00 con el cual se compensa, implica cargo a Clientes por \$15,000.00 que no es entrada de efectivo y se registran en el Diario de Operaciones Diversas debido a lo cual en ninguno de los Diarios se cumple con la teoría de la partida doble.

Operación 6.

El 19 de Marzo se vendió en \$4,000.00 una máquina de escribir que había sido adquirida en esa misma cantidad, se cobraron \$1,000.00 en efectivo y los \$3,000.00 restantes en documentos.

Documentos por Cobrar
6) 3,000.00

Las operaciones cuyos efectivos consisten en salidas de efectivo compensadas con uno o varios cargos a cualesquiera otras cuentas, por importe mayor que el de dicha salida, si presentan dificultad deben quedar registradas en ambos libros.

Operación 7.

El 20 de Marzo se compran mercancías por \$30,000.00 pagando \$8,000.00 con efectivo y quedando \$22,000.00 en crédito.

Proveedores
22,000.00 (7

Operación 8.

El 22 de Marzo se adquirió Mobiliario y Equipo por \$6,000.00 pagando \$2,000.00 en efectivo y \$4,000.00 en documentos.

Cuentas Puente

Son cuentas donde se registran cargos y abonos que no indican propiamente aumentos o disminuciones del importe monetario de los conceptos afectados, por las operaciones realizadas, sino que se utilizan para el registro de operaciones que deben quedar asentadas en dos o más diarios o pólizas a efecto de lograr que:

- Sirvan de enlace entre los Diarios o Pólizas afectados por cada operación.
- Que en cada Diario o Póliza se cumpla con la teoría de la partida doble.

Las cuentas puente se abren y se saldan en cada operación, por lo cual nunca deben mostrar saldo.

Las cuentas puente que se utilizan en el sistema de Caja y Operaciones Diversas, se abren en el Diario de Operaciones y se saldan en el Diario de Caja, por lo cual estas cuentas nunca presentan saldos. Su movimiento deudor en un libro, será acreedor en el otro.

En este sistema las cuentas puente que utilizaremos son:

Cientes Cuenta Puento, Deudores Diversos Cuenta Puento, Acreedores Diversos Cuenta Puento, y Proveedores Cuenta Puento.

Cientes Cuenta Puento

Sirve de enlace para el registro de operaciones consistente en ventas de mercancía, en las cuales se cobra parte en efectivo y la otra a crédito.

Retrocedemos a la operación número 5 que dice:

El 19 de marzo se vendieron mercancías al precio de \$20,000.00 cobrando \$5,000.00 en efectivo que se conservó en la Caja, quedando \$15,000.00 a crédito en cuenta corriente, el costo fue de \$ 12,000.00

Diario de caja

	Caja				Clientes Cuenta Puento		
A)	100,000.00	50,000.00	(1			5,000.00	(5
5)	5,000.00	15,000.00	(2				
		7,000.00	(3				

Diario de operaciones diversas

	Clientes		Ventas		Clientes
5)	15,000.00		20,000.00	(5 5)	5,000.00

Nota: La cuenta de Clientes Cuenta Punte, se abrió con un cargo por \$5,000.00 en el Diario de Operaciones Diversas y recibió un abono por el mismo importe en el Diario de Caja con lo cual queda saldado.

Deudores Diversos Cuenta Punte

Enlaza las operaciones en ventas de bienes diferentes de mercancías por las cuales se cobra parte en efectivo y parte a crédito y para el registro de préstamos otorgados, cobrando intereses por anticipado.

Retrocedemos al registro de la operación número 6:

El 19 de Marzo se vendió en \$4,000.00 una máquina de escribir, se cobraron \$1,000.00 en efectivo y \$3,000.00 en documentos.

Diario de Caja

Caja				Deudores Diversos Cuenta Punte		
4)	100,000.00	50,000.00	(1		1,000.00	(6
5)	5,000.00	15,000.00	(2			
6)	1,000.00	7,000.00	(3			

Diario de operaciones diversas

Documentos por Cobrar		Mobiliario y Equipo.		Deudores Diversos Cuenta Punte	
6)	3,000.00	4)	10,000.00	4,000.00	(6) 6) 1,000.00

Proveedores Cuenta Punte

Enlaza el registro de operaciones en compras de mercancías pagando parte en efectivo y parte a crédito.

Retrocedemos a la operación número. 7:

El 20 de marzo se compraron mercancías por \$30,000.00 pagando \$8,000.00 con efectivo y \$22,000.00 a crédito.

Diario de Caja

Caja		Proveedores Cuenta Punte	
4)	100,000.00	50,000.00	(1 7)
5)	5,000.00	15,000.00	(2
6)	1,000.00	7,000.00	(3
		8,000.00	(7

Diario de Operaciones Diversas

Almacén		Proveedores		Proveedores Cuenta Punte	
7)	30,000.00	12,000.00	(5a	22,000.00	(7
				8,000.00	(7

Acreeedores Diversos Cuenta Punte

Enlaza las operaciones consistentes en compras de bienes distintos a mercancías pagando parte en efectivo y parte a crédito y para el registro de préstamos pagando intereses por anticipado.

Retrocedemos a la operación número 8:

El 22 de Marzo se adquirió Mobiliario y Equipo por \$6,000.00 pagando con efectivo y \$4,000.00 con documentos.

Diario de Caja

Caja		Acreeedores Diversos Cuenta Punte	
	2,000.00	2,000.00	(8 8)

Diario de Operaciones Diversas

Mobiliario y Equipo		Documentos por Pagar		Acreeedores Diversos Cuenta Punte	
8)	6,000.00	4,000.00	(8	2,000.00	(8

Pases al Mayor

Se efectúan a través de asientos de concentración con base en los esquemas de cuenta utilizados para llevar a cabo el registro de las operaciones con que se ejemplificó este sistema, a continuación se presentan los movimientos operados de la empresa, con el objeto de tenerlos a la vista para correr de concentraciones correspondientes considerando a estos dos diarios como auxiliares:

Diario de Caja

Caja	
106,000.00	82,000.00

Bancos	
50,000.00	

Diario de Operaciones Diversas

Clientes	
15,000.00	

Almacén	
30,000.00	12,000.00

Clientes	
	5,000.00

Proveedores	
	8,000.00

Mobiliario	
16,000.00	4,000.00

Proveedores	
	22,000.00

Gastos. de Venta	
7,000.00	

Almacén	
15,000.00	

Costo	
12,000.00	

Ventas	
	20,000.00

Estados Financieros

Empresa "X" S.A.

Estado de resultados del 1 de enero al 31 de marzo del 2001.		
Ventas	20,000.00	
Menos: Costo	12,000.00	
Igual: Utilidad Bruta	8,000.00	
Menos: Gastos		
Gastos de Venta	7,000.00	
Utilidad del Ejercicio	1,000.00	

Firma del L.C.P.

Empresa "X" S.A.

Estado de Situación Financiera al 31 de marzo del 2001.

Activo		Pasivo	
Circulante		Circulante	
Caja	24,000.00	Proveedores	22,000.00
Bancos	50,000.00	Documentos por pagar	14,000.00
Clientes	15,000.00	Suma el circulante	<u>36,000.00</u>
Documentos por cobrar	3,000.00		
Almacén	33,000.00	Capital	
Suma el circulante	<u>125,000.00</u>	Capital Social	100,000.00
Fijo		Utilidad del ejercicio	1,000.00
Mobiliario y equipo	<u>12,000.00</u>		<u>101,000.00</u>
Suma Activo	<u><u>137,000.00</u></u>	Suma Pasivo + Capital	<u><u>137,000.00</u></u>

Firma del L.C.P.

1.8.- Sistema de Pólizas

El Sistema de Pólizas es dentro de los sistemas de registro contable manual, uno de los más aceptados, presentando entre otras las siguientes ventajas:

División del trabajo al elaborarse los asientos, puesto que pueden hacerse varias pólizas a la vez, con lo que se logra rapidez en la contabilización y hay constancia escrita de cada asiento.

Facilidad en el manejo de la contabilidad analítica, debido a que los pases a los auxiliares se hacen directamente de la póliza y no de libros principales.

Simplificación de los pases al Libro Mayor.

Claridad en la presentación general de las cuentas y los conceptos.

Balanzas de comprobación al fin de cada hoja del registro de pólizas.

Comprobación completa de todos los asientos en vista de que los comprobantes van anexos a la póliza, por lo que facilita además la labor de la auditoría.

Delimitación de las responsabilidades por lo que respecta a la elaboración, revisión y autorización de cada asiento, facilitando con esto también el trabajo de auditoría.

Archivo completo y clasificado de los asientos de todas las operaciones, ideal para el auditor, etcétera.

Modalidades del Sistema

El volumen de las operaciones en las empresas ha obligado a la modificación de los sistemas de registro. Basta repasar nuestras notas y ejercicios anteriores para recordarlo.

1.8.1.- Con un registro

El sistema de pólizas no podía ser la excepción. Inicialmente se estableció con un solo tipo de póliza general, que servía tanto para registrar las operaciones de caja como las operaciones de diario anotándose en estas pólizas un solo registro.

1.8.2.- Con dos registros

Posteriormente las necesidades y gustos de los Contadores hicieron que se subdividieron en pólizas de Caja y pólizas de Diario, lo cual obligó a establecer dos registros, uno para las pólizas de Caja y otro para las de Diario.

1.8.3.- Con tres registros

Otros contadores todavía no satisfechos con esto, dividieron a su vez las pólizas de Caja en Pólizas de Ingresos y en Pólizas de Egresos, con lo cual se obligó a establecer 3 registros.

Cualquiera que sea el procedimiento a seguir, la técnica normal, los pasos a seguir dentro del proceso contable son los siguientes:

Paso 1. Recepción de los documentos contabilizadores: notas, facturas, vales, etcétera.

Paso 2. Clasificación de los documentos anteriores de conformidad con las cuentas, subcuentas y sub-subcuentas que vayan a afectar a fin de resumir las operaciones dentro de un mismo asiento contable.

Paso 3. Formulación, revisión y autorización de la póliza.

Paso 4. Su pase al registro de pólizas (ya sea único o múltiple).

Paso 5. Efectuar las sumas de cada columna en el registro, cuidando que estén debidamente cuadradas los cargos y abonos.

Paso 6. Obtener un asiento de concentración (mensual o quincenal) y registrarlo en el Diario General.

Paso 7. Efectuar del libro anterior, los pases al Mayor General.

Paso 8. A partir del paso 4, hacer los pases a los auxiliares, tomando los movimientos de los comprobantes anexos a la póliza.

Paso 9. Obtener las relaciones de los auxiliares y confrontar el total de saldos con el saldo del Libro Mayor

Paso 10. Formular la Balanza de Comprobación según movimientos y saldos tomados del Libro Mayor

Casos prácticos en los sistemas de uno, dos y tres registros:

PÓLIZAS DE EGRESOS DEL MES DE ENERO DEL 2001.

En este ejercicio, en los asientos de compras, ventas y gastos que no se enuncia el IVA es porque está incluido, hay que desglosarlo, ya que es parte del mismo ejercicio.

- 1.- Enero 2.- Se realiza préstamo a la secretaria Sra. Nancy de la Torre por \$2,500.00 con cheque # 9651.
- 2.- Enero 2.- Se compra Mobiliario y Equipo de oficina a “Bazar del Parque” por \$10,000.00 I.V.A. incluido con cheque # 9652.
- 3.- Enero 2.- Se compró una máquina de escribir y una calculadora a “Distribuidora Garcimex, S.A.” por \$3,500.00 I.V.A. incluido, con cheque # 9653.
- 4.- Enero 9.- Se pagó renta por el mes en curso al Sr. Javier Ramírez, por \$5,000.00 más I.V.A., con cheque # 9654.
- 5.- Enero 12.- Se compran 4 tinacos a “Ferretería Calzada” por \$1,000.00 I.V.A. incluido, con cheque # 9655.
- 6.- Enero 15.- Se otorga préstamo a la empleada Srita. Josefina Díaz por \$2,500.00 con cheque # 9656.
- 7.- Enero 15.- Se paga por concepto de comisiones al Sr. Ignacio Llamas \$3,000.00 con cheque # 9657.
- 8.- Enero 15.- Se paga a “Stereo Rey” \$150.00 más I.V.A. por comerciales con cheque # 9658.
- 9.- Enero 15.- Se pagó mano de obra a los obreros por la semana del 2 al 6 de Enero por \$7,350.00 con cheque # 9659.
- 10.- Enero 17.- Se paga factura # 1721 al proveedor Javier Blanco por \$651.00 con cheque # 9660.
- 11.- Enero 17.- Se paga factura # 005 al proveedor Sergio Larios por \$651.00 con cheque # 9661.
- 12.- Enero 21.- Se paga factura # 100 al proveedor Jesús Hernández por \$653.00 con cheque # 9662.
- 13.- Enero 21.- Se paga factura # 1801 al proveedor Miguel Rojas por \$350.00 con cheque # 9663.
- 14.- Enero 21.- Se paga factura # 164 al proveedor Roberto Díaz por \$1,025.00 con cheque # 9464.
- 15.- Enero 25.- Pago mensual de energía eléctrica por \$1,320.00 con cheque #9665.
- 16.- Enero 25.- Pago servicio telefónico por \$350.00 con cheque # 9666.
- 17.- Enero 25.- Pago de la licencia anual al Ayuntamiento por \$3,500.00 con cheque # 9667.
- 18.- Enero 31.- Préstamo a Manuel Camacho por \$2,000.00 con cheque #9668.

PÓLIZAS DE DIARIO DEL MES DE ENERO DEL 2001.

- 1.- Enero 2. Se compra mercancía a crédito a los proveedores siguientes:
 - Javier Blanco factura # 1721 por \$651.00.
 - Sergio Larios factura # 005 por \$651.00

- Jesús Hernández factura # 100 por \$653.00
- 2.- Enero 4. Se compra mercancía a crédito a los proveedores siguientes:
 - Miguel Rojas factura # 1801 por \$350.00
 - Roberto Díaz factura # 164 por \$1,025.00
- 3.-Enero 9. Se compra mercancía a crédito a los proveedores siguientes:
 - Roberto Díaz factura # 117 por \$1,000.00
 - Mario Larios factura # 1003 por \$1,500.00
 - Eduardo Méndez factura # 109 por \$1,870.00
- 4.- Enero 10. Compra de mercancía a crédito a los siguientes proveedores:
 - Javier Aceves factura # 1000 por \$7,000.00
 - Jairo Río factura # 708 por \$7,350.00
- 5.-Enero 14. Venta de mercancía a crédito a los siguientes clientes:
 - Álvaro Guzmán factura # 001 por \$2,000.00
 - Javier Ruelas factura # 002 por \$2,000.00
 - Enrique Ríos factura # 003 por \$2,000.00
- 6.-Enero 14. Venta de mercancía a crédito a los clientes:
 - Esteban Peña factura # 004 por \$2,000.00
 - Raúl García factura # 005 por \$2,000.00
 - Jaime Navarro factura # 006 por \$1,000.00
- 7.-Enero 27. Venta de mercancía a crédito a los clientes:
 - Manuel Islas factura # 007 por \$2,000.00
 - Carlos Real factura # 008 por \$2,000.00
 - Jesús Meza factura # 009 por \$4,000.00
- 8.-Enero 27. Venta de mercancía a crédito a los clientes:
 - Roberto Iñiguez factura # 010 por \$4,500.00
 - Salvador Hernández factura # 011 por \$13,000.00
 - Gerardo Guzmán factura # 012 por \$15,000.00
- 9.-Enero 31. Compra de mercancía a crédito a los proveedores:
 - Daniel Ugarte factura # 1721 por \$11,500.00
 - Saúl Michel factura # 824 por \$11,500.00

PÓLIZAS DE INGRESOS DEL MES DE ENERO DEL 2001

- 1.-Enero 2. Asiento de apertura con los siguientes movimientos:
Caja \$50,000.00 y Capital \$50,000.00
- 2.-Enero 3. Préstamo del Sr. Carlos Rivera por \$30,000.00 a un plazo de 30 días sin interés
- 3.- Enero 3. Préstamo de Aurelia González por \$30,000.00 a un plazo de 30 días sin interés
- 4.- Enero 9. Pago de los clientes:
 - Manuel Islas por la factura # 007 por la cantidad de \$2,000.00
 - Carlos Real por la factura # 008 por la cantidad de \$2,000.00
 - Jesús Meza por la factura # 009 por la cantidad de \$ 4,000.00
- 5.-Enero 9. Pago de los clientes:
 - Álvaro Guzmán por la factura # 001 por la cantidad de \$2,000.00
 - Javier Ruelas por la factura # 002 por la cantidad de \$2,000.00

-Enrique Ríos por la factura # 003 por la cantidad de \$2,000.00

PÓLIZAS DE EGRESOS DEL MES DE FEBRERO DEL 2001.

- 1.- Febrero 1. Pago de renta por el mes en curso al Sr. Jaime Navarro por la cantidad de \$1,000.00 más IVA con cheque # 9669.
- 2.-Febrero 7. Préstamo a la secretaria Sra. Nancy de la Torre por \$1,000.00 con cheque #9670.
- 3.-Febrero 7. Pago de energía eléctrica del mes por \$575.00 con cheque # 9671.
- 4.-Febrero 18. Pago de servicio telefónico por \$460.00 más I.V.A. con cheque # 9672.
- 5.- Febrero 21. Pago de comisiones al Sr. Ignacio Llamas por \$1,000.00 con cheque # 9673.
- 6.- Febrero 25. Pago de mano de obra por la semana del 4 al 10 por \$7,350.00 con cheque # 9674.
- 7.- Febrero 28. Pago de sueldos al Jefe de Administración y al de Ventas por \$3,000.00 y \$2,000.00 respectivamente con cheque # 9675.

PÓLIZAS DE DIARIO DEL MES DE FEBRERO DEL 2001.

- 1.- Febrero 2. Gastos comprobados por compras de papelería por \$2,000.00 más I.V.A.
- 2.- Febrero 3. Compra de mercancía a crédito al proveedor:
 - Bruno Tapia factura # 1684 por \$23,000.00
- 3.- Febrero 5. Compra de mercancía a crédito a los siguientes proveedores:
 - Luis Rosas factura # 184 por \$10,000.00
 - Edgardo Cuenca factura # 100 por \$10,000.00
 - Mario Manzano factura # 1000 por \$14,500.00
- 4.- Febrero 7. Compra de mercancía a crédito a los proveedores:
 - Miguel Martínez factura # 18 por \$23,000.00
 - Pedro Guzmán factura # 1040 por \$23,000.00
- 5.- Febrero 10. Venta de mercancía a crédito a los siguientes clientes:
 - Raúl García factura # 014 por \$3,000.00
 - Roberto Iñiguez factura # 015 por \$40,000.00
 - Salvador Hernández factura # 016 por \$20,000.00
- 6.- Febrero 10. Venta de mercancía a crédito a los clientes:
 - Gerardo Guzmán factura # 017 por \$8,000.00
 - Armando González factura # 018 por \$2,000.00
- 7.-Febrero 10. Venta de mercancía a crédito al cliente:
 - Alfonso Domínguez factura # 019 por \$30,000.00
- 8.- Febrero 27. Venta de mercancía a crédito a los clientes:
 - Tomás García factura # 020 por \$13,000.00
 - Manuel Arias factura # 021 por \$13,000.00
 - Arturo Hernández factura # 022 por \$13,000.00

PÓLIZAS DE INGRESOS DEL MES FEBRERO DEL 2001.

- 1.- Febrero 2. Pago de clientes:
 - Tomás García factura # 020 por \$13,000.00
 - Manuel Arias factura # 021 por \$13,000.00
- 2.- Febrero 20. Pago del cliente:
 - Arturo Hernández factura # 022 por \$13,000.00
- 3.- Febrero 20. Pago de los clientes:
 - Gerardo Guzmán factura # 017 por \$8,000.00
 - Armando González factura # 018 por \$2,000.00
- 4.- Febrero 23. Pago del cliente:
 - Roberto Iñiguez factura # 011 por \$40,000.00
- 5.- Febrero 27. Préstamo recibido de la Sra. Aurelia González \$23,000.00 a 30 días sin intereses
- 6.- Febrero 28. Traspaso de Caja a Bancos por \$45,000.00

PÓLIZAS DE CHEQUE DEL MES DE MARZO DEL 2001.

- 1.- Marzo 1. Se formó la Caja Chica de la empresa, con la cantidad de \$5,000.00; para lo cual se giró el cheque # 9676 con cargo a la misma entidad.
- 2.- Marzo 1. Se giró cheque # 9677 a nombre de la secretaria Sra. Nancy de la Torre por \$3,000.00 para el pago de Gastos Diversos.
- 3.- Marzo 1. Cheque # 9678 a cargo del comisionista Sr. Arturo Santos por \$1,000.00 con el fin de cubrir Gastos por Comprobar.
- 4.- Marzo 5. Cheque # 9679 a cargo del Sr. Carlos Suárez por \$2,500.00 con el fin de cubrir Gastos posteriores a comprobar.
- 5.- Marzo 7. Pago del recibo telefónico por \$2,350.00 con cheque # 9680.
- 6.- Marzo 7. Se liquidó un flete a "Transportes Cimarrón S.A." por mercancía vendida por \$1,500.00 con cheque # 9681.
- 7.- Marzo 9. Se le pagó al Sr. Sergio Sánchez comisionista de la entidad, la cantidad de \$2,000.00 por comisiones adeudadas con cheque # 9682.
- 8.- Marzo 10. Pago de cuotas del 1er. Bimestre de SAR de los departamentos de Ventas por \$200.00, de Administración \$134.00 y al de Fabricación \$200.00 con cheque # 9683.
- 9.- Marzo 15. Pago de cuotas del 1er. Bimestre de INFONAVIT del departamento de ventas por \$600.00, departamento de Administración por \$228.00 y al de Fabricación por \$450.00 con cheque # 9684.
- 10.-Marzo 15. Pago de los sueldos del personal del departamento de ventas de la primera quincena del mes por \$5,000.00 con cheque # 9685 expedido a nombre del Contador.
- 11.- Marzo 15. Pago de los salarios de los obreros de la fábrica, correspondientes a la primera quincena por \$10,000.00 con cheque # 9686 a nombre del Contador.
- 12.- Marzo 15. Pago de las cuotas bimestrales del IMSS del departamento de ventas por \$1,000.00, al departamento de administración por \$1,200.00 y al departamento de fabricación \$1,000.00 con cheque # 9687.
- 13.-Marzo 17. Reparación de la bóveda de la fábrica a cargo de "Materiales de Occidente" por la cantidad de \$2,500.00 con cheque # 9688.
- 14.- Marzo 17. Cheque # 9689 a cargo del sindicato "Unión 29 de Occidente" por el importe de \$3,000.00 por concepto de uniformes para los obreros de la fábrica.
- 15.- Marzo 19. Pago del recibo de luz por \$2,553.00 con cheque # 9690 correspondiente al mes en curso.

- 16.- Marzo 21. Pago de sueldos de la primera quincena del mes al personal del departamento administrativo por la cantidad de \$7,000.00 con cheque # 9691 a nombre del Contador.
- 17.- Marzo 25. Liquidamos factura # 1724 a nuestro proveedor el Sr. Javier Blanco por \$3,000.00 con cheque # 9692.
- 18.- Marzo 25. Liquidamos factura # 29 al Sr. Enrique Castro por \$2,500.00 con cheque # 9693.
- 19.- Marzo 25. Liquidamos factura # 91 al Sr. Roberto Díaz por la cantidad de \$3,000.00 con cheque # 9694.
- 20.-Marzo 25. Liquidamos factura # 24 al Sr. Mario Larios por la cantidad de \$3,000.00 con cheque # 9695.
- 21.-Marzo 25. Liquidamos factura # 84 al Sr. Jairo Ríos por la cantidad de \$10,000.00 con cheque # 9696.
- 22.- Marzo 25. Liquidamos factura # 248 al Sr. Saúl Michel por \$3,000.00 con cheque # 9697.
- 23.- Marzo 27. Compramos Mobiliario y Equipo de oficina a “Distribuidora Garcimex” por el monto de \$35,000.00, de los cuales se firmaron documentos por \$20,000.00 y el resto se cubrió con cheque # 9698.
- 24.- Marzo 27. Se adquirió una camioneta de 3 toneladas a “Jalisco Motors” por \$80,000.00 de los cuales el 10% se cubrió con cheque # 9699 y el resto con documentos a largo plazo.
- 25.-Marzo 27. Se hicieron reparaciones a las oficinas administrativas de la empresa por \$15,000.00 con cheque #9700 girado a la “Constructora Ríos García”.
- 26.-Marzo 27. Realizamos un anticipo por una posible compra al proveedor Sr. Carlos Sáinz por la cantidad de \$5,000.00 con el cheque # 9701.

PÓLIZAS DE DIARIO DEL MES DE MARZO DEL 2001.

- 1.Marzo 3. Compras a crédito a los proveedores:
- Javier Blanco factura # 1724 por \$3,000.00
 - Jesús Hernández factura # 180 por \$3,000.00
 - Sergio Larios factura # 88 por \$3,000.00
 - Enrique Castro factura # 29 por \$2,500.00
- 2.- Marzo 5. Compras a crédito a los proveedores:
- Roberto Días factura # 91 por \$3,000.00
 - Mario Larios factura # 24 por \$3,000.00
 - Eduardo Méndez factura # 35 por \$300.00
 - Javier Aceves factura # 141 por \$2,500.00
- 3.- Marzo 7. Compras a crédito a los proveedores:
- Jairo Ríos factura # 84 por \$10,000.00
 - Daniel Ugarte factura # 150 por \$10,000.00
 - Saúl Michel factura # 248 por \$3,000.00
- 4.- Marzo 11. Ventas a crédito a los clientes:
- Jaime Navarro factura # 23 por \$5,000.00
 - Alfonso Domínguez factura # 24 por \$3,000.00
 - Carlos Real factura # 25 por \$3,000.00
 - Héctor Pardo factura # 26 por \$3,000.00

- Jesús Meza factura # 27 por \$3,000.00
- 5.- Marzo 13. Ventas a crédito a los clientes:
 - Javier Ruelas factura # 28 por \$4,000.00
 - Esteban Peña factura # 29 por \$4,000.00
 - Álvaro Guzmán factura # 30 por \$2,000.00
 - Enrique Ríos factura # 31 por \$2,000.00
 - Raúl García factura # 32 por \$3,000.00
- 6.- Marzo 14. Ventas a crédito a los clientes:
 - Roberto Iñiguez factura # 33 por \$10,000.00
 - Salvador Hernández factura # 34 por \$13,000.00
- 7.- Marzo 15. Ventas a crédito a los clientes:
 - Gerardo Guzmán factura # 35 por \$10,000.00
 - Armando González factura # 36 por \$10,000.00
 - Tomás García factura # 37 por \$10,000.00
- 8.- Marzo 17. Ventas a crédito a los clientes:
 - Tomás García factura # 38 por \$12,000.00
 - Manuel Islas factura # 39 por \$12,000.00

PÓLIZAS DE INGRESOS DEL MES DE MARZO DEL 2001.

- 1.- Marzo 3. Reporte de cobranza del día
 - Nos liquidó la factura # 004 el cliente Esteban Peña por \$2,000.00.
 - Nos liquidó las facturas # 005 y # 014 el cliente Raúl García que suman \$5,000.00 y nos liquidó la factura # 006 el cliente Jaime Navarro por \$1,000.00
- 2.- Marzo 9. Reporte de cobranza del día
 - Nos liquidó la factura # 319 el cliente Alfonso Domínguez por \$30,000.00
 - Nos liquidó la factura # 026 el cliente Héctor Pardo por \$3,000.00
 - Nos liquidó la factura # 010 el cliente Roberto Iñiguez por \$4,500.00
- 3.- Marzo 12. Reporte de cobranza del día
 - Nos liquidó las facturas # 011 y # 016 el cliente Salvador Hernández que suman \$33,000.00
 - Nos liquidó la factura # 023 el cliente Jaime Navarro por \$5,000.00
 - Nos liquidó la factura # 027 el cliente Jesús Meza por \$3,000.00
 - Nos liquidó la factura # 034 el cliente Salvador Hernández por \$13,000.00
 - Nos liquidó la factura # 035 el cliente Gerardo Guzmán por \$10,000.00
- 4.- Marzo 15. Reporte de cobranza del día
 - Nos liquidó la factura # 037 el cliente Tomás García por \$10,000.00
 - Nos liquidó la factura # 039 el cliente Manuel Islas por \$12,000.00
- 5.- Marzo 15. Vendimos una máquina de escribir a "Entidad Corporativa S.A." por \$6,000.00 de los cuales \$2,000.00 recibimos en efectivo y por el resto firmaron documentos.
- 6.- Marzo 16. Recibimos un anticipo por posible venta a un cliente por la cantidad de \$10,000.00

PÓLIZAS DE CHEQUE DEL MES DE ABRIL DEL 2001.

- 1.- Abril 1. Pago de la renta del mes en curso a Javier Ramírez por \$5,000.00 más I.V.A. con cheque # 9702.
- 2.- Abril 2. Pago del servicio telefónico del mes por \$550.00 más I.V.A. con cheque # 9703.
- 3.- Abril 3. Cheque # 9704 a nombre de la secretaria Nancy de la Torre por \$5,000.00 para gastos próximos a comprobar.
- 4.- Abril 6. Liquidamos factura # 2004 a Miguel Rojas por \$30,000.00 con cheque # 9705.
- 5.- Abril 6. Liquidamos factura # 170 a Roberto Iñiguez por \$13,000.00 con cheque # 9706.
- 6.- Abril 12. Cheque # 9707 a nombre del Contador de la empresa para el pago de uniformes por \$15,000.00
- 7.-Abril 12. Pago de fletes factura # 124 por \$130.00 con cheque # 9708.
- 8.- Abril 14. Pago a la CFE por el servicio de electricidad del mes en curso por \$1,700.00 más I.V.A. con cheque # 9709.
- 9.- Abril 15. Pago de los sueldos al departamento administrativo por \$7,000.00 con cheque a nombre del Contador # 9710.
- 10.- Abril 20. Pago a Saúl Michel factura # 421 por \$14,000.00 con cheque # 9711.

PÓLIZAS DE DIARIO DEL MES DE ABRIL DEL 2001.

- 1.- Abril 5. Compras a crédito a los siguientes proveedores:
 - Miguel Rojas factura # 2004 por \$30,000.00 y factura # 2010 por \$50,000.00.
 - Roberto Iñiguez factura # 170 por \$13,000.00 y factura # 184 por \$21,000.00
 - Daniel Ugarte factura # 1920 por \$40,000.00
 - Saúl Michel factura # 421 por \$14,000.00
 - Edgardo Cuenca factura # 154 por \$12,000.00
- 2.- Abril 10. Ventas a crédito a los clientes:
 - Arturo Hernández factura # 040 por \$35,000.00
 - Manuel Arias factura # 041 por \$12,000.00
 - Alfonso Domínguez factura # 042 por \$13,000.00
- 3.- Abril 15. Venta a crédito al cliente:
 - Esteban Peña factura # 043 por \$15,000.00
- 4.- Abril 15. Ventas a crédito a los clientes siguientes:
 - Enrique Ríos factura # 044 por \$15,000.00
 - Javier Ruelas factura # 045 por \$20,000.00
 - Raúl García factura # 046 por \$40,000.00
 - Jaime Navarro factura # 047 por \$13,000.00
 - Álvaro Guzmán factura # 048 por \$50,000.00
 - Alfonso Domínguez factura # 049 por \$35,000.00
 - Salvador Hernández factura # 050 por \$49,000.00

PÓLIZAS DE INGRESO DEL MES DE ABRIL DEL 2001.

- 1.- Abril 5. Préstamo de Carlos Rivera por \$30,000.00
- 2.- Abril 10. Préstamo recibido de Karla Estrada por \$50,000.00 a un plazo de 30 días, sin intereses
- 3.- Abril 15. Préstamo recibido de Jorge Jiménez por \$100,000.00 a un plazo de 30 días, sin intereses.

- 4.- Abril 20. Préstamo recibido de Aurelia González por \$50,000.00 a 30 días sin intereses.
 5.- Abril 20. Recuperación de cobranza. Esteban Peña nos liquida factura # 043 por \$15,000.00
 6.- Abril 21. Recuperación de cobranza. Arturo Hernández nos liquida factura #40 por \$35,000.00

1.9.- Control del Efectivo

“Entradas y Salidas. Ingresos y Egresos”

Entrada. Significa el movimiento de valores tangibles en virtud del cual se aumentan los ya existentes, bien sea en efectivo, mercancías, documentos, etc. “La entrada significa un cargo al Activo Tangible, con correlativo abono a cuentas de Activo o Pasivo. Ejemplos:

a) Por venta de contado:

Cuentas	Debe	Haber
Caja	\$50.00	
Cientes		\$50.00

b) Por el pago de un cliente:

Cuentas	Debe	Haber
Caja	\$10.00	
Cientes		\$10.00

c) Por compra de materiales:

Cuentas	Debe	Haber
Almacén	\$80.00	
Proveedores		\$80.00

Ingreso.- Significa un aumento al Patrimonio (diferencia entre Activo y Pasivo), por ganancia o producto, aún cuando no haya sido percibido en efectivo, sino simplemente en crédito.

Ejemplos: a) Al devengarse la renta:

Cuentas	Debe	Haber
Renta pagada por anticipado	\$500.00	
Otros Productos		\$500.00

b) Al hacerse una venta a crédito:

Cuentas	Debe	Haber
Cientes	\$100.00	
Ventas		\$100.00

c) Al obtenerse un descuento en compras:

Cuentas	Debe	Haber
Proveedores	\$25.00	
Documentos sobre Compra		\$25.00

Salidas.- Los movimientos de valores tangibles en virtud de los cuales se disminuyen las existencias de los mismos valores.

Ejemplos: a) Por pago a proveedores:

Cuentas	Debe	Haber
Proveedores	\$100.00	
Caja		\$100.00

b) Por préstamos a empleados:

Cuentas	Debe	Haber
Deudores diversos	\$50.00	
Bancos		\$50.00

c) Por el abastecimiento de materia prima:

Cuentas	Debe	Haber
Producción	\$75.00	
Almacén		\$75.00

Egresos.- Pueden definirse como la disminución del Patrimonio en virtud de gastos o pérdidas.

Ejemplos: a) Por sueldos pagados:

Cuentas	Debe	Haber
Gastos de Administración	\$100.00	
Caja		\$100.00

b) Por pérdidas de material:

Cuentas	Debe	Haber
Pérdidas y Ganancias	\$200.00	
Almacén		\$200.00

c) Por el cálculo de impuestos:

Cuentas	Debe	Haber
Gastos de Administración	\$250.00	
Impuestos por pagar		\$250.00

Caja Corrida

Se usa un rayado que corresponde al de una cuenta de libro mayor; y las páginas del libro del lado izquierdo están destinadas a anotar las entradas de caja, las del lado derecho las salidas.

Estas anotaciones ya sean entradas o salidas deberán llevar el concepto que dio lugar al ingreso o salida de efectivo pero sin mencionar el nombre de la contracuenta, o sea, aquella que se acredita por los ingresos o se carga por los egresos.

Al final del día se suman las cantidades del lado izquierdo (entrada en efectivo) y las anotaciones en el lado derecho (salidas de efectivo) obteniéndose la diferencia que será la existencia en efectivo; a esta operación se le denomina: Corte de Caja.

Caja Distribuída

Consiste en que el cajero anote respecto de cada operación que genere, Entradas y Salidas de efectivo, así como los datos relativos a: **fecha, descripción e importe.**

Esta forma de llevar el diario de caja se asemeja al de caja corrida, empleándose igualmente el rayado de una cuenta de libro mayor. La diferencia radica en que aquí debe hacerse referencia al nombre de la contracuenta.

Si se pasan diariamente los asientos al mayor del diario de caja, sería un duplicado de la cuenta de caja por lo que algunos consideran que se debe cancelar en el mayor la cuenta de caja.

DIARIO DE CAJA DISTRIBUIDA					
Entradas			Salidas		
Fecha	Concepto	Importe	Fecha	Concepto	Importe
Mar/17	Capital Social	100,000.00	Mar/17	Bancos	50,000.00
Mar/18	Cientes Cuenta Puente	5,000.00	Mar/18	Almacén	15,000.00
Mar/19	Deudores Diversos Cuenta Puente	1,000.00	Mar/18	Gastos de Venta	7,000.00
			Mar/20	Proveedores Cuenta Puente	8,000.00
			Mar/22	Acreedores Diversos Cuenta Puente	2,000.00
TOTAL		106,000.00	TOTAL		82,000.00
Existencia final		24,000.00			

Caja Tabular

Consiste en que el cajero anote todos los datos relativos a cada operación, empleando hojas de múltiples columnas de las cuales se destina una para cada cuenta, que con frecuencia deba afectarse en compensación de los cargos y abonos a la cuenta de Caja y Otras Cuentas.

Fecha	Concepto	Caja		Bancos		Almacén	Gastos de Venta	Cientes Cuenta Punte	Proveedores Cuenta Punte	Otras Cuentas
		D	H	D	H	D	D	H	D	

Gastos Menores

Son los pagos que se efectúan en efectivo y generalmente son en pequeñas cantidades, las cuentas que se utilizan son: Caja, Bancos, Deudores Diversos y Gastos

Fondo Fijo

Consiste en dotar al cajero con determinada cantidad que deberá utilizar para efectuar pagos menores durante un período establecido, las cuentas que se utilizan son: Caja, Bancos, Deudores Diversos, Gastos y Compras.

Fondo de Caja Chica.

Hoy en día, existe la práctica de hacer el depósito íntegro en el banco, de los ingresos en efectivo que diariamente resulten en la empresa, ya sean por ventas, por cobros a clientes u otros conceptos tratando de obtener básicamente tres objetivos:

- 1.- Mantener bajo resguardo la mayor parte del tiempo el patrimonio o capital de la empresa; para evitar el riesgo que implica tener en la caja, cantidades de dinero que por su monto, pueden ser motivo de mal uso, pérdidas o incluso robos.
- 2.- Cumplir eficientemente con la normatividad fiscal que implica transparentar operaciones de negocios a través de cuentas bancarias

3.- Utilizar al máximo los servicios de la banca múltiple aprovechando la relación con el banco que se opera, para favorecer condiciones crediticias, realización de cobranzas, compras de divisas extranjeras, etcétera.

1.10 Sistema de Volantes

El Sistema de Volantes es el otro procedimiento que se aprovecha en beneficio de la rapidez, la práctica del registro de las operaciones contables, a base de papeles sueltos.

La palabra “Volante” es el equivalente en español, de “Slip” en inglés y significa una hoja de papel, larga y angosta, que muestra exclusivamente, bien sea un cargo, o bien, el abono a una cuenta.

Lo anterior significa que el volante no contiene un asiento completo, sino solamente una parte de él.

Por ejemplo, supongamos la transacción por una venta al contado:

Cuentas	Debe	Haber
Caja	\$1,000.00	
Descuento sobre Ventas	200.00	
Ventas		\$1,200.00

Concepto: Nuestra venta al contado .

En el Sistema de Pólizas, se haría una Póliza que registraría la operación tal como se ha dado a conocer, con todas las cuentas de cargo y de abono y la redacción del asiento, en cambio, en el Sistema de Volantes se contabilizaría haciendo un Volante de cargo a “Caja” por \$ 1,000.00, otro de cargo a “Descuentos sobre Ventas” por \$ 200.00, y un tercer “Slip” de abono a “Ventas” por \$ 1,200.00.

En otras palabras, se hacen tantos Volantes en cada asiento, cuantas sean las cuentas afectadas.

¿Quiénes usan el Sistema de Volantes?.—El método que nos ocupa, se puede decir que es exclusivo de los Bancos, tan inherente a ellos, que no se concibe la Contabilidad de una empresa de esa naturaleza, sin volantes.

Esto se debe a lo siguiente:

1.- En cada departamento se manejan solo determinadas cuentas con sus correspondientes auxiliares.

2.- Fraccionando el asiento con cargos y abonos en volantes separados uno para cada cargo y otro para cada abono, o sea, en papeles independientes, todos los departamentos pueden operar simultáneamente sus registros de cuentas y subcuentas sin ninguna pérdida de tiempo.

3.- Las operaciones que practican los bancos se refieren a movimientos de Caja que afectan a cientos o miles de cuentas personales; se impone, por lo tanto la necesidad de emplear un volante individual para registrar cada entrada o salida de dinero, que afecta a cada persona.

Por todas estas razones peculiares de los bancos, resulta poco práctica la aplicación del Sistema de volantes para comercios e industrias.

Volante de Cargo:

Fecha	Concepto	Cuentas de cargo	Cuentas de abono	Importe

Volante de Abono:

Fecha	Concepto	Cuentas de cargo	Cuentas de abono	Importe

UNIDAD II

Cuentas de Orden

Objetivo general

El alumno conocerá y comprenderá todo lo relacionado con el tema de cuentas de orden y tendrá capacidad para diferenciar los valores reales contingentes y ajenos que aparecen en una entidad. Analizará además el control y manejo de las Cuentas de Orden así como su presentación en el Estado de Situación Financiera.

2.1.- Concepto

Son aquellas que se abren para registrar un movimiento de valores cuando este no afecta o modifica el Balance de la Empresa pero cuya incorporación en Libros es necesaria para consignar sus derechos o responsabilidades contingentes, establecer recordatorios en forma contable o controlar algunos aspectos de la Administración.

Objetivo: Este estriba en primer término en identificar y comprender situaciones que a futuro pueden afectar a la entidad y en segundo lugar razonar su registro o procesamiento y por lo tanto su adecuada presentación en el Balance o Estado de Situación Financiera.

Necesidades: La diversidad de las entidades de hoy en día, nada comparables con el siglo anterior, presentan una magnitud y complejidad que preocupan al Licenciado en Contaduría Pública, quien adecua la Contabilidad para cumplir la finalidad de ésta ante las constantes y exigentes necesidades de control e información financiera, esta información adicional aporta nuevos elementos de juicio para analizar e interpretar los Estados Financieros y tomar decisiones pero en el seno de una entidad.

Existencia: Se hace evidente ante la necesidad social de contar con Estados Financieros ricos en información para medir las consecuencias de las decisiones y optar por la más favorable.

Por otra parte es importante la información de las Cuentas de Orden ya que existen principios de contabilidad que contemplan su participación, y estos son:

- *De la Entidad*
- *Realización*
- *De la Revelación Suficiente*

2.1.1.- Cuentas de Orden para Valores Reales

Son los derechos y obligaciones de la empresa que figuran dentro de su activo y pasivo.

2.1.2.- Valores Contingentes

Son derechos y obligaciones probables o que están sujetos a una contingencia que al sobrevenir se convierte en real.

Documentos Descontados y Endosados

Avales Otorgados

Juicios Pendientes

Seguros Contratados

2.2.- Valores Ajenos

Nos sirven para registrar valores que se reciban:

Depósito en Prenda

Mercancías en Comisión

Valores de Registro o Control:

Activo Depreciable.

2.3.- Cuentas de Orden más comunes

Depósitos en Prenda

Mercancías en Comisión

Documentos Descontados y Endosos

Avales Otorgados

Juicios Pendientes

Activo Depreciable

2.4.- Movimientos de las Cuentas de Orden

Pueden operar de la siguiente manera:

a) Movimiento Directo. Consiste en que el asiento que se practique en una de ellas, tenga su réplica en otra también de orden sin que intervengan cuentas de Balance.

b) Movimiento Cruzado. Consiste en que el asiento que se practique en una cuenta de orden tenga su contrapartida en una cuenta de Balance.

Ejemplo:

Que la cuenta de orden que se inicia con un cargo, siempre tenga saldo deudor.

Que la cuenta de orden que se inicia con un abono, siempre tendrá saldo acreedor.

Que en ningún caso variará la naturaleza de su saldo.

Que las cuentas de saldo deudor se operan como las de activo o egresos.

Que las cuentas de saldo acreedor se operan como las de pasivo o ingresos.

2.5.- Presentación en el Estado de Situación Financiera

Las Cuentas de Orden deben presentarse al calce del Estado de Situación Financiera y después de cerrado bajo epígrafe "Cuentas de Orden", se siguen dos formas:

1. Enumerar las de saldo deudor obteniendo las de saldo acreedor, toda vez que están compensadas.
2. Agruparlas dentro de la clasificación incluyendo dentro de los anexos del Estado de Situación Financiera, una relación pormenorizada de ellas:

Ejemplo:

Empresa "X"
Estado de Situación financiera al 31 de diciembre del 2001.

Activo	Pasivo
Circulante	Circulante
Fijo	
Diferido	Capital
Suma Activo	Suma Pasivo más Capital
Cuentas de Orden	

Firma del L.C.P.

Caso Práctico

- 1.- La empresa remitió para su venta en consignación 275 artículos cuyo costo es de \$470.00 cada uno para ser vendidos con el 45% de recargo sobre el precio de costo, o sea \$681.50 cada uno, asignándole al comisionista un 25% de comisión sobre las ventas al contado y un 15% sobre las ventas a crédito-
- 2.- La empresa originó gastos por fletes por \$450.00 que se pagaron en efectivo
- 3.- El comisionista devuelve 15 artículos defectuosos.
- 4.- El comisionista pagó por cuenta del comitente, fletes y propaganda por un valor de \$450.00
- 5.- El comisionista vendió 40 artículos al contado 23 a crédito.
- 6.- El comisionista cobró a los clientes un 25% sobre ventas a crédito.
- 7.- El comisionista descontó la comisión convenida.
- 8.- El comisionista remite un cheque por el saldo a favor del comitente, o sea, por el importe de las ventas al contado y los cobros efectuados por él, menos gastos y comisiones a su favor.

Operaciones de Diario

Fecha	Concepto	Parcial	Debe	Haber
	-1-			
27-03-01	Mercancías en consignación		\$129,250.00	
	Inventario de Mercancías			\$129,250.00
	/Por la remesa de las mercancías en Consignación para su venta			
	-2-			
27-03-01	Gastos de venta mercancías en consignación		450.00	
	Caja			450.00
	/Gastos originados por la remesa			
27-03-01	-3-			
	Inventario de mercancías. en consignación		7,050.00	
	Mercancías en consignación			7,050.00
	/Devolución de 15 artículos defectuosos por el comisionista			
	-4-			
27-03-01	Gastos de mercancías en consignación		450.00	
	Comisionista			450.00
	/Gastos pagados por el comisionista por cuenta nuestra.			
27-03-01	-5-			
	Comisionista		27,260.00	
	Cliente		15,674.50	
	Venta mercancías en consignación			42,934.50
	/Venta de mercancías en consignación efectuadas por el comisionista			

27-03-01	-6-			
	Comisionista		3,918.62	
		Cientes		3,918.62
	/Cobro del 25% a los clientes por el comisionista			
27-03-01	-7-			
	Gastos de mercancías en consignación		9,166.20	
		Comisionista		9,166.20
	/Pago de la comisión a favor del Comisionista			
27-03-01	-8-			
	Caja		21,562.40	
		Comisionista		21,562.40
	/Por el saldo a nuestro favor recibido con cheque del comisionista			

Operaciones en Esquemas de Mayor
Mercancías en Consignación

1)	\$129,250.00	\$7,050.00	(3)
	\$122,200.00	\$29,610.00	
	\$92,590.00		

Gastos de ventas Mercancías Consignación			
2)	\$450.00		
4)	450.00		
7)	9,166.20		
	\$10,066.20	\$10,066.20	

Caja			
8)	\$21,562.40	\$450.00	(2)

Clientes			
5)	\$15,674.50	\$3,198.62	(6)
	\$12,475.88		

Inventario de Mercancías en Consignación

3)	\$7,050.00	\$129,250.00	(1)
----	------------	--------------	-----

Venta de Mercancías en Consignación			
		\$42,934.50	(5)

Comisionista			
5)	\$27,260.00	\$450.00	(4)
6)	3,918.62	9,166.20	(7)
		21,562.40	(8)

Pérdidas y Ganancias			
	\$29,610.00	\$42,934.50	
	10,066.20		
	\$39,676.20	\$42,934.50	
		\$ 3,258.30	

1).-Recibimos de la Srita. Beltrán, la cantidad de \$65,000.00 para compras dulces por su cuenta.

- 2).-Compramos mercancías con valor de \$40,000.00
- 3).-Les aplicamos el 14% de comisión para retribuir nuestros servicios
- 4).-Le enviamos al comitente los efectos comprados
- 5).-Le enviamos al comitente un giro por el sobrante de fondos a su favor

Fecha	Concepto	Parcial	Debe	Haber
28-03-01	-1-			
	Bancos del comitente		\$65,000.00	
	Comitente			\$65,000.00
	/Fondos			
28-03-01	-2-			
	Mercancías en comisión		40,000.00	
	Bancos del comitente			40,000.00
	/			
28-03-01	-3-			
	Comitente cuenta de bancos		5,000.00	
	Bancos del comitente			5,000.00
	/			
28-03-01	-4-			
	Comitente cuenta de Mercancías.		40,000.00	
	Mercancías en comisión			40,000.00
	/Envío de mercancías			
28-03-01	-5-			
	Comitente		19,400.00	
	Banco del comitente			19,400.00
	/Envío de un giro al comitente por el sobrante del fondo a su favor			
	Sumas		\$170,000.00	\$170,000.00

Esquemas de Mayor

<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">Bancos de Comitente</th> </tr> <tr> <td style="width: 50%; border-right: 1px solid black;">1) \$65,000.00</td> <td style="width: 50%;">\$ 5,600.00 (3)</td> </tr> <tr> <td style="border-right: 1px solid black;"></td> <td>40,000.00 (2)</td> </tr> <tr> <td style="border-right: 1px solid black;"></td> <td>19,400.00 (5)</td> </tr> <tr> <td style="border-right: 1px solid black; border-top: 1px solid black;">\$65,000.00</td> <td style="border-top: 1px solid black;">\$65,000.00</td> </tr> </table>	Bancos de Comitente		1) \$65,000.00	\$ 5,600.00 (3)		40,000.00 (2)		19,400.00 (5)	\$65,000.00	\$65,000.00	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">Comitente</th> </tr> <tr> <td style="width: 50%; border-right: 1px solid black;">5) \$19,400.00</td> <td style="width: 50%;">\$65,000.00 (1)</td> </tr> <tr> <td style="border-right: 1px solid black;"></td> <td>\$45,600.00</td> </tr> <tr> <td style="border-right: 1px solid black; border-top: 1px solid black;"></td> <td style="border-top: 1px solid black;"></td> </tr> </table>	Comitente		5) \$19,400.00	\$65,000.00 (1)		\$45,600.00		
Bancos de Comitente																			
1) \$65,000.00	\$ 5,600.00 (3)																		
	40,000.00 (2)																		
	19,400.00 (5)																		
\$65,000.00	\$65,000.00																		
Comitente																			
5) \$19,400.00	\$65,000.00 (1)																		
	\$45,600.00																		
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">Comitente Cuenta de Bancos</th> </tr> <tr> <td style="width: 50%; border-right: 1px solid black;">3) \$5,600.00</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td style="border-right: 1px solid black; border-top: 1px solid black;"></td> <td style="border-top: 1px solid black;"></td> </tr> </table>	Comitente Cuenta de Bancos		3) \$5,600.00				<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">Comitente Cuenta de Mercancías</th> </tr> <tr> <td style="width: 50%; border-right: 1px solid black;">4) \$40,000.00</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td style="border-right: 1px solid black; border-top: 1px solid black;"></td> <td style="border-top: 1px solid black;"></td> </tr> </table>	Comitente Cuenta de Mercancías		4) \$40,000.00									
Comitente Cuenta de Bancos																			
3) \$5,600.00																			
Comitente Cuenta de Mercancías																			
4) \$40,000.00																			
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">Mercancías en Comisión</th> </tr> <tr> <td style="width: 50%; border-right: 1px solid black;">2) \$40,000.00</td> <td style="width: 50%;">\$40,000.00 (4)</td> </tr> <tr> <td style="border-right: 1px solid black; border-top: 1px solid black;"></td> <td style="border-top: 1px solid black;"></td> </tr> </table>	Mercancías en Comisión		2) \$40,000.00	\$40,000.00 (4)															
Mercancías en Comisión																			
2) \$40,000.00	\$40,000.00 (4)																		

UNIDAD III

Erogaciones Capitalizables y Gastos

Objetivo general.

En esta unidad el alumno tendrá la capacidad de desarrollar y valorar las erogaciones capitalizables y conocerá su uso y aplicación para cuando sea necesario utilizarlas, mediante los conceptos y el caso práctico que se menciona.

3.1.- Conceptos de Entrada e Ingreso

Incurrir en una obligación, el pago de dinero en efectivo, o la transferencia de bienes con el objeto de adquirir una partida de activo o un servicio o para liquidar una pérdida. Cuando la erogación no ha sido aun habilitada, asume la base de acumulación.

3.2.- Conceptos de Salida y Gasto

En contabilidad, reconocimiento de que la empresa o cualquier otra entidad ha recibido una mercancía o servicio por el que ha de pagar una cierta cantidad en el mismo momento o en un tiempo posterior.

En el primer caso produce un pago al salir efectivo de la Caja de la empresa. Y, en el segundo, el gasto se traduce en un aumento de las cuentas a pagar del pasivo de la empresa.

3.3.- Diferencias entre los conceptos Entrada-Ingreso y Salida-Gasto

Diferencia entre entrada e ingreso.

En el diccionario de la lengua castellana, ingreso y entrada son y significan lo mismo. Sin embargo para los contadores la mayoría opina que estos términos deben separarse y que por entrada debe entenderse el movimiento de valores tangibles en virtud del cual se aumentan los ya existentes, bien sea efectivo en caja, mercancías en almacén.

La entrada nos genera un cargo al activo tangible, con un abono a cuentas de activo o pasivo.

En cambio ingreso, significa un aumento al patrimonio por ganancia o producto, aun cuando no haya sido percibido en efectivo sino simplemente en crédito.

El ingreso simplemente se da con un cargo al activo con un abono a las cuentas de resultados

Tomando en cuenta estos conceptos podemos decir que puede existir.

1. Ingreso sin entrada.- ejemplo: A devengarse las rentas
2. Entrada sin Ingreso.- ejemplo: Al cobrar las rentas
3. Entrada simultánea al ingreso ejemplo: Si estos productos se registran al momento de recibirlos en efectivo.

Diferencia entre salida y gasto.

Estas dos palabras son también consideradas por el diccionario equivalentes o con el mismo significado. Para la contabilidad existe diferencia, puede definirse como salida, al movimiento de valores tangibles, disminuyendo las existencias de los mismos.

Podemos definir como egreso, la disminución del patrimonio en virtud del gasto o pérdida.

Para que sea salida debemos abonar una cuenta de activo tangible cargando a una cuenta de activo o pasivo. Por los egresos, se cargan cuentas de resultados con abono a cuentas de activo o pasivo. Podemos decir también que puede existir.

1. Egreso sin salida. Ejemplo. Provisión de impuestos.
2. Salida sin egreso. Ejemplo. Cuando se liquide el adeudo que se provisionó.
3. Salida simultanea al egreso. Ejemplo: Si se liquida el impuesto al momento de causarse.

3.4.- Exposición del problema

Los términos “Erogaciones Capitalizables y Gastos”, se refieren por una parte a las erogaciones que se aplican a los diversos conceptos de activo y que vienen a aumentar el valor de éstos y por la otra, a los Gastos propiamente dichos que constituyen deducciones del patrimonio.

La aplicación más importante de dicha diferenciación, se encuentra al registrar erogaciones que estén relacionadas con el activo fijo. En la práctica, la distinción correcta reviste mayor trascendencia cuando se trata de empresas que tienen una fuerte inversión en instalaciones.

3.5.- Diferencia entre Capital y Resultados

De la exposición anterior se desprende que en el caso de erogaciones posteriores a la adquisición de Activo Fijo, el efectivo que tenga la erogación sobre el concepto de Activo correspondiente, es lo que determina la clasificación que deba darse a dicha erogación, esto es, si un gasto o cargo a resultados, siempre que aumente la vida del activo, se tratará de una Erogación Capitalizable, cuando solo se conserve entonces será solo gasto con cargo a Resultados.

3.6.- Cuentas que se afectan

Erogaciones Capitalizables.

Son aquellas que no disminuyen el Capital Líquido expresado en el Balance y las erogaciones, y son: Cargos al Activo Fijo y Cargos a la cuenta Reserva para Depreciación

Gastos

Son aquellos egresos que si disminuyen el Capital Líquido expresado en el Balance y los cuales corresponden: Cargos a la cuenta Gastos de Operación y Cargos o disminuciones a la cuenta Superávit

3.7.- Caso Práctico

Se adquiere un camión de carga por \$300,000.00 con una vida probable de 4 años sin tener valor de desecho.

Hay tres métodos posibles para registrar esta erogación:

Primero: Cargar los \$300,000.00 a la cuenta de Gastos por el camión de carga. Este procedimiento es incorrecto, debido a que una erogación que debe de ser distribuida en ejercicios, se carga a un solo año de operaciones.

Ejemplo:

La utilidad se presenta disminuida en \$225,000.00 por el año en que se adquirió el camión y se exagera en \$75,000.00 en cada uno de los años siguientes durante los cuales se usa el camión.

En los Balances correspondientes al final de cada uno de los primeros cuatro años, no figura el camión como un activo de la Compañía.

Segundo: Cargar el costo de \$300,000.00 a la Cuenta Camión de Carga, olvidando lo de la depreciación y cuando el camión se retire al término de los 4 años, cargar su costo a una cuenta de Gastos. Este método es incorrecto porque una erogación que debe distribuirse entre 4 años, se carga a uno sólo dentro de estas condiciones.

Ejemplo:

Las utilidades correspondientes a cada uno de los primeros 4 años se exageran en \$75,000.00 y las utilidades correspondientes al quinto. año en que el camión queda retirado, se le presentan disminuidas en \$225,000.00

Los Balances practicados al final de cada uno de los primeros 4 años, exageran el valor actual del camión sin tener en cuenta el uso que de él ha hecho un negocio en marcha.

Tercero: Cargar los \$300,000.00 a la Cuenta Camión de carga, hecho esto, deducir al final de cada año el gasto por depreciación que importa \$75,000.00 es el procedimiento correcto porque de este modo el costo o sea \$300,000.00 queda distribuido entre los 4 años durante los cuales el camión presta sus servicios, el resultado será:

La utilidad se expresa correctamente en cada uno de los 4 años en los que el camión se ha utilizado.

El Balance al final de cada año muestra correctamente el valor actual del camión.

Ejemplo:

Erogaciones Subsecuentes.

Mantenimiento: Después de dos años de uso, se pinta el camión con un costo de \$10,000.00 Si el objeto de la erogación consiste solo en mantener el camión en buenas condiciones, entonces dicha erogación es propiamente un gasto que debe de cargarse a una Cuenta de Gastos.

Negligencia en el mantenimiento: No se hacen reparaciones en dos años, se somete después a una reparación general que cuesta \$40,000.00 Si el objeto de esa reparación es solo poner al camión en condiciones buenas durante 4 años, entonces será gasto pero si esa reparación va hacer su vida más larga, entonces esos \$40,000.00 constituirán una Erogación Capitalizable

UNIDAD 4

Pasivo de Contingencia

Objetivo general

Al finalizar esta unidad el alumno comprenderá todo lo relacionado a los pasivos de contingencia y analizará los valores reales y contingentes, y obtendrá la capacidad para ejecutar cada uno de ellos.

4.1.- Valores Contingentes

Estas obligaciones son llamadas eventuales o de contingencia y encuadran un gran número de conceptos variados en los cuales se ven distintas probabilidades de que la eventualidad a que el pasivo se refiere mientras se convierte en una realidad constituyéndose en un cargo para la empresa.

En resumen podemos decir que el pasivo se compone primero por obligación real y segundo por responsabilidades contingentes en las cuales no se precisa si en determinado momento será necesario cubrir cantidad alguna, ni el importe del pago que pueda ocasionar.

4.2.- Pasivo Eventual o de Contingencia

Se ha dicho que los conceptos que componen el pasivo de contingencia, varían las distintas clases de operaciones que dan margen a esta eventualidad.

Como si se tratare del endoso de los documentos se conoce con exactitud la cantidad que representa la obligación contingente, el registro de la misma no ofrece dificultad por que se registra en cuentas de orden o bien documentos endosados.

En otros casos el monto de la contingencia no es conocido con exactitud como ejemplo al tratarse de mercancías en comisión o bien juicios seguidos como pago de impuestos, concesiones, etcétera. La forma de registrar estas contingencias depende de la mayor o menor posibilidad de que se conviertan en obligación real.

4.3.- Documentos Endosados

Representa un pasivo de contingencia al endosar los documentos de nuestra propiedad ya que corren el riesgo de no ser cobrados y por lo tanto deben registrarse en cuentas de orden y al endosarlos y entregarlos físicamente, los documentos se salen de nuestro control, y su operación contable será de la siguiente manera.

a) Operación contable desde su movimiento original en asientos de diario al originarse una venta a crédito

Fecha	Concepto	Parcial	Debe	Haber
	-1-			
27-03-01	Cientes		\$230,000.00	
	Ventas			\$200,000.00
	I.V.A. por pagar			30,000.00
	/Venta a crédito 20 días fecha factura			

b) El cliente no nos liquida la factura en fecha convenida y negociamos un documento a treinta días, con interés mensual del 3%.

Fecha	Concepto	Parcial	Debe	Haber
	-2-			
20-04-01	Documentos por cobrar		\$236,900.00	
	Cientes			\$230,000.00
	Productos financieros			6,900.00
	/Aceptamos un documento a nuestro cliente a 30 días con el interés del 3% mensual.			

c) No se nos liquida el documento en tiempo acordado y procedemos al endoso en procuración de cobro, para entablar un juicio por la vía mercantil por nuestro abogado.

Fecha	Concepto	Parcial	Debe	Haber
	-3-			
20-05-01	Documentos Endosados		\$236,900.00	
	Documentos por cobrar			\$236,900.00
	/Documento endosado para su cobro.			

d) Por representar un pasivo de contingencia (se corre el riesgo de no cobrarlo) lo registramos en cuentas de orden para que no se pierda su control y darle seguimiento hasta que sea pagado o no por el deudor.

Fecha	Concepto	Parcial	Debe	Haber
	-3a-			
20-05-01	Documentos endosados (C.O.)		\$236,900.00	
	Endoso de documentos (C.O.)			\$236,900.00
	/Registro del documento descontado (en Cuenta de Orden) para su control.			

e) Es liquidado el documento endosado y nos depositan en el Banco los dineros.

Fecha	Concepto	Parcial	Debe	Haber
	-4-			
30-06-01	Bancos		\$226,900.00	
	Gastos de Cobranza		10,000.00	
	Documentos endosados			\$236,900.00

	/Depósito por documento que fue endosado y cobrado.	
--	---	--

a) Procedemos a la cancelación de las cuentas de orden que se dieron de alta, elaborando la contrapartida.

Fecha	Concepto	Parcial	Debe	Haber
	-3b-			
30-06-01	Endoso de documentos (C.O.)		\$236,900.00	
	Documentos endosados (C.O.)			\$236,900.00
	/Por baja de las cuentas de orden ya que se nos liquidó el documento.			

Observaciones: Los asientos de Diario de la contabilidad en libros llevan un número de orden cronológico sin letra alfabética; y las cuentas de orden se enumeran igual pero con una letra, para distinguirlas de las primeras. Esto nos ayuda a no incurrir en errores y registrarlas correctamente.

Registros en cuentas "T" o esquemas de Mayor

Clientes	
1) \$230,000.00	\$230,000.00 (2)

Ventas	
	\$230,000.00 (1)

I.V.A. por pagar	
	\$30,000.00 (1)

Productos financieros	
	\$6,900.00 (2)

Documentos endosados	
3) \$236,900.00	\$236,900.00 (4)

Documentos endosados (C.O.)	
3a) \$236,900.00	\$236,900.00 (3b)

Endoso de documentos (C.O.)	
3b) \$236,900.00	\$236,900.00 (3a)

Bancos	
4) \$226,900.00	

Gastos de cobranza	
4) \$10,000.00	

4.4.-Descuento de Documentos

Esta modalidad regularmente se origina por las ventas en abonos documentadas.

El sistema consiste en ceder los documentos antes de su vencimiento al cobro, aceptando el descuento bajo el pago de una comisión a cargo de la empresa.

La finalidad que tiene este sistema, es obtener recursos por medio del descuento (préstamo sobre cartera), asemejándose a la obtención de un préstamo pero sin embargo no lo es, ya que con un préstamo se genera un pasivo en la contabilidad y con los documentos por cobrar (cartera de clientes) cuenta de activo, los cedemos para su cobro, liquidándolos en el momento del descuento, bien sea por el Banco o por cualquier institución financiera.

Por otra parte no debe perderse de vista la circunstancia de que cuando se descuenta un documento, se crea un pasivo de contingencia paralelamente a operación contable, que solo se extingue cuando el deudor del documento lo liquida.

4.4.1.- Desarrollo contable de los descuentos de documentos

Tomando como base el ejercicio anterior (4.3) quedaría como sigue.

a) Operación contable desde su movimiento original en asientos de diario al originarse una venta a crédito

	Concepto	Parcial		Haber
	-1-			
27-03-01	Cientes		\$230,000.00	
	Ventas			\$200,000.00
	I.V.A. por pagar			30,000.00
	/Venta a crédito 20 días fecha factura			

b) El cliente no nos liquida la factura en fecha convenida y negociamos un documento a treinta días, con interés mensual del 3%.

Fecha	Concepto	Parcial	Debe	Haber
	-2-			
20-04-01	Documentos por cobrar		\$236,900.00	
	Cientes			\$230,000.00
	Productos financieros			6,900.00
	/Aceptamos un documento a nuestro cliente a 30 días con el interés del 3% mensual.			

c) por falta de liquidez descontamos el documento en nuestro Banco.

Fecha	Concepto	Parcial	Debe	Haber
	-3-			
25-04-01	Documentos Descontados		\$236,900.00	
	Documentos por cobrar			\$236,900.00
	/Documento que nos aceptan para su descuento.			

d) Por representar un pasivo de contingencia se registra en Cuentas de Orden para no perder su control, ya que puede no ser pagado por el deudor al Banco motivo por el cual después tendremos que correr la contrapartida.

Fecha	Concepto	Parcial	Debe	Haber
	-3a-			
25-04-01	Documentos descontados (C.O.)		\$236,900.00	
	Descuento de documentos (C.O.)			\$236,900.00
	/Registro en Cuenta de Orden por descuento del documento.			

e) El Banco nos liquida el documento descontado depositándonos el dinero en nuestra cuenta.

Fecha	Concepto	Parcial	Debe	Haber
	-4-			
27-04-01	Bancos		\$226,900.00	
	Gastos de Cobranza		10,000.00	
	Documentos descontados			\$236,900.00
	/El Banco nos deposita el importe del descuento del documento.			

f) El Banco nos comunica que el deudor ya pagó el documento mediante un aviso, y procedemos a cancelar las Cuentas de Orden.

Fecha	Concepto	Parcial	Debe	Haber
	-3b-			
21-05-01	Descuento de documentos (C.O.)		\$236,900.00	
	Documentos Descontados (C.O.)			\$236,900.00
	/Por baja de las cuentas de orden ya que el documento fue liquidado por el deudor.			

Si el documento no es liquidado por el deudor en tiempo y forma, el Banco puede ejercer la acción mercantil o regresarlo de nuevo con cargo a la empresa y se correrían los asientos correspondientes.

Registro de los movimientos de Documentos Descontados en cuentas “T” o esquemas de Mayor

<table border="0" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">Clientes</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="width: 5%; text-align: right;">1)</td> <td style="width: 40%; border-bottom: 1px solid black;">\$230,000.00</td> <td style="width: 55%; border-bottom: 1px solid black;">\$230,000.00 (2)</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td></td> </tr> </table>	Clientes			1)	\$230,000.00	\$230,000.00 (2)				<table border="0" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">Ventas</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="width: 5%;"></td> <td style="width: 40%;"></td> <td style="width: 55%; border-bottom: 1px solid black;">\$230,000.00 (1)</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td></td> </tr> </table>	Ventas					\$230,000.00 (1)			
Clientes																			
1)	\$230,000.00	\$230,000.00 (2)																	
Ventas																			
		\$230,000.00 (1)																	
<table border="0" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">I.V.A. por pagar</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="width: 5%;"></td> <td style="width: 40%;"></td> <td style="width: 55%; border-bottom: 1px solid black;">\$30,000.00 (1)</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td></td> </tr> </table>	I.V.A. por pagar					\$30,000.00 (1)				<table border="0" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">Productos financieros</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="width: 5%;"></td> <td style="width: 40%;"></td> <td style="width: 55%; border-bottom: 1px solid black;">\$6,900.00 (2)</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td></td> </tr> </table>	Productos financieros					\$6,900.00 (2)			
I.V.A. por pagar																			
		\$30,000.00 (1)																	
Productos financieros																			
		\$6,900.00 (2)																	
<table border="0" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">Documentos por cobrar</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="width: 5%; text-align: right;">2)</td> <td style="width: 40%; border-bottom: 1px solid black;">\$236,900.00</td> <td style="width: 55%; border-bottom: 1px solid black;">\$236,900.00 (3)</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td></td> </tr> </table>	Documentos por cobrar			2)	\$236,900.00	\$236,900.00 (3)				<table border="0" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">Documentos descontados</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="width: 5%; text-align: right;">3)</td> <td style="width: 40%; border-bottom: 1px solid black;">\$236,900.00</td> <td style="width: 55%; border-bottom: 1px solid black;">\$236,900.00 (4)</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td></td> </tr> </table>	Documentos descontados			3)	\$236,900.00	\$236,900.00 (4)			
Documentos por cobrar																			
2)	\$236,900.00	\$236,900.00 (3)																	
Documentos descontados																			
3)	\$236,900.00	\$236,900.00 (4)																	
<table border="0" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">Documentos descontados (C.O.)</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="width: 5%; text-align: right;">3a)</td> <td style="width: 40%; border-bottom: 1px solid black;">\$236,900.00</td> <td style="width: 55%; border-bottom: 1px solid black;">\$236,900.00 (3b)</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td></td> </tr> </table>	Documentos descontados (C.O.)			3a)	\$236,900.00	\$236,900.00 (3b)				<table border="0" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">Bancos</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="width: 5%; text-align: right;">4)</td> <td style="width: 40%; border-bottom: 1px solid black;">\$226,900.00</td> <td style="width: 55%;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td></td> </tr> </table>	Bancos			4)	\$226,900.00				
Documentos descontados (C.O.)																			
3a)	\$236,900.00	\$236,900.00 (3b)																	
Bancos																			
4)	\$226,900.00																		
<table border="0" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">Gastos de cobranza</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="width: 5%; text-align: right;">4)</td> <td style="width: 40%; border-bottom: 1px solid black;">\$10,000.00</td> <td style="width: 55%;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td></td> </tr> </table>	Gastos de cobranza			4)	\$10,000.00					<table border="0" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">Descuento de documentos (C.O.)</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="width: 5%; text-align: right;">3b)</td> <td style="width: 40%; border-bottom: 1px solid black;">\$236,900.00</td> <td style="width: 55%; border-bottom: 1px solid black;">\$236,900.00 (3a)</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td></td> </tr> </table>	Descuento de documentos (C.O.)			3b)	\$236,900.00	\$236,900.00 (3a)			
Gastos de cobranza																			
4)	\$10,000.00																		
Descuento de documentos (C.O.)																			
3b)	\$236,900.00	\$236,900.00 (3a)																	

4.5.- El Factoraje

Concepto.

Es un servicio financiero especializado, que brinda de manera ágil y oportuna “capital de trabajo” a las empresas, mediante la adquisición de sus cuentas por cobrar, previo el establecimiento de un contrato o cesión de derechos y un pagaré al amparo de una línea establecida. No es una operación de crédito, sino una operación mercantil de compra venta de cuentas por cobrar, que permite a la empresa recuperar anticipadamente su cartera de crédito y desligarse de la administración, custodia y gestión de cobranza de la misma, ya que esta función la realizará la empresa Factor.

Partes que intervienen en la operación factoraje:

1.- **Cesionario.**- Es la empresa de factoraje que realiza la operación.

2.- **Cedente**.- Es la persona que cede sus cuentas por cobrar (facturas, letras de cambio, pagarés, contrarecibos, etcétera, así como sus derechos de cobro con quien se pacta la operación y beneficio del financiamiento.

3.- **Cedido**.- Es la persona que emite las cuentas por cobrar (el comprador) y es deudora del cedente.

Productos o tipos de operación

Factoraje con recursos:

Mediante este tipo de operación, la empresa factor financia las cuentas por cobrar del cedente en un 85% aproximadamente y realiza la cobranza.

En este producto, el cedente mantendrá completa responsabilidad solidaria sobre la cartera de crédito cedida, y en caso de convertirse en incobrable tendrá la obligación de pagar a la empresa factor.

Factoraje a proveedores.

Mediante este tipo de operación, la empresa factor adquiere títulos de crédito (pagarés, letras de cambio, contrarecibos) a cargo de empresas comerciales o industriales, con las que se mantienen relaciones y en su caso convenio para financiar a sus proveedores.

En este producto los proveedores de bienes y servicios al presentar sus facturas ante sus clientes obtienen a cambio un pagaré o letra de cambio, que la adquiere la empresa factor mediante el endoso, liquidando al proveedor el importe total menos el descuento por financiamiento.

Funcionamiento: La empresa factor adquiere las cuentas por cobrar del bien que vendió el cedente a mediano o largo plazo, liquidando prácticamente al contado, ya que al adquirir los derechos de crédito efectúa un pago parcial, que usualmente es de un 80% a un 90% de su valor, quedando el remanente como reserva para cubrir cualquier descuento que pudiera afectar las cuentas por cobrar.

Regularmente las cuentas por cobrar que financian son: facturas, contrarecibos, pagarés o letras de cambio, las cuales la empresa factor mediante personal experto administra, custodia y gestiona la cobranza reduciendo el cedente sus costos operativos.

Una vez realizada la cobranza, se le entrega al cedente el remanente, así como el soporte de la operación.

Cada fin de mes la empresa factor entrega al cedente un estado de cuenta junto con un listado de la cartera cedida vigente.

Se cobra una tasa de descuento por anticipado y honorarios.

Requisitos para tener línea de factoraje.

- a) Presentar información financiera del cierre del último ejercicio y reciente con una antigüedad no mayor de 90 días con relaciones analíticas de los principales renglones.
- b) Escritura constitutiva y reformas en su caso, con datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad.
- c) Firma de contrato respectivo.
- d) Firma de pagaré al amparo de la firma.

Beneficios para el usuario del factoraje:

- 1.- Financiamiento ágil y de disposición inmediata.
- 2.- Nivelan los flujos de efectivo y optimiza el manejo de tesorería, especialmente cuando se tienen ventas estacionales.
- 3.- Permite aprovechar los descuentos por pronto pago.
- 4.- Apoya la planeación fiscal.
- 5.- Mantiene liquidez continua en función del volumen de ventas
- 6.- Administración, custodia y gestión profesional de la cobranza, permitiendo concentrarse en las tareas de su especialidad.
- 7.- Mejora la situación monetaria y financiera porque evita endeudamientos que incrementan los pasivos.
- 8.- Reduce costos en áreas de crédito y cobranzas y mejora su recuperación.
- 9.- Al transmitir en propiedad sus cuentas por cobrar convierte una partida de activo exigible en un activo disponible, es decir transforma sus ventas de crédito al contado y como consecuencia su ciclo financiero se acorta.
- 10.- Atención de nuevos sectores o mercados geográficos.

Para celebrar esta operación de factoraje, debe de existir uno llamado cliente, que es quien cede las cuentas por cobrar a la empresa compradora llamada cesionario, que es la que financia la operación.

El factoraje también presenta que puede celebrarse el contrato haciéndose cargo de la cobranza pero sin aceptar el riesgo.

El factoraje es frecuente cuando los negocios elaboran ventas a crédito pero sin negociar títulos de crédito, ya que los títulos de crédito que pide la empresa se acepten contra entrega de las facturas pendientes de cobro.

Medidas de seguridad: El prestigio del que vende las cuentas por cobrar, La antigüedad, Monto de la operación

Ventajas del factoraje.

Esta clase de financiamiento ayuda a resolver: No asume el riesgo de cobranzas pero puede proporcionar a la empresa algunos anticipos de la cobranza que va a realizar. Permite que la empresa que utiliza el factoraje atienda más eficiente la producción y las ventas en el negocio.

4.6. Control contable del Factoraje

Ejercicio de Factoraje Financiero

- 1.- “Deportes Castro”, S. A., (artículos para deportes) realiza ventas por \$10'000,000.00 más el I. V. A. a crédito.
- 2.- al presentar las facturas para su cobro, el cliente le expide contrarecibos a 60 días.
- 3.- Estos documentos (contrarecibos) son cedidos a una compañía de factoraje “Factoraje Bancomer” S. A., para su cobro.
- 4.- Después de estudiar los contrarecibos sujetos a cobro, se formula un contrato en el que se estipula que se cobrará una comisión del 15 % I. V. A. incluido.

Solución.- En la contabilidad de “Deportes Castro” S. A., como **cedente**.

Fecha	Concepto	Parcial	Debe	Haber
28-03-01	-1-			
	Cientes		\$11'500,000.00	
	Ventas			\$10'000,000.00
	I.V.A. Traslado			1'500,000.00
	Importe de las mercancías vendidas a crédito mas I. V. A.			
28-03-01	-2-			
	Cuenta por cobrar cedida para su cobro		11'500,000.00	
	Cuenta por cobrar cedida para su cobro (contracuenta)			11'500,000.00
	Importe de los contrarecibos cedidos a la empresa de factoraje “Factoraje Bancomer” S. A., Para su cobro (registro en cuentas de orden por la contingencia)			
28-03-01	-3-			
	Factoraje Bancomer S. A., (Empresa Financiera)		11'500,000.00	
	Cientes			11'500,000.00
	Importe de los contrarecibos cedidos a la empresa de factoraje “Factoraje Bancomer” S. A para su cobro.			
28-03-01	-4-			
	Bancos		9'200,000.00	
	Factoraje Bancomer, S.A.			9'200,000.00
	Pago de un anticipo del 80% del importe total de los documentos (contrarecibos)			
28-03-01	-5-			
	Bancos		525,000.00	
	Gastos Financieros		1'369,565.00	
	I.V.A. acreditable		205,435.00	
	Factoraje Bancomer, S.A. (Empresa finan)			2'100,000.00
	Pago total de la operación de factoraje, descontando lo convenido (15% de comisión con el I. V. A. Incluido)			

28-03-01	-6-			
	Cuenta por cobrar cedida para su cobro (contra cuenta)		11'500,000.00	
	Cuenta por cobrar cedida para su cobro			11'500,000.00
	Cancelación de las cuentas de orden al finalizar la contingencia por haberse liquidado el documento por nuestro cliente			
	Sumas			

Por su parte la financiera, en nuestro ejemplo el factoring o empresa "Factoraje Bancomer", S. A., contabilizaría así:

Fecha	Concepto	Parcial	Debe	HABER
28-03-01	-1-			
	Contrarecibos recibidos en cesión para su cobro		\$11'500,000.00	
	Contrarecibos recibidos en cesión para su cobro (contra cuenta)			\$11'500,000.00
	Contrarecibos recibidos de la empresa "Deportes Castro" S. A. para ser cobrados			
28-03-01	-2-			
	"Deportes Castro S. A. (anticipos)		9'200,000.00	
	Bancos			9'200,000.00
	Cheque 2468 de Bitel, S. A. Entregado como anticipo de los contrarecibos cedidos para su cobranza			
28-03-01	-3-			
	Bancos		11'500,000.00	
	"Deportes Castro" S. A.(cedente)			11'500,000.00
	Cobro de los contrarecibos que nos fueron entregados			
28-03-01	-4-			
	"Deportes Castro" S. A		2'100,000.00	
	Comisiones (ingresos por cobranza)			1'369,585.00
	I. V. A. Traslado			205,435.00
	Bancos			525,000.00
	Saldo de las cuentas por haberse liquidado el total de la operación			
28-03-01	-5-			
	Contrarecibos recibidos en cesión para su cobro (contracuenta)		11'500,000.00	
	Contrarecibos recibidos en cesión			11'500,000.00
	Cancelación de las cuentas de orden para registrar valores ajenos, quedando saldadas dichas cuentas por haberse cobrado totalmente los contrarecibos cedidos para su cobranza			
	Sumas		\$170,000.00	\$170,000.00

B)

9'200,000.00	9'200,000.00
--------------	--------------

 (F)

C)

11'500,000.00	9'200,000.00
---------------	--------------

 (B)
525,000.00 (D)

"Deportes Castro", S.A.
(Cedente)

D)

2'300,000.00	11'500,000.00
--------------	---------------

 (C)
F)

9'200,000.00	
--------------	--

Ingresos por cobranza

	1'500,000.00
--	--------------

 (D)

IVA Traslado

	275,000.00
--	------------

 (D)

UNIDAD 5

Depreciación

Objetivo general

En esta unidad conteniendo el concepto de depreciación y los ejemplos que se describen, el alumno podrá resolver y aplicar todos los métodos que se utilizan para la depreciación, ya que están en su contenido.

5.1.- Concepto

Pérdida por uso, utilidad de servicio expirada, disminución del rendimiento o servicio de un Activo Fijo o un grupo de partidas de Activo Fijo que no pueden ni podrán restaurarse mediante reparaciones o la reposición de partes.

La Depreciación es la parte de servicio que se obtiene de un Activo o de un grupo de activos de vida limitada y que conforme se usan dichos bienes, éstos se consumen por las siguientes causas:

5.2.- Factores que influyen en la Depreciación

Los factores más frecuentes son:

1. Obsoleto: Es cuando los cambios por necesidades de la empresa se requieren mejoras.
2. Desgaste: Es la causa principal de la depreciación.
3. Defectuoso: Mal funcionamiento desde el inicio de su uso.
4. Falta de uso: Se origina cuando a la máquina no se le da el uso necesario.
5. Mantenimiento inadecuado: Mantenimiento incorrecto cuando contratamos personas inexpertas

5.3.- Diferentes métodos para calcular la Depreciación

Los métodos más frecuentes para calcular la depreciación son:

- a) Línea recta
- b) Saldos decrecientes
- c) Suma de los dígitos de los años.
- d) Unidad de producción o servicios

5.4.- Método de Línea Recta.

Ejemplo:

Compra de un equipo de transporte fecha de adquisición 1 de enero del 2000 con valor de \$90,000.00

MOI	\$90,000.00
Porcentaje de depreciación	25% anual

Entonces:

$$\begin{array}{r} \$90,000.00 \\ \times \\ \hline 25\% \\ \hline \$22,500.00 \end{array}$$

Para el primer ejercicio

\$67,500.00

Saldo por depreciar

Gastos de Venta	
Depreciación equipo de transporte	
<hr/>	
\$22,500.00	

Equipo de transporte	
Depreciación acumulada de equipo de transporte	
<hr/>	
\$90,000.00	22,500.00
<hr/>	
67,500.00	

Año	Depreciación anual	Depreciación acumulada	Valor en libros
1	\$22,500.00		\$90,000.00
2	22,500.00	\$22,500.00	67,500.00
3	22,500.00	\$45,000.00	45,000.00
4	22,500.00	67,500.00	22,500.00
5	22,500.00	90,000.00	0.00

5.5.- Método de Saldos Decrecientes

Conforme a este método la tasa de depreciación de línea recta se determina en primer término, luego se duplica esta tasa y se aplica al valor en libros del activo que se tenía al inicio del período, esto representa el gasto por depreciación para el período.

El siguiente ejemplo ilustra la aplicación de este método:

MOI	\$4,000.00
Vida Útil (Años)	4
Tasa de Depreciación de Línea Recta por años (1/4)	0.25
Tasa de depreciación conforme al método de doble saldo	

decreciente (Doble de la tasa de Línea Recta)	0.50
---	------

Período	Valor en libros del Activo al inicio del período	Valor en libros
1	\$90,000.00	\$45,000.00
2	45,000.00	22,500.00
3	22,500.00	11,250.00
4	11,250.00	5,625.00

5.6.- Método de Depreciación de Suma de Años Dígitos

Otra forma de aplicar la depreciación acelerada. El primer paso consiste en estimar la vida útil del activo, luego los dígitos hasta llegar a “n” en donde “n” representa la vida útil del activo, se suman, esto representa la vida útil del activo se suman esto representa el denominador de una fracción utilizada para calcular la depreciación.

El numerador de esta fracción para cada período de vida útil que queda al inicio de tal período la depreciación para cada uno de los períodos se calcula multiplicando la fracción apropiada para cada período por el costo menos el valor de deshecho del activo.

Ejemplo: Si un activo tiene un costo de \$90,000.00 y un valor de desecho de \$18,000.00 y vida útil de 4 años, la depreciación conforme a este método se calcula de la siguiente manera:

1. Calcular la suma de años dígitos: $1 + 2 + 3 + 4 = 10$
2. Determinar el costo del Activo menos su valor de desecho estimado:
 $\$90,000.00 - \$18,000.00 = 72,000.00$

Calcular la Depreciación para cada período, multiplicando el costo menos el valor de desecho por la fracción apropiada. El numerador de la fracción en cada período estará representado por la cantidad de períodos de vida útil que le quedan aun al inicio del período.

Por Ejemplo: El numerador para el primer período de nuestro ejemplo será 4.

Aplicando estos pasos a la información de nuestro ejemplo conduce al siguiente Gasto de Depreciación en cada uno de los 4 períodos.

Resolución :

Período	Fracción	Gasto por Depreciación
1	4/10 (\$72,000.00)	\$28,800.00
2	3/10 (\$72,000.00)	\$21,600.00
3	2/10 (\$72,000.00)	\$14,400.00
4	1/10 (\$72,000.00)	\$7,200.00
		\$72,000.00

Nota: \$72,000.00 multiplicado por el valor de la columna número 2

Equipo de transporte	Depreciación equipo de transporte
\$28,800.00	28,800.00

5.7 Método de Unidades de Producción

En algunas clases de negocios, por razón natural de la actividad a que se dedican, el método de depreciación que apliquen tiene que ser el más adecuado al uso de sus activos, ya que puede variar de un período contable a otro; por ejemplo, se estima que un camión puede durar 20,000 kilómetros en buenas condiciones de uso, base muy normal para calcular la depreciación que debe destinarse a cada ejercicio, según el número de kilómetros recorridos.

Una empresa de transportes foráneos compró una unidad de categoría plus en \$80,000. Se le considera un valor de rescate de \$ 4,000, y se estima que normalmente llegará a sostener un recorrido de 20,000 kilómetros.

La depreciación, por este método, se calcula de la siguiente manera:

$$\frac{D = C - R}{N}$$

La fórmula aplicada a los datos del ejemplo sería:

C = costo de la unidad	\$ 80,000.00
R = valor de rescate	4,000.00
N = vida del activo (expresada en unidades de Kilómetros)	

74 CAP, 2 Activos fijos tangibles

D = depreciación por kilómetro si se trata de una fábrica, sería por unidad producida.

Solución:

$$\frac{D = 80,000 - 4,000}{20,000} = \frac{76,000}{20,000} = 3.8$$

Tabla 2.4

Año	Unidades kilómetros recorridos	Coefficiente de depreciación	Depreciación por kilómetro	Depreciación acumulada	Valor en libros
0					\$80,000
1	4,200	3.8	\$15,960	\$15,960	64,040
2	3,800	3.8	14,440	30,400	49,600
3	4,200	3.8	16,150	46,550	33,450
4	4,300	3.8	16,378	62,928	17,072
5	3,400	3.8	13,072	76,000	4,000
	20,000		76,000		

El número de kilómetros mencionados en la segunda columna son los que efectivamente corresponden a cada ejercicio: los realmente recorridos. Podrá observarse que su total es lo estimado, o sea; 20,000 kilómetros; sin embargo, el kilometraje podría haber sido mayor o menor que lo pronosticado, en cuyo caso se procede a hacer un ajuste para rectificar la producción o servicio previsto. En estas condiciones, cambiaría el importe de la depreciación por unidades. Es importante hacer hincapié en el sentido de que en el último año de uso se haga un ajuste con el objeto de obtener en libros el valor de rescate previamente calculado.

El asiento que corresponde por tratarse de una unidad de transporte es:

Cuentas	Debe	Haber
Gastos de servicios de transporte	\$15,960.00	
Depreciación de equipo de transporte		\$15,960.00

Estimación para depreciación de equipo de transporte

Depreciación anual por el presente ejercicio.

UNIDAD 6

Mercancías en Tránsito

Objetivo general

En esta unidad están establecidos casos prácticos para que el alumno comprenda todo sobre el trámite, proceso y traslado de las mercancías en tránsito, así como su contabilización tanto en moneda nacional como en moneda extranjera, por lo que al término de esta unidad el alumno ya conocerá este tema.

6.1.- Generalidades sobre las Mercancías en Tránsito

Dependiendo del lugar donde sean adquiridas las mercancías por el comprador se clasifican en:

Compras locales.- aquellas que son efectuadas en la misma plaza.

En este concepto el costo de la mercancía lo representa el valor de la factura y su importe se carga directo a compras o almacén etcétera.

Compras foráneas.- son aquellas que se realizan dentro del país pero no en la misma plaza y su costo está representado por:

- valor de mercancía facturada
- valor de primas por seguros en traslado de mercancías
- valor de fletes de las mercancías hasta el almacén del comprador

Con estos conceptos nos damos cuenta que el comprador al momento de hacer la operación desconoce estos datos, por lo que sería incorrecto cargar al almacén o compras el valor de las mercancías, debemos determinar su costo real en base a valor factura, mas los gastos que se originan.

Por estas circunstancias de desconocimiento se usa la cuenta transitoria de Mercancías en Tránsito.

Importaciones.- Estas se realizan en el extranjero por no existir mercancías o productos en el país. Desde luego hace mas difícil su operación para poder controlar y determinar el costo, ya que debemos de tomar en cuenta diversas situaciones como distancia, tiempo y traslado de las importaciones.

A continuación enunciamos algunos factores que intervienen para su realización por el proveedor:

precio de la mercancía

moneda corriente del país, para calcular su equivalencia en moneda nacional
empaques
embarques
impuestos o derechos
seguros
otros gastos

Por el comprador, ya puesta la mercancía en frontera:

almacenaje
derechos de importación
seguros
comisiones a agentes aduanales
fletes terrestres o marítimos
otros gastos

6.2.- Control contable de las Mercancías en Tránsito

Es la cuenta donde se registra y acumula el costo de adquisición de las mercancías compradas fuera de plaza, en tanto son trasladadas hasta el almacén de la empresa.

Su movimiento es el siguiente:

Se carga:

Al inicio de cada ejercicio: Por el importe de facturas, notas y recibos correspondientes a la compra de mercancías fuera de plaza, aun no recibidas en el Almacén.

En el transcurso del ejercicio: por el importe de las facturas, notas y recibos correspondientes a compras de mercancías fuera de plaza que se efectúen durante el ejercicio.

Se abona:

Por el costo de adquisición, según facturas, notas y recibos de mercancías adquiridas fuera de plaza que se vayan recibiendo en el Almacén.

6.2.1.- Naturaleza del Saldo

Su saldo será deudor:

Representa el importe según facturas, notas y recibos de mercancías adquiridas fuera de plaza aun no recibidas en el almacén de la empresa.

6.2.2.- Presentación en el Estado de Situación Financiera

El saldo de la cuenta de Mercancías en Tránsito debe presentarse inmediatamente después del saldo de la cuenta de Almacén, Inventarios o Mercancías Generales según sea el caso, destacando la suma de las dos.

Ejemplo:

Empresa "X"
Estado de Situación financiera al 31 de diciembre del 2001.

Activo	Pasivo
Circulante	Circulante
Caja	
Bancos	
Almacén	
Mercancías en Tránsito	
Fijo	
Diferido	Capital
Suma Activo	Suma Pasivo más Capital
Cuentas de Orden	

Firma del L.C.P.

6.2.3.- Registros Auxiliares

En esta cuenta se registran y acumulan los importes de facturas, notas y recibos que integran el costo de las mercancías adquiridas fuera de plaza, así como los gastos que se originan por fletes, embarques o empaques.

Debemos establecer subcuentas para ejercer un control adecuado para cada uno de ellos.

Ejemplo: Apertura: Al iniciar el ejercicio la Empresa "X" dispone de \$ 100,000.00 depositados en Bancos y \$ 300,000.00 en mercancía que corresponden a aportaciones de sus propietarios.

Bancos	
A)	\$100,000
	\$30,000
S)	\$70,000

Almacén	
A)	\$300,000
6)	445,000
S)	\$745,000

Capital	
	\$400,000
	\$400,000

Movimientos de Diario:

Asiento	Datos
1	Se recibió nota de flete del proveedor de Toluca por mercancías que se solicitaron por la cantidad de \$ 400,000.00
2	Se recibió nota de empaque de la mercancía adquirida en Toluca por la cantidad de \$ 30,000.00 pagando con cheque.
3	Se recibió nota de embarque de la mercancía del proveedor en Monterrey por un pedido solicitado por la suma de \$ 50,000.00
4	Se recibió nota de flete de la mercancía adquirida en Monterrey por la cantidad de \$ 10,000.00 que debemos.
5	Se recibió nota de embarque por la mercancía de Toluca por \$ 15,000.00 que le debemos al transportista.
6	Se recibió mercancía de Toluca de conformidad con lo solicitado.

Acreedores Diversos		Mercancías en tránsito	
\$10,000	(4)	1) \$400,000	\$445,000 (6)
15,000	(5)	2) 30,000	
		3) 50,000	
		4) 10,000	
		5) 15,000	
\$25,000	(s)		
Proveedores			
\$400,000	(1)	s) \$60,000	
50,000	(3)		
\$450,000	(s)		

Mercancías en Tránsito

Toluca		Subcuentas Monterrey	
1) \$400,000	445,000 (6)	3) \$50,000	
2) 30,000		4) 10,000	
5) 15,000			
		s) \$60,000	
445,000	445,000		

Empresa "X"
Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre del 2001.

Activo		Pasivo	
Circulante		Circulante	
Bancos	70,000.	Proveedores	450,000.
Almacén	745,000.	Acreeedores Diversos	25,000.
Mercancías en tránsito	60,000.	Suma Pasivo	475,000.
		Capital Contable	
		Capital Social	400,000.
Suma activo	\$875,000.	Suma Pasivo más Capital	\$875,000.

Firma C.P:

6.3.- Compras de Importación

Apertura: El 1 de Noviembre del 2001, la Empresa "X" S.A. cuenta con \$600,000.00 depositados en Bancos y \$200,000.00 en mercancías.

<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="3" style="text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">Bancos</th> </tr> <tr> <td style="width: 10%;">A)</td> <td style="width: 15%; border-right: 1px solid black;">\$600,000</td> <td style="width: 15%; border-right: 1px solid black;">\$2,940 (2)</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="border-right: 1px solid black;"></td> <td style="border-right: 1px solid black;">9,800 (3)</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="border-right: 1px solid black;"></td> <td style="border-right: 1px solid black;">90,000 (5)</td> </tr> </table>	Bancos			A)	\$600,000	\$2,940 (2)			9,800 (3)			90,000 (5)	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="3" style="text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">Almacén</th> </tr> <tr> <td style="width: 10%;">A)</td> <td style="width: 15%; border-right: 1px solid black;">\$200,000</td> <td style="width: 15%; border-right: 1px solid black;">\$120,000</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="border-right: 1px solid black;"></td> <td style="border-right: 1px solid black;"></td> </tr> </table>	Almacén			A)	\$200,000	\$120,000			
Bancos																						
A)	\$600,000	\$2,940 (2)																				
		9,800 (3)																				
		90,000 (5)																				
Almacén																						
A)	\$200,000	\$120,000																				
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="3" style="text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">Capital</th> </tr> <tr> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 15%; border-right: 1px solid black;">\$800,000</td> <td style="width: 15%;">(A)</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="border-right: 1px solid black;"></td> <td></td> </tr> </table>			Capital				\$800,000	(A)														
Capital																						
	\$800,000	(A)																				

Operación 1.-El 1 de Noviembre se recibió nota de embarque del proveedor en Chicago por 2,000 dólares. Con tipo de cambio vigente fue de \$ 9.70

Debe			Haber		
Moneda Nacional	Tipo de Cambio	Dólares	Moneda Nacional	Tipo de Cambio	Dólares
9,800	9.8	1,000	1) 19,400	9.7	2,000
			9,600		1,000

Chicago Mercancías en Tránsito	
1)	\$19,400.
2)	2,940.

Operación 2:

El 2 de Noviembre se recibió nota de fletes de Chicago por 300 dls. Se pagó con giro Bancario al tipo de cambio \$9.80 por dólar.

Operación 3:

El 3 de Noviembre se envía al proveedor a Chicago un giro por 1,000 dólares al tipo de cambio de \$9.80 por dólar.

Operación 4:

El 4 de Noviembre se venden mercancías de a contado por \$ 250,000.00 con costo de \$ 120,000.00

Ventas		Costo
250,000	(4	120,000.
	4a)	

Operación 5:

El 5 de Noviembre se expidió cheque para sueldos y otros servicios por \$90,000.00; \$60,000.00 a Gastos de Venta y \$30,000.00 a Gastos de Administración.

Gastos de Venta		Gastos de Administración.
60,000.00	5)	\$30,000.00

Operación 6:

Se formularán Estados Financieros al 30 de Noviembre con tipo de cambio de \$9.90

* Antes de elaborar los Estados Financieros, es necesario determinar el saldo de la cuenta Proveedores en Dólares, tanto dólares como moneda nacional y verificar si el saldo de moneda nacional es equivalente al saldo en dólares conforme al tipo de cambio vigente en la fecha de balance.

** El saldo determinado en la cuenta Proveedores en Dólares es de 1,000 dólares y \$9,600.00 en moneda nacional, sin embargo como el tipo de cambio vigente a la fecha del balance ya es de \$9.90 el importe en moneda nacional que realmente corresponde al adeudo de los 1,000 dólares. es de \$300.00 mayor que el saldo determinado en esta cuenta.

Determinación de la diferencia.

Pasivo Real: 1000 dólares. al tipo de cambio de \$ 9.90 es igual a: \$ 9,900.00

Pasivo Registrado: En Moneda Nacional es igual a: \$ 9,600.00

DIFERENCIA: \$ 300.00

6.4.- Caso Práctico

En vista de que el importe real del saldo en moneda nacional correspondiente a los 1,000 dólares que se adeudan, es mayor que el del importe del saldo determinado en la cuenta Proveedores Extranjeros; la diferencia representa una pérdida cambiaria que por ser de pequeña importancia puede manejarse afectando directamente al rubro de Resultados a través de la cuenta de Gastos Financieros o estableciendo la cuenta específica de pérdida cambiaria o bien la cuenta Gastos Financieros con la subcuenta Pérdida Cambiaria.

Debe			Haber		
Moneda Nacional	Tipo de Cambio	Dólares	Moneda Nacional	Tipo de Cambio	Dólares
3) 9,800	9.8	1,000	1) 19,400	9.7	2,000
			9,600		1,000
			300 		Ajuste (1

	Gastos Financieros
Ajuste 1)	\$300.00

A continuación se transcriben todas las cuentas utilizadas en el registro de la operación de la empresa con el objeto de tener a la vista los conceptos e importes con el cual se elaboran los Estados Financieros.

Bancos	
1)	\$600,000
4)	250,000
	850,000
s)	\$747,260

Almacén	
A)	\$200,000
s)	\$80,000

Capital	
(A)	\$800,000
(s)	\$80,000

Chicago Mercancías en tránsito	
1)	\$19,400
2)	2,940
s)	\$22,340

Costo de Ventas	
(4 ^a)	120,000
s)	120,000

Ventas	
(4)	\$250,000

Gastos de Venta	
5)	\$60,000
	\$60,000

Gastos de Administración	
5)	\$30,000
s)	\$30,000

Gastos Financieros	
Aj1)	\$300.
s)	\$300.

Proveedores Extranjeros

Debe			Haber		
Moneda Nacional	Tipo de Cambio	Dólares	Moneda Nacional	Tipo de Cambio	Dólares
3) 9,800	9.8	1,000	2,000	9.7	19,400 (1
			1000		9,600 300 Aj.1
			1,000	9.9	9,900

Ahora se presentan Estados Financieros por la empresa al 30 de noviembre del 2001

Empresa "X"
Estado de Resultados del 1 al 30 de noviembre del 2001.

Ventas		250,000.
(-) Costo		120,000.
(=) Utilidad Bruta		130,000.
(-) Gastos de Operación		
Gastos de Venta		60,000.
Gastos de Administración		30,000.
(=) Utilidad de Operación		40,000.
(-) Gastos Financieros		300.
(=) Utilidad del Ejercicio		39,700.

Firma del L.C.P.

Empresa "X"
Estado de Situación financiera al 30 de noviembre del 2001.

Activo		Pasivo	
Circulante		Circulante	
Banco	747,260.	Proveedores Extranjeros	
Almacén	80,000.	(1,000dls. a 9.9)	9,900.
Mercancías. En Tránsito	22,340		
		Capital	
		Capital Social	800,000.
		Utilidad del Ejercicio	39,700.
Suma Activo	849,600.	Suma Pasivo más Capital	849,600.

Firma del L.C.P.

En vista de que la diferencia en cambios al concluir el mes de noviembre es de poca importancia, se registra en la cuenta Gastos Financieros y se presenta en Estado de Resultados disminuyendo el importe de la utilidad del período.

Bibliografía

- Anzures, Maximino. Contabilidad General. 2ª Edición. Trigésimo séptima reimpresión. Porrúa. México, 1997.
- Bailón Valdovinos Rosalío. 300 preguntas y respuestas sobre títulos de crédito. Letra de cambio, pagaré y cheque. Y Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito. Ed. LIMUSA. Noriega Editores. México, 1999.
- Cárdenas Cutiño Gustavo Alfonso. Diccionario de las Ciencias económico Administrativas. Ediciones U de G. 2ª Ed.. México. Edición 2001.
- Gallegos Barba, Ana María. Práctica de Contabilidad. Mc Graw Hill. México, 1997.
- Guajardo Cantú Gerardo. Contabilidad Financiera. McGraw Hill. 2ª Ed. México, 1997.
- Instituto Mexicano de Contadores Públicos A.C. Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. México, 2001.
- Lara Flores, Elías . Segundo Curso de Contabilidad. 8ª Ed. Trillas. México, 2001.
- Romero López, Javier. Principios de Contabilidad. Mc Graw Hill. México, 1995.
- Santillán González, Juan Ramón. ¿Cómo hacer y rehacer una Contabilidad. ECAFSA. México, 1998.
- Sastrías F., Marcos. Contabilidad Tres. Esfinge. México, 1998.