

v2



Contabilidad para la Gestión Empresarial

Aracely Rodas de Martínez



Versión 2. Innovación Editorial
28 calle 12-22 zona 11, Granai 2
gestion@version2.com.gt
502 2211 6808

La Contabilidad es una ciencia que estudia, mide, analiza y registra el patrimonio de individuos, organizaciones y empresas. Su propósito es proporcionar información sobre la situación económica y financiera de una entidad, para la toma de decisiones dirigidas a un mejor rendimiento. Dada la complejidad del mundo comercial actual, existen diferentes tipos de contabilidad, según tres variables: su naturaleza (pública o privada), el tipo de actividad económica (industrial, agrícola, petrolera, etc.), y el campo en que se aplica (fiscal, gerencial, financiera, etc.).

Dentro de estos tipos, se encuentra la **Contabilidad para la Gestión Empresarial**, que se encarga de informar a los administradores y gerentes sobre el uso de los recursos empresariales para la toma de decisiones. Dichos recursos pueden ser financieros, humanos, tecnológicos, materiales y otros que dependen de la naturaleza del negocio.

De esa cuenta, **Versión 2, Innovación Editorial**, desarrolla el presente texto dirigido al curso de Contabilidad en carreras de Perito Contador, Bachillerato y Secretariado, cuyo giro principal se centre en la Administración de Empresas.

CONTABILIDAD Y EMPRESA

Origen y evolución de la contabilidad. Conceptos, funciones, objetivos y clasificación de la contabilidad. Normas contables. Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. La empresa: funciones y tipos de las empresas. Procedimientos para registrar a un Comerciante Individual y Sociedades. Habilitación y Autorización de libros por la SAT. Requisitos legales de los libros de contabilidad. Ciclo contable y sus fases.

CICLO CONTABLE Y SUS FASES

Todo proceso contable debe estar amparado en un documento, el cual deberá llevar los requisitos legales, según la clase de documento de que se trate.



NOTA: Los objetivos, funciones, divisiones, aspectos legales, principios, normas y definiciones, que se han abarcado en las páginas anteriores, son aplicables tanto a las empresas en las que los procesos de registro contable se realizan manualmente por el Contador de planta, como a las que utilizan sistemas computarizados que trabajan en forma independiente, como las que han desarrollado sofisticados y complejos sistemas computarizados.

LIBROS Y REGISTROS

La contabilidad para lograr sus objetivos hace uso de varios libros y registros especiales. Según las NIF existe un proceso contable que no hace distinción entre libros principales y auxiliares. No proporciona normas universales para registrar distintas operaciones que ocurren en la empresa. La clasificación entre libros principales y auxiliares, únicamente la realiza el Código de Comercio, Decreto 2-70 del Congreso de la República.

Libros Auxiliares:

Están constituidos por todos los registros contables y extra contables que lleva una empresa para controlar sus operaciones. Estos pueden ser (pero no limitados a):



Libros Principales (obligatorios según el Código de Comercio):



Según la clase de negocio de que se trate, así se llamará la contabilidad, por ejemplo:



OBJETIVOS DE CONTABILIDAD

El objetivo de la contabilidad es suministrar información oportuna y exacta para los siguientes propósitos:

- Tomar decisiones relativas al uso de los recursos que se poseen. Esto incluye la identificación de áreas de inversión crucial, y la determinación de alternativas.
- Dirigir y controlar los recursos humanos y materiales de una organización.
- Conservar e informar el uso de recursos.
- Facilitar las funciones de control y preparación de reportes.

NORMAS CONTABLES

Se requiere que la información esté dirigida o asociada íntegramente con las operaciones o con los resultados que se desea producir, es decir, debe ser apropiada. Otro requerimiento es su **verificabilidad** (toda asociación contable debe comprobarse con documentación).

En la contabilidad deben observarse Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. Las Normas Internacionales de Contabilidad y las Normas Internacionales de Información Financiera. Estas son un conjunto de normas y principios acordados y emitidos por profesionales, dirigidos al registro en la contabilidad, de las transacciones mercantiles y continuas de las empresas, para que la contabilidad pueda ser comparada y consistente con años anteriores y con el giro del negocio al que pertenece.

Las normas fundamentalmente son exactitud, seriedad y claridad.

La contabilidad debe ser **cuantificable**, esta norma se relaciona con la asignación de los números a la información que se suministra. Por ejemplo: la moneda es la medida cuantitativa más común, pero no la única.

PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS

Un principio es una regla general acordada como guía para la acción; es decir, un fundamento a base de conducta aceptada.

RECUERDA

Un principio contable es una guía que sirve de base para la contabilización de transacciones financieras y que tiene como su fundamento preparar estados contables, uniformes y consistentes de un año a otro, para la adecuada interpretación de los datos y la toma de decisiones gerenciales.

¿Por qué son generalmente aceptados?

El término generalmente conlleva la idea de universal. En efecto, los principios contables que se describen más adelante se observan en casi todo el mundo de los negocios, pero básicamente sirven de guía para la administración de los mismos, medir su eficiencia y el retorno de los capitales.

PATRIMONIO Y PRESUPUESTO

2 capítulo

El patrimonio. Patrimonio del comerciante. El comercio. Comerciante. Capital o patrimonio. El patrimonio personal y comercial. El presupuesto. Principios del presupuesto. Presupuesto familiar. Presupuesto empresarial. Tipos de presupuesto. Elementos del presupuesto. Presupuesto comercial. Objetivos del presupuesto.

1. La industria dirigida a la producción o transformación de bienes y a la prestación de servicios.
2. La intermediación en la circulación de bienes y a la prestación de servicios.
3. La banca, seguros y fianzas.
4. Los auxiliares de las anteriores.

Los comerciantes en su actividad comercial, los negocios jurídicos mercantiles y cosas mercantiles, se regirán por las disposiciones del Código de Comercio.

Comerciantes sociales: las sociedades organizadas bajo forma mercantil tienen la calidad de comerciantes, cualquiera que sea su objeto.

Capacidad de los comerciantes: tienen capacidad para ser comerciantes las personas individuales y jurídicas que conforme al Código Civil, son hábiles para contratar y obligarse.

Empresa mercantil: es el conjunto de trabajo, de elementos materiales y de valores coordinados, para ejercer al público bienes y servicios, con propósito de lucro.

La actividad comercial: es aquella que se realiza en los aspectos de compraventa de mercancías, por ejemplo distribuidoras, almacenes, centros comerciales, tiendas, abarroterías, etc.



RECURSO

El patrimonio del comerciante está formado por los bienes y valores que posee una persona individual o colectiva, después de deducir las pasivas y obligaciones que tiene sobre los mismos bienes.



Se incluyen dentro de este término las acciones, aumentos adicionales de capital, reservas legales, reservas para contingencias, reservas de revaluación y utilidades retenidas.

Activo: representa todos los bienes tangibles (valores, dinero, inventario, vehículos, edificios, etc.) e intangibles (patentes, marcas, pólizas, etc.) que pertenecen a una empresa o un comerciante.

Pasivo: representa las deudas o compromisos legales que una empresa o persona individual posee sobre activos o sobre el desarrollo de las actividades de la empresa (proveedores, acreedores, deudas por pagar, préstamos, descuentos laborales, etc.).

Capital o patrimonio

Representa el dinero invertido en la empresa, además de reservas legales, voluntarias, superávit, ganancias de años anteriores y pérdidas.

El patrimonio del comerciante está determinado por un proceso llamado **Ecuación Patrimonial**, de la siguiente forma:

Activo = Pasivo + Capital Contable o Patrimonio

Con esta ecuación podemos obtener:

Pasivo = Capital Contable + Activo
Activo = Capital Contable + Pasivo

Recuerda:

Activo = bienes y valores
Pasivo = obligaciones y deudas

El patrimonio se establece sumando los bienes y restando las obligaciones o deudas que la persona tenga sobre sus valores.

Ejemplo:

Capital contable

Activo	190,000.00
(+) Pasivo	70,000.00
Capital contable	120,000.00

Pasivo

Activo	190,000.00
(+) Capital contable	120,000.00
Pasivo	70,000.00



EL PATRIMONIO

El patrimonio de una persona está constituido por los valores y bienes muebles e inmuebles que posee. El patrimonio se establece sumando los bienes y valores que posee la persona y a este total se le restan las obligaciones o deudas.

Ejemplos:

1. Aurelio Castro posee un inmueble valorado en Q.1,850,000.00, tiene una hipoteca de Q.1,150,000.00, por diferencia encontramos que su patrimonio es de Q.700,000.00.

casa	Q. 1,850,000.00
-> hipoteca	Q. 1,150,000.00
= patrimonio	Q. 700,000.00

2. Andrea Ríos posee un vehículo con valor de Q.145,000.00 y muebles por valor de Q.88,400.00, pero debe sobre el vehículo Q.80,000.00 y sobre los muebles Q.48,900.00, encontramos su patrimonio por diferencia así:

Vehículo	Q.145,000.00	Q. 90,000.00
debe		
Muebles	Q. 88,400.00	Q. 48,900.00
debe		
	Q. 233,900.00	Q.138,900.00
Total de bienes - obligaciones o deudas	Q.233,900.00	Q.138,900.00
TOTAL PATRIMONIO	Q. 95,000.00	

PATRIMONIO DEL COMERCIANTE

El comercio

Es la actividad de compraventa o cambio de productos naturales e industriales con un fin lucrativo.

Comerciante

Es la persona física y jurídica que se dedica al comercio habitualmente y con ánimo de lucro, bajo su entera responsabilidad y capacidad jurídica suficiente. Es el sujeto contable. Son comerciantes quienes ejercen su nombre propio y con fines de lucro, cualquier actividad que se refiera a lo siguiente:



TERMINOLOGÍA Y CLASIFICACIÓN DE CUENTAS

Las cuentas: análisis y manejo. Clasificación de Cuentas. Clases de Cuentas: de Valores y Resultados. Clases de Saldos. Clasificación de Cuentas de Activo y de Pasivo. Significado de las cuentas de Activo y Pasivo. Clasificación de las cuentas de Resultados. Significado de las cuentas de Pérdidas. Terminología Contable. Terminología de la Cuenta.



RECUERDA

- Las cuentas de valores son:
 - Activo y Pasivo
 - Las cuentas de resultados son: Pérdidas y Ganancias
 - Que existen dos clases de saldos: Deudor y acreedor
 - Las partes de la cuenta: Debe y haber

También sabemos que las cuentas de activo son todas las bienes y valores que posee la empresa, y que las cuentas de pasivo son todas las obligaciones o deudas que la empresa contrae en la adquisición de bienes o valores.

TERMINOLOGÍA DE LA CUENTA

Son los términos o conceptos predefinidos que se utilizan para identificar y registrar las transacciones comerciales.

A. Para trabajar la cuenta utilizamos la «T» gráfica. Entendemos por T gráfica al rayado en forma de T.

B. Las partes de la cuenta son: **debe y haber**.

El debe se ubica en la parte izquierda de la T gráfica, mientras que el haber se coloca en la parte derecha.

Cargo: anotación que se hace en el **Debe**.
Abono: anotación que se hace en el **Haber**.

Cuando hablamos de T gráfica estamos hablando de doble folio. Por ejemplo, los libros Caja y Mayor se trabajan a doble folio.

Se utilizan los siguientes términos:

- Nominar la cuenta: poner nombre a la cuenta.

- Abrir la cuenta: iniciar el proceso, habiendo identificado la cuenta. Si la cuenta es de activo y pérdida se abre en el debe, si es pasivo o ganancia se abre en el haber.
- Cargar la cuenta: es hacer anotaciones en el lado del debe.
- Abonar la cuenta: es hacer anotaciones en el lado del haber.
- Saldar la cuenta: es encontrar la diferencia entre las sumas del debe y las sumas del haber.
- Balancar la cuenta: sumas iguales en el debe y en el haber.
- Cerrar la cuenta: es trazar dos líneas horizontales paralelas en el debe y en el haber.

La terminología de la cuenta se trabaja en «T gráfica». También se llama doble folio o folio abierto, en donde las partes de la cuenta, el DEBE, va en el lado izquierdo y el HABER, va en el lado derecho.

Ejemplos de terminología de la cuenta

- Nominar la cuenta: **Mobiliario**
Abrir la cuenta Q. 33,400.00
Cargar la cuenta Q. 22,800.00
Abonar la cuenta Q. 14,100.00
Cargar la cuenta Q. 19,300.00
Abonar la cuenta Q. 15,600.00
Cargar la cuenta Q. 14,400.00
Cerrar la cuenta Q. 27,900.00
Saldar la cuenta
Cerrar, balancar y realizar la cuenta

Procedimiento a seguir:

- Se trabaja a doble folio, en «T» gráfica.
- Se inicia en el debe por ser una cuenta de Activo, con saldo deudor.
- Los cargos se hacen en el debe.
- Los abonos se hacen en el haber.
- Saldo es la diferencia entre el debe y el haber.

CLASIFICACIÓN DE CUENTAS

Colocar el número de cada cuenta en la columna que le corresponde. Para realizar este ejemplo tenemos que recordar que:

- Las cuentas de **activo y ganancia** tienen saldo **deudor**, por lo tanto se inician en el **debe**.
- Las cuentas de **pasivo y ganancia** tienen saldo **acreedor**, por lo tanto se inician en el **haber**.

Vamos a analizar la cuenta **caja**, recordemos que ésta cuenta es de **activo**, tiene saldo **deudor** y se inicia en el **debe**.

Si analizamos la cuenta **proveedores**, recordemos que ésta cuenta es de **pasivo**, tiene saldo **acreedor** y se inicia en el **haber**.

El cuadro a utilizar es el siguiente:

No.	Nombre de la cuenta	Valores			Resultados			Saldo		Partes	
		Activo	Pasivo	Pérdida	Ganancia	Deudor	Acreedor	Debe	Haber		
1.	Cuentas por cobrar	1				1		1			
2.	Proveedores		2				2		2		
3.	Moneda extranjera	3				3		3			
4.	Devoluciones sobre compras			4			4				
5.	Alquiler pagado		5				5		5		
6.	Gastos generales		6				6		6		
7.	Arrendadores varios		7				7		7		
8.	Mobiliario y equipo	8				8		8			
9.	Sueldos pagados		9				9		9		
10.	Costantes sobre ventas		10				10		10		
11.	Equipo de computación	11				11		11			
	Ventas		12				12		12		
	Compras		13				13		13		



AUXILIARES: CUENTAS CORRIENTES, CAJA, BANCOS Y SALARIOS

4 capítulo

Libros Auxiliares: Libro de Cuentas Corrientes. Libro Caja. Resumen de caja. Manejo del Impuesto del Valor Agregado. Caja chica. Libro Caja y Bancos. Planillas, nóminas y salarios. Cuotas patronales y laborales IGSS. Retención de Impuesto Sobre la Renta. Planilla de salarios. Nómina de sueldos. Cálculo de salarios en empresas maquiladoras.



Ejemplo de Caja

Datos para trabajar libro caja del 1 al 15 de marzo de la Génesis Distribuciones, propiedad de Gabriel Duarte.

- Día 01 Se inicia con saldo de apertura por Q. 16,540.00.
 Día 02 Se cancela factura No.320 por alquiler del local Q. 4,256.00.
 Día 04 Venta de mercaderías al contado por valor de Q. 5,740.00 según factura No. 10.
 Día 07 Compra de mercaderías al contado por valor de Q. 3,864.00, según factura No.124 del Almacén Vago.
 Día 08 Venta de mercaderías al contado por valor de Q. 5,964.00, según facturas No. del 11 al 16.
 Día 10 Se cancela factura No.1124 de Prensa Libre por Q. 1,484.00.
 Día 11 Venta de mercaderías al contado por valor de Q. 5,376.00 según factura No.17.
 Día 12 Recibimos por concepto de comisiones Q.1,150.00 según recibo No. 2341.
 Día 13 **Recibimos de los clientes:**
 Sonia Viquez Q. 2,480.00 Pablo Roca Q. 2,640.00
 Elías Domestico Q. 2,480.00
 Día 14 Compramos una máquina registradora por valor de Q.18,332.00, según factura No.13450.
 Día 15 Cancelamos sueldos de la quincena por Q. 9,065.30, descontamos IGSS, más bono incentivo de Q.250.00 de 2 empleados que devengó Q.4,500.00 mensuales: 1 devengó Q.4,000.00; y 1 devengó Q.5,000.00.

Hacer resumen de caja y determinar partidas de diario.

Procedimiento para determinar el IVA

- Día 2 Alquiler del local Q. 4,256.00 / 1.12 = Q. 3,800.00
 IVA 12 % sobre Q. 3,800.00 = Q. 456.00
Q. 4,256.00

Caja del 1 al 15 de marzo		Génesis Distribuciones		Hacer	
Fecha	Detalle de operaciones	Debe	Haber	Debe	Haber
marzo 1	Saldo de apertura				
marzo 1	Saldo de apertura	16,540.00			16,540.00
marzo 2	Cancelamos factura N° 320 alquiler de local				
marzo 2	Cancelamos factura N° 320 alquiler de local		4,256.00	4,256.00	
marzo 4	Venta 17% sobre ingresos				
marzo 4	Venta 17% sobre ingresos		800.00	800.00	
marzo 7	Venta con pago de comprobante fiscal				
marzo 7	Venta con pago de comprobante fiscal		5,740.00	5,740.00	
marzo 8	Compra de mercaderías al contado				
marzo 8	Compra de mercaderías al contado	3,864.00			3,864.00
marzo 10	Compra de mercaderías al contado				
marzo 10	Compra de mercaderías al contado		4,256.00	4,256.00	
marzo 11	Venta 17% sobre ingresos				
marzo 11	Venta 17% sobre ingresos		900.00	900.00	
marzo 12	Compra de mercaderías al contado				
marzo 12	Compra de mercaderías al contado	5,964.00			5,964.00
marzo 13	Saldo de apertura				
marzo 13	Saldo de apertura		16,540.00	16,540.00	
marzo 14	Saldo de apertura				
marzo 14	Saldo de apertura		16,540.00	16,540.00	
marzo 15	Saldo de apertura				
marzo 15	Saldo de apertura		16,540.00	16,540.00	
marzo 16	Saldo de apertura				
marzo 16	Saldo de apertura		16,540.00	16,540.00	
marzo 17	Saldo de apertura				
marzo 17	Saldo de apertura		16,540.00	16,540.00	
marzo 18	Saldo de apertura				
marzo 18	Saldo de apertura		16,540.00	16,540.00	
marzo 19	Saldo de apertura				
marzo 19	Saldo de apertura		16,540.00	16,540.00	
marzo 20	Saldo de apertura				
marzo 20	Saldo de apertura		16,540.00	16,540.00	
marzo 21	Saldo de apertura				
marzo 21	Saldo de apertura		16,540.00	16,540.00	
marzo 22	Saldo de apertura				
marzo 22	Saldo de apertura		16,540.00	16,540.00	
marzo 23	Saldo de apertura				
marzo 23	Saldo de apertura		16,540.00	16,540.00	
marzo 24	Saldo de apertura				
marzo 24	Saldo de apertura		16,540.00	16,540.00	
marzo 25	Saldo de apertura				
marzo 25	Saldo de apertura		16,540.00	16,540.00	
marzo 26	Saldo de apertura				
marzo 26	Saldo de apertura		16,540.00	16,540.00	
marzo 27	Saldo de apertura				
marzo 27	Saldo de apertura		16,540.00	16,540.00	
marzo 28	Saldo de apertura				
marzo 28	Saldo de apertura		16,540.00	16,540.00	
marzo 29	Saldo de apertura				
marzo 29	Saldo de apertura		16,540.00	16,540.00	
marzo 30	Saldo de apertura				
marzo 30	Saldo de apertura		16,540.00	16,540.00	
marzo 31	Saldo de apertura				
marzo 31	Saldo de apertura		16,540.00	16,540.00	
marzo 32	Saldo de apertura				
marzo 32	Saldo de apertura		16,540.00	16,540.00	
marzo 33	Saldo de apertura				
marzo 33	Saldo de apertura		16,540.00	16,540.00	
marzo 34	Saldo de apertura				
marzo 34	Saldo de apertura		16,540.00	16,540.00	
marzo 35	Saldo de apertura				
marzo 35	Saldo de apertura		16,540.00	16,540.00	
marzo 36	Saldo de apertura				
marzo 36	Saldo de apertura		16,540.00	16,540.00	
marzo 37	Saldo de apertura				
marzo 37	Saldo de apertura		16,540.00	16,540.00	
marzo 38	Saldo de apertura				
marzo 38	Saldo de apertura		16,540.00	16,540.00	
marzo 39	Saldo de apertura				
marzo 39	Saldo de apertura		16,540.00	16,540.00	
marzo 40	Saldo de apertura				
marzo 40	Saldo de apertura		16,540.00	16,540.00	
marzo 41	Saldo de apertura				
marzo 41	Saldo de apertura		16,540.00	16,540.00	
marzo 42	Saldo de apertura				
marzo 42	Saldo de apertura		16,540.00	16,540.00	
marzo 43	Saldo de apertura				
marzo 43	Saldo de apertura		16,540.00	16,540.00	
marzo 44	Saldo de apertura				
marzo 44	Saldo de apertura		16,540.00	16,540.00	
marzo 45	Saldo de apertura				
marzo 45	Saldo de apertura		16,540.00	16,540.00	
marzo 46	Saldo de apertura				
marzo 46	Saldo de apertura		16,540.00	16,540.00	
marzo 47	Saldo de apertura				
marzo 47	Saldo de apertura		16,540.00	16,540.00	
marzo 48	Saldo de apertura				
marzo 48	Saldo de apertura		16,540.00	16,540.00	
marzo 49	Saldo de apertura				
marzo 49	Saldo de apertura		16,540.00	16,540.00	
marzo 50	Saldo de apertura				
marzo 50	Saldo de apertura		16,540.00	16,540.00	
marzo 51	Saldo de apertura				
marzo 51	Saldo de apertura		16,540.00	16,540.00	
marzo 52	Saldo de apertura				
marzo 52	Saldo de apertura		16,540.00	16,540.00	
marzo 53	Saldo de apertura				
marzo 53	Saldo de apertura		16,540.00	16,540.00	
marzo 54	Saldo de apertura				
marzo 54	Saldo de apertura		16,540.00	16,540.00	
marzo 55	Saldo de apertura				
marzo 55	Saldo de apertura		16,540.00	16,540.00	
marzo 56	Saldo de apertura				
marzo 56	Saldo de apertura		16,540.00	16,540.00	
marzo 57	Saldo de apertura				
marzo 57	Saldo de apertura		16,540.00	16,540.00	
marzo 58	Saldo de apertura				
marzo 58	Saldo de apertura		16,540.00	16,540.00	
marzo 59	Saldo de apertura				
marzo 59	Saldo de apertura		16,540.00	16,540.00	
marzo 60	Saldo de apertura				
marzo 60	Saldo de apertura		16,540.00	16,540.00	
marzo 61	Saldo de apertura				
marzo 61	Saldo de apertura		16,540.00	16,540.00	
marzo 62	Saldo de apertura				
marzo 62	Saldo de apertura		16,540.00	16,540.00	
marzo 63	Saldo de apertura				
marzo 63	Saldo de apertura		16,540.00	16,540.00	
marzo 64	Saldo de apertura				
marzo 64	Saldo de apertura		16,540.00	16,540.00	
marzo 65	Saldo de apertura				
marzo 65	Saldo de apertura		16,540.00	16,540.00	
marzo 66	Saldo de apertura				
marzo 66	Saldo de apertura		16,540.00	16,540.00	
marzo 67	Saldo de apertura				
marzo 67	Saldo de apertura		16,540.00	16,540.00	
marzo 68	Saldo de apertura				
marzo 68	Saldo de apertura		16,540.00	16,540.00	
marzo 69	Saldo de apertura				
marzo 69	Saldo de apertura		16,540.00	16,540.00	
marzo 70	Saldo de apertura				
marzo 70	Saldo de apertura		16,540.00	16,540.00	
marzo 71	Saldo de apertura				
marzo 71	Saldo de apertura		16,540.00	16,540.00	
marzo 72	Saldo de apertura				
marzo 72	Saldo de apertura		16,540.00	16,540.00	
marzo 73	Saldo de apertura				
marzo 73	Saldo de apertura		16,540.00	16,540.00	
marzo 74	Saldo de apertura				
marzo 74	Saldo de apertura		16,540.00	16,540.00	
marzo 75	Saldo de apertura				
marzo 75	Saldo de apertura		16,540.00	16,540.00	
marzo 76	Saldo de apertura				
marzo 76	Saldo de apertura		16,540.00	16,540.00	
marzo 77	Saldo de apertura				
marzo 77	Saldo de apertura		16,540.00	16,540.00	
marzo 78	Saldo de apertura				
marzo 78	Saldo de apertura		16,540.00	16,540.00	
marzo 79	Saldo de apertura				
marzo 79	Saldo de apertura		16,540.00	16,540.00	
marzo 80	Saldo de apertura				
marzo 80	Saldo de apertura		16,540.00	16,540.00	
marzo 81	Saldo de apertura				
marzo 81	Saldo de apertura		16,540.00	16,540.00	
marzo 82	Saldo de apertura				
marzo 82	Saldo de apertura		16,540.00	16,540.00	
marzo 83	Saldo de apertura				
marzo 83	Saldo de apertura		16,540.00	16,540.00	
marzo 84	Saldo de apertura				
marzo 84	Saldo de apertura		16,540.00	16,540.00	
marzo 85	Saldo de apertura				
marzo 85	Saldo de apertura		16,540.00	16,540.00	
marzo 86	Saldo de apertura				
marzo 86	Saldo de apertura		16,540.00	16,540.00	
marzo 87	Saldo de apertura				
marzo 87	Saldo de apertura		16,540.00	16,540.00	
marzo 88	Saldo de apertura				
marzo 88	Saldo de apertura		16,540.00	16,540.00	
marzo 89	Saldo de apertura				
marzo 89	Saldo de apertura		16,540.00	16,540.00	
marzo 90	Saldo de apertura				
marzo 90	Saldo de apertura		16,540.00	16,540.00	
marzo 91	Saldo de apertura				
marzo 91	Saldo de apertura		16,540.00	16,540.00	
marzo 92	Saldo de apertura				
marzo 92	Saldo de apertura		16,540.00	16,540.00	
marzo 93	Saldo de apertura				
marzo 93	Saldo de apertura		16,540.00	16,540.00	
marzo 94	Saldo de apertura				
marzo 94	Saldo de apertura		16,540.00	16,540.00	
marzo 95	Saldo de apertura				
marzo 95	Saldo de apertura		16,540.00	16,540.00	
marzo 96	Saldo de apertura				
marzo 96	Saldo de apertura		16,540.00	16,540.00	
marzo 97	Saldo de apertura				
marzo 97	Saldo de apertura		16,540.00	16,540.00	
marzo 98	Saldo de apertura				
marzo 98	Saldo de apertura		16,540.00	16,540.00	
marzo 99	Saldo de apertura				
marzo 99	Saldo de apertura		16,540.00	16,540.00	
marzo 100	Saldo de apertura				
marzo 100	Saldo de apertura		16,540.00	16,540.00	
marzo 101	Saldo de apertura				
marzo 101	Saldo de apertura		16,540.00	16,540.00	
marzo 102	Saldo de apertura				
marzo 102	Saldo de apertura		16,540.00	16,540.00	
marzo 103	Saldo de apertura				
marzo 103	Saldo de apertura		16,540.00	16,540.00	
marzo 104	Saldo de apertura				
marzo 104	Saldo de apertura		16,540.00	16,540.00	
marzo 105	Saldo de apertura				
marzo 105	Saldo de apertura		16,540.00	16,540.00	
marzo 106	Saldo de apertura				
marzo 106	Saldo de apertura		16,540.00	16,540.00	
marzo 107	Saldo de apertura				
marzo 107	Saldo de apertura		16,540.00	16,540.00	
marzo 108	Saldo de apertura				
marzo 108	Saldo de apertura		16,540.00	16,540.00	
marzo 109	Saldo de apertura				
marzo 109	Saldo de apertura		16,540.00	16,540.00	
marzo 110	Saldo de apertura				
marzo 110	Saldo de apertura		16,540.00	16,540.00	
marzo 111	Saldo de apertura				
marzo 111	Saldo de apertura		16,540.00	16,540.00	
marzo 112	Saldo de apertura				
marzo 112	Saldo de apertura		16,540.00	16,540.00	
marzo 113	Saldo de apertura				
marzo 113	Saldo de apertura		16,540.00	16,540.00	
marzo 114	Saldo de apertura				
marzo 114	Saldo de apertura		16,540.00	16,540.00	
marzo 115	Saldo de apertura				
marzo 115	Saldo de apertura		16,540.00	16,540.00	
marzo 116	Saldo de apertura				
marzo 116	Saldo de apertura		16,540.00	16,540.00	
marzo 117	Saldo de apertura				
marzo 117	Saldo de apertura		16,540.00	16,540.00	
marzo 118	Saldo de apertura				
marzo 118	Saldo de apertura		16,540.00	16,540.00	
marzo 119	Saldo de apertura				
marzo 119	Saldo de apertura		16,540.00	16,540.00	
marzo 120	Saldo de apertura				
marzo 120	Saldo de apertura		16,540.00	16,540.00	
marzo 121	Saldo de apertura				
marzo 121	Saldo de apertura		16,540.00	16,540.00	
marzo 122	Saldo de apertura				
marzo 122	Saldo de apertura		16,540.00	16,540.00	
marzo 123	Saldo de apertura				
marzo 123	Saldo de apertura		16,540.00	16,540.00	
marzo 124	Saldo de apertura				
marzo 124	Saldo de apertura		16,540.00	16,540.00	
marzo 125	Saldo de apertura				
marzo 125	Saldo de apertura		16,540.00	16,540.00	
marzo 126	Saldo de apertura				
marzo 126	Saldo de apertura		16,540.00	16,540.00	
marzo 127	Saldo de apertura				
marzo 127	Saldo de apertura		16,540.00	16,540.00	
marzo 128	Saldo de apertura				
marzo 128	Saldo de apertura		16,540.00	16,540.00	
marzo 129	Saldo de apertura				
marzo 129	Saldo de apertura				

INVENTARIO Y MERCADERÍA

Clasificación de los inventarios. Inventario físico. Sistemas de inventarios: Método Promedio Ponderado, Método PEPS y UEPS. Mercadería: sistemas de registro. Sistema pormenorizado de mercaderías. Cuentas transitorias en la compra e importación de mercaderías. Sistema de Inventario Perpetuo. Cuentas de control contable. Métodos de valuación de inventarios para efectos fiscales. Costo de producción o adquisición. Precio del bien. Tarjeta de almacén kárdex. Libro Inventario.

Este libro sirve para registrar el inventario, que es el estado detallado y valorado de los bienes (productos y mercadería), derechos y obligaciones que forman el patrimonio de un comerciante. El inventario está formado por **activos, pasivos y capital contable**. Cuando un inventario solo tiene activos, el capital es igual a la suma de activos.

FORMA DE HACER UN INVENTARIO

- **Forma consular:** se hace el inventario sobre la base de la documentación.
- **Forma extracensal:** se hace el inventario físico de lo que se posee, ya sea midiendo, pesando o contando todos los bienes.

CLASIFICACIÓN DE LOS INVENTARIOS

Por la época de su formación, los inventarios pueden ser:

- **Inventario inicial:** es el que se hace con la apertura de un negocio para registrar ordenadamente todo lo que posee.
- **Inventarios periódicos:** los que se practican al iniciar y finalizar un ejercicio contable.
- **Inventarios finales:** los que se practican al cierre de un negocio. También se les conoce con el nombre de inventario de liquidación.
- **Inventario perpetuo:** es el que se lleva continuamente de acuerdo con las existencias del almacén. Se hace por medio de un registro detallado que sirve también para llevar los importes en unidades monetarias y las cantidades físicas. Este ofrece un alto grado de control, ya que los registros de inventario están siempre actualizados.

Por su extensión pueden ser:

- **Inventarios totales:** los que comprenden el detalle completo de todas y cada una de las cuentas de activo, pasivo y capital.
- **Inventarios parciales:** los que comprenden el detalle de una cuenta, ya sea de activo o pasivo.

- **Inventarios sub-parciales:** los que abarcan únicamente una subcuenta, o sea, un grupo que pertenece a una cuenta. Por ejemplo, departamento de abastos de la cuenta mercaderías.

Los inventarios pueden realizarse cada tres meses o seis meses o a un año, según el ejercicio contable que tenga la empresa. Con el resumen de inventario se realiza la primera partida de diario y el primer registro en el libro Cárden.

Otros tipos de inventario:

- **Inventario en tránsito:** se utiliza en las operaciones de abastecimiento de los productos a los proveedores o clientes. Existen porque el material debe moverse de un lugar a otro.
- **Inventario en consignación:** registra la mercadería que se entrega para ser vendida pero el título de propiedad lo conserva el vendedor.
- **Inventario de previsible:** se utiliza con el fin de cubrir una necesidad futura perfectamente definida (un cliente específico).
- **Inventario de materia prima:** representa las existencias de insumos básicos de materiales que se usen en el proceso de fabricación de cualquier producto.
- **Inventario de mercaderías:** lo constituyen los bienes que le pertenecen a la empresa, los cuales se compran para luego venderlos sin ser modificados. Incluye todas las mercancías disponibles para la venta.
- **Inventario en proceso:** registra las existencias que se tienen a medida que se añaden de mano de obra, otros materiales y demás costos indirectos a la materia prima bruta.

Mientras no concluya un proceso de fabricación, un inventario en proceso.



Según el momento	Según la periodicidad	Según la forma	Según la función	Según la logística	Otros tipos
Inventario inicial	Inventario intermedio	Inventario de materias primas	Inventario en tránsito	Inventario de existencias para especialización	Inventario físico
Inventario final	Inventario perpetuo	Inventario de productos en fabricación	Inventario de ciclo	Inventario de existencias obsoletas	Inventario mínimo
		Inventario de productos terminados	Inventario de seguridad	Inventario en ductos	Inventario máximo
		Inventario de suministros de fábrica	Inventario de previsión	Inventario de existencias de seguridad	Inventario disponible
		Inventario de mercancías	Inventario de descompletamiento	Inventario de existencias naturales a regular	Inventario en línea

INVENTARIO FÍSICO

Un inventario físico es una herramienta que permite comprobar la cantidad de producto que tenemos en condiciones adecuadas para su venta y también permite evaluar el producto para encontrarlo de manera eficiente.

Un inventario físico no permite contar y comparar las existencias contra lo que en teoría tenemos en papel. A demás, por medio de un inventario determinamos otros costos como el mantenimiento, cifra por desplazamiento, toma de decisiones sobre inventarios muertos, sino determinar realmente los costos de la mercancía, comprobar su desplazamiento, decidir sobre los artículos obsoletos y llevar una adecuada administración de la bodega.

Consejos para realizar un inventario físico:

- Verifica que todos los productos se encuentren en el lugar y el área que les corresponde antes de empezar a contar.
- Separa los productos catalogados, dañados y obsoletos.
- Coloca en otro sitio de la bodega los productos que estén en tránsito o que temporalmente están por entregarse.
- Si es mucho material en bodega, cada área deberá ser contada por partes para que se corrobore la cantidad.

- Verifica que las cajas estén debidamente identificadas y en su sitio.
- Utiliza la unidad de medida en cada producto para que se más fácil el conteo.
- Comprueba con distintas personas el conteo realizado. Compara su resultado con el inventario teórico para poder ajustar el sistema *Inventory*.

SISTEMAS DE INVENTARIOS

Para el control de las mercaderías, se conocen tres técnicas, que son:

1. **Promedio ponderado.**
2. **PEPS (primero en entrar, primero salido).**
3. **UEPS (último en entrar, primero salido).**

Para el registro y control permanente de las mercaderías en el libro o tarjetas de almacén, los métodos se deben aplicar en función directa de los precios, así:

Cuando los precios tienden a subir, se aplica el método UEPS, cuando los precios tienden a bajar, se aplica el método PEPS, y cuando los precios se establecen se aplica el método Promedio Ponderado.



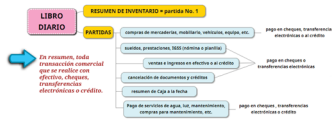
LIBROS: DIARIO, MAYOR Y BALANCES

Jornalización. Libro Diario. Principios fundamentales de la partida doble. Libro Mayor. Libro Balances.

CAFETERÍA LA COLONIAL
DIARIO DEL MES DE MARZO

Número	PARTIDA # 1	
marzo	1 Caja	28,500.00
	2 Banco GAT Continental, S.A.	28,000.00
	3 Clientes	8,000.00
	4 Descuentos por cobrar	13,700.00
	5 A/Creditos fiscal	
	6 Mercaderías	41,570.00
	7 Maquinaria y Equipo	19,540.00
	8 Vehículos	126,000.00
	9 Provisores	
	10 A Proveedores	120,000.00
	11 Documentos por cobrar	58,000.00
	12 A Capital	714,000.00
Sumas iguales en salencia la contabilidad de Cofretera La Colón, propiedad de Mauricio Zúñiga		
SUMAS IGUALES		286,460.00 286,460.00
marzo	PARTIDA # 2	
	13 Gastos de Organización	1,040.00
	14 Prepagados	1,480.00
	5 A/Creditos Fiscal	302.40
	2 A Banco GAT Continental, S.A.	2,822.40
Valor cancelación varios comprobantes y factura #1132 de El Periodico, por Prepagados por transferencias electrónicas.		
marzo	PARTIDA # 3	
	15 Alapreios Pagados	3,800.00
	14 Prepagados	850.00
	2 A/Creditos Fiscal	806.80
	16 Seguros Pagados	750.00
	17 Gastos de Administración	1,340.00
	2 A Banco GAT Continental, S.A.	7,548.80
Valor cancelación de facturas #12 por alquiler del local, factura #1146 de Primera Linea, Poliza de Seguro #2131, transferencias electrónicas del BNC por GAT Continental, S.A.		
marzo	PARTIDA #4	
	18 Banco GAT Continental, S.A.	14,033.00
	19 A Ventas	12,530.00
	20 A/Creditos Fiscal	1,303.64
	21 A/Creditos Fiscal	14,033.00
Valor venta de mercaderías al contado, facturas # 0120		
marzo	PARTIDA #5	
	22 Compras	4,400.00
	5 A/Creditos Fiscal	528.00
	3 A Proveedores	4,536.00
	Valor Compras de mercaderías al crédito Factura # 1241 del Almacén Nuea S.A.	
	SUMAS IGUALES	6,528.00 6,528.00
VAN		

		VIENEN...
marzo	10	PARTIDA #6
		Documentos por Cobrar
		6,704.00
		A Ventas
		4,200.00
		A F. A. Interlo Finco
		254.00
		Valor venta arrendatario a credito a las Maquinas
		Formas pagadas 12/31
		SEMAJAS IGUALES
		6,704.00
		6,704.00
marzo	17	PARTIDA #7
		Equipo de computación
		7,400.00
		120. Creditos Financ.
		888.00
		A Caja
		688.00
		A Banco C.G. Continental, S.A.
		3,400.00
		1. Documentos por pagar
		Valor de compra de equipo computacional #4031
		M.B. F. 0.36, 100.00 con cheque #3903 y firmas seras
		A B. F. 0.36, 100 y 180 días para Compra.
		SEMAJAS IGUALES
		8,388.00
		8,388.00
marzo	25	PARTIDA #8
		Sueldos pagados
		17,850.00
		Banco Intercontinental
		1,250.00
		A Documentos Laboral JGG
		862.17
		Valor de pago de sueldos de empleados
		4.80% IGSS, con signatura de sueldos, documentos
		SEMAJAS IGUALES
		19,102.17
		19,102.17
marzo	28	PARTIDA #9
		Previdencia
		4,500.00
		A Banco C.G. Continental, S.A.
		4,500.00
		Transferencia de Almacén de S.A. con transferencia electrónica
		A Banco C.G. Continental, S.A. No. 20500.
		SEMAJAS IGUALES
		4,500.00
		4,500.00
marzo	31	PARTIDA #10
		Banco C.G. Continental, S.A.
		5,900.00
		A Caja
		5,900.00
		Valor depósito en Banco C.G. Continental, en efectivo
		SEMAJAS IGUALES
		5,900.00
		5,900.00



AJUSTES Y CIERRE CONTABLE

Depreciaciones. Amortizaciones. Cuentas incobrables. Cargos diferidos. Créditos diferidos. Ejemplos de partidas.

Los partidos que se registran para el ajuste de depreciaciones pueden ser:

Depreciaciones
A depreciación acumulada de mobiliario.
A depreciación acumulada de vehículos.
A depreciación acumulada de inmuebles.
A depreciación acumulada herramientas.

Ejemplo:

La cuenta **Mobiliario y Equipo** tiene un saldo al final del periodo contable de Q. 44,750.00. Según la ley podemos depreciar el mobiliario en un 20%. Entonces, la partida de ajuste quedará así:

PARTIDA No. XXX	
31-dic: Depreciaciones	Q.8,950.00
A Depreciación acumulada mobiliario y equipo	Q.8,950.00
Valor 20% de depreciación sobre Q.44,750.00 de la cuenta de Mobiliario y Equipo.	

AMORTIZACIONES

Para la amortización de todos los activos diferidos, como gastos de organización, gastos de construcción, derecho de llave, plusvalía, derecho mercantil, etc., se establece un 10% anual, para gastos de instalación se aplica un 20%.

Los partidos de ajuste que se registran son:

Amortizaciones
A amortización acumulada gastos de instalación.
A amortización acumulada gastos de organización.
A amortización acumulada derecho mercantil, etc.

Ejemplo:

La cuenta **Gastos de Instalación** tiene un saldo al final del periodo contable de Q.20,450.00. Según la ley podemos amortizar esta cuenta de activo diferido en un 20%. La partida de ajuste quedará así:

PARTIDA No. XXX	
31-dic: Amortizaciones	Q.4,090.00
A Amortización acumulada Gastos de Instalación	Q.4,090.00
Valor 20% de amortización sobre Q.20,450.00 sobre cuenta Gastos de Instalación.	

CUENTAS INCOBRABLES

Existe la posibilidad de que uno o varios clientes, no cancelen su cuenta por diferentes motivos, por ejemplo: quiebra de la empresa, muerte del cliente, etc. Para estas eventualidades la ley

permite crear una reserva del 3% del saldo de las cuentas de clientes, deudores, cuentas por cobrar, etc. y crear las cuentas de:

Cuentas Incobrables: para registrar el gasto.

Reserva de cuentas incobrables: para crear la cuenta de regularización de activos.

Lo partido de ajuste que se registra es:

Cuentas Incobrables
A Reserva de cuentas incobrables.

CARGOS DIFERIDOS

Al cierre del ejercicio contable se tienen que revisar todas las cuentas que se han pagado anticipadamente y los saldos de las cuentas de gastos, para crear los gastos anuales o los cargos diferidos para el siguiente ejercicio. Dentro de este renglón tenemos las cuentas de alquileres pagados y pagos anticipados, prepagados, intereses, etc., y todos los gastos que tienen un importe fijo mensual o se adquieren para un año de servicio como los seguros.

Ejemplos:

A. La cuenta **alquileres pagados** tiene un saldo al final del periodo contable de Q.45,500.00. Nos indica que el alquiler mensual es de Q.3,500.00. Al analizar esta partida primero buscamos el gasto anual, que se obtiene multiplicando $Q.3,500.00 \times 12$ meses del año y el resultado es Q.42,000.00. Al restar el saldo de Q.45,500.00 menos Q.42,000.00 la diferencia es Q.3,500.00. Este valor no correspondiendo a gasto de este ejercicio, por lo tanto se crea la cuenta de activo diferido=alquiler pagado anticipado haciendo el ajuste siguiente:

Procedimiento:	Gasto anual	Q. 3,500.00 x 12 =	Q. 42,000.00
	Activo diferido	Q.45,500.00 - Q. 42,000.00 =	Q. 3,500.00

PARTIDA No. XXX	
31-dic: Alquiler pagado anticipado	Q.3,500.00
A Alquileres pagados	Q.3,500.00
Valor pago de alquiler que corresponde al siguiente periodo contable.	

B. La cuenta **seguros pagados**, tiene un saldo al final del periodo contable de Q.3,240.00. Este seguro se adquirió el 15 de julio 2019 y vence el 15 de julio de 2020. Al analizar esta cuenta vemos que el gasto al 15 de diciembre 2019 será de Q. 3,240.00, porque representa el valor de 189 días que hay del 15 de julio al 31 de diciembre. El activo diferido será de Q.1,739.84 que representa el valor de 196 días que hay del 1 de enero 2020 al 15 de julio 2020, fecha en que vence el seguro. La partida de ajuste es la siguiente:

PARTIDA No. XXX	
31-dic: Seguros pagados anticipados	Q1,739.84
A Seguros pagados	Q1,739.84
Valor ajuste sobre la prima de seguro que vence el 15 de julio de 2020.	



ID	Category	Item Name	Sales Data		Inventory Data		Financial Data	
			Units Sold	Revenue	Stock Level	Reorder Point	Profit Margin	Cost Price
1	Electronics	Smartphones	15000	\$150000	5000	10000	20%	\$10
2		Laptops	8000	\$80000	2000	4000	15%	\$10
3		Tablets	12000	\$120000	3000	6000	18%	\$10
4		Smart TVs	5000	\$50000	1000	2000	12%	\$10
5		Wearables	20000	\$200000	10000	20000	25%	\$10
6	Home Goods	Furniture	3000	\$30000	500	1000	10%	\$10
7		Decorative Items	10000	\$100000	2000	4000	15%	\$10
8		Kitchen Appliances	7000	\$70000	1500	3000	12%	\$10
9		Bedding	12000	\$120000	3000	6000	18%	\$10
10		Bathrooms	8000	\$80000	2000	4000	15%	\$10
11	Clothing	Men's Apparel	25000	\$250000	10000	20000	20%	\$10
12		Women's Apparel	30000	\$300000	12000	24000	22%	\$10
13		Children's Apparel	15000	\$150000	6000	12000	18%	\$10
14		Activewear	18000	\$180000	7000	14000	20%	\$10
15		Outerwear	12000	\$120000	5000	10000	15%	\$10
16	Books	Fiction	40000	\$400000	15000	30000	25%	\$10
17		Non-Fiction	20000	\$200000	8000	12000	20%	\$10
18		Children's Books	30000	\$300000	10000	20000	22%	\$10
19		Classics	10000	\$100000	4000	8000	15%	\$10
20		Comics	15000	\$150000	6000	12000	18%	\$10
21	Garden	Plants	10000	\$100000	5000	10000	15%	\$10
22		Tools	5000	\$50000	1000	2000	10%	\$10
23		Seeds	15000	\$150000	7000	14000	18%	\$10
24		Outdoor Furniture	3000	\$30000	500	1000	10%	\$10
25		Watering Systems	2000	\$20000	400	800	12%	\$10
26	Pet Supplies	Food	20000	\$200000	10000	20000	20%	\$10
27		Accessories	10000	\$100000	5000	10000	15%	\$10
28		Shells	5000	\$50000	1000	2000	10%	\$10
29		Training Aids	3000	\$30000	500	1000	12%	\$10
30		Enrichment Toys	2000	\$20000	400	800	15%	\$10
31	Sports	Equipment	5000	\$50000	1000	2000	10%	\$10
32		Apparel	10000	\$100000	5000	10000	15%	\$10
33		Accessories	3000	\$30000	500	1000	12%	\$10
34		Performance Gear	2000	\$20000	400	800	15%	\$10
35		Recovery Aids	1000	\$10000	200	400	10%	\$10
36	Travel	Luggage	3000	\$30000	500	1000	10%	\$10
37		Travel Kits	2000	\$20000	400	800	12%	\$10
38		Maps	10000	\$100000	5000	10000	15%	\$10
39		Navigation Devices	5000	\$50000	1000	2000	10%	\$10
40		Travel Insurance	2000	\$20000	400	800	12%	\$10
41	Automotive	Car Parts	10000	\$100000	5000	10000	15%	\$10
42		Accessories	5000	\$50000	1000	2000	10%	\$10
43		Tools	3000	\$30000	500	1000	12%	\$10
44		Performance Upgrades	2000	\$20000	400	800	15%	\$10
45		Maintenance Kits	1000	\$10000	200	400	10%	\$10
46	Health	Supplements	15000	\$150000	7000	14000	18%	\$10
47		Medical Devices	5000	\$50000	1000	2000	10%	\$10
48		Personal Care	10000	\$100000	5000	10000	15%	\$10
49		First Aid Kits	3000	\$30000	500	1000	12%	\$10
50		Wellness Products	2000	\$20000	400	800	15%	\$10
51	Baby	Diapers	20000	\$200000	10000	20000	20%	\$10
52		Formula	10000	\$100000	5000	10000	15%	\$10
53		Strollers	5000	\$50000	1000	2000	10%	\$10
54		Car Seats	3000	\$30000	500	1000	12%	\$10
55		Feeding Supplies	2000	\$20000	400	800	15%	\$10
56	Office	Desks	3000					

169



NORMAS CONTABLES

Normas Internacionales de Contabilidad (NIC) y Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) para Pequeñas y Medianas Empresas (PYMES). NIIF / PYMES #1. NIIF / PYMES #13. NIIF / PYMES #7. NIIF / PYMES #29.

- (d) Reembolsos de los importes de préstamos.
(e) Pagos realizados por un arrendatario para reducir la deuda pendiente de un arrendamiento financiero.

Información sobre flujos de efectivo procedentes de actividades de operación

- 7.7 Una entidad presentará los flujos de efectivo procedentes de actividades de operación utilizando:
- (a) El método indirecto, según el cual el resultado se ajusta por los efectos de las transacciones no monetarias, cualquier pago diferido o acumulaciones (o devengos) por cobros y pagos por operaciones pasadas o futuras, y por las partidas de ingreso o gasto asociadas con flujos de efectivo de inversión o financiación, o
 - (b) El método directo, según el cual se revelan las principales categorías de cobros y pagos en términos brutos.

Método indirecto

- 7.8 En el método indirecto, el flujo de efectivo neto por actividades de operación se determina ajustando el resultado, en términos netos, por los efectos de:
- (a) cambios durante el período en los inventarios y en los derechos por cobros y obligaciones por pagar de las actividades de operación;
 - (b) partidas sin reflejo en el efectivo, tales como: depreciación, provisiones, impuestos diferidos, ingresos acumulados o devengados, gastos no recibidos (pagados) tanto en efectivo, pérdidas y ganancias de cambio no realizadas, participación en ganancias no distribuidas de asociadas, y participaciones no controladoras; y
 - (c) cualesquiera otras partidas cuyos efectos monetarios se relacionen con inversión o financiación.

Método directo

- 7.9 En el método directo, el flujo de efectivo neto de las actividades de operación se

presenta revelando información sobre las principales categorías de cobros y pagos en términos brutos. Esta información se puede obtener:

- (a) en registros contables de la entidad; o
- (b) ajustando las ventas, el costo de las ventas y otros partidas en el estado del resultado integral (o el estado de resultados, si se presenta) por: cambios durante el período en los inventarios y en los derechos por cobrar y obligaciones por pagar de las actividades de operación;
- (c) partidas sin reflejo en el efectivo y partidas cuyos efectos monetarios son flujos de efectivo de inversión o financiación.

Información sobre flujos de efectivo de las actividades de inversión y financiación

- 7.10 Una entidad presentará, por separado las principales categorías de cobros y pagos brutos procedentes de actividades de inversión y financiación. Los flujos de efectivo procedentes de adquisiciones y ventas y disposición de subsidiarias y de otras unidades de negocio deberán presentarse por separado, y clasificarse como actividades de inversión.

NIIF / PYMES #29 IMPUESTO A LAS GANANCIAS

Alcance de esta sección

- 29.1 Para el propósito de esta NIIF, el término impuesto a las ganancias incluye todos los impuestos nacionales y extranjeros que estén basados en ganancias fiscales. El impuesto a las ganancias incluye impuestos, tales como las retenciones sobre dividendos, que se pagan por una subdistribución, recauda e impugna corporales, en las distribuciones a la entidad que informa.

- 29.2 Esta sección trata la contabilidad del impuesto a las ganancias. Se requiere que una entidad reconozca las com-



NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD (NIC) Y NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA (NIIF) PARA PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS (PYMES)

En 1984, la Comisión de Principios del ICGPA aplicó los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Guatemala, para ser utilizados por las empresas, de acuerdo con el artículo 368 del Código de Comercio.

En 2001 el Colegio de Economistas y Contadores Públicos y Auditores aprobó la sustitución de la comisión de principios del ICGPA por el Comité de Normas de Contabilidad y Auditoría Internacionales. Con ello, se aprobó la sustitución de los 41 PCGA por las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC), aprobadas por el International Accounting Standard Board (IASB) y el ICGPA.

Para la presentación de información financiera de las empresas, a partir del 1 de enero de 2002, tanto el Colegio como el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores decidieron adoptar las NIC.

En diciembre de 2007, ambas entidades aprobaron las nuevas NIC y las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

y sus interpretaciones (Standard Interpretations Committee), para que los auditores y de acuerdo con el artículo 368 del Código de Comercio, dichas normas internacionales sean consideradas obligatoriamente como los nuevos Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Guatemala.

Posteriormente, las mismas entidades aprobaron las NIIF para PYMES, como parte de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Es necesario aclarar que todas estas normas se encuentran vigentes en Guatemala, pero las NIC y las NIIF completas y sus interpretaciones (GIC) son aplicables únicamente a las empresas que:

- a. Tienen obligación pública de rendir cuentas.
- b. Publican sus Estados Financieros con propósitos de información general para usuarios externos.

A su vez, las NIIF para PYMES son obligatorias para aquellas empresas que no están obligadas a cumplir con los dos requisitos anteriores y cuya importancia en Guatemala se debe principalmente a que 83% de dichas empresas contribuyen a la economía nacional en el Producto Interno Bruto (PIB).

Dada esta importancia de las PYMES, en este texto describimos únicamente tres de las 35 NIIF para PYMES, que consideramos relevantes para que los estudiantes conozcan y comprendan la aplicación de dichas normas.



aprendamos un poco más

Recursos de la empresa. Ventas. Créditos. Recursos materiales. Recursos tecnológicos. Ciclo productivo. Financiamiento. Crowdfunding. Startups. Facturación en Guatemala. Vigencia de facturas preimpresas. Factura Electrónica en línea. Beneficios del uso de FEL. Cultura tributaria. Contribuyentes. Pago de impuestos. Valores tributarios éticos.

RECURSOS DE LA EMPRESA

Para que una empresa pueda funcionar, necesita recursos que le permitan transformar sus ideas en una oferta tangible y un producto o servicio que satisfaga a los clientes. En ese sentido, una empresa necesita recursos para obtener los insumos y materias necesarias para producir los bienes y servicios que ofrece.

Por ejemplo, una empresa de venta de frutas, necesita de mano de obra, agua, tierra, semillas, entre otros insumos. Para que un producto sea exitoso, la empresa debe tener los recursos necesarios para obtener los insumos y materias necesarias para producir los bienes y servicios que ofrece.

Una empresa también necesita recursos para producir los bienes y servicios que ofrece. Por ejemplo, una empresa de venta de frutas, necesita de mano de obra, agua, tierra, semillas, entre otros insumos. Para que un producto sea exitoso, la empresa debe tener los recursos necesarios para obtener los insumos y materias necesarias para producir los bienes y servicios que ofrece.

Una empresa también necesita recursos para producir los bienes y servicios que ofrece. Por ejemplo, una empresa de venta de frutas, necesita de mano de obra, agua, tierra, semillas, entre otros insumos. Para que un producto sea exitoso, la empresa debe tener los recursos necesarios para obtener los insumos y materias necesarias para producir los bienes y servicios que ofrece.

Ciclo de vida de una empresa

01 Inicio
02 Crecimiento
03 Madurez
04 Declive

Factores que influyen en el ciclo de vida de una empresa: Tecnología, Recursos Humanos, Recursos Materiales, Recursos Financieros.

Recursos de una empresa

Recursos Humanos: Personal que trabaja en la empresa.

Recursos Materiales: Insumos y materias necesarias para producir los bienes y servicios que ofrece.

Recursos Financieros: Dinero que se utiliza para producir los bienes y servicios que ofrece.

Recursos Tecnológicos: Herramientas y equipos que se utilizan para producir los bienes y servicios que ofrece.

Valores tributarios éticos

Los valores tributarios éticos son aquellos que se relacionan con el cumplimiento de las obligaciones tributarias de una empresa.

Los valores tributarios éticos son aquellos que se relacionan con el cumplimiento de las obligaciones tributarias de una empresa.

FINANCIAMIENTO

Como hemos empleado un recurso, pronto se marcha a dar un giro a la manera de vender los productos y servicios, a través de canales comerciales, para que los consumidores puedan acceder a ellos de manera sencilla y rápida.

El financiamiento es el proceso mediante el cual una empresa obtiene los recursos necesarios para operar y crecer. Estos recursos pueden provenir de diversas fuentes, como los propietarios, bancos, inversionistas, entre otros.

El financiamiento es el proceso mediante el cual una empresa obtiene los recursos necesarios para operar y crecer. Estos recursos pueden provenir de diversas fuentes, como los propietarios, bancos, inversionistas, entre otros.

FACTURACIÓN EN GUATEMALA

Vigencia de facturas preimpresas

El uso de facturas preimpresas es obligatorio para todas las empresas que emitan facturas en Guatemala.

El uso de facturas preimpresas es obligatorio para todas las empresas que emitan facturas en Guatemala.

FACTURA ELECTRÓNICA EN LÍNEA

La Factura Electrónica en línea (FEL) es un tipo de factura que se emite y recibe a través de un sistema electrónico.

La Factura Electrónica en línea (FEL) es un tipo de factura que se emite y recibe a través de un sistema electrónico.

CULTURA TRIBUTARIA

Cultura tributaria es el resultado de educar y crear una conciencia tributaria, donde se promueve el cumplimiento de las obligaciones tributarias de una empresa.

Cultura tributaria es el resultado de educar y crear una conciencia tributaria, donde se promueve el cumplimiento de las obligaciones tributarias de una empresa.

CONTRIBUYENTES EN GUATEMALA

Los contribuyentes son aquellas personas o empresas que están obligadas a pagar impuestos en Guatemala.

Los contribuyentes son aquellas personas o empresas que están obligadas a pagar impuestos en Guatemala.

FACTURACIÓN EN GUATEMALA

Vigencia de facturas preimpresas

El uso de facturas preimpresas es obligatorio para todas las empresas que emitan facturas en Guatemala.

El uso de facturas preimpresas es obligatorio para todas las empresas que emitan facturas en Guatemala.