

v2



Manual de Contabilidad de Sociedades con Educación Tributaria Aracely Rodas de Martínez

Aracely Rodas de Martínez, Perito Contador de la Escuela de Comercio, con pensum cerrado en Contaduría Pública de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Ha sido educadora en diversos centros educativos, formando peritos contadores entre 1981 y 2001. Con base en su experiencia docente, publica su primer libro de Contabilidad en 1991 y desde entonces ha publicado 13 libros especializados en diferentes materias contables, dirigidos a los niveles básico y diversificado. Desde 1989 es empresaria, especializada en la gestión educativa y administrativa.



versión 2

Innovación Editorial

Versión 2. Innovación Editorial
 28 calle 12-22 zona 11, Granai 2
 v2innovacioneditorial@gmail.com
 502 2211 6808

El texto de **Manual de Contabilidad de Sociedades con Educación Tributaria** es una edición preparada con ejercicios teóricos, actividades prácticas y evaluaciones que facilitan el proceso de enseñanza - aprendizaje de los estudiantes de la carrera de Perito Contador en todas sus especialidades. Los contenidos incluyen conceptos generales, principios básicos contables, la revisión de los libros contables, la preparación y presentación de Estados Financieros, las normativas aplicables, tanto nacionales como internacionales y la constitución de los diferentes tipos de sociedades.

En **Versión 2, Innovación Editorial**, consideramos importante la adquisición de competencias contables y de cultura tributaria, que contribuyan a cumplir con los requerimientos en el ámbito laboral en empresas guatemaltecas y también personal, con sus propios emprendimientos y obligaciones como ciudadanos responsables que contribuyen con el bien común.

En esta nueva edición, el tema de Educación tributaria se incluye dentro de los capítulos de *Documentos comerciales y Libros auxiliares* para una mejor comprensión del tema.

CONCEPTOS GENERALES

Contabilidad: funciones, aspectos legales, división, normas, etc. Ciclo contable. Libros y registros. Sanciones y prohibiciones: decretos y Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

E. Los libros deben mantenerse actualizados en sus registros permanentemente.

F. Solicitar en la SAT el periodo especial de liquidación definitiva anual. Ley de Actualización Tributaria, Decreto 10-2012.

G. Inscripción en el I.G.S.S

DIVISIÓN DE LA CONTABILIDAD

Según la aplicación que se le da, encontramos que la contabilidad puede dividirse en:

Contabilidad Comercial: es aquella que se utiliza en las empresas manufactureras, mineras, agrícolas y pecuarias, por ejemplo la que se lleva en la industria textil.

Contabilidad Industrial: es aquella que se utiliza en las empresas en las que la actividad es un servicio, como el transporte, los seguros, etc. **Ejemplo:** la que se lleva en las empresas de aviación, teléfono, energía eléctrica, etc.

Contabilidad de Servicios: es aquella que se utiliza en las empresas en las que la actividad es un servicio, como el transporte, los seguros, etc. **Ejemplo:** la que se lleva en las empresas de aviación, teléfono, energía eléctrica, etc.

NORMAS CONTABLES

Se requiere que la información esté dirigida o asociada únicamente con las operaciones que trata de identificar o con los resultados que se desea producir, es decir, debe ser **apropiada**. Otro requerimiento es su **verificabilidad** (toda anotación contable debe comprobarse con documentos).

En la contabilidad deben observarse Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, las Normas Internacionales de Contabilidad y las Normas Internacionales de Información Financiera.



Estos son un conjunto de normas y principios acordados y emitidos por profesionales, dirigidos a normar el registro en la contabilidad, de las transacciones normales 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 fundamentales** son **esenciales, sencillas y claras**.

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 ley o regla general adoptada, que sirve como guía para la toma de decisiones o para la realización de actividades.

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

El término **generalmente** confiere a la idea de **universal**. Es decir, los principios contables que se describen más adelante se observan en casi todo el mundo, de los negocios, pero básicamente sirven de guías para la administración de los mismos, medir su eficiencia y el retorno de los capitales.

PRINCIPIOS BÁSICOS GENERALMENTE ACEPTADOS

Los conceptos que se describen a continuación, son las **elementales** básicas que siguen toda empresa lacrativa o no. Cada concepto constituye una condición necesaria que identifica y distingue una empresa de otra.

CICLO CONTABLE Y SUS FASES

Todo proceso contable debe estar amparado en un documento, el cual deberá llenar 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 descrito anteriormente, son aplicables tanto a las empresas en las que los procesos de registro contable se realizan manualmente por un Contador de planta, como a contadores o profesionales contables, que trabajan en forma independiente, como los que han desarrollado 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. Nos proporcionan 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 2-78 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):



TERMINOLOGÍA Y CLASIFICACIÓN

Las cuentas: análisis y manejo. Clasificación de cuentas. Clases de cuentas. Cuentas de Valores. Cuentas de Resultados. Clases de Saldos. Clasificación y significado de las cuentas de Activo y Pasivo. Clasificación de las cuentas de Resultados. Significado de las cuentas de Pérdidas y de Ganancias. Ecuación patrimonial. Terminología contable. Terminología de la cuenta.

Debe	CLIENTES	Haber	
Abrir la cuenta	Q.23,500.00	Abonar la cuenta	Q. 14,100.00
Cargar la cuenta	Q.12,700.00	Abonar la cuenta	Q. 15,600.00
Cargar la cuenta	Q.19,350.00	Abonar la cuenta	Q. 13,100.00
Cargar la cuenta	Q.17,950.00		
		Suma del haber	Q. 42,800.00
		Saldo	Q. 30,700.00
Suma del debe	Q.73,500.00	Suma del haber	Q.73,500.00

2. Número de la cuenta: *Gastos de venta*

Se inicia con saldo de
Cargo
Abono
Cargo
Abono
Encontrar el saldo
Cerrar, Balancear y reabrir

Q. 2,235.00
Q. 3,010.00
Q. 1,345.00
Q. 2,154.00
Q. 2,354.00

RECUERDA
Para trabajar la cuenta primero analizamos que clase de cuenta es. Sabemos que es una cuenta de pérdida porque representa el gasto que se realiza en la venta de productos (por ejemplo: fletes, comisiones, etc.), por lo tanto se inicia en el debe.

Debe	GASTOS DE VENTA		Haber
Saldo inicial	Q. 2,235.00	Abono	Q. 1,345.00
Cargo	Q. 3,010.00	Abono	Q. 2,354.00
Cargo	Q. 2,154.00		
	Q. 7,399.00		
		Saldo	Q. 3,699.00
			Q. 3,700.00
Cerrar y balancear	Q. 7,399.00		Q. 7,399.00
Reabrir	Q. 3,700.00		



Realiza las 7 gráficas correspondiente en los siguientes enunciados.

1. Nombrar la cuenta: *Accreedores*

Abrir la cuenta con
Cargo la cuenta
Abonar la cuenta
Cargar la cuenta
Abonar la cuenta
Saldo, cerrar y balancear

Q. 10,540.00
Q. 4,650.00
Q. 540.00
Q. 540.00
Q. 760.00

DEBE	HABER

Debe	CLIENTES	Haber	
Abrir la cuenta	Q. 23,500.00	Abonar la cuenta	Q. 14,100.00
Cargar la cuenta	Q. 12,700.00	Abonar la cuenta	Q. 15,600.00
Cargar la cuenta	Q. 19,350.00	Abonar la cuenta	Q. 13,100.00
Cargar la cuenta	Q. 17,950.00		
		Suma del haber	Q. 42,800.00
		Saldo	Q. 30,700.00
Suma del debe	Q. 73,500.00	Suma del haber	Q. 73,500.00

2. Número de la cuenta: *Gastos de venta*

Se inicia con saldo de
Cargo
Abono
Cargo
Abono
Encontrar el saldo
Cerrar, Balancear y reabrir

Q. 2,235.00
Q. 3,010.00
Q. 1,345.00
Q. 2,154.00
Q. 2,354.00

RECUERDA
Para trabajar la cuenta primero analizamos que clase de cuenta es. Sabemos que es una cuenta de pérdida porque representa el gasto que se realiza en la venta de productos (por ejemplo: fletes, comisiones, etc.), por lo tanto se inicia en el debe.

Debe	GASTOS DE VENTA		Haber
Saldo inicial	Q. 2,235.00	Abono	Q. 1,345.00
Cargo	Q. 3,010.00	Abono	Q. 2,354.00
Cargo	Q. 2,154.00		
	Q. 7,399.00		
		Saldo	Q. 3,699.00
			Q. 3,700.00
Cerrar y balancear	Q. 7,399.00		Q. 7,399.00
Reabrir	Q. 3,700.00		



Realiza las 7 gráficas correspondiente en los siguientes enunciados.

1. Nombrar la cuenta: *Accreedores*

Abrir la cuenta con
Cargo la cuenta
Abonar la cuenta
Cargar la cuenta
Abonar la cuenta
Saldo, cerrar y balancear

Q. 10,540.00
Q. 4,650.00
Q. 540.00
Q. 540.00
Q. 760.00

DEBE	HABER

DOCUMENTOS COMERCIALES Y BANCARIOS

3
CAPÍTULO

Documentos comerciales. Factura. Documentos de crédito. Cheque. Vale. Pagaré. Letra de cambio. El IVA en los documentos. Documentos bancarios. Tarjeta de crédito. Tarjeta de débito. Transferencia electrónica. Conciliación bancaria. Prorrrateo de facturas.



1. Investiga qué son las facturas especiales y si se siguen utilizando en Guatemala. Si es así, en la cuaderno escribe su definición, uno y dibuja un ejemplo.
2. Investiga qué son las notas de crédito y débito. Escribe en tu cuaderno para qué sirven y dibuja un ejemplo de cada una.

DOCUMENTOS DE CRÉDITO

Los documentos de crédito más utilizados son el cheque, pagaré, letra de cambio y vale.

CHEQUE

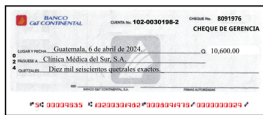
Es el documento que extiende la persona o empresa que tiene su dinero depositado en un banco del sistema y puede retirar todo o parte de ello emitiendo cheques. Los cheques son formularios impresos, suministrados por el banco.

Requisitos legales del cheque:

- Número de orden.
- Lugar y fecha de su creación.
- Nombre del banco librado.
- La orden de pagar una cantidad determinada de dinero.
- Nombre del beneficiario.
- Nombre y firma del librador.

Clases de cheques

Cheque certificado, de caja o de garantía



Cheque voucher

Es el cheque normal al que se le adhiere el comprobante, el cual al ser firmado por el beneficiario, comprueba el pago realizado. Este documento la empresa que lo utiliza le manda a imprimir sobre la base de los lineamientos que los bancos del sistema han adoptado. Consiste en un cheque normal con líneas perforadas para separar el voucher o comprobante. El voucher se utiliza para registrar que operación mercantil se está cancelando, con este sistema de cheque el departamento de contabilidad reporta más fácilmente la partida, ya que en él se anota la cuenta utilizada y si en cargo o abono.



Actualmente, muchas personas y empresas recurren a la transferencia electrónica en vez de entregar cheques, ya que se puede hacer todo tipo de pago desde la comodidad del celular o la computadora, por medio de la banca en línea.

DOCUMENTOS PARA CUENTAS MONETARIAS Y DE AHORRO

- **Depósitos monetarios:** son los comprobantes que amparan el depósito efectuado en el banco, para incrementar el efectivo, que puede ser retirado por medio de cheques o tarjeta de débito en cajeros automáticos.
- **Depósito de ahorro:** es el documento que ampara el depósito realizado para incrementar los ahorros en el Banco. Entre comprobantes varían según la institución bancaria que se utilice. Existen depósitos de ahorro corriente, con surcos, con premios etc.
- **Retiro de ahorro:** es el documento que se utiliza para retirar los fondos de una cuenta de ahorros en el sistema bancario.

Los bancos del sistema proporcionan los formularios necesarios para todas las operaciones que se desee realizar. Actualmente algunos no requieren estos formularios, sino que entregan un comprobante impreso con los datos de la transacción realizada.

TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA

Es un término que engloba diversos tipos de transacciones financieras como transferencias bancarias o depósitos directos en apoyo de cualquiera de los sistemas de pago. Es decir, que es una transferencia de fondos económicos entre una institución bancaria y otra, ya sean bancos, financieras o instituciones de crédito. Se le llama electrónica, pues generalmente se realiza a través de operaciones en línea.

La transferencia bancaria es un modo de mover dinero, que se lleva a cabo empleando entidades de crédito, como los bancos:

- Se hacen entre cuentas de una misma persona física o jurídica (empresa) en un mismo banco o también en diferentes bancos en diferentes países o entre cuentas de diferentes titulares.
- Se llama **traspaso** si las dos cuentas están en el mismo banco y son de la misma persona.

Una **transferencia electrónica de fondos** es un nombre que se puede aplicar a cualquier número de transacciones que impliquen la transferencia de dinero entre dos cuentas financieras sin el uso de la moneda tangible u otros formatos de papel. El dinero se transfiere generalmente al uso de sistemas electrónicos, es decir, los relacionados con las computadoras.

El depósito directo, los pagos de débito directo, pago electrónico de facturas y transferencias bancarias son solo algunos tipos de transacciones que se pueden clasificar como las transferencias electrónicas de fondos.

Un programa de transferencia electrónica de fondos muy utilizado implica el depósito directo entre cuentas. Muchos empleadores utilizan la **admisión-deposito** directamente en las cuentas bancarias de sus empleados. Una ventaja del sistema es la recepción inmediata de los fondos.

Se utiliza también como medio de pago, ya que los consumidores pueden pagar a una empresa de bienes o servicios a través de una transferencia electrónica de fondos. Así, los fondos se transfieren electrónicamente de la cuenta bancaria del consumidor a la cuenta bancaria del negocio.



REPORTES: CLIENTES, CAJA Y CAJA CHICA

4 CAPÍTULO

Libro de Cuentas Corrientes. Libro Caja. Resúmenes de caja. Manejo del Impuesto del Valor Agregado. Caja chica.

CAJA CHICA

En las empresas grandes el pago de los servicios recibidos o compras se realizan a través de dos sistemas:

1. Todos los pagos de facturas por compras y servicios mayores se trabajan por medio de cheques, sistema de cheque voucher o transferencias electrónicas, la persona encargada de la caja o cajero normalmente utiliza un día determinado para el pago a proveedores.

Procedimiento a seguir:

A la persona encargada del Fondo de Caja Chica del Almacén Dos Penitas, el cajero le entrega un cheque del Banco Agronegocios, S.A., por valor de Q.1,000.00.

Partida No. xx			
	Caja Chica	Q. 1,000.00	
	A Banco Agronegocios, S.A.		Q. 1,000.00
	Valor para crear el Fondo de Caja Chica	Q. 1,000.00	Q. 1,000.00

En el transcurso de la primera quincena de marzo, se hacen los siguientes pagos y compras.

- 2/3 Recibo No.213 por extracción de banco por valor de Q. 55.30.
- 12/3 Factura No.1243 de Papelería Técnica, S.A., por valor de Q. 141.12 de papel bond.
- 4/3 Factura No.5451 de Distribuidora AXI, por valor de Q.313.20 por productos de mantenimiento.
- 15/3 Factura No.6743 de Tiendas Sol por valor de Q.282.71 compra de café, azúcar y otros.
- 9/3 Factura No.643 de Librería Unimil por valor de Q.78.40 papel de fotocopiadora.
- 6/3 Factura No.1265 de Agua Purta de Manantial por valor de Q.80.00.

El reporte que se debe hacer con estos datos es el siguiente:

Almacén Dos Penitas				
REPORTE DE CAJA CHICA DEL 1 AL 15 DE MARZO				
Fecha	Empresa	Comp. No.	Concepto	Valor
2-3	Incentivos de banco	213	Extracción del cash de banco	Q. 55.30
4-3	Distribuidora AXI	5451	Útiles de limpieza	313.20
4-3	Agua Purta de Manantial	1265	Valor 2 garrafones de agua	80.00
9-3	Librería Unimil	643	Papel para fotocopiadora	78.40
12-3	Papelería Técnica	1243	Papel bond	141.12
15-3	Tiendas Sol	6742	Café, azúcar y otros	282.71
			TOTAL	Q. 854.73
Guatemala, 15 de marzo del 2021.				



LIBRO CAJA

EFECTIVO

INGRESOS

RESUMEN DE CAJA

EGRESOS



Ejemplo de Caja

Datos para trabajar libro caja del 1 al 15 de marzo del Almacén Emperador Octavio, propiedad de Octavio de Roma.

- Día 01 Se inicia con saldo de apertura por Q. 14,500.00.
- 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. 3,464.00, según factura No.124 del Almacén Yugo.
- Día 08 Venta de mercaderías al contado por valor de Q. 5,964.00, según facturas Nos. 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:
Jacobo Ricci Q. 2,480.00 Sofía Demerito Q. 3,640.00
Óliver Martínez Q. 3,460.00
- Día 14 Compramos una máquina registradora por valor de Q.10,332.00, según factura No.13450.
- Día 15 Cancelamos saldos de la quincena por Q.10,689.23, descontamos IGSS, más bono incentivo de Q.250.00 de 3 empleados que devengó Q.4,000.00 mensuales, 1 de venga Q.4,700.00; y 1 devenga Q.4,450.00.

Hacer resumen de caja y determinar partidas de diario.

Procedimiento para determinar el IVA

Día 2 Alquiler del Local Q. 2,506.00 / 1.12 =	Q. 2,237.50
IVA 12 % sobre Q. 3,800.00 =	Q. 456.00
	Q. 4,256.00

PLANILLAS, NÓMINAS Y SALARIOS

5 CAPÍTULO

Libro de Salarios. Cuotas patronales y laborales IGSS. Retención de Impuesto Sobre la Renta. Planilla de salarios. Nómina de sueldos. Cálculo de prestaciones laborales.

PLANILLA DE SALARIOS

Este documento se hace en todas las fábricas, maquilas, construcciones, etc., en donde el trabajador devenga su salario diariamente, por jornal, por día, por obra determinada o por vara realzada. El pago de la planilla puede ser de una semana o de dos semanas de trabajo. El encargado de planillas debe conocer las políticas de la empresa en cuanto a descuentos y retenciones que debe hacer a los empleados. Toda empresa determina su política de pago de horas extras. Normalmente es hora doble y si se paga el domingo a los trabajadores que por algún motivo no lleguen a trabajar un día de la semana, justificando o no su ausencia.

El salario mínimo desde enero 2024 según el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, Acuerdo Gubernativo 307-2023 del 15 de diciembre 2023, <https://www.mtpr.gub.gg> es el siguiente:

Circunscripción Económica 1

Departamento de Guatemala en el 6% o 6.0% de incremento:

Agrícola (Q.107.11, salario diario) Q.3,266.86, mensual.

No agrícola (Q.110.17, salario diario) Q.3,384.58, mensual.

Exportadora y de maquila (Q.101.41, salario diario) Q.3,093.01, mensual.

Todos más Q.258.00 de bono incentivo.

Circunscripción Económica 2

Todos los departamentos excepto Guatemala:

Agrícola (Q.102.44, salario diario) Q.3,124.42, mensual.

No agrícola (Q.105.83, salario diario) Q.3,227.82, mensual.

Exportadora y de maquila (Q.95.80, salario diario) Q.2,921.90, mensual.

Todos más Q.258.00 de bono incentivo

Se debe pagar el bono incentivo según decreta 7889 y 71088 que es de Q. 258.00 mensuales.

Ejemplo de Planilla de salarios

Faustino Escobar devenga durante la semana lo siguiente:

	lunes	Q. 100.00	martes	Q. 99.50	miércoles	Q. 100.00	jueves	Q. 99.00	viernes	Q. 96.50	sábado	Q. 98.00	
1. El total de los seis días es:	Q. 593.00												
Este valor dividido entre los seis días de la semana da:													
Q. 593.00 / 6 =	Q. 98.83		lo que devengará el día domingo.										
3. Gana a la semana	Q. 593.00		+ Q. 98.83		= Q. 691.83								
4. Gana por día:	Q. 98.83		/ 7 =		Q. 98.83								
5. Valor hora:	Q. 98.83		/ 8 horas que se trabajan diariamente =									Q. 12.35	
6. Valor hora extra:	Q. 12.35		x 2 (empresa paga solo 1 hora)									Q. 24.70	
7. El trabajador realizó 21 horas extras durante la semana:	Q. 259.45												
8. Bono incentivo mensual:	Q. 258.00		/ 4 semanas =		= Q. 62.50								semanal
9. Valor devengado:	Q. 691.83		+ Q. 592.80		= Q. 1,284.63								
10. Descuento laboral IGSS:	Q. 1,284.63		x 4.83% =		Q. 62.05								
11. Valor a recibir:	Q. 1,284.63		- 62.05 = 62.05		= Q. 1,285.88								

Cuadro a utilizar en planilla de salarios

No. Operarios	Escala											Total a Pagar
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	

NÓMINA DE SUELDOS

La nómina de sueldos es realizada en toda empresa comercial, de servicios, industrial, etc., en donde los trabajadores reciben su sueldo por mes o por quincena.

La persona encargada de las nóminas debe conocer todas las políticas de la empresa en cuanto a pague y establecer los descuentos o retenciones a realizar a los trabajadores, según su declaración jurada y estar enterado de los préstamos, anticipos o descuentos que se tengan que realizar a los empleados.

Ejemplo: Norma Villalva devenga un salario mensual de Q. 5,500.00 más bono incentivo. Realiza 20 horas extras (la política de la empresa es pagar doble la hora extra). Se le descuentan Q.400.00 de préstamo y Q.25.00 de caja de ahorro. El salario a recibir será el siguiente:

Valor hora:		Líquido a recibir:	
Q.5,500.00 / 30 días del mes =	Q. 183.33 / 8 horas = Q.22.92	Total devengado	Q. 6,416.80
Valor hora extra:	Q.22.92 x 5 empresa paga doble = Q.45.84	= Bono	Q. 250.00
Total horas extra:	Q.45.84 x 20 = Q.916.80	Cuota I.G.S.S.	Q. (309.93)
		Préstamo	Q. (600.00)
		Caja de ahorro	Q. (25.00)
		Valor a recibir	Q. 5,531.87

Ejemplo:

El estudiante de quinto año de Mercaderencia, Jacobo Cárcamo trabaja en una empresa que distribuye accesorios para móviles, celulares, tiene un sueldo base de Q. 4,000.00 más bono incentivo y recibe el 5% de comisiones sobre las ventas realizadas en el mes.

Durante el mes de febrero realizó ventas por valor de Q. 310,700.00.

El sueldo se determina de la siguiente manera:

Comisiones:	Q. 310,700.00 x 5% =	Q.15,535.00
Sueldo base:	Q. 4,000.00	
Total devengado	Q. 19,535.00	
= Bono incentivo	Q. 350.00	
= Descuento laboral IGSS	Q. (943.54)	
Líquido a recibir	Q. 18,841.46	



INVENTARIO Y MERCADERÍA

6 CAPÍTULO

Papeles de contabilidad. Folio. Libros principales. Libro Inventario. Forma de hacer un inventario. Clasificación de los inventarios. Inventario físico. Registro y control de mercaderías. Sistema pormenorizado de mercaderías. Cuentas transitorias en compras o importación. Sistema de inventario perpetuo. Tarjetas de almacén. Cuentas de orden o por cuenta ajena.

...	Varios	123,200.00
	Vehículos	
1	Panel marca Hyundai modelo 2011	105,000.00
	SUMA DE ACTIVO	228,200.00
	PASIVO	
	Proveedores	
	Debe de las mercaderías a Almacén Wellmax, S.A.	9,280.00
	Acresedores	
	Documentos por pagar	7,300.00
	Debe 13 letras de Q.4,740.00	61,620.00
	SUMA DE PASIVO	78,200.00
	Capital Líquido	150,000.00
	SUMA IGUAL ACTIVO	228,200.00
RESUMEN DE INVENTARIO		
	ACTIVO	
	Caja	16,664.32
	Finco Industrial, S.A.	11,800.00
	Clientes	11,900.00
	IVA Crédito Fiscal	17,448.68
	Documentos por Cobrar	5,000.00
	Mercaderías	19,000.00
	Mobiliario y Equipo	21,290.00
	Vehículos	105,000.00
	PASIVO	
	Proveedores	9,280.00
	Acresedores	7,300.00
	Documentos por Pagar	61,620.00
	CAPITAL	150,000.00
	BALANCE	228,200.00 / 228,200.00
Certificación: El infrascripto Puerto Contador, registro No. 4801, en Superintendencia de Administración Tributaria (SAT), Certifica: Que el capital del Almacén Primeraven, propiedad de Rosa Arreaga, asciende a la cantidad de ciento ochenta mil quinientos sesenta y dos (150,000.00) según el inventario No. 1 practicado en esta fecha.		
	Guatemala, 1 de marzo de 2024	
	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>
	Contador (Reg. No. 4801)	

Día 5	Se venden 20 yardas de tela de sábana a	Q. 16.00	cada yarda.
Día 6	Venta de 32 yardas de manta a	Q. 12.00	cada yarda
Día 10	Venta al crédito a Sofía Mateique		
	25 yardas de tela de flores a	Q. 16.50	cada yarda
	12 yardas de tela de sábana a	Q. 16.00	cada yarda
	10 yardas de manta a	Q. 12.00	cada yarda
Día 16	Nos devuelven 5 yardas de tela de flores por estar manchadas.		
	Establecer el costo de ventas y utilidad obtenida a la fecha.		

- Procedimientos:**
- Realizar las partidas correspondientes a cada uno de los datos proporcionados.
 - Realizar y determinar el saldo actual de cada uno de los tarjetas de inventario, Libro Almacén.
 - Establecer el **COSTO DE VENTAS** Y **UTILIDAD** obtenida.
 - Hacer la comparación de la cuenta Almacén con el Libro Almacén.
 - Establecer el Balance de saldos.

DESARROLLO DEL EJEMPLO DE INVENTARIO PERPETUO LIBRO DIARIO - ALMACEN WELLMAX, S.A., DEL MES DE MARZO

Partida No. 1			
1.mar	Caja	Q. 15,000.00	
	Mobiliario y equipo	Q. 5,000.00	
	A Capital	Q. 20,000.00	
	Valores con los que se inicia la contabilidad del Almacén Wellmax, S.A.	Q. 20,000.00	Q. 20,000.00
Partida No.2			
3.mar	Almacén	Q. 2,810.00	
	IVA Crédito Fiscal	Q. 327.20	
	A Proveedores Ambar, S.A.	Q. 3,147.20	
	Valor compra de 100 yardas de tela de sábana a Q. 9.50 cts, 40 yardas de tela de flores a Q. 16.50 cts y 120 yardas de manta a Q. 12.00 cts.	Q. 3,147.20	Q. 3,147.20
Partida No.3			
5.mar	Caja	Q. 358.40	
	A Ventas	Q. 320.00	
	A IVA Débito Fiscal	Q. 38.40	
	Valor venta de 20 yardas de tela de sábana Q. 16.00 cada yarda.	Q. 358.40	Q. 358.40
Partida No. 4			
5.mar	Costo de ventas	Q. 190.00	
	A Almacén	Q. 190.00	
	Valor para registrar el costo de 20 yardas de tela de sábana vendidas	Q. 190.00	Q. 190.00
Partida No.5			
6.mar	Caja	Q. 430.08	
	A Ventas	Q. 384.00	
	A IVA Débito Fiscal	Q. 46.08	
	Valor venta de 22 yardas de manta a Q. 12.00 cada yarda	Q. 430.08	Q. 430.08

Jornalización. Libro Diario. Principios fundamentales de la partida doble. Procedimiento para determinar el IVA de una factura. Ejemplo del libro Diario. Ejemplo del libro Balance de saldos. Libro Mayor y Libro Balances. Rayado y folio. Ejemplos.

LA BODEGONA NORTEÑA
Balance de saldos al 31 de marzo

	MOVIMIENTO		SALDOS	
	DEBE	HABER	DEUDOR	ACRE- DOR
1 Caja	25,000.00	5,888.00	14,612.00	
2 Banco Industrial, S.A.	54,872.00	47,221.52	7,650.48	
3 Documentos por cobrar	36,658.00			36,658.00
5 IVA créditos pagados	26,498.00		26,498.00	
6 Seguros pagados	7,900.00			7,900.00
7 Mobiliario y equipo	29,400.00			29,400.00
8 Vehículos	126,600.00		126,600.00	
9 Proveedores	5,000.00	34,123.20		29,623.20
10 Documentos por pagar		105,520.00		105,520.00
11 Capital		150,000.00		150,000.00
12 Gastos de organización	9,000.00		9,000.00	
13 Propaganda	3,000.00		3,000.00	
14 Alugueros pagados	3,000.00		3,000.00	
15 Seguros pagados	7,900.00			7,900.00
16 Gastos de administración	1,340.00		1,340.00	
17 IVA débito fiscal		21,058.00		21,058.00
19 Compras	5,860.00		5,860.00	
20 Gastos pagados	34,850.00		34,850.00	
21 Bono incentivo	1,250.00		1,250.00	915.28
22 Descuento laboral ICMS		915.28		915.28
23 Gastos de administración	7,400.00		7,400.00	
SUMAS	307,244.00	307,244.00	436,648.00	309,614.00



En resumen, toda transacción comercial que se realice con efectivo, cheques o crédito,

LIBRO MAYOR

El libro Mayor o Centralizador es un libro principal y obligatorio, en el cual se abre una cuenta especial para cada concepto de activo, pasivo y capital. Al libro mayor se deben trasladar, en orden progresivo de fechas, las partidas del libro diario.

El libro mayor también es conocido con el nombre de libro de segunda anotación, porque los datos que aparecen en él provienen del libro diario, del cual se copian cuentas, valores y fechas en el orden en que fueron anotadas.

Rayado y folio

Rayado y folio
El rayado del libro mayor es el continental de dos columnas y se trabaja a folio abierto o sea doble folio.



Del Libro Mayor se determinan los saldos de las cuentas cada fin de mes, para obtener el **BALANCE DE SALDOS**.

El 31 de diciembre con el Balance de Saldos o a la fecha, se realiza la Hoja de Trabajo para obtener el Balance General y El Estado de Pérdidas y Ganancias del ejercicio contable y determinar la utilidad o pérdida del ejercicio.

LIBRO BALANCES

El libro Balances o de Estados Financieros es un libro principal y obligatorio y nos sirve para trasladar los saldos que tengan cada una de las cuentas en el libro mayor y determinar los saldos cada fin de mes o periodo contable.

Cada fin de mes el contador debe presentar un balance de saldos, para ver el movimiento y los saldos de todas y cada una de las cuentas utilizadas.

En el libro también registramos los Estados de Pérdidas y Ganancias y el Balance General al finalizar el ejercicio contable.

Rayado y folio

El libro balances se trabaja a un solo folio y el rayado es el continental de cuatro columnas.

[illegible]



EMPRESA Y SOCIEDADES

8 CAPÍTULO

La empresa: elementos, funciones y fines. Clasificación. Empresa jurídica. El Registro Mercantil. Requisitos legales para crear una empresa. Organización comercial. Formación de empresas. Sectores de producción. Impuestos y tributación. El Estado. Impuestos y recaudación. Sociedades: requisitos, clasificación, aspectos legales, tipos y práctica contable. Determinación de capital. Cuentas especiales.

Tercer caso:

La Empresa Comercial Caeles y Cia. S.C., queda legalmente constituida el 4 de enero de este año, según escritura social, con las siguientes aportaciones de los socios.

Martin Caeles aporta:

Efectivo	Q. 30,500.00
Mercederías	Q. 20,500.00
Mobiliario	Q. 10,000.00
Prótesis	Q. 15,000.00
Total	Q. 96,000.00

Adriana Martinez aporta:

Mercederías	Q. 30,000.00
Debe de mercaderías	Q. 20,000.00
Vehículos	Q. 100,000.00
Firma letras por	Q. 15,000.00
Total	Q. 100,000.00

La partida queda así:

Partida No.	
44000	Caja
	Q. 30,500.00
	Mercederías
	Q. 65,500.00
	Socio Martin Caeles Cuenta Promesa
	Q. 15,000.00
	Mobiliario
	Q. 10,000.00
	Subtotales
	Q. 106,000.00
	A Proveedores
	Q. 30,000.00
	A Deudores por pagar
	Q. 15,000.00
	A Socio Martin Caeles Cuenta capital
	Q. 90,000.00
	A Socio Adriana Martinez cuenta Capital
	Q. 100,000.00
	Con esos valores se inicia la contabilidad de la Empresa
	Comercial Caeles y Cia. S.C. según Escritura Social
	Q. 226,500.00
	Q. 226,500.00

SOCIEDAD EN COMANDITA SIMPLE Y DE RESPONSABILIDAD LIMITADA

- En la apertura de la Contabilidad de la Sociedad en Comandita Simple pueden surgir los mismos casos de la Sociedad Colectiva, con la diferencia que el capital de los socios promeseros se les agrega la palabra "**Comanditario**" y a los socios capitalistas se les agrega la palabra "**Comanditario**".

- En la apertura de la Sociedad de Responsabilidad Limitada, no se usará la "**Cuenta Promesa**", por que una de las características de esta Sociedad, es que el capital debe estar totalmente aportado.

Ejemplo de Sociedad en Comandita Simple

La Empresa Multisistemas Gómez y Cia. S. en C. inicia sus operaciones contables el 1 de abril de este año, con las siguientes aportaciones de los socios.

Roberto Gómez aporta:

Efectivo	Q. 30,000.00
Equipo de computación	Q. 55,000.00
Debe del Equipo de comp.	Q. 15,000.00
Total	Q. 70,000.00

Estela Arreola aporta:

Efectivo	Q. 14,700.00
Vehículo	Q. 79,000.00
Deposito Banco Rural, S.A.	Q. 21,300.00
Firma letras por valor de	Q. 15,000.00
Total	Q. 150,000.00

- Se entrega el formulario con los datos solicitados en el Registro Mercantil, copia de la escritura de constitución y copia del subamoblamiento del representante legal.
- Se solicita en el Registro Mercantil la inscripción provisional de la empresa.
- El Registro Mercantil autoriza la publicación de los edictos en el Diario Oficial y en un periódico privado, en tres fechas diferentes.
- Una vez publicadas los edictos se entregan en el Registro los tres diarios oficiales y los tres periódicos, para que se proceda a la inscripción definitiva de la empresa.
- Se inscribe en el régimen del IVA y se imprimen facturas.
- Se llevan los libros contables a la SAT para su autenticación.

LA ORGANIZACIÓN COMERCIAL DE LA EMPRESA

Se compone de los servicios de compras y ventas de la empresa con relación al mercado. Hace circular las mercancías, productos del mercado hacia el interior de la empresa y de esta hacia el mercado. El objetivo fundamental de la organización comercial de la empresa es comprar y vender bienes, o sea, obtener ganancias en las compras y ventas.

En parejas investiguen:

- ¿Qué es una Escritura de constitución de Sociedad?
- ¿Qué es una patente de comercio?
- ¿Qué regímenes de tributación existen para las empresas guatemaltecas?
- ¿Qué es un pequeño contribuyente?
- ¿Qué es el NIT y para qué le sirve a una empresa?

Luego comentando en clase.

FORMACIÓN DE EMPRESAS



CIERRE CONTABLE: AJUSTES

Ajustes. Depreciaciones. Amortizaciones. Cuentas incobrables. Cargos diferidos. Créditos diferidos. Ejemplos de diferentes partidas de ajustes.

CRÉDITOS DIFERIDOS

Al cierre del ejercicio contable se tienen que revisar todas las cuentas que se han cobrado anticipadamente y los saldos de las cuentas de ingresos o ganancias, para crear los ingresos anuales o los créditos diferidos. Dentro de ese renglón tenemos las cuentas de alquileres cobrados o cobrados anticipados, comisiones percibidas, intereses recibidos, etc.

Ejemplos:

- Al analizar los saldos al cierre contable encontramos que la cuenta **Alquileres cobrados anticipados** registra un saldo de Q. 40,000.00 y nos informan que el ingreso mensual es de Q. 3,000.00. Determinamos que la cuenta que se va a crear es de ganancia por valor de Q. 42,000.00, que representa los ingresos del año, o sea **Alquileres Cobrados**, quedando la cuenta de crédito diferido **Alquileres cobrados anticipados** con un valor de Q. 7,000.00.

Procedimiento a seguir:	
Ingreso anual: Q. 3,000.00 × 12 meses	= Q. 42,000.00
Crédito diferido: Q. 40,000.00 - Q. 42,000.00	= Q. 7,000.00
	Q. 49,000.00

Partida de ajuste a realizar:

PARTIDA No. XXX	
31-dic: Alquileres cobrados anticipados	Q. 42,000.00
A: alquileres cobrados	Q. 42,000.00
Valor ajuste por alquileres cobrados durante el ejercicio contable al 31/12.	

- Al cierre contable la cuenta **Comisiones Cobradas**, registra un saldo de Q. 12,240.00, nos informan que ya están devengados el 75%. Al establecer el valor del 75% de las comisiones ya devengados Q. 9,180.00 la diferencia del valor recibido es un crédito diferido por un valor de Q. 3,060.00 que representa la cuenta **Comisiones cobrados anticipados**.

Procedimiento a seguir:	
Ingreso anual: Q. 12,240.00 × 75%	= Q. 9,180.00
Crédito diferido: Q. 12,240.00 - Q. 9,180.00	= Q. 3,060.00
	Q. 12,240.00

Partida de ajuste a realizar:

PARTIDA No. XXX	
31-dic: Comisiones Cobradas	Q. 9,180.00
A: comisiones cobradas anticipadas	Q. 9,180.00
Valor ajuste para regularizar las comisiones cobradas, 75% ya devengados, al 31/12.	

- La cuenta **Intereses percibidos anticipados** al final del ejercicio contable tiene un saldo de Q. 22,450.00, nos informan que de estos intereses ya están devengados Q. 12,400.00. La partida de ajuste es la siguiente:

Nota: contar los días completos de uso de los activos, para determinar el valor a costo real.

Vehículos	
del 01/01 al 31/12 un año	Q. 93,650.00 × 20% = Q. 18,730.00
del 06/08 al 31/12 = 147 días	Q. 92,900.00 × 20% × 147/365 = Q. 7,482.90
	Q. 26,212.90

Maquinaria	
del 01/01 al 31/12 un año	Q. 81,300.00 × 20% = Q. 16,260.00
del 15/07 al 31/12 = 169 días	Q. 94,700.00 × 20% × 169/365 = Q. 8,769.48
	Q. 25,029.48

Gastos de Constitución	
del 01/01 al 31/12 un año	Q. 14,328.60 × 10% = Q. 1,432.86
del 12/02 al 31/12 = 322 días	Q. 2,472.00 × 10% × 322/365 = Q. 218.08
	Q. 868.17

2. Partidas a realizar:

PARTIDA No. XXX	
31-dic: Depreciaciones	Q. 57,453.31
A: depreciación acumulada mobiliario	Q. 6,208.93
A: depreciación acumulada vehiculos	Q. 26,212.90
A: depreciación acumulada maquinaria	Q. 25,029.48
Valor depreciación de activos fijos en porcentaje legal al 31/12.	Q. 57,453.31
PARTIDA No. XXX	
31-dic: Amortizaciones	Q. 1,650.94
A: amortización acumulada gastos de constitución	Q. 1,650.94
Valor amortización de gastos de constitución en el porcentaje legal al 31/12.	

EJEMPLOS DE DIFERENTES PARTIDAS DE AJUSTES

- La cuenta **Reserva de cuentas incobrables** tiene un valor de Q. 820.00, existe una factura con valor de Q. 980.00, pendiente por más de dos años y se considera incobrable. La partida de ajuste que se hace es la siguiente:

PARTIDA No. XXX	
31-dic: Reserva de cuentas incobrables	Q. 820.00
Cuentas incobrables	Q. 160.00
A: Cuentas	Q. 980.00
Para registrar factura que se considera incobrable a la fecha.	Q. 980.00



ESTADOS FINANCIEROS

10 CAPÍTULO

Hoja de trabajo. Análisis de la hoja de trabajo. Estado de Pérdidas y Ganancias. Gastos de operación. Balance General.

- Balance General en forma de reporte es el que presenta los activos ordenados y a continuación los pasivos en el orden que los corresponde.
- Balance en forma de cuenta es el que presenta los activos del lado izquierdo y los pasivos del lado derecho, certificando al final de ambos cuadros.

DEFINICIONES UTILIZADAS EN EL BALANCE GENERAL

El término **CAPITAL** de una empresa u organización comercial se clasifica en:

Capital en trabajo: es la diferencia entre **ACTIVO CIRCULANTE** y **PASIVO CIRCULANTE**. Para lograr este objetivo es importante clasificar los bienes y deudas de la empresa según su plazo, no se deben incluir deudas a largo plazo.

Capital en giro: es igual a la suma de **ACTIVOS**.

Capital contable o líquido: es la diferencia entre la suma de **ACTIVOS** y **PASIVOS**.

Nota: el Balance General a Estado de Situación se determina a la fecha de cierre del ejercicio contable, por ejemplo:

Balance General al 31 de diciembre de 2024.

El Balance General refleja la situación financiera de la empresa a una fecha determinada, su clasificación comprende las siguientes partes:

Activo			
Circulante - corriente	Disponibles		
	Caja	Bancos	
Exigible	Clientes		
	Documentos por cobrar	Corresponsales	Depósitos, etc.
Realizable	Inventarios de materiales		
	Artículos terminados	Artículos en proceso	Moneda extranjera, etc.
Otros activos	Gastos de organización		
	Mobiliario y equipo	Gastos de instalación, etc.	
Diferido	Herramientas		
	Vehículos		
Pasivo	Gastos pagados anticipados, Gastos de instalación, Gastos de organización (menos amortización acumulada).		
Circulante (corriente)	Proveedores		
	Cuentas por pagar, etc.	Acreedores	
Fijo - no corriente	Hipotecas		
	Ingresos cobrados anticipados.	Préstamos bancarios, etc. (largo plazo)	
Capital	Patrimonio		
	Reserva legal	Utilidades, etc.	

Ejemplo de cierre contable de una empresa comercial

HOJA DE TRABAJO									
EMPRESA IMPORTADORA PIÑARELL, S.A.									
PERIODO DEL 01 de enero al 31 de diciembre 2024									
No.	Cuenta	Activos		Pasivos		Resultados		Bancos	
		Deuda	Activo	Deuda	Activo	Deuda	Activo	Deuda	Activo
1	Banco Industrial, S.A.	25,000.00		25,000.00		25,000.00		25,000.00	
2	Caja	15,000.00		15,000.00		15,000.00		15,000.00	
3	Gastos de organización	6,000.00		6,000.00		6,000.00		6,000.00	
4	Clientes	9,000.00		9,000.00		9,000.00		9,000.00	
5	Capital		77,000.00		77,000.00		77,000.00		77,000.00
6	Deuda y rubro sobre compra		18,000.00		18,000.00		18,000.00		18,000.00
7	Deuda y rubro sobre compra		18,000.00		18,000.00		18,000.00		18,000.00
8	Ingresos cobrados		6,000.00		6,000.00		6,000.00		6,000.00
9	Deuda y rubro sobre compra		18,000.00		18,000.00		18,000.00		18,000.00
10	Deuda y rubro sobre compra		18,000.00		18,000.00		18,000.00		18,000.00
11	Deuda y rubro sobre compra		18,000.00		18,000.00		18,000.00		18,000.00
12	Deuda y rubro sobre compra		18,000.00		18,000.00		18,000.00		18,000.00
13	Deuda y rubro sobre compra		18,000.00		18,000.00		18,000.00		18,000.00
14	Deuda y rubro sobre compra		18,000.00		18,000.00		18,000.00		18,000.00
15	Deuda y rubro sobre compra		18,000.00		18,000.00		18,000.00		18,000.00
16	Deuda y rubro sobre compra		18,000.00		18,000.00		18,000.00		18,000.00
17	Deuda y rubro sobre compra		18,000.00		18,000.00		18,000.00		18,000.00
18	Deuda y rubro sobre compra		18,000.00		18,000.00		18,000.00		18,000.00
19	Deuda y rubro sobre compra		18,000.00		18,000.00		18,000.00		18,000.00
20	Deuda y rubro sobre compra		18,000.00		18,000.00		18,000.00		18,000.00
21	Deuda y rubro sobre compra		18,000.00		18,000.00		18,000.00		18,000.00
22	Deuda y rubro sobre compra		18,000.00		18,000.00		18,000.00		18,000.00
23	Deuda y rubro sobre compra		18,000.00		18,000.00		18,000.00		18,000.00
24	Deuda y rubro sobre compra		18,000.00		18,000.00		18,000.00		18,000.00
25	Deuda y rubro sobre compra		18,000.00		18,000.00		18,000.00		18,000.00
26	Deuda y rubro sobre compra		18,000.00		18,000.00		18,000.00		18,000.00
27	Deuda y rubro sobre compra		18,000.00		18,000.00		18,000.00		18,000.00
28	Deuda y rubro sobre compra		18,000.00		18,000.00		18,000.00		18,000.00
29	Deuda y rubro sobre compra		18,000.00		18,000.00		18,000.00		18,000.00
30	Deuda y rubro sobre compra		18,000.00		18,000.00		18,000.00		18,000.00
31	Deuda y rubro sobre compra		18,000.00		18,000.00		18,000.00		18,000.00
32	Deuda y rubro sobre compra		18,000.00		18,000.00		18,000.00		18,000.00
33	Deuda y rubro sobre compra		18,000.00		18,000.00		18,000.00		18,000.00
34	Deuda y rubro sobre compra		18,000.00		18,000.00		18,000.00		18,000.00
35	Deuda y rubro sobre compra		18,000.00		18,000.00		18,000.00		18,000.00
36	Deuda y rubro sobre compra		18,000.00		18,000.00		18,000.00		18,000.00
37	Deuda y rubro sobre compra		18,000.00		18,000.00		18,000.00		18,000.00
38	Deuda y rubro sobre compra		18,000.00		18,000.00		18,000.00		18,000.00
39	Deuda y rubro sobre compra		18,000.00		18,000.00		18,000.00		18,000.00
40	Deuda y rubro sobre compra		18,000.00		18,000.00		18,000.00		18,000.00
41	Deuda y rubro sobre compra		18,000.00		18,000.00		18,000.00		18,000.00
42	Deuda y rubro sobre compra		18,000.00		18,000.00		18,000.00		18,000.00
43	Deuda y rubro sobre compra		18,000.00		18,000.00		18,000.00		18,000.00
44	Deuda y rubro sobre compra		18,000.00		18,000.00		18,000.00		18,000.00
45	Deuda y rubro sobre compra		18,000.00		18,000.00		18,000.00		18,000.00
46	Deuda y rubro sobre compra		18,000.00		18,000.00		18,000.00		18,000.00
47	Deuda y rubro sobre compra		18,000.00		18,000.00		18,000.00		18,000.00
48	Deuda y rubro sobre compra		18,000.00		18,000.00		18,000.00		18,000.00
49	Deuda y rubro sobre compra		18,000.00		18,000.00		18,000.00		18,000.00
50	Deuda y rubro sobre compra		18,000.00		18,000.00		18,000.00		18,000.00
51	Deuda y rubro sobre compra		18,000.00		18,000.00		18,000.00		18,000.00
52	Deuda y rubro sobre compra		18,000.00		18,000.00		18,000.00		18,000.00
53	Deuda y rubro sobre compra		18,000.00		18,000.00		18,000.00		18,000.00
54	Deuda y rubro sobre compra		18,000.00		18,000.00		18,000.00		18,000.00
55	Deuda y rubro sobre compra		18,000.00		18,000.00		18,000.00		18,000.00
56	Deuda y rubro sobre compra		18,000.00		18,000.00		18,000.00		18,000.00
57	Deuda y rubro sobre compra		18,000.00		18,000.00		18,000.00		18,000.00
58	Deuda y rubro sobre compra		18,000.00		18,000.00		18,000.00		18,000.00
59	Deuda y rubro sobre compra		18,000.00		18,000.00		18,000.00		18,000.00
60	Deuda y rubro sobre compra		18,000.00		18,000.00		18,000.00		18,000.00
61	Deuda y rubro sobre compra		18,000.00		18,000.00		18,000.00		18,000.00
62	Deuda y rubro sobre compra		18,000.00		18,000.00		18,000.00		18,000.00
63	Deuda y rubro sobre compra		18,000.00		18,000.00		18,000.00		18,000.00
64	Deuda y rubro sobre compra		18,000.00		18,000.00		18,000.00		18,000.00
65	Deuda y rubro sobre compra		18,000.00		18,000.00		18,000.00		18,000.00
66	Deuda y rubro sobre compra		18,000.00		18,000.00		18,000.00		18,000.00
67	Deuda y rubro sobre compra		18,000.00		18,000.00		18,000.00		18,000.00
68	Deuda y rubro sobre compra		18,000.00		18,000.00		18,000.00		18,000.00
69	Deuda y rubro sobre compra		18,000.00		18,000.00		18,000.00		18,000.00
70	Deuda y rubro sobre compra		18,000.00		18,000.00		18,000.00		18,000.00
71	Deuda y rubro sobre compra		18,000.00		18,000.00		18,000.00		18,000.00
72	Deuda y rubro sobre compra		18,000.00		18,000.00		18,000.00		18,000.00
73	Deuda y rubro sobre compra		18,000.00		18,000.00		18,000.00		18,000.00
74	Deuda y rubro sobre compra		18,000.00		18,000.00		18,000.00		18,000.00
75	Deuda y rubro sobre compra		18,000.00		18,000.00		18,000.00		18,000.00
76	Deuda y rubro sobre compra		18,000.00		18,000.00		18,000.00		18,000.00
77	Deuda y rubro sobre compra		18,000.00		18,000.00		18,000.00		18,000.00
78	Deuda y rubro sobre compra		18,000.00		18,000.00		18,000.00		18,000.00
79	Deuda y rubro sobre compra		18,000.00		18,000.00		18,000.00		18,000.00
80	Deuda y rubro sobre compra		18,000.00		18,000.00		18,000.00		18,000.00
81	Deuda y rubro sobre compra		18,000.00		18,000.00		18,000.00		18,000.00
82	Deuda y rubro sobre compra		18,000.00		18,000.00		18,000.00		18,000.00
83	Deuda y rubro sobre compra		18,000.00		18,000.00		18,000.00		18,000.00
84	Deuda y rubro sobre compra		18,000.00		18,000.00		18,000.00		18,000.00
85	Deuda y rubro sobre compra		18,000.00		18,000.00		18,000.00		18,000.00
86	Deuda y rubro sobre compra		18,000.00		18,000.00		18,000.00		18,000.00
87	Deuda y rubro sobre compra		18,000.00		18,000.00		18,000.00		18,000.00
88	Deuda y rubro sobre compra		18,000.00		18,000.00		18,000.00		18,000.00
89	Deuda y rubro sobre compra		18,000.00		18,000.00		18,000.00		18,000.00
90	Deuda y rubro sobre compra		18,000.00		18,000.00		18,000.00		18,000.00
91	Deuda y rubro sobre compra		18,000.00		18,000.00		18,000.00		18,000.00
92	Deuda y rubro sobre compra		18,000.00		18,000.00		18,000.00		18,000.00
93	Deuda y rubro sobre compra		18,000.00		18,000.00		18,000.00		18,000.00
94	Deuda y rubro sobre compra		18,000.00		18,000.00		18,000.00		18,000.00
95	Deuda y rubro sobre compra		18,000.00		18,000.00		18,000.00		18,000.00
96	Deuda y rubro sobre compra		18,000.00		18,000.00		18,000.00		18,000.00
97	Deuda y rubro sobre compra		18,000.00		18,000.00		18,000.00		18,000.00
98	Deuda y rubro sobre compra		18,000.00		18,000.00		18,000.00		18,000.00
99	Deuda y rubro sobre compra		18,000.00		18,000.00		18,000.00		18,000.00
100	Deuda y rubro sobre compra		18,000.00		18,000.00		18,000.00		18,000.00

NORMAS CONTABLES

11 CAPÍTULO

Normas Internacionales de Contabilidad (Nic) y Normas Internacionales de Información Financiera (Niif) para Pequeñas y Medianas Empresas (Pymes). NIIF / PYMES #1: pequeñas y medianas entidades. NIIF / PYMES #13: Inventarios. NIIF / PYMES #7: Estado de Flujos de Efectivo. NIIF / PYMES #29: Impuesto a las Ganancias.



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

En 1981, la Comisión de Principios del ICGPA aprobó 44 Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Guatemala, para ser aplicados obligatoriamente en la Contabilidad de 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 44 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), para que, legítimamente 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 (NIC) son aplicables únicamente a las empresas que:

- Tienen obligación pública de rendir cuentas.
- 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 80% 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.

transacciones fiscales actuales y futuras de transacciones y otros sucesos que se hayan reconocido en los estados financieros.

Estos importes fiscales reconocidos comprenden el impuesto corriente y el impuesto diferido. El impuesto corriente es el impuesto por pagar (recuperable) por las ganancias (pérdidas) fiscales del período corriente o de períodos anteriores. El impuesto diferido es el impuesto por pagar o por recuperar en períodos futuros, generalmente como resultado de que la entidad recupere o liquide sus activos y pasivos por su importe en libros actual, y el efecto fiscal de la compensación de pérdidas o créditos fiscales no utilizados hasta el momento procedentes de períodos anteriores.



En parejas investiguen, luego realicen un ensayo con las respuestas:

- Preguntar a un contador o financiero de una empresa:

- ¿Qué criterios utiliza un contador (a) para aplicar las NIIF en la elaboración de los Estados Financieros?
- Como ejecutivo de una empresa, ¿para qué le sirven los Estados Financieros y el Estado de Flujos de Efectivo?
- ¿Qué dicen las NIIF para PYMES sobre los flujos de efectivo en moneda extranjera?



Responde las siguientes preguntas en los espacios en blanco.

- ¿Quiénes aprobaron el uso de las NIC para Guatemala?
- ¿Qué son las PYMES?
- ¿Cuál es el beneficio del uso de las NIIF para PYMES?
- ¿Qué son las Normas Internacionales de Contabilidad?
- ¿Qué significa "impuesto a las ganancias" en la NIIF / PYMES #29?
- ¿Qué significa "equivalente al efectivo" según la NIIF / PYMES #7?

