



Mi Universidad

LIBRO

CONTABILIDAD Y ASPECTOS LEGALES

LIC. EN DISEÑO GRAFICO

8° CUATRIMESTRE

ENERO – ABRIL 2021

Marco Estratégico de Referencia

Antecedentes históricos

Nuestra Universidad tiene sus antecedentes de formación en el año de 1979 con el inicio de actividades de la normal de educadoras “Edgar Robledo Santiago”, que en su momento marcó un nuevo rumbo para la educación de Comitán y del estado de Chiapas. Nuestra escuela fue fundada por el Profesor Manuel Albores Salazar con la idea de traer educación a Comitán, ya que esto representaba una forma de apoyar a muchas familias de la región para que siguieran estudiando.

En el año 1984 inicia actividades el CBTiS Moctezuma Ilhuicamina, que fue el primer bachillerato tecnológico particular del estado de Chiapas, manteniendo con esto la visión en grande de traer educación a nuestro municipio, esta institución fue creada para que la gente que trabajaba por la mañana tuviera la opción de estudiar por las tardes.

La Maestra Martha Ruth Alcázar Mellanes es la madre de los tres integrantes de la familia Albores Alcázar que se fueron integrando poco a poco a la escuela formada por su padre, el Profesor Manuel Albores Salazar; Víctor Manuel Albores Alcázar en julio de 1996 como chofer de transporte escolar, Karla Fabiola Albores Alcázar se integró en la docencia en 1998, Martha Patricia Albores Alcázar en el departamento de cobranza en 1999.

En el año 2002, Víctor Manuel Albores Alcázar formó el Grupo Educativo Albores Alcázar S.C. para darle un nuevo rumbo y sentido empresarial al negocio familiar y en el año 2004 funda la Universidad Del Sureste.

La formación de nuestra Universidad se da principalmente porque en Comitán y en toda la región no existía una verdadera oferta Educativa, por lo que se veía urgente la creación de una institución de Educación superior, pero que estuviera a la altura de las exigencias de los

jóvenes que tenían intención de seguir estudiando o de los profesionistas para seguir preparándose a través de estudios de posgrado.

Nuestra Universidad inició sus actividades el 18 de agosto del 2004 en las instalaciones de la 4ª avenida oriente sur no. 24, con la licenciatura en Puericultura, contando con dos grupos de cuarenta alumnos cada uno. En el año 2005 nos trasladamos a nuestras propias instalaciones en la carretera Comitán – Tzimol km. 57 donde actualmente se encuentra el campus Comitán y el corporativo UDS, este último, es el encargado de estandarizar y controlar todos los procesos operativos y educativos de los diferentes campus, así como de crear los diferentes planes estratégicos de expansión de la marca.

Misión

Satisfacer la necesidad de Educación que promueva el espíritu emprendedor, aplicando altos estándares de calidad académica, que propicien el desarrollo de nuestros alumnos, Profesores, colaboradores y la sociedad, a través de la incorporación de tecnologías en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Visión

Ser la mejor oferta académica en cada región de influencia, y a través de nuestra plataforma virtual tener una cobertura global, con un crecimiento sostenible y las ofertas académicas innovadoras con pertinencia para la sociedad.

Valores

- Disciplina
- Honestidad
- Equidad
- Libertad

Escudo



El escudo del Grupo Educativo Albores Alcázar S.C. está constituido por tres líneas curvas que nacen de izquierda a derecha formando los escalones al éxito. En la parte superior está situado un cuadro motivo de la abstracción de la forma de un libro abierto.

Eslogan

“Mi Universidad”

ALBORES



Es nuestra mascota, un Jaguar. Su piel es negra y se distingue por ser líder, trabaja en equipo y obtiene lo que desea. El ímpetu, extremo valor y fortaleza son los rasgos que distinguen.

Intervención Psicopedagógica.

Objetivo de la materia:

Proporcionar las herramientas necesarias para comprender y analizar los aspectos contables dentro de su ámbito profesional así como del entorno legal en que se desarrolla, con la finalidad de que el profesional de Diseño gráfico tenga los conocimientos básicos de como instaurar sus propios medios de control contable dentro de una empresa.

Criterios de evaluación:

No	Concepto	Porcentaje
1	Trabajos Escritos	10%
2	Actividades web escolar	20%
3	Actividades Áulicas	20%
4	Examen	50%
Total de Criterios de evaluación		100%

INDICE

UNIDAD I

NOCIONES PRELIMINARES

I.1.- La contabilidad, el contador y aspectos legales. -----	11
I.2.- Importancia de llevar una contabilidad en una empresa. -----	13
I.3.- La obligación de llevar contabilidad. -----	13
I.3.1.- Según el código de comercio -----	13
I.3.2.- Según la Ley del Impuesto sobre la renta. -----	15
I.3.3.- Según el Código fiscal de la federación y su reglamento. -----	15
I.3.4.- Según la Ley del Impuesto al Valor Agregado y su reglamento. -----	19
I.4.- Conceptos que integran la contabilidad. -----	20

UNIDAD II

CAPITAL, ACTIVO Y PASIVO

2.1.- Concepto de Capital. -----	23
2.2.- Diferentes tipos de capital. -----	24
2.3.- Definición de Activo. -----	27
2.4.- Definición de Pasivo. -----	27
2.5.- Denominación y movimiento de las principales cuentas del activo y pasivo. -----	28

2.6.- Clasificación de las principales cuentas del activo y pasivo. -----	40
---------------------------------------------------------------------------	----

UNIDAD III

BALANCE GENERAL O ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

3.1.- Generalidades. -----	50
3.2.- Elementos que lo integran. -----	51
3.3.- Importancia del balance general. -----	52
3.4.- Formas de presentar el balance general. -----	54
3.5.- Clasificación de los elementos del balance. -----	54
3.6.- Efectos de la inflación en la información financiera. -----	61
3.7.- Elementos de análisis e interpretación del estado de situación financiera para la toma de decisiones. -----	63

UNIDAD IV

CUENTAS PRINCIPALES DEL ESTADO DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS O ESTADO DE RESULTADOS.

4.1.- Generalidades. -----	72
4.2.- Elementos que lo integran. -----	76
4.3.- Importancia del Estado de pérdidas y ganancias. -----	80
4.4.- Presentación del estado de pérdidas y ganancias. -----	81

4.5.- Efectos de la inflación en la información financiera. -----	98
4.6.- Elementos de análisis e interpretación del Estado de resultados para la toma de decisiones. -----	100
BIBLIOGRAFIA -----	109

UNIDAD I

NOCIONES PRELIMINARES

LA CONTABILIDAD, EL CONTADOR Y ASPECTOS LEGALES.

Contabilidad. Es la disciplina que enseña las normas y los procedimientos para ordena, analizar y registrar las operaciones practicadas por las unidades económicas constituidas por un solo individuo o bajo la forma de sociedades civiles o mercantiles (bancos, industrias, comercios; e instituciones de beneficencia, etc.).

Fines fundamentales de la Contabilidad. Los propósitos fundamentales de la Contabilidad son los siguientes:

1. Establecer un control riguroso sobre cada uno de los recursos y las obligaciones del negocio.
2. Registrar, en forma clara y precisa, todas las operaciones efectuadas por la empresa durante el ejercicio fiscal.
3. Proporcionar, en cualquier momento, una imagen clara y verídica de la situación financiera que guarda el negocio.
4. Prever con bastante anticipación el futuro de la empresa.
5. Servir como comprobante y fuente de información, ante terceras personas; de todos aquellos aspectos de carácter jurídico en que la contabilidad puede tener fuerza probatoria conforme a lo establecido por la ley.

EL CONTADOR.

Toda empresa o entidad requiere para su buen funcionamiento de los servicios del contador, por ser éste la persona capaz de estructurar el sistema de procesamiento de operaciones

más adecuado que proporcione la información financiera confiable para tomar a tiempo las decisiones más acertadas.

Servicios que presta el contador.

El contador es el profesional responsable de establecer los procedimientos de información que permita controlar, registrar, verificar y explicar cada una de las operaciones realizadas por una empresa. En conjunto, los procedimientos tienen por objetivo, entre otros, los siguientes:

1. Establecer el procedimiento óptimo de registro de operaciones efectuadas por la empresa (manual, mecánico o electrónico.)
2. Cumplir con los requerimientos de información para la toma de decisiones por parte de la Dirección general (estados financieros, auxiliares de conceptos específicos, entre otros.)
3. Cumplir correctamente con las obligaciones fiscales y laborales.
4. Contribuir para el correcto funcionamiento de las demás áreas de la empresa. (Producción, ventas, Planeación, mercadotecnia, entre otras.)
5. Administrar de forma adecuada los recursos financieros de la empresa.

IMPORTANCIA DE LLEVAR UNA CONTABILIDAD EN UNA EMPRESA

La obligación legal de llevar contabilidad

En la mayoría de los países las leyes y reglamentos que fijan la obligación de llevar contabilidad sufren modificaciones y adiciones conforme van surgiendo cambios económicos, políticos, sociales y culturales. Por ello es conveniente consultar las leyes y reglamentos que

contengan disposiciones actualizadas. En México, las principales disposiciones de estas leyes y sus reglamentos, vigentes al 10 de enero de 1993, son las siguientes:

CÓDIGO DE COMERCIO

CAPITULO III

DE LA CONTABILIDAD MERCANTIL

Art. 33. El comerciante está obligado a llevar y mantener un sistema de contabilidad adecuado. Este sistema podrá llevarse mediante los instrumentos, recursos y sistemas de registro y procesamiento que mejor se acomoden a las características particulares del negocio, pero en todo caso deberá satisfacer los siguientes requisitos mínimos:

- a) Permitirá identificar las operaciones individuales y sus características, así como conectar dichas operaciones individuales con los documentos comprobatorios originales de las mismas.
- b) Permitirá seguir la huella desde las operaciones individuales a las acumulaciones que den como resultado las cifras finales de las cuentas y viceversa.
- c) Permitirá la preparación de los estados que se incluyan en la información financiera del negocio.
- d) Permitirá conectar y seguir la huella entre las cifras de dichos estados, la acumulación de las cuentas y las operaciones individuales.
- e) Incluirá los sistemas de control y verificación internos necesarios para impedir la omisión del registro de operaciones, para asegurar la corrección del registro contable y para asegurar la corrección de las cifras resultantes.

Art. 34. Cualquiera que sea el sistema de registro que se emplee, se deberán llevar debidamente encuadernados, empastados y foliados el libro mayor y, en el caso de las personas morales, el libro o los libros de actas. La encuadernación de estos libros podrá hacerse a posteriori, dentro de los tres meses siguientes al cierre del ejercicio; sin perjuicio

de los requisitos especiales que establezcan las leyes y reglamentos fiscales para los registros y documentos que tengan relación con las obligaciones fiscales del comerciante.

Art. 35. En el libro mayor se deberán anotar, como mínimo y por lo menos una vez al mes, los nombres o designaciones de las cuentas de la contabilidad, su saldo al final del periodo de registro inmediato anterior, el total de movimiento de cargo o crédito a cada cuenta en el periodo y su saldo final. Podrán llevarse mayores particulares por oficinas, segmentos de actividad o cualquier otra clasificación, pero en todos los casos deberá existir un mayor general en que se concentren todas las operaciones de la entidad.

Art. 36. En el libro o los libros de actas se harán constar todos los acuerdos relativos a la marcha del negocio que tomen las asambleas o juntas de socios, y en su caso, los consejos de administración.

Art. 37. Todos los registros a que se refiere este capítulo deberán llevarse en castellano, aunque el comerciante sea extranjero. En caso de no cumplirse este requisito el comerciante incurrirá en una multa no menos de 25,000.00* pesos, no excederá del cinco por ciento de su capital y las autoridades correspondientes podrán ordenar que se haga la traducción al castellano por medio de perito traductor debidamente reconocido siendo por cuenta del comerciante todos los costos originados por dicha traducción.

Art. 38. El comerciante deberá conservar debidamente archivados, los comprobantes originales de sus operaciones, de tal manera que puedan relacionarse con dichas operaciones y con el registro que de ellas se haga y deberá conservarlos por un plazo mínimo de diez años.

LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

TÍTULO II

CAPÍTULO V

DE LAS OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS MORALES

Art. 58. Frac. I. Llevar la contabilidad de conformidad con el Código Fiscal de la Federación, su Reglamento y el Reglamento de esta Ley y efectuar los registros en la misma. Cuando se realicen operaciones en moneda extranjera, deberán registrarse al tipo de cambio aplicable en la fecha en que se concierten.

Art. 58. Frac.II. Expedir comprobantes por las actividades que realicen y conservar una copia de los mismos a disposición de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN

TÍTULO II

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS CONTRIBUYENTES

CAPÍTULO ÚNICO

Art. 28. Las personas que de acuerdo con las disposiciones fiscales estén obligadas a llevar contabilidad, deberán observar las siguientes reglas:

- I. Llevarán los sistemas y registros contables que señale el reglamento de este Código, los que deberán reunir los requisitos que establezca dicho reglamento.
- II. Los asientos en la contabilidad serán analíticos y deberán efectuarse dentro de los dos meses siguientes a la fecha en que se realicen las actividades respectivas.
- III. Llevará la contabilidad en su domicilio. Dicha contabilidad podrá llevarse en lugar distinto cuando se cumplan los requisitos que señale el reglamento de este Código.

CONCEPTOS QUE INTEGRAN LA CONTABILIDAD

Quedan incluidos en la contabilidad los registros y cuentas especiales a que obliguen las disposiciones fiscales, los que lleven los contribuyentes aun cuando no sean obligatorios y los libros y registros sociales a que obliguen otras leyes.

REFERENCIAS DEL CÓDIGO A LA CONTABILIDAD

En los casos en que las demás disposiciones de este Código hagan referencia a la contabilidad, se entenderá que la misma se integra por los sistemas y registros contables a que se refiere la fracción de este artículo I, por los registros, cuentas especiales, libros y registros sociales señalados en el párrafo precedente, por las máquinas registradoras de comprobación fiscal y sus registros, así como la documentación comprobatoria de los asientos respectivos y los comprobantes de haber cumplido con las disposiciones fiscales.

REGLAMENTO DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN

SECCIÓN TERCERA

DE LA CONTABILIDAD

Art. 26. Los sistemas y registros contables a que se refiere la fracción I del artículo 28 del Código, deberán llevarse por los contribuyentes mediante los instrumentos, recursos y sistemas de registro y procesamiento que mejor convenga a las características particulares de su actividad, pero en todo caso deberán satisfacer como mínimo los siguientes requisitos:

- I. Identificar cada operación, acto o actividad y sus características, relacionándolas con la documentación comprobatoria, de tal forma que aquellos puedan identificarse con las distintas contribuciones y tasas, incluyendo las actividades liberadas de pago por la ley.

- II. Identificar las inversiones realizadas relacionándolas con la documentación comprobatoria, de tal forma que pueda precisarse la fecha de adquisición del bien o de efectuada la inversión, su descripción, el monto original de la inversión y el importe de la deducción anual.
- III. Relacionar cada operación, acto o actividad con los saldos que den como resultado las cifras finales de las cuentas.
- IV. Formular los estados de posición financiera.
- V. Relacionar los estados de posición financiera con las cuentas de cada operación.
- VI. Asegurar el registro total de operaciones, actos o actividades y garantizar que se asienten correctamente, mediante los sistemas de control y verificación internos necesarios.
- VII. Identificar las contribuciones que se deben cancelar o devolver, en virtud de devoluciones que se reciban y descuentos o bonificaciones que se otorguen conforme a las disposiciones fiscales.
- VIII. Comprobar el cumplimiento de los requisitos relativos al otorgamiento de estímulos fiscales.

Lo dispuesto en este artículo es sin perjuicio de que los contribuyentes lleven además los registros. A que les obliguen las disposiciones fiscales y utilicen, en su caso, las máquinas registradoras de comprobación fiscal a que hace mención el último párrafo del artículo.28 del Código.

Art. 2. Los contribuyentes para cumplir lo dispuesto en el artículo anterior, podrán usar indistintamente los sistemas de registro manual, mecanizado o electrónico, siempre que se cumplan los requisitos que para cada caso se establecen en este reglamento.

Los contribuyentes podrán llevar su contabilidad combinando los sistemas de registro a que se refiere este reglamento.

Cuando se adopte el sistema de registro manual o mecánico, el contribuyente deberá llevar cuando menos el libro diario y el mayor, tratándose del sistema de registro electrónico llevara como mínimo el libro mayor.

Este artículo no libera a los contribuyentes de la obligación de llevar los libros que establezcan las leyes u otros reglamentos.

Art. 48. Los contribuyentes que adopten el sistema de registro manual, deberán llevar sus libros diario, mayor y los que estén obligados a llevar por otras disposiciones fiscales, debidamente encuadernados empastados y foliados.

Cuando el contribuyente adopte los sistemas de registro mecánico o electrónico, las fojas que se destinen a formar los libros diario y/o mayor, podrán encuadernarse; empastarse y foliarse consecutivamente, dicha encuadernación podrá hacerse dentro de los tres meses siguientes al cierre del ejercicio, debiendo contener dichos libros el nombre, domicilio fiscal y clave del registro federal de contribuyentes. Los contribuyentes podrán optar por grabar dicha información en discos ópticos o en cualquier otro medio que autorice la Secretaría mediante reglas de carácter general.

Art. 29. En el libro diario, el contribuyente deberá anotar en forma descriptiva todas sus operaciones, actos o actividades siguiendo el orden cronológico en que estas se efectúen, indicando el movimiento de cargo o crédito que a cada una corresponda.

En el libro mayor deberán anotarse los nombres de las cuentas de la contabilidad, su saldo al final del periodo de registro inmediato anterior, el total del movimiento de cargo o crédito a cada cuenta en el periodo y su saldo final.

Podrán llevarse los libros diario y mayores, particulares, por establecimientos o dependencias, tipos de actividad o cualquier otra clasificación, pero en todos los casos deberá existir el libro diario y el mayor general en que se concentren todas las operaciones del contribuyente.

LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

CAPITULO VII

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS CONTRIBUYENTES

Art. 32. Fracc. I. Llevar contabilidad de conformidad con el Código Fiscal de la Federación, su Reglamento y el Reglamento de esta Ley y efectuar conforme a este último la separación de los actos o actividades de las operaciones por las que deba pagarse el impuesto por las distintas tasas, de aquellos por los cuales esta Ley libera de pago.

REGLAMENTO DE LA LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

CAPITULO VII

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS CONTRIBUYENTES

Art. 46. Para los efectos del artículo 32, fracción I de la Ley, los contribuyentes del impuesto al valor agregado llevarán su contabilidad en los términos del Código Fiscal de la Federación y su Reglamento.

CONCEPTOS QUE INTEGRAN LA CONTABILIDAD

Son cada uno de los bienes, derechos y obligaciones que forman parte del patrimonio de las empresas. Son cinco elementos básicos que componen la contabilidad: activo, pasivo, capital o patrimonio, gastos e ingresos. Todos ellos deben seguir un itinerario lógico para su adecuada contabilización, cuyos pasos son: definición, reconocimiento y medición; los cuales quedan reflejados en los estados financieros.

Activo

El activo es el conjunto de bienes y derechos que posee la empresa, se divide en circulante, fijo y diferido.

Activo circulante, o corriente, es aquel activo líquido a la fecha de cierre del ejercicio, o convertible en dinero dentro de los doce meses siguientes. Con una mayor precisión terminológica, podríamos decir que el "activo corriente" o "activo circulante" se refiere a aquellos recursos del ente que poseen una alta rotación o movilidad.

Activo fijo, o no corriente, son aquellos bienes que no varían durante el ciclo de explotación de la empresa (o el año fiscal). Por ejemplo, el edificio donde una fábrica o monta sus productos es un activo fijo porque permanece en la empresa durante todo el proceso de fabricación y venta de los productos

Activo diferido: El saldo de las cuentas del activo diferido está constituido por gastos pagados por anticipado, sobre los cuales se tiene el derecho de recibir un servicio aprovechable, tanto en el mismo ejercicio como en posteriores.

Pasivo

El pasivo está formado por las obligaciones hacia terceros (pasivo exigible).

Muchos autores los dividen en Pasivos a corto, mediano y largo plazo, dependiendo del tiempo en que se cancelan las obligaciones.

Capital Contable o Patrimonio Contable

Son los fondos propios, por ser la diferencia entre el activo y el pasivo exigible, son por tanto el valor contable neto de la empresa, ya que representa el valor de los bienes y derechos que la empresa no debe a nadie.

Estos tres conforman el Estado de Posición Financiera o Balance General como se le conoce comúnmente

Los gastos e Ingresos son los que componen el Estado de Resultados.

Las cuentas

Las cuentas son el instrumento de representación y medida de cada elemento patrimonial. Cada una consta de una denominación y un código numérico, que la identifican de manera única. Estos elementos identificativos son la representación de la realidad de los elementos del patrimonio, escritos en un papel o en un registro electrónico. Por tanto, hay tantas cuentas como elementos patrimoniales tenga la empresa.

Gráficamente se dibujan como una "T", donde a la parte izquierda se llama "**debe**" y a la parte derecha "**haber**", sin que estos términos tengan ningún otro significado más que el indicar una mera situación física dentro de la cuenta.

Hay dos tipos de cuenta: **de balance y de resultados**. Las cuentas de balance o aparecerán en el estado financiero de nombre Balance General y pueden formar parte del activo, del pasivo o del capital. Las cuentas de resultados son las que reflejan ingresos o gastos y aparecerán en estado financiero de nombre Estado de resultados.

Independientemente de si las cuentas son de balance o de resultados, también se dice que por su naturaleza son **deudoras o acreedoras**. Las cuentas son deudoras cuando, siendo

de balance, se refieren a un activo o, siendo de resultados, se refieren a un gasto; y son acreedoras cuando, siendo de balance, se refieren a un pasivo o a una cuenta de capital, o cuando, siendo de resultados, se refieren a un ingreso.

Una cuenta complementaria de activo o de pasivo puede invertir la lógica anterior.

Teoría del cargo y del abono y partida doble.

Cargar una cuenta es hacer una anotación en el debe.

Abonar una cuenta es hacer una anotación en el haber.

En las cuentas de activo, cuando este aumenta, se cargan, y cuando disminuye, se abonan.

En las cuentas de pasivo y de capital, cuando este aumenta, se abonan, y cuando disminuye, se cargan.

Se refiere al efecto que tienen las transacciones comerciales sin alterar la ecuación patrimonial. Cada transacción afecta el balance, cambia los valores en el patrimonio, pero sin alterar la igualdad de la ecuación. En cada una de esas transacciones, actúan por lo menos dos cuentas.

Partida doble.

El sistema de partida doble consiste en que, en cada hecho contable, se ha de producir al menos un cargo en una cuenta y un abono en otra, y la suma de los cargos debe ser igual a la suma de los abonos efectuados; en otras palabras, todos los recursos que existen en una empresa son el resultado de la aplicación de recursos que tuvieron una fuente definida.

La "**partida doble**" como técnica contable obedece a los siguientes criterios:

Correspondencia: quien recibe es **deudor**, quien entrega es **acreedor**;

Reciprocidad: no hay deudor sin acreedor y viceversa;

Equivalencia: todo valor que ingresa debe ser igual al valor que sale;

Consistencia: todo valor que ingresa por una cuenta debe salir por la misma cuenta;

Confrontabilidad: las pérdidas se debitan, las ganancias se acreditan.

Saldo

Se llama saldo de una cuenta a la diferencia entre los cargos (anotaciones realizadas en el debe de una cuenta) y abonos (anotaciones realizadas en el haber de una cuenta). Cuando los cargos sean mayores que los créditos será saldo deudor, sin embargo cuando los créditos sean mayores que los débitos será saldo acreedor. Cuando los débitos sean iguales a los créditos, se entenderá que la cuenta está saldada, balanceada o sin saldo.

UNIDAD II

CAPITAL, ACTIVO Y PASIVO

CONCEPTO DE CAPITAL

La palabra capital, aunque tiene varios significados, por lo general se refiere al dinero o a los bienes, expresados en dinero; que posee una persona. Por ejemplo, el señor Jose Gómez es propietario de un terreno con valor de \$ 300 000.00 y de un edificio de \$ 600 000.00; por tanto, su Capital es de \$900 000.00.

DIFERENTES TIPOS DE CAPITAL

Para poder tener un concepto claro del verdadero significado que el Capital tiene en el estudio de la contabilidad, a continuación, explicamos lo que se entiende por Capital en los tres aspectos que por sí mismo puede presentar, o sea, el capital económico, el Capital financiero y el Capital contable.

Capital Económico.

El Capital económico es uno de los factores de la producción y está representado por el conjunto de bienes necesarios para producir riqueza; por ejemplo, en el caso de un carpintero, sus herramientas de trabajo constituyen su Capital, porque sin ellas no puede hacer productivo su trabajo; en el caso de un agricultor, su maquinaria y demás implementos forman su Capital, por ser indispensables para labrar la tierra, etc.

Capital Financiero.

Es el dinero que se invierte para que produzca una renta o un interés; por ejemplo, cuando un inversionista adquiere acciones de determinada empresa para obtener utilidades, el valor de sus acciones constituye su Capital, porque sin ellas no puede percibir dividendos; o el dinero que invierten las instituciones bancarias en las prestaciones que otorgan a sus clientes, dinero por el cual cobran un interés, etc.

Capital Contable.

Es la diferencia aritmética entre el valor de todas las propiedades de la empresa y el total de sus deudas; por ejemplo, si una entidad tiene en efectivo, mercancías, mobiliario y terrenos un total de \$500 000.00 y documentos por pagar por valor de \$ 100 000.00, su Capital contable es de \$400 000.00.

En contabilidad se emplean términos especiales de carácter técnico para indicar con ellos conceptos, cosas o hechos; como los que a continuación se indican:

Activo. El Activo representa todos los bienes y derechos que son propiedad de la empresa.

Pasivo. El Pasivo representa todas las deudas y obligaciones a cargo de la empresa.

Capital contable, Capital líquido o Capital neto. El Capital contable es la diferencia aritmética entre el Activo y el Pasivo; ejemplo:

Activo	\$ 500 000.00
Pasivo	100 000.00
Capital Contable	\$ 400 000.00

Capital Contable Positivo.

El Capital contable es positivo cuando el valor del activo es mayor que el monto del Pasivo: ejemplo:

Activo	\$ 700 000.00
Pasivo	200 000.00
Capital Contable	\$ 500 000.00

Capital Contable Negativo.

El Capital contable es negativo cuando el valor del Activo es menor que el monto del Pasivo;
ejemplo:

Activo	\$ 200 000.00
Pasivo	250 000.00
Capital Contable	\$ 50 000.00

Contablemente existen varias clases de Capital, como las que a continuación se señalan:

Capital en Giro o Capital Invertido.

El Capital en giro es el conjunto de valores propios o ajenos invertidos en una empresa;
ejemplo:

Valores Propios Invertidos	\$ 500 000.00
Valores Ajenos Invertidos	100 000.00
Capital en Giro o Capital Invertido	\$ 600 000.00

Capital propio.

El capital propio es el que pertenece a una persona.

Capital social.

El Capital social es el importe total que se han comprometido a aportar las personas que constituyen una sociedad.

DEFINICIÓN DE ACTIVO

Activo.

El Activo representa todos los bienes y derechos que son propiedad de la empresa.

DEFINICIÓN DE PASIVO

Pasivo.

El Pasivo representa todas las deudas y obligaciones a cargo de la empresa.

DENOMINACIÓN Y MOVIMIENTO DE LAS PRINCIPALES CUENTAS DEL ACTIVO Y PASIVO

Para entender mejor la clasificación en Activo y Pasivo es necesario conocer los términos especiales con que en contabilidad denominamos los valores que constituyen las propiedades y las obligaciones del comerciante.

A continuación, se especifican las principales cuentas de activo.

PRINCIPALES CUENTAS DEL ACTIVO

Caja.

Representa el dinero en efectivo, o sea, billetes de banco, monedas, cheques y pagarés de tarjetas de crédito (vauchers) recibidos, giros bancarios, postales y telégrafos, etcétera.

Ahora bien, la cuenta de Caja aumenta cuando se recibe dinero en efectivo y disminuye cuando se paga en efectivo.

Caja es cuenta del **Activo**; porque representa el dinero efectivo **propiedad** del comerciante.

Bancos.

Por bancos entendemos el valor de los depósitos a favor del negocio, hechos en instituciones bancarias.

La cuenta de Bancos aumenta cuando se deposita dinero o valores al cobro; **disminuye** cuando se expiden cheques contra el banco.

Bancos es cuenta del **Activo**, porque representa el dinero **propiedad** del comerciante, depositado en instituciones bancarias.

Mercancías.

Por Mercancías entendemos todo aquello que es objeto de compra o venta.

La cuenta de Mercancías **umenta** cuando se compran o nos devuelven mercancías; **disminuye** cuando se venden o se devuelven mercancías.

Mercancías es cuenta del **Activo**, porque representa el valor de las mercancías que son **propiedad** del comerciante, aunque lo es únicamente al principiar y terminar el ejercicio.

Clientes.

Son las personas que deben al negocio por haberles vendido mercancías a crédito, y a quienes no se exige especial garantía documental.

La cuenta de Clientes **umenta** cada vez que se venden mercancías a crédito; **disminuye** cuando el cliente paga total o parcialmente la cuenta, devuelve la mercancía o se le concede alguna rebaja.

Clientes es cuenta del **Activo**, porque representa el valor de las ventas hechas a crédito, que el comerciante tiene el **derecho** de cobrar.

Documentos por cobrar.

Entendemos por Documentos por cobrar a títulos de crédito a favor del negocio, tales como letras de cambio, pagarés, etc.

La cuenta de Documentos por cobrar aumenta cuando se reciben letras de cambio o pagarés a favor del negocio; **disminuye** cada vez que se cobra o se endosa uno de estos documentos o cuando se cancelan.

Documentos por cobrar es cuenta del **Activo**; porque representa el importe de las letras y pagarés que el comerciante tiene el derecho de cobrar.

Deudores diversos.

Son las personas que deben al negocio por un concepto distinto al de venta de mercancías.

La cuenta de Deudores diversos **augmenta** cada vez que nos quedan a deber por un concepto distinto de venta de mercancías; por ejemplo, al prestar dinero en efectivo; al vender a crédito cualquier valor que no sea mercancía, etc. **disminuye** cuando dichas personas hacen pagos a cuenta o en liquidación o devuelven los valores que estaban a su cargo.

Deudores diversos es cuenta del **Activo**; porque representa el importe de los adeudos que no sean por ventas de mercancías a crédito que el comerciante tiene el **derecho** de cobrar.

Las cuentas anteriores son las que, por lo regular, tienen movimiento constante en todo negocio comercial.

Terrenos.

Son los predios que pertenecen al comerciante.

Terrenos es cuenta del **Activo**; porque representa el precio de costo de los terrenos que son **propiedad** del comerciante.

Edificios.

La cuenta de Edificios esta constituida por las casas propiedad del comerciante.

Edificios es cuenta del Activo; porque representa el precio de costo de los edificios que son **propiedad** del comerciante.

Mobiliario y equipo.

Se considera mobiliario y equipo a los escritorios, las sillas, las mesas, los libreros, los mostradores, las básculas, las vitrinas, las máquinas de oficina, etc.

Mobiliario y equipo es cuenta del **Activo**; porque representa el precio de costo del mobiliario y equipo **propiedad** del comerciante.

Equipo de cómputo electrónico.

Son las unidades centrales de proceso (CPU), monitores, teclados, impresora, drives, scanner, plotters, entre otros.

Equipo de cómputo electrónico es cuenta del **Activo**, porque representa el precio de costo del equipo de cómputo electrónico que es **propiedad** de la empresa.

Equipo de entrega o de reparto.

Por Equipo de entrega o de reparto, entendemos todos los vehículos de transporte tales como camiones, camionetas, motocicletas, bicicletas, etc., que se usan en el reparto de las mercancías.

Equipo de entrega o de reparto es cuenta del **Activo**; porque representa el precio de costo del equipo de entrega o de reparto que **es propiedad** del comerciante.

Las cuentas de Terrenos, Edificios, Equipo de oficina, Equipo de cómputo electrónico y Equipo de entrega o de reparto tienen un movimiento muy semejante: aumentan cada vez que se compra uno de esos bienes; disminuyen cuando se vendan o se den de baja por inservibles.

Depósitos en garantía.

La cuenta de Depósitos en garantía está constituida por los contratos mediante los cuales se amparan las cantidades que se dejan en guarda para garantizar valores o servicios que el negocio va a disfrutar; por ejemplo, el depósito que exige la Compañía de Luz para proporcionar energía eléctrica; el depósito que se deja como garantía para el arrendamiento de un edificio, etc.

La cuenta de Depósitos en garantía **aumenta** cada vez que se deja en guarda dinero o valores; **disminuye** conforme nos devuelvan el importe de dichos depósitos por haber terminado el plazo del contrato o por la cancelación del mismo.

Depósitos en garantía es cuenta del **Activo** porque representa el importe de las cantidades dejadas en guarda que el comerciante tiene el **derecho** a exigir le sean devueltas por el depositario al terminarse el plazo del contrato o al cancelarse el mismo.

Gastos de instalación

Son todos los gastos que se hacen para acondicionar el local a las necesidades del negocio, así como para darle al mismo cierta comodidad y presentación.

La cuenta de Gastos de instalación **aumenta** por cada uno de los gastos que se hagan para acondicionar el local; **disminuye** por la parte proporcional que de dichos gastos se vaya amortizando por el uso o por el transcurso del tiempo.

Gastos de instalación es cuenta del **Activo**; porque representa el costo de las instalaciones que son **propiedad** del comerciante. Naturalmente, **la baja del valor** que vayan sufriendo las instalaciones por el **USO** o por el transcurso del tiempo es la que debe considerarse un **gasto**.

Papelería y útiles.

Constituyen la cuenta Papelería y útiles los materiales y útiles que se emplean en la empresa, los principales son el papel tamaño carta u oficio, papel carbón, los sobres, bloques de remisiones, talonarios de facturas o recibos, libros, registros, las tarjetas, los lápices, los borradores, las tintas, los secantes, etc.

Esta cuenta aumenta cada vez que se compren artículos de papelería y útiles de escritorio; **disminuye** por el valor de los materiales que se vayan utilizando.

Papelería y útiles es cuenta del **Activo**; porque representa el precio de costo de la papelería y útiles que **es propiedad** del comerciante. Naturalmente, **la parte que se vaya utilizando o consumiendo es** la que debe considerarse un **gasto**.

Propaganda o publicidad.

Propaganda o publicidad entendemos los medios por los cuales se da a conocer al público determinada actividad, servicio o producto que el negocio proporciona, produce o vende.

Los medios más conocidos son los folletos, prospectos, volantes, anuncios en diarios, en revistas, en estaciones radiodifusoras y otros vehículos de divulgación.

La cuenta de propaganda o publicidad **aumenta** cada vez- que se pague por la impresión de folletos, prospectos, volantes, por la publicidad en diarios, revistas, radiodifusoras, etc.; **disminuye** por la parte de publicidad o propaganda que se vaya utilizando.

Propaganda o publicidad es cuenta del **Activo**; porque representa el precio de costo de la propaganda o publicidad que es propiedad del comerciante. Naturalmente, **la parte que se vaya distribuyendo o** la parte del servicio que se haya recibido es la que debe considerarse un **gasto**.

Primas de seguros.

Por Primas de seguros entendemos los pagos que hace la empresa a las compañías aseguradoras, por los cuales adquiere el derecho de asegurar los bienes de su negocio contra incendios, riesgos y accidentes, robos, etc.

Esta cuenta **aumenta** cada vez que se pague a las compañías aseguradoras primas sobre contratos de seguro; **disminuye** por la parte proporcional que de las primas pagadas se haya disfrutado del servicio.

Primas de seguros es cuenta del **Activo**; porque representa el importe de las primas de seguros que el comerciante ha pagado, por las cuales tiene el **derecho** de exigir a las compañías aseguradoras, en caso de algún siniestro, el pago correspondiente a los daños ocasionados. Naturalmente, la **parte que de dichas primas se haya disfrutado del servicio** durante el tiempo transcurrido es la que debe considerarse un **gasto**.

Rentas pagadas por anticipado.

Entendemos por rentas pagadas por anticipado el importe de una o varias rentas mensuales, semestrales o anuales; correspondientes al local que ocupa el negocio, que aun no estando vencidas se pagaron anticipadamente. Estos pagos anticipados se hacen por estipularlo así el contrato de arrendamiento o porque así le conviene a los intereses del comerciante.

La cuenta de Rentas pagadas por anticipado **augmenta** cada vez que el comerciante paga por anticipado el importe de una o varias rentas mensuales, semestrales o anuales; **disminuye** por la parte proporcional que del servicio se haya disfrutado en el transcurso del tiempo.

Rentas pagadas por anticipado es cuenta del **Activo**; porque representa el valor de varias rentas que la empresa ha pagado, por las cuales tiene el **derecho** de ocupar el local durante el tiempo que ha pagado por anticipado. Naturalmente, **la parte que de dichas rentas vaya disminuyendo** es la que debe considerarse un **gasto**.

Intereses pagados por anticipado.

Entendemos por intereses pagados por anticipado los intereses que se pagan antes de la fecha de vencimiento del crédito. Este caso se presenta en aquellos préstamos en los cuales los intereses se descuentan de la cantidad originalmente recibida; por ejemplo, se recibe en calidad de préstamo la cantidad de \$200 000.00, de la cual se descuentan \$ 75 000.00, por intereses correspondientes a dos años, que es el plazo del crédito; como puede verse, dichos intereses equivalen a un pago anticipado.

La cuenta de Intereses pagados por anticipado **augmenta** cada vez que se paguen intereses por anticipado; **disminuye** por la parte proporcional que de dichos intereses se haya convertido en gasto.

Intereses pagados por anticipado es cuenta del **Activo**: porque representa el importe de los intereses que el comerciante ha pagado por anticipado, por los cuales tiene el **derecho** de pagar el préstamo hasta el fin del plazo que comprenden los intereses. Naturalmente, **la parte que de dichos intereses vaya disminuyendo** es la que debe considerarse un **gasto**.

Hasta este momento se ha especificado el movimiento de las principales cuentas de Activo de un negocio comercial; a continuación, se especifican las principales cuentas del Pasivo.

PRINCIPALES CUENTAS DEL PASIVO

Proveedores.

Son las personas o casas comerciales a quienes debemos por haberles comprado mercancías a crédito, sin darles ninguna garantía documental.

La cuenta de Proveedores **augmenta** cada vez que se compren mercancías a crédito; **disminuye** cuando se paga total o parcialmente la cuenta, se devuelven mercancías al proveedor o nos conceden alguna rebaja.

Proveedores es cuenta del **Pasivo**; porque representa el importe de las compras de mercancías hechas a crédito, que el comerciante tiene la **obligación** de pagar.

Documentos por pagar.

Entendemos por Documentos por pagar los títulos de crédito a cargo del negocio, tales como letras de cambio, pagarés, etc.

La cuenta de Documentos por pagar **augmenta** cuando se expiden letras de cambio o pagarés a cargo del negocio; **disminuye** cada vez que se paguen o se cancele uno de estos documentos.

Documentos por pagar es cuenta del **Pasivo**; porque representa el importe de las letras y pagarés que el comerciante tiene la **obligación** de pagar por estar a su cargo.

Acreeedores diversos.

Son las personas a quienes debemos por un concepto distinto al de la compra de mercancías.

La cuenta de Acreeedores diversos **aumenta** cada vez que quedemos a deber por un concepto distinto al de la compra de mercancías; por ejemplo, al recibir un préstamo en efectivo; al comprar mobiliario a crédito, etc. **Disminuye** cuando se paga total o parcialmente la cuenta o se devuelven al acreedor los valores que estaban a nuestro cargo.

Acreeedores diversos es cuenta del **Pasivo**; porque representa el valor de los adeudos que no procedan de la compra de mercancías, que el comerciante tiene la **obligación** de liquidar.

Acreeedores hipotecarios o Hipotecas por pagar.

Son las obligaciones que tienen como garantía la escritura de bienes inmuebles. Se entiende por inmuebles, los terrenos y edificios que son bienes permanentes, duraderos y no consumibles rápidamente.

La cuenta de Acreeedores hipotecarios o Hipotecas por pagar **aumenta** cada vez que se reciban préstamos cuya garantía esté constituida por algún bien inmueble; **disminuye** por los pagos que se hagan a cuenta o liquidación de dichos préstamos hipotecarios.

Acreeedores hipotecarios o Hipotecas por pagar es cuenta del **Pasivo**; porque representa el importe de los préstamos hipotecarios que el comerciante tiene la **obligación** de liquidar.

Intereses cobrados por anticipado.

Son los intereses que aún no están vencidos y que se han cobrado anticipadamente.

La cuenta de Intereses cobrados por anticipado **aumenta** cada vez que se cobren intereses por anticipado; **disminuye** por la parte proporcional que de dichos intereses se haya convertido en utilidad.

Intereses cobrados por anticipado es cuenta del **Pasivo**: porque representa el importe de los intereses que el comerciante ha cobrado por anticipado, por los cuales tiene la **obligación** de dejar en poder del deudor la cantidad que le ha prestado durante el tiempo que comprenden los intereses. Naturalmente, **la parte que de dichos intereses se haya disminuido** es la que se debe considerar una **utilidad**.

Rentas cobradas por anticipado.

Son el importe de una o varias rentas mensuales, semestrales o anuales, que aun no estando vencidas se hayan cobrado anticipadamente.

La cuenta de Rentas cobradas por anticipado **aumenta** cada vez que se cobren rentas por anticipado; disminuye por la parte proporcional que de dichas rentas se haya **disminuido** conforme el transcurso del tiempo.

Rentas cobradas por anticipado es cuenta del **Pasivo**; porque representa el valor de las rentas que el comerciante ha cobrado por anticipado, y por las cuales tiene la **obligación**, con el arrendatario, de continuar proporcionando el inmueble. Naturalmente, **la parte que de dichas rentas haya disminuido es** la que debe considerarse una **utilidad**.

CLASIFICACIÓN DE LAS PRINCIPALES CUENTAS DEL ACTIVO Y PASIVO

CLASIFICACION DEL ACTIVO

Tomando en consideración que el Activo está formado por bienes y derechos de distinta naturaleza, se ha optado por clasificarlos en grupos formados con valores homogéneos.

La clasificación de los valores que forman el Activo se debe hacer atendiendo a su mayor y menor grado de disponibilidad.

Grado de disponibilidad.

Se debe entender por grado de disponibilidad, a la mayor o menor facilidad que se tiene para convertir en efectivo el valor de un determinado bien.

Mayor grado de disponibilidad.

Un bien tiene mayor grado de disponibilidad, en tanto sea más. Fácil su conversión en dinero efectivo.

Menor grado de disponibilidad.

Un bien tiene menor grado de disponibilidad, en tanto sea menos fácil su conversión en dinero efectivo.

Atendiendo a su mayor y menor grado de disponibilidad, los valores que forman el Activo se clasifican en tres grupos:

Activo circulante

Activo fijo

Activo diferido o Cargos diferidos

Activo circulante.

Este grupo está formado por todos los **bienes y derechos** del negocio que están en rotación o movimiento constante y que tienen como principal característica la fácil conversión en dinero efectivo.

El orden en que deben aparecer las principales cuentas en el Activo circulante, en atención a su mayor y menor grado de disponibilidad es el siguiente:

Caja

Bancos

Mercancías

Clientes

Documentos por cobrar

Deudores diversos

Caja y Bancos.

Deben aparecer en primero y segundo lugar en el Activo circulante, por ser valores disponibles, o sea, valores que no necesitan ninguna conversión para ser dinero en efectivo, puesto que ya lo son.

Caja y Bancos también se pueden clasificar en un grupo especial que se conoce con el nombre de **Activo disponible**, pues son valores de los que se puede disponer inmediatamente, sin necesidad de ninguna conversión.

La cuenta de Mercancías debe aparecer después de la de Caja y Bancos, por ser el Activo de más fácil conversión en dinero efectivo, debido que constantemente se están realizando.

La cuenta de Clientes debe aparecer en el Activo circulante, por su fácil conversión en dinero efectivo; esta cuenta es de fácil recuperación, debido a que el negocio da un corto plazo para pagar.

La cuenta de Documentos por cobrar debe figurar en el activo circulante, por la fácil conversión de los documentos en dinero efectivo; su valor se recupera rápidamente debido a que su vencimiento por lo regular es corto.

Cuando el negocio acostumbra descontar sus documentos, o sea, cobrarlos antes de su vencimiento, mediante un descuento, su conversión es más rápida que la de clientes, por lo que, en atención a su mayor grado de disponibilidad, deben aparecer primero.

La cuenta de Deudores diversos también debe figurar en el Activo circulante por su fácil conversión en dinero efectivo.

El vencimiento de las Cuentas por cobrar Clientes, Documentos por cobrar y Deudores diversos debe ser en un plazo no mayor de un año, para poderlas considerar como un Activo circulante.

Activo fijo.

Este grupo está formado por todos aquellos bienes y derechos propiedad del negocio que tienen cierta permanencia o fijeza y se han adquirido con el propósito de usarlos y no de venderlos; naturalmente que cuando se encuentren en malas condiciones o no presten un servicio efectivo, sí pueden venderse o cambiarse.

Los principales bienes y derechos que forman el Activo fijo, son:

Terrenos

Edificios

Mobiliario y equipo de oficina

Equipo de cómputo electrónico

Equipo de entrega o de reparto

Depósitos en garantía

Acciones y valores

Las Cuentas por cobrar Clientes, Documentos *por* cobrar y Deudores diversos deben considerarse como un Activo fijo cuando su vencimiento sea en un plazo mayor de un año o más, a partir de la fecha del Balance.

También deben figurar en el **Activo fijo** las **acciones, bonos y** otros títulos de crédito que el negocio ha adquirido de otras compañías, pues son inversiones de carácter permanente, o sea que no se han adquirido con el objeto de venderlas y tener una rápida conversión en dinero efectivo.

Activo diferido o Cargos diferidos.

Este grupo está formado por todos aquellos gastos pagados por anticipado, por los que se tiene el **derecho** de recibir un servicio, ya sea en el ejercicio en curso o en ejercicios posteriores.

Los principales gastos pagados por anticipado que forman el Activo diferido o Cargos diferidos, son:

Gastos de instalación

Papelería y titiles

propaganda o publicidad

Primas de seguros

Rentas pagadas por anticipado

Intereses pagados por anticipado

Los gastos pagados por anticipado se consideran **como** un Activo, porque nos dan el derecho de disfrutar de un servicio equivalente a la cantidad pagada anticipadamente.

Los gastos pagados por anticipado tienen como característica que su valor va diluyendo conforme se van consumiendo o conforme transcurre el tiempo. Pongamos, por ejemplo, la compra de papelería y útiles por \$ 100 000.00 que se hizo el mes de enero; es natural que para el mes de diciembre no se tenga la misma cantidad, ya que su valor ha ido disminuyendo conforme **se ha utilizado** o consumido, dicha papelería; o cuando se paga al principio del ejercicio **dos años de renta por anticipado**, con valor de \$ 120 000.00 cada uno, es lógico que al terminar el ejercicio no se tenga la misma cantidad pagada por anticipado, ya que su valor ha ido disminuyendo conforme ha transcurrido el tiempo.

Con los ejemplos anteriores, se puede apreciar que de los gastos pagados por anticipado únicamente **se debe considerar gasto la parte consumida o utilizada**, como en el caso de la papelería y útiles; o la parte devengada, en el supuesto de las rentas pagadas por anticipado.

CLASIFICACIÓN DEL PASIVO

Teniendo en cuenta que también el **Pasivo** está formado por deudas y obligaciones de distinta naturaleza, se ha juzgado conveniente clasificar éstas en grupos formados con valores homogéneos.

La clasificación de las deudas y obligaciones que forman el **Pasivo** se debe hacer atendiendo a su mayor y menor grado de exigibilidad.

Grado de exigibilidad.

Se entiende como grado de exigibilidad el menor o mayor plazo de que se dispone para liquidar una deuda o una obligación.

Mayor grado de exigibilidad.

Una deuda o una obligación tienen mayor grado de exigibilidad, en tanto sea menor el plazo de que se dispone para liquidarla.

Menor grado de exigibilidad.

Una deuda o una obligación tienen menor grado de exigibilidad, en tanto sea mayor el plazo de que se dispone para liquidarla.

En atención a su mayor y menor grado de exigibilidad, las deudas y obligaciones que forman el Pasivo se clasifican en tres grupos:

Pasivo circulante o flotante

Pasivo fijo o consolidado

Pasivo diferido o Créditos diferidos

Pasivo circulante o flotante.

Este grupo está formado por todas las deudas y obligaciones cuyo vencimiento sea en un plazo menor de un año; dichas deudas y obligaciones tienen como característica principal que se encuentran en constante movimiento o rotación.

Las principales deudas y obligaciones que forman el Pasivo circulante o flotante son:

Proveedores

Documentos por pagar

Acreedores diversos

Pasivo fijo o consolidado.

Este grupo, está formado por todas las deudas y obligaciones con vencimiento mayor de un año, contado a partir de la fecha del Balance.

Las principales deudas y obligaciones que forman el Pasivo fijo o consolidado son:

Hipotecas por pagar o Acreedores hipotecarios

Documentos por pagar (a largo plazo)

Cuando existan créditos a pagar a largo plazo, digamos a cinco años, de los cuales se deba cubrir mensual o anualmente una parte determinada, dicha parte debe considerarse un Pasivo circulante y, el resto del crédito, un Pasivo fijo o consolidado.

Pasivo diferido o Créditos diferidos.

Este grupo lo forman todas aquellas cantidades cobradas anticipadamente, por las que se tiene la ***obligación*** de proporcionar un servicio, tanto en el mismo ejercicio como en los posteriores.

Los principales servicios cobrados por anticipado que integran el Pasivo diferido o Créditos diferidos, son:

Rentas cobradas por anticipado

Intereses cobrados por anticipado

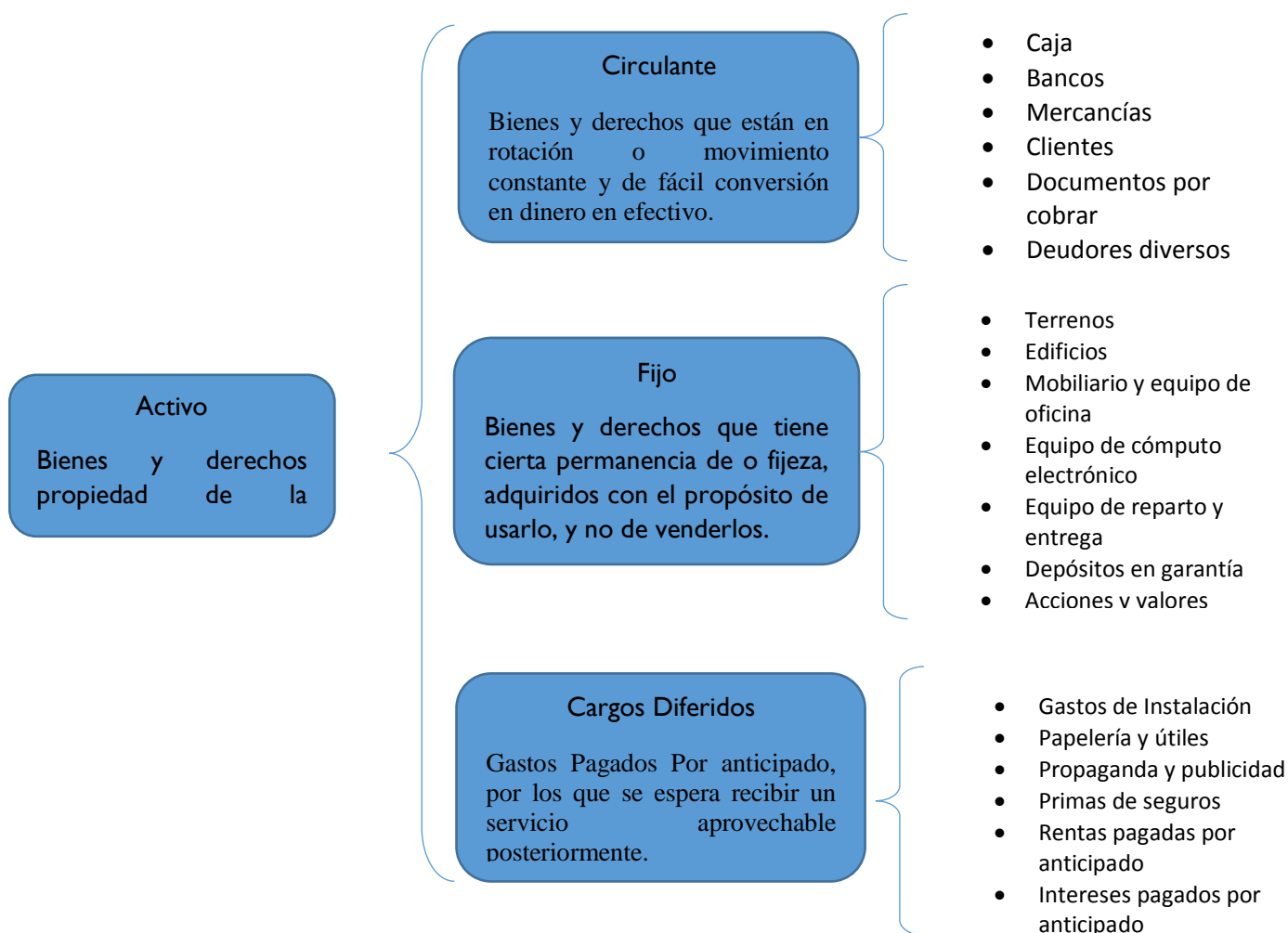
Las cantidades cobradas por anticipado se deben considerar un **Pasivo**, porque generan la **obligación** de proporcionar un servicio equivalente a la cantidad cobrada anticipadamente.

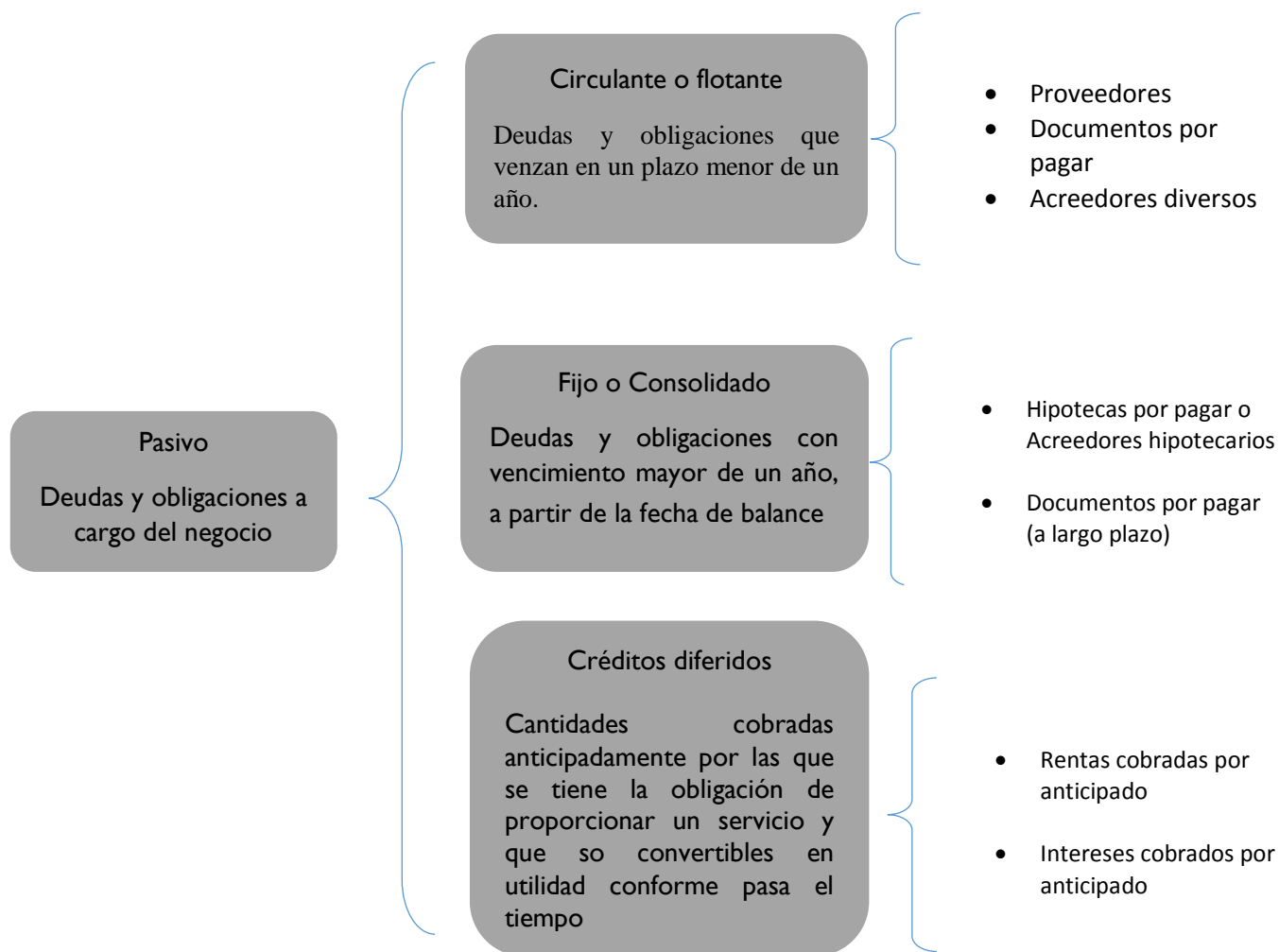
Los servicios cobrados por anticipado tienen como característica que su valor va disminuyendo con el transcurso del tiempo o conforme se vayan proporcionando dichos servicios. Pongamos, por ejemplo, el cobro anticipado de dos años de renta con valor de \$ 60 000.00 cada uno, que se recibió al principio del ejercicio, es natural que al terminar el plazo no se tenga el mismo importe, ya que su valor ha ido disminuyendo según ha transcurrido el tiempo.

Con el ejemplo anterior, se puede apreciar que de los servicios cobrados por anticipado **únicamente se debe considerar utilidad la parte disminuida por el transcurso del tiempo** y el resto, un Pasivo diferido.

No debe olvidarse que todo servicio cobrado por anticipado es convertible en utilidad conforme transcurre el tiempo o se vayan proporcionando dichos servicios.

Para comprender mejor la clasificación del Activo y Pasivo, presentamos la siguiente gráfica:





UNIDAD III

BALANCE GENERAL O ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

GENERALIDADES

Balance general o Estado de situación.

Es el documento contable que presenta la situación financiera de un negocio en una fecha determinada.

El Balance general presenta la **situación financiera** de un negocio, porque muestra clara y detalladamente el valor de cada una de las propiedades y obligaciones, así como el valor del capital.

La situación financiera de un negocio se advierte por medio de la relación que haya entre los bienes y derechos que forman su Activo y las obligaciones y deudas que forman su pasivo; para mayor claridad, supongamos dos negocios que tienen los siguientes Activos y Pasivos:

El Progreso	
Balance General	
Activo	\$ 1 000 000.00
Pasivo	200 000.00
Capital	\$ 800 000.00

La Quebrada	
Balance General	
Activo	\$ 1 000 000.00
pasivo	900 000.00
Capital	\$ 100 000.00

En el primero, la situación financiera es mucho más favorable que en el segundo, ya que el Activo garantiza ampliamente el valor del Pasivo, esto es, con el Activo se puede liquidar fácilmente el Pasivo; mientras que, en el segundo, se tendría que realizar el Activo, a veces a menos del costo, para poder liquidar el Pasivo, y quizá no totalmente.

El Balance general únicamente presenta la situación financiera de un negocio en una fecha **determinada, o sea, la del día en que se practica**, porque si se hiciera un nuevo Balance al día siguiente, no presentaría exactamente la misma situación, debido a que los saldos de las cuentas serían distintas, aun cuando no se practicara ninguna operación, pues hay operaciones que se realizan solas, es decir, sin la intervención de ninguna persona; por ejemplo, la baja de valor que sufre el mobiliario por el transcurso del tiempo: la amortización que sufren los gastos de instalación; la pérdida de valor que provoca la volatilización de líquidos almacenados, etc.

ELEMENTOS QUE LO INTEGRAN

Un balance general contiene 3 elementos principales:

- **Los activos** son las posesiones o propiedades de la empresa. Estos a su vez pueden ser:
 - **Activos Circulante:** Aquellos que pueden ser transformado en dinero en corto plazo (efectivo, cuentas por cobrar, etc).
 - **Activos fijos:** Posesiones de la organización y son fundamentales para el desempeño de sus actividades. Sufren de depreciación (inmuebles, inversiones a largo plazo, etc).
- **Los pasivos** son las obligaciones, deudas o compromisos que tiene la empresa, pueden ser:

- **Pasivos Circulante:** Aquellos que la organización debe cancelar en un período de tiempo corto, generalmente menor a un año (rentas, deudas, etc).
- **Pasivos fijos:** Aquellos que la organización debe cancelar en un largo período de tiempo (créditos bancarios, préstamos a largo plazo, etc.)
- **El Capital**, el cual está comprendido por capital, **utilidades retenidas** y utilidades del periodo anterior o reservas legales en algunos casos.

IMPORTANCIA DEL BALANCE GENERAL

La situación financiera de la empresa no sólo le interesa conocerla al propietario, socios o accionistas; existen otras personas, principalmente el Estado, a las que también les importa, por lo siguiente:

A los propietarios, socios o accionistas les interesa conocer la situación financiera de la empresa, para saber si los recursos invertidos en ella han sido bien administrados y si han producido resultados satisfactorios.

Al Estado, o sea, al gobierno le interesa conocer la situación financiera de la empresa, para saber si el pago de los impuestos respectivos ha sido determinado correctamente.

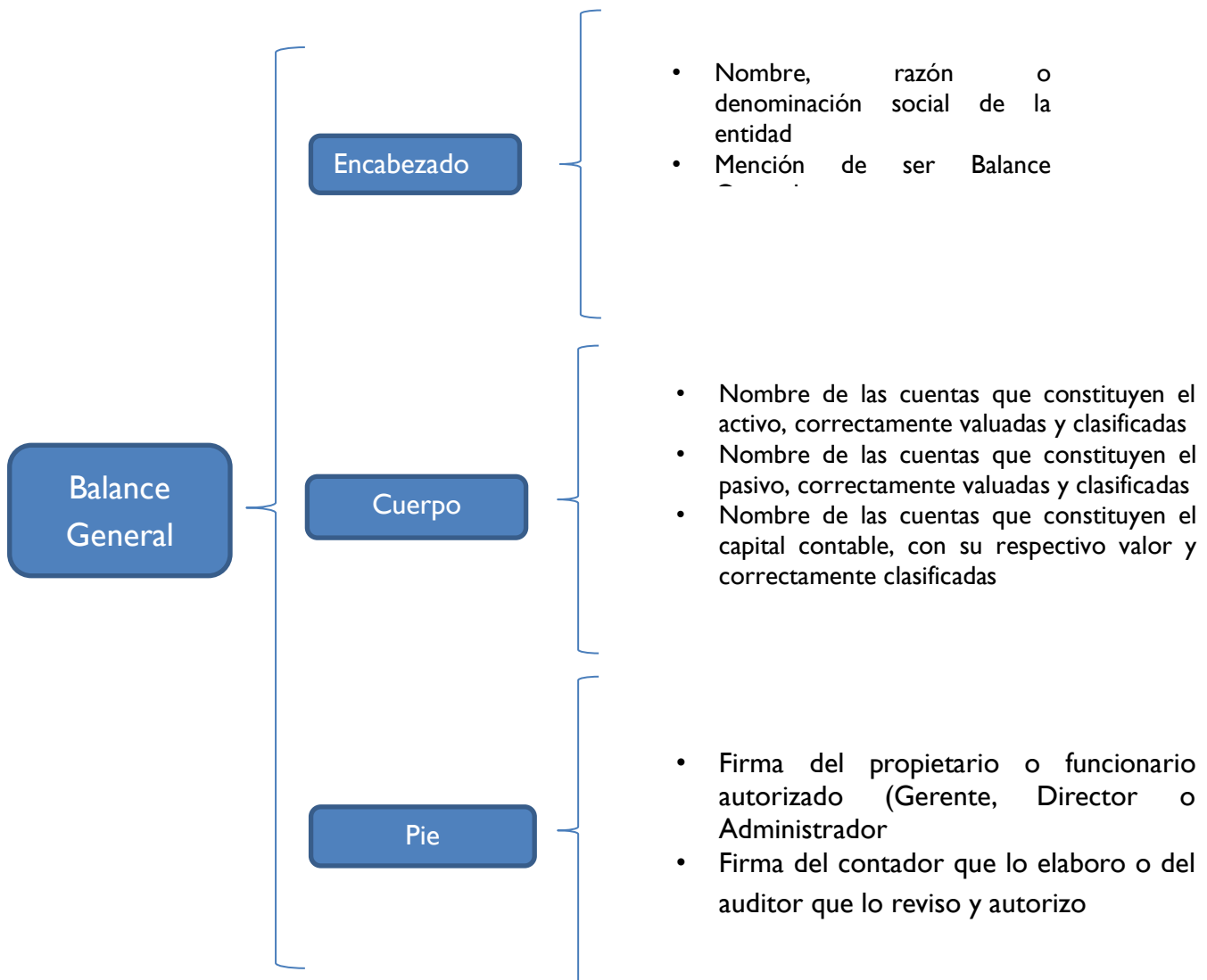
A los acreedores (instituciones de crédito, particulares que otorgan préstamos o proveedores que conceden crédito) les interesa conocer la situación financiera de la empresa, para conceder el crédito que alcancen a garantizar ampliamente los recursos de la empresa.

Para que la situación financiera indicada en el Balance sea lo más exacta posible, se deben incluir absolutamente todo el Activo y todo el Pasivo, correctamente valorizados, es decir,

con su verdadero valor, pues cualquier alteración, tanto de más como de menos, se reflejará directamente en el capital.

A fin de que el Balance se pueda interpretar con mayor facilidad, el Activo y el Pasivo deben aparecer correctamente clasificados.

El Balance general debe contener los siguientes datos:



FORMAS DE PRESENTAR EL BALANCE

El Balance general se puede presentar de dos formas:

Con forma de reporte

Con forma de cuenta

Balance general con forma de reporte

Consiste en anotar clasificadamente el Activo y el Pasivo, en una sola página, de tal manera que a la suma del Activo se le pueda restar **verticalmente** la suma del Pasivo, para determinar el capital contable.

Balance general con forma de reporte				
<i>Activo</i>				\$
<i>Total activo</i>				\$ 5 000 000 00
<i>Pasivo</i>				\$
<i>Total pasivo</i>				2 000 000 00
<i>Capital contable</i>				\$ 3 000 000 00

↑ Forma vertical o forma inglesa ↓

De acuerdo con lo anterior, vemos que al balance general con forma de reporte se basa en la fórmula:

$$\text{Activo} - \text{Pasivo} = \text{Capital}$$

que expresada por medio de literales queda:

$$A - P = C$$

Esta fórmula anterior se conoce con el nombre de **fórmula del capital**.

Anteriormente, el Código de Comercio obligaba a pasar el Balance general o Estado de situación financiera a un libro llamado Libro de Inventarios y Balances; actualmente dicho Código no obliga a llevarlo; no obstante, el Balance general o Estado de situación financiera, debido a su importancia, se debe elaborar y pasar a un libro u hojas con un rayado distribuido de la siguiente manera; un espacio amplio destinado para indicar el nombre de las cuentas, y cuatro columnas iguales con subdivisión para pesos y centavos, en las cuales se anotan las cantidades.

Para que el Balance tenga buena presentación se deben tener en cuenta las siguientes indicaciones:

1. El nombre del negocio se debe anotar en el centro de la hoja, en la primera línea.
2. La fecha de presentación se debe anotar dejando una sangría más o menos de tres centímetros, en la segunda línea.
3. La tercera línea se debe transformar en **doble**, con el fin de separar el encabezado del cuerpo del Balance.
4. Los nombres Activo, Pasivo y Capital contable se deben anotar en el centro del espacio destinado para anotar el nombre de las cuentas.

5. El nombre de cada uno de los grupos que constituyen el Activo y el Pasivo se debe anotar al margen de la hoja.
6. El nombre de cada una de las cuentas se debe anotar dejando una pequeña sangría, con el objeto de que no se confundan los nombres de las cuentas con el de los grupos.
7. Únicamente el signo de pesos (\$) debe preceder a la primera cantidad de cada columna, a los totales y a las cantidades que se escriban después de un corte.
8. Los cortes deben abarcar toda la columna.
9. Únicamente el resultado final se corta con dos líneas horizontales.
10. No se deben dejar renglones en blanco, pues la ley lo prohíbe.

Anotación de las cantidades.

La anotación de las cantidades es muy importante: se debe hacer de tal manera que para determinar el Capital al total Activo se le pueda restar verticalmente el total del Pasivo.

A continuación, se indica la forma más conocida.

Primera columna. En este caso no se utiliza; más adelante veremos cuándo es que se emplea.

Segunda columna. En esta columna se debe anotar la cantidad de cada cuenta.

Tercera columna, En esta columna se debe anotar el total de cada grupo.

Cuarta columna. En esta columna se deben anotar los totales del Activo, del Pasivo y del Capital.

Balance general con forma de cuenta

En esta forma se emplean dos páginas; en la de la izquierda, se anota clasificadamente el *Activo*, y en la de la derecha, el *Pasivo* y el *Capital contable*. Ejemplo:

← Forma horizontal o forma americana →

Balance general con forma de cuenta			
<i>Activo</i>		<i>Pasivo</i>	
	\$		\$
		<i>Total pasivo</i>	\$ 2 000 000 00
		<i>Capital contable</i>	3 000 000 00
<i>Total activo</i>	\$ 5 000 000 00	<i>Total pasivo más capital</i>	\$ 5 000 000 00

Como puede observarse, el total del *Activo* es igual al total del *Pasivo* más el *Capital*, razón por la cual el Balance general **con forma de cuenta** se basa en la fórmula:

$$\text{Activo} = \text{Pasivo} + \text{Capital}$$

que expresada por medio de literales queda:

$$A - P = C$$

La fórmula anterior se conoce con el nombre de **fórmula del Balance general**.

Para ilustrar las explicaciones anteriores, incluimos en la página siguiente un modelo de Balance general con forma de cuenta.

Anotación de las cantidades.

En este caso, únicamente se utilizan la tercera y cuarta columnas para anotar las cantidades.

Tercera columna. En esta columna se anota la cantidad de cada cuenta.

Cuarta columna. En esta columna se anota el total de cada grupo, así como el total del Activo, del Pasivo y del Capital.

El total del Pasivo más el Capital se debe anotar a la misma altura del total Activo.

Los renglones que queden en blanco del Capital contable al total del Pasivo más el Capital, se deben inutilizar por medio de una ***línea quebrada*** que se conoce con el nombre de zeta.

El Balance general se debe practicar al terminar el ejercicio.

Ejercicio. Es el tiempo comprendido entre dos balances consecutivos, el periodo puede ser de un año, de seis meses, de tres meses, etc.

El Balance general, por lo regular, se presenta anualmente.

EFFECTOS DE LA INFLACIÓN EN LA INFORMACIÓN FINANCIERA

Los estados financieros se limitan a proporcionar una información obtenida del registro de las operaciones de la empresa bajo juicios personales y principios de contabilidad, aun cuando generalmente sea una situación distinta a la situación real del valor de la empresa.

Al hablar del valor pensamos en una estimación sujeta a múltiples factores económicos que no están regidos por principios de contabilidad.

En el mundo en que vivimos, en el que los valores están continuamente sujetos a fluctuaciones como consecuencia de guerras y factores políticos y sociales, resulta casi imposible pretender que la situación financiera coincida con la situación real o económica de la empresa.

La moneda, que es un instrumento de medida de la contabilidad, carece de estabilidad, ya que su poder adquisitivo cambia constantemente; por tanto, las cifras contenidas en los estados financieros no representan valores absolutos y la información que presentan no es la exacta de su situación ni de su productividad.

Las diferencias que existen entre las cifras que presentan los estados financieros basados en costos históricos y el valor real son originadas por lo menos por los siguientes factores:

- a).- Pérdida del poder adquisitivo de la moneda.
- b).- Oferta y demanda.
- c).- plusvalía
- d).- Estimación defectuosa de la vida probable de los bienes (Activos fijos).

La pérdida del poder adquisitivo de la moneda es provocada por la inflación, que es el aumento sostenido y generalizado en el nivel de precios.

El registro de las operaciones se hace en unidades monetarias con el poder adquisitivo que tiene el momento en que se adquieren los bienes y servicios; es decir las transacciones se registran al costo de acuerdo con principios de contabilidad.

Esto tiene como consecuencia, en una economía inflacionaria, que dichas operaciones con el transcurso del tiempo queden expresadas a costos de años anteriores, aun cuando su valor equivalente en unidades monetarias actuales sea superior, de tal suerte que los estados financieros preparados con base en el costo no representan su valor actual.

La información que se presenta en el estado de situación financiera se ve distorsionada fundamentalmente en las inversiones presentadas por bienes, que fueron registrados a su costo de adquisición y cuyo precio ha variado con el transcurso del tiempo.

Generalmente los inventarios muestran diferencias de relativa importancia debido a la rotación que tienen ya que su valuación se encuentra más o menos actualizada. Las inversiones de carácter permanente, como son terrenos, edificios, maquinaria y equipo en general, cuyo precio de adquisición ha quedado estático en el tiempo, generalmente muestran diferencias importantes en relación con su valor actual.

Por otra parte, el capital de las empresas pierde su poder de compra con el transcurso del tiempo debido a la pérdida paulatina del poder adquisitivo de la moneda.

Desde el punto de vista de la información de los resultados de operaciones de la empresa, tenemos deficiencias originadas principalmente por la falta de actualización del valor de los inventarios y de la intervención de una depreciación real.

Todo esto da origen a una incertidumbre para la toma de decisiones porque se carece de información actualizada y, si no se tiene la política de separar de las utilidades como mínimo una cantidad que sumada al capital, dé como resultado un poder de compra por lo menos igual al del año anterior, la consecuencia será la descapitalización de la empresa y, con el transcurso del tiempo, su desaparición.

De ahí la importancia de Reexpresión de los estados financieros, la reexpresión de la información financiera es presentar los estados financieros de una empresa en cifras o pesos del poder adquisitivo a la fecha de cierre del último ejercicio.

Diferencias entre lo financiero y lo económico, lo financiero se refiere a los valores expresados en unidades monetarias, estrictamente referido a costos y precios de las fechas en las cuales se realizaron las operaciones. Lo económico se refiere a valores actuales relacionados con el poder adquisitivo de la moneda en un momento determinado.

Debido a que los estados financieros se formulan de acuerdo con el principio de base o valor histórico, en el que se establece que el valor es igual al costo, las operaciones se registran en unidades monetarias en las fechas en que se realizan y, por tanto, estamos sumando monedas con diferente poder adquisitivo.

De tal forma, los estados financieros muestran una situación financiera pero no económica.

Además de lo anterior, los estados financieros normalmente no consideran ciertos factores que influyen en la economía de la empresa y que agregan un valor real al estrictamente financiero, como cartera de clientes, imagen, experiencia, concesiones, organización eficiente, productos acreditados, buena localización para el suministro de materias primas, etc.

De lo anterior se desprende que los principales fenómenos originados por la inflación, que afectan a la empresa en forma directa son: escasez, carestía del trabajo, altos costos de producción y financiamiento.

ELEMENTOS DE ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA PARA LA TOMA DE DECISIONES.

Analizar: descomponer en elementos o partes constituyentes, separar o discriminar las partes de algo en relación con un todo. Analizar es la técnica primaria aplicable para entender y comprender lo que se trata de decir en los Estados financieros.

Análisis Financiero: Es el estudio de la realidad financiera de la empresa a través de los Estados Financieros, el análisis financiero pretende la interpretación de los hechos sobre la base de un conjunto de técnicas que conducen a la toma de decisiones.

El análisis de estados financieros, también conocido como análisis económico – financiero, análisis de balance o análisis contable, es un conjunto de técnicas utilizadas para diagnosticar la situación y perspectivas de la empresa con el fin de poder tomar decisiones adecuadas.
Oriol Amat.

Análisis Económico: es la descomposición de los fenómenos económicos en sus partes integrantes y el estudio de cada uno en particular. Dentro del análisis de los Estados Financieros, el análisis económico consiste principalmente en determinar el tanto por ciento de rentabilidad de capital invertido en el negocio.

Interpretar: apreciación relativa de conceptos y cifras del contenido de los Estados Financieros basados en el análisis y la comparación.

Técnicas para interpretar: analizar y comparar.

Analizar: descomponer el todo en cada una de sus partes con la finalidad de estudiar cada uno de sus elementos.

Comparar: técnica secundaria aplicable por el analista para comprender el significado del contenido de los Estados Financieros y así poder emitir juicios. Es el estudio simultáneo de dos cifras o aspectos para determinar sus puntos de igualdad o desigualdad.

Los Estados Financieros constituyen una representación estructurada de la situación financiera y del rendimiento financiero de la entidad; tienen como objetivo suministrar información acerca de la situación financiera, desempeño y cambios en la posición financiera de la entidad que sea útil a una amplia gama de usuarios a la hora de tomar decisiones económicas, así como, mostrar los resultados de la actividad llevada a cabo por la

administración, o dan cuenta de la responsabilidad en la gestión de los recursos confiados a la misma.

El análisis de Estados Financieros, también conocido como Análisis Económico Financiero, consiste en utilizar un conjunto de técnicas que tiene como finalidad diagnosticar la situación y perspectiva de la empresa, con el fin de poder tomar decisiones adecuadas.

Desde una perspectiva interna, la dirección de la empresa puede tomar decisiones que corrijan los puntos débiles que puedan amenazar su futuro y al mismo tiempo aprovecha los puntos fuertes para que la empresa alcance sus objetivos.

Desde una perspectiva externa, estas técnicas también son de gran utilidad para todas aquellas personas interesadas en conocer la situación y evaluación previsible de la empresa.

Balance General: relaciona todos los activos, pasivos y capital de una entidad a una fecha determinada, por lo general al final de un mes o un año, razón por la cual es considerado un Estado Financiero estático. El balance general es como una fotografía de la entidad por lo que también se le conoce como Estado de Situación.

Estado de Resultado: presenta un resumen de los ingresos u gastos de una entidad durante un período específico, puede ser un mes o un año, razón por la cual se considera un Estado Financiero dinámico. El Estado de Resultado, también llamado Estado de Operaciones, es como una película de las operaciones de la entidad durante el período. Este estado tiene lo que quizás sea la información individual más importante sobre un negocio: su Utilidad Neta (Ingresos menos Gastos).

Los ratios como parte esencial del Análisis Económico Financiero constituyen una herramienta vital para la toma de decisiones, facilitan el análisis, pero nunca sustituyen un buen juicio analítico.

Los ratios o razones financieras permiten relacionar elementos que por sí solos no son capaces de reflejar la información que se puede obtener una vez que se vinculan con otros

elementos, bien del propio estado contable o de otros estados que guarden relación entre sí, ya sea de forma directa o indirecta, mostrando así el desenvolvimiento de determinada actividad.

Los ratios se emplean para analizar el contenido de los Estados Financieros y son de gran utilidad para indicar:

- Puntos débiles de una empresa.
- Problemas y anomalías.
- En ciertos casos como base para formular un juicio personal.

Existe una gran gama de razones financieras que se utilizan en nuestras entidades a la hora de realizar un análisis económico financiero, en nuestro caso, para analizar la situación financiera de la entidad sujeta a análisis, emplearemos los siguientes ratios:

- Razones de liquidez.
- Razones de actividad.
- Razones de endeudamiento.
- Razones de rentabilidad.

Razones de liquidez:

Miden la capacidad de la empresa para hacerle frente a sus obligaciones a corto plazo, ellas se refieren al monto y composición del pasivo circulante y su relación con el activo circulante, que es la fuente de recursos que la empresa posee para satisfacer sus obligaciones contraídas más urgentes.

Para su análisis se determinara:

1. Capital neto de trabajo.
2. Índice de solvencia.
3. Índice de liquidez inmediata o prueba ácida.

1. Capital neto de trabajo:

Se define como los fondos o recursos con que opera una empresa a corto plazo, después de cubrir las deudas y obligaciones que vencen en ese corto plazo, es decir, expresa los medios financieros que posee una entidad para pagar las obligaciones (deudas) a corto plazo; este ratio siempre debe ser positivo, pues al no conocerse cuándo la empresa tendrá ingresos y con ello respaldar las operaciones más urgentes, siempre sus activos circulantes deben ser mayores que sus pasivos circulantes.

Forma de cálculo:

Capital de trabajo = Activo circulante – Pasivo circulante

Expresa:

El fondo de maniobra de una entidad.

2. Índice de solvencia:

Determina la posibilidad que tiene una entidad de hacer frente a sus pagos a corto plazo, indicando la capacidad de la misma para cubrir sus obligaciones a corto plazo a partir de sus activos corrientes, los que la empresa espera que se conviertan en efectivo en un período más o menos corto.

Forma de cálculo:

Índice de solvencia = Activo circulante / Pasivo circulante

Expresa:

La cantidad de activo circulante con que cuenta una entidad para cubrir cada peso de deudas a corto plazo.

Optimo:

Dos pesos de activo circulante por cada peso de deuda a corto plazo.

3. Índice de liquidez inmediata o prueba ácida:

Indica la capacidad de pago de una entidad, descontándose las partidas menos líquidas del activo circulante, es decir, los inventarios.

Forma de cálculo:

Índice de liquidez inmediata = $\text{Activo circulante} - \text{Inventarios} / \text{Pasivo circulante}$

Expresa:

Con cuánto pesos de activo circulante cuenta una entidad para hacer frente a cada peso de sus deudas más urgentes, sin contar con los inventarios

Razones de actividad:

Miden con que eficiencia la empresa emplea los recursos con incidencia en las ventas, los inventarios, las cuentas por cobrar así como las cuentas por pagar.

De esas razones se calcularán las siguientes:

1. Rotación de cuentas por cobrar.
2. Rotación de cuentas por pagar.
3. Rotación de los inventarios.

Rotación de las cuentas por cobrar (R. C x C)

Determina cada cuántos días y cuantas veces se realizan los cobros en un periodo determinado, mientras más rápidos seamos cobrando, más rápido entrará efectivo para realizar sus operaciones.

Forma de cálculo:

$\text{R. C} \times \text{C} = \text{Ventas netas} / \text{Promedio de cuentas por cobrar} = \text{Veces}$

Expresa:

Las veces que se ha cobrado a los clientes en un determinado período.

Con la finalidad de conocer cada cuántos se realiza la recuperación del efectivo, se hacen efectivas las cuentas por cobrar se debe calcular el plazo promedio o ciclo de cobros.

Forma de cálculo:

Ciclo de cobros = Número de días del periodo / $R C \times C = \text{Días}$

Expresa:

Cada cuántos días se realizan los cobros a los clientes.

Nota. En nuestro país está legislado por el Ministerio de finanzas y Precios que el cobro de las obligaciones sea cada 30 días, exceptuando los casos en que se realice un convenio entre las entidades participantes.

Rotación de cuentas por pagar ($R. C \times P$)

Reflejan cada cuántos días realizan los pagos a los proveedores, es decir, son canceladas las deudas a corto plazo.

Nota. En nuestro país esta legislado por el Ministerio de finanzas y Precios que el pago de las obligaciones sea cada 30 días, exceptuando los casos en que se realice un convenio entre las entidades participantes.

Forma de cálculo:

$R. C \times P = \text{Compras netas} / \text{Promedio de cuentas por pagar} = \text{Veces.}$

Expresa:

Las veces que se han pagado las deudas a los proveedores en un determinado período.

Ciclo de pago:

Forma de cálculo:

Ciclo de pago = Número de días del periodo / $R \times C \times P$ = Días

Expresa:

Cada cuántos días se realizan los pagos a los proveedores.

Rotación de los inventarios (R.I)

Nos dice con que eficiencia se han consumido los inventarios, se puede analizarla rotación de los inventarios de materias primas, producción en proceso y productos terminados.

Forma de cálculo:

$R.I = \text{Costo de Mercancías} / \text{Inventario Promedio}$

Expresa:

Las veces que se han consumido los inventarios en el periodo, es decir que una rotación lenta provocaría gastos de almacenaje, productos ociosos en los almacenes así como gastos innecesarios en compras.

Plazo promedio de inventarios.

Forma de cálculo:

Plazo promedio de inventarios = Número de días del periodo / $R.I$ = Días

Expresa:

Cada cuántos días rotan los inventarios.

Razones de endeudamiento:

Miden la relación de los fondos proporcionados por la empresa con respecto a los acreedores, en la medida en que este indicador se vaya aumentando, en mayores dificultades financieras estará la empresa.

Forma de cálculo:

Razón de endeudamiento = Pasivo total / Activo total

Expresa:

Con cuántos pesos, o con qué porcentaje de deudas, una entidad, financia el total de sus activos.

Razones de Apalancamiento

Estas razones se utilizan para diagnosticar sobre la estructura, cantidad y calidad de la deuda que tiene la empresa, así como comprobar hasta qué punto se obtiene el beneficio suficiente para soportar el costo financiero de la deuda.

Razones de Rentabilidad.

Permite relacionar lo que se genera a través del Estado de Resultado, con lo que se precisa de activos y venta para desarrollar la actividad empresarial, relacionando el beneficio o utilidad ante impuesto e intereses con el total de activos, con la finalidad de evaluar la utilidad con que cuenta la entidad.

UNIDAD IV

CUENTAS PRINCIPALES DEL ESTADO DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS O ESTADO DE RESULTADOS.

GENERALIDADES

Al terminar el ejercicio, a todo comerciante no sólo le interesa conocer la situación financiera de su negocio, sino también el total de la utilidad o pérdida que arroje el ejercicio y la forma en que se ha obtenido dicho resultado.

La situación financiera se puede conocer por medio del Balance general, ya que dicho documento muestra detalladamente los recursos y obligaciones con que se cuenta.

La utilidad o pérdida se puede conocer por medio del Balance comparativo o directamente del Balance general, puesto que en dicho documento aparece el capital, aumentado o disminuido por los resultados obtenidos durante el ejercicio.

En el Balance general aparece el valor de la utilidad o pérdida del ejercicio, según sea el caso, pero no la forma en que se ha obtenido que es precisamente lo más interesante. Por consiguiente, de lo anterior resulta la necesidad de un estado que complemente la información del Balance general. Precisamente, el documento que proporciona con todo detalle dicha información es el Estado de pérdidas y ganancias, al cual se le puede definir de la siguiente manera:

Estado de pérdidas y ganancias. El Estado de pérdidas y ganancias o Estado de resultados es un documento contable que muestra detallada y ordenadamente la utilidad o pérdida del ejercicio.

Para entender por qué el Estado de pérdidas y ganancias o Estado de resultados complementa la información del Balance general, a continuación, se presenta un caso práctico que tiene como base el siguiente Balance inicial:

Balance inicial			
Activo			
<i>Circulante</i>			
Caja	\$	200 000	00
Mercancías		300 000	00
<i>Fijo</i>			
Mobiliario			200 000 00
Total activo			\$ 700 000 00
Pasivo			
<i>Flotante</i>			
Proveedores			200 000 00
Capital contable			\$ 500 000 00

Posteriormente se practicaron las siguientes operaciones:

1. Se vendieron mercancías por valor de \$ 150 000.00 en efectivo, cuyo costo era de \$ 100 000.00.
2. Se pagaron en efectivo gastos de venta por valor de \$ 10 000.00.
3. Se pagaron en efectivo gastos de administración por valor de \$ 20 000.00.

Análisis de las operaciones:

1. + Activo en caja	\$	150 000.00
- Activo en mercancías (únicamente por el costo)		100 000.00
+ Capital (por utilidad)		50 000.00
2. - Activo en caja	\$	10 000.00
- Capital (por los gastos de venta)		10 000.00
3. - Activo en caja	\$	20 000.00
- Capital (por los gastos de Admón.)		20 000.00

Después de practicadas dichas operaciones, las cuentas aparecen con el siguiente saldo:

Concepto	Caja	Mercancías	Mobiliario	Proveedores	Capital
Saldos iniciales	\$ 200 000 00	\$ 300 000 00	\$ 200 000 00	\$ 200 000 00	\$ 500 000 00
1. Por las ventas	+ 150 000 00	- 100 000 00			+ 50 000 00
Totales	\$ 350 000 00	\$ 200 000 00	\$ 200 000 00	\$ 200 000 00	\$ 550 000 00
2. Por los gastos de venta	- 10 000 00				- 10 000 00
Totales	\$ 340 000 00	\$ 200 000 00	\$ 200 000 00	\$ 200 000 00	\$ 540 000 00
3. Por los gastos de administración	- 20 000 00				- 20 000 00
Saldos finales	\$ 320 000 00	\$ 200 000 00	\$ 200 000 00	\$ 200 000 00	\$ 520 000 00

Con los saldos anteriores se formula el Balance general, el cual queda de la siguiente forma:

Balance general					
Activo					
<i>Circulante</i>					
Caja		\$ 320 000 00			
Mercancías		200 000 00	\$ 520 000 00		
<i>Fijo</i>					
Mobiliario y equipo			200 000 00		
Total activo				\$ 720 000 00	
Pasivo					
<i>Flotante</i>					
Proveedores				200 000 00	
Capital contable				\$ 520 000 00	

Como podemos ver en el Balance general aparece el capital aumentado en \$ 20 000.00, que es la utilidad **del ejercicio**, pero no la forma en que esta se ha obtenido, por lo que es necesario formular un estado que muestre detalladamente cómo se ha obtenido dicha utilidad. Dicho estado recibe el nombre de Estado de pérdidas y ganancias, o de resultados y que en nuestro caso quedaría así:

Estado de pérdidas y ganancias		
Ventas		\$ 150 000 00
Menos: Costo de mercancía vendida		100 000 00
<i>Utilidad en ventas</i>		\$ 50 000 00
Menos: Gastos de venta	\$ 10 000 00	
Gastos de administración	20 000 00	30 000 00
<i>Utilidad del ejercicio</i>		\$ 20 000 00

Como puede observarse, el Estado de pérdidas y ganancias muestra detalladamente como se ha obtenido la utilidad del ejercicio, mientras que el Balance general únicamente muestra la utilidad, mas no la forma en que se ha obtenido, razón por la cual el Estado de pérdidas y ganancias o Estado de resultados se considera como un estado complementario del Balance general.

Naturalmente, para que el Estado de pérdidas y ganancias se pueda interpretar con mayor facilidad, es necesario que todos sus elementos estén debidamente clasificados y ordenados. Para facilitar el desarrollo del Estado de pérdidas y ganancias, se divide en dos partes principales.

ELEMENTOS QUE LO INTEGRAN

Terminología contable con que se denomina a las cuentas que integran el Estado de pérdidas y ganancias o Estado de resultados:

Ventas totales.

Entendemos por Ventas totales el valor total de las mercancías entregadas a los clientes, vendidas al contado o a crédito.

Devoluciones sobre ventas.

Entendemos por Devoluciones sobre ventas el valor de las mercancías que los clientes devuelven porque no les satisface la calidad, el precio, estilo, color, etc.

Rebajas sobre ventas.

Entendemos por Rebajas sobre ventas el valor de las bonificaciones que sobre el **precio de venta** de las mercancías se concede a los clientes, cuando dichas mercancías tienen algún defecto o son de menor calidad que la convenida. Puede decirse que las rebajas o bonificaciones se conceden con el objeto de atraer nuevos clientes o con el de conservar a los ya existentes.

Descuentos sobre ventas.

Entendemos por Descuentos sobre ventas las bonificaciones que se conceden a los clientes por pagar éstos, las mercancías adeudadas, **antes del plazo estipulado**.

No debe olvidarse que las rebajas sobre ventas son las bonificaciones que **sobre el precio de venta** de las mercancías se conceden a los clientes, mientras que los descuentos sobre ventas se conceden **por pronto** pago. Descuentos sobre ventas son subcuenta de Gastos y productos financieros.

Compras.

Son el valor de las mercancías adquiridas, ya sea al contado o a crédito.

Gastos de compra.

Entendemos por Gastos de compra todos los gastos que se efectúan para que las mercancías adquiridas lleguen hasta su destino, los principales son: los derechos aduanales, los fletes y acarreos, los seguros, las cargas y descargas, etc.

Devoluciones sobre compras.

Entendemos por Devoluciones sobre compras el valor de las mercancías devueltas a los proveedores, porque no nos satisface la calidad, el precio, estilo, color, etc.

Rebajas sobre compras.

Entendemos por Rebajas sobre compras el valor de las bonificaciones que sobre el **precio de compra** de las mercancías nos conceden los proveedores cuando éstas tienen algún defecto o su calidad no es la convenida.

Descuentos sobre compras.

Entendemos por Descuentos sobre compras las bonificaciones que nos conceden los proveedores por liquidar el importe de las mercancías **antes de la fecha estipulada**.

Como puede observarse, las rebajas sobre compras son las bonificaciones que **sobre el precio de compra** de las mercancías nos conceden los proveedores, mientras que los descuentos sobre compras nos son concedidos **por pronto pago**.

Descuentos sobre compras es una subcuenta de Gastos y productos financieros.

Inventario inicial.

Es el valor de las mercancías que se tienen en existencia al dar principio el ejercicio.

Inventario final.

Es el valor de las mercancías existentes al terminar el ejercicio.

Gastos de venta o directos.

Son todos los gastos que tienen relación directa con la promoción, realización y desarrollo del volumen de las ventas; como ejemplos, podemos citar los siguientes:

- I. Sueldos de los jefes del departamento de ventas.
2. Sueldos de los empleados del almacén.
3. Sueldos de los empleados que atienden al público en las ventas de mostrador.
4. Sueldos de los choferes del equipo de entrega.
5. Comisiones de agentes y dependientes.
6. Seguro social del personal de este departamento.
7. Propaganda.
8. Consumo de etiquetas, envolturas y empaques.
9. Fletes y acarreos de las mercancías vendidas.
10. Gastos de mantenimiento del equipo de reparto.
- II. Parte proporcional que corresponda al departamento de ventas por el alquiler del local, por el pago de luz, por el pago de servicio telefónico.
12. En general, todos los gastos que tengan relación directa con la operación de vender.

Gastos de administración o indirectos.

Entendemos por Gastos de administración o indirectos todos los gastos que tienen como función el sostenimiento de las actividades destinadas a mantener la dirección y administración de la empresa, y que de un modo indirecto están relacionados con la operación de vender; como ejemplos podemos mencionar los siguientes:

1. Sueldo del gerente.
2. Sueldo del subgerente.

3. Sueldo del contador.
4. Sueldo del personal de oficinas.
5. Seguro social del personal de este departamento.
6. Consumo de papelería y útiles de escritorio.
7. Gastos de correo y telégrafo.
8. La parte proporcional que corresponda a las oficinas por el alquiler del local, por el pago de luz, por el pago del servicio telefónico, etc.

Gastos y productos financieros.

Entendemos por Gastos y productos financieros las pérdidas y utilidades que provienen de operaciones que constituyen la actividad o giro principal del negocio; como ejemplos podemos mencionar los siguientes:

1. Los descuentos sobre ventas.
2. Los descuentos sobre compras.
3. Los intereses sobre documentos, ya sean a nuestro cargo, o a nuestro favor.
4. Los descuentos por pago anticipado de documentos a nuestro favor o nuestro cargo.
5. Los intereses sobre préstamos bancarios, hipotecarios; etc.

También se consideran como Gastos y productos financieros las pérdidas o utilidades en *cambios* de monedas extranjeras, los Gastos de *situación*, que son el importe que se paga por el envío de dinero mediante la compra de giros y, en general, las pérdidas o utilidades que provienen directamente de la especulación con el dinero.

Otros gastos y productos.

Entendemos por Otros gastos y productos las pérdidas o utilidades que provienen de operaciones que no constituyen la actividad o el giro principal del negocio; también se puede

decir que son pérdidas o utilidades que provienen de operaciones eventuales que no son de la naturaleza del giro principal del negocio; como ejemplos podemos citar los siguientes:

1. Pérdida o utilidad en venta de valores de Activo fijo.
2. Pérdida o utilidad en compraventa de acciones y valores.
3. Dividendos de acciones que posea la empresa.
4. Comisiones cobradas.
5. Rentas cobradas, etc.

IMPORTANCIA DEL ESTADO DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS.

La importancia de este documento reside en que muestra información concerniente al **resultado de las operaciones de la empresa** en determinado periodo contable, reuniendo además características de relevancia, confiabilidad, fácil comprensión y comparación para que sea útil a la gerencia a la hora de tomar decisiones y planear el rumbo de acciones por venir.

Entre los **estados financieros**, es el primero que los inversionistas ven, ya que, les permite apreciar el rumbo del capital invertido y estimar si los mismos han sido manejados propiciamente. Para la gerencia constituye un papel informativo de interés, ya que, muestra la eficiencia y eficacia en la gestión llevada a cabo, aporta información en detalle de los resultados por los distintos escalones rumbo al resultado final de la empresa. Para el estado precisa el resultado de un negocio o de operación de una empresa, expresando información financiera apreciable y confiable de la empresa como entidad involucrada en el desarrollo del país.

Gerencialmente el Balance General indica, en la partida del “cuanto” los beneficios o pérdidas que afectan bien sea de manera positiva o negativa el patrimonio de la organización. Dejando claro además el “como” se ha determinado.

PRESENTACIÓN DEL ESTADO DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS.

Naturalmente, para que el Estado de pérdidas y ganancias se pueda interpretar con mayor facilidad, es necesario que todos sus elementos estén debidamente clasificados y ordenados.

Para facilitar el desarrollo del Estado de pérdidas y ganancias, se divide en dos partes principales.

PRIMERA PARTE DEL ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS

La primera parte consiste en analizar todos los elementos que entran en la compraventa de mercancías hasta determinar la utilidad o la pérdida de ventas, o sea, la diferencia entre el precio de costo y el de venta de las mercancías vendidas.

Para determinar la utilidad o pérdida de ventas, es necesario conocer los siguientes resultados:

Ventas netas.

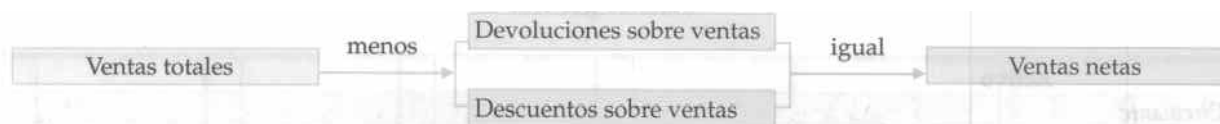
Compras totales o brutas.

Compras netas.

Costo de lo vendido.

Ventas netas.

Las ventas netas se determinan restando de las ventas totales el valor de las devoluciones y rebajas sobre ventas.



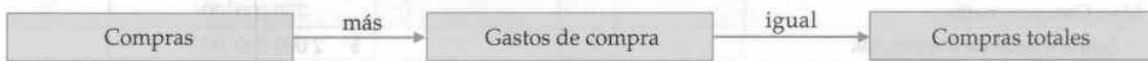
Ejemplo:

Durante el ejercicio se vendieron mercancías por valor de \$ 1 950 000.00, de las cuales los clientes devolvieron el equivalente de S 30 000.00 y, además, se les concedieron, rebajas por valor de S 20 000.00.

Concepto	(1)	(2)	(3)	(4)
Ventas totales			\$ 1 950 000 00	
Menos: Devoluciones sobre ventas		\$ 30 000 00		
Descuentos sobre ventas		20 000 00	50 000 00	
Ventas netas				\$ 1 900 000 00

Compras totales o brutas.

Las compras totales o brutas se determinan sumando a las compras el valor de los gastos de compra.



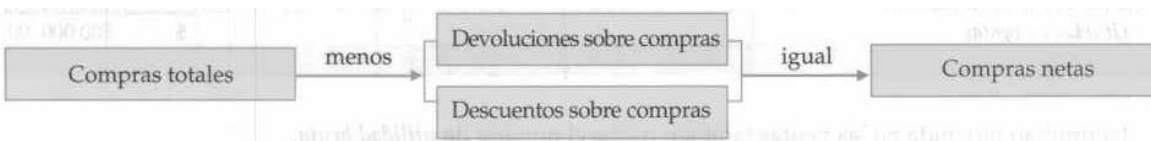
Ejemplo:

Durante el ejercicio se compraron mercancías por valor de \$ 800 000.00, y se tuvo que pagar, para trasladarlas hasta el almacén, \$ 20 000.00 por fletes y acarreos.

Concepto	(1)	(2)	(3)	(4)
Compras	\$ 800 000 00			
Más: Gastos de compra	20 000 00			
Compras totales o brutas		\$ 820 000 00		

Compras netas.

Las compras netas se obtienen restando de las compras totales el valor de las devoluciones y rebajas sobre compras.



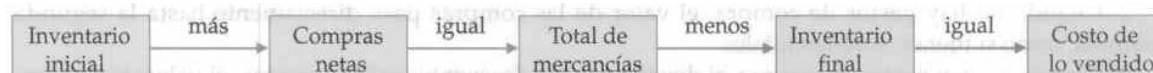
Ejemplo:

Supongamos como compras totales los \$ 820 000.00 del caso anterior; además, suponemos que a los proveedores se les devolvieron mercancías por \$60 000.00 y que nos concedieron rebajas por \$ 10 000.00.

Concepto	(1)	(2)	(3)	(4)
Compras totales o brutas		\$ 820 000 00		
Menos: Devoluciones sobre compras	\$ 60 000 00			
Descuentos sobre compras	10 000 00	70 000 00		
Compras netas			\$ 750 000 00	

Costo de lo vendido.

El costo de lo vendido se obtiene sumando al inventario inicial el valor de las compras netas y restando de la suma que se obtenga el valor del inventario final.



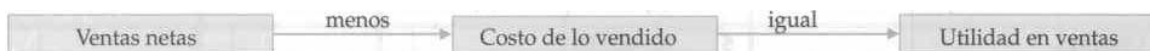
Ejemplo:

Consideremos como compras netas los \$ 750 000.00 del caso anterior; además, suponemos como existencia inicial de mercancías, la cantidad de \$ 1 250 000.00, y como existencia final, \$ 600 000.00.

Concepto	(1)	(2)	(3)	(4)
Inventario inicial			\$ 1 250 000 00	
Más: Compras netas			750 000 00	
Suma o total de mercancías			\$ 2 000 000 00	
Menos: Inventario final			600 000 00	
Costo de lo vendido				\$ 1 400 000 00

Utilidad en ventas.

Una vez determinado el valor de las ventas netas y el costo de lo vendido, la utilidad en ventas se determina restando de las ventas netas el valor del costo de lo vendido.



Ejemplo:

Considerando las ventas netas y el costo de lo vendido de los casos anteriores, la utilidad en ventas sería de:

Concepto	(1)	(2)	(3)	(4)
Ventas netas				\$ 1 900 000 00
Menos: Costo de lo vendido				1 400 000 00
Utilidad en ventas				\$ 500 000 00

La utilidad obtenida por las ventas también recibe el nombre de **utilidad bruta**.

Observación. Cuando el costo de lo vendido sea mayor que el valor de las ventas netas, el resultado será la **pérdida en ventas o pérdida bruta**.

Empleo de las columnas.

Al igual que en el Balance general, en el Estado de pérdidas y ganancias se emplean cuatro columnas para anotar las cantidades. A continuación se indica en qué columna se anota el valor de cada uno de los elementos de que se compone dicho estado.

Primera columna.

En esta columna se deben anotar los valores de las compras, de los gastos de compra, de las devoluciones sobre compras y de las rebajas sobre compras.

Segunda columna.

En esta columna se deben anotar los valores de las devoluciones sobre ventas, de las rebajas sobre ventas y de las compras totales.

Tercera columna.

En esta columna se deben anotar los valores de las ventas totales, del inventario inicial, de las compras netas y del inventario final.

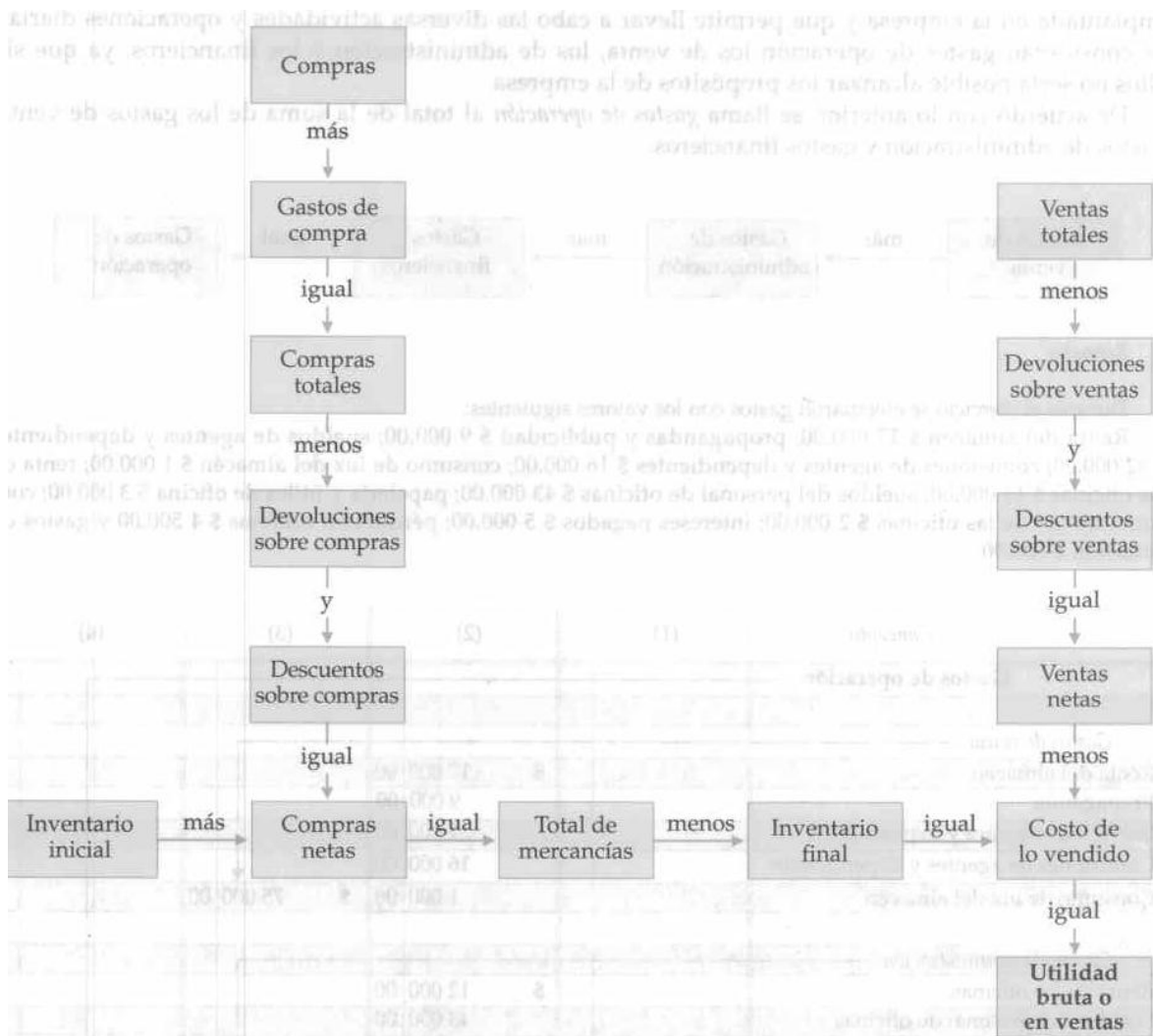
Cuarta columna.

En esta columna se deben anotar los valores de las ventas netas, del costo de lo vendido y de la utilidad o pérdida en ventas.

Cambios en la colocación.

1. Cuando no hay devoluciones ni rebajas sobre ventas, el valor de las ventas totales pasa directamente hasta la cuarta columna, como si fueran ventas netas.
2. Cuando no hay gastos de compra, el valor de las compras pasa directamente hasta la segunda columna, como si fuera compras totales.
3. Cuando no hay gastos de compra ni devoluciones y rebajas sobre compras, el valor de las compras pasa directamente hasta la tercera columna, como si fueran compras netas.
4. Cuando únicamente hay devoluciones sobre ventas o rebajas sobre ventas, su valor pasa a la tercera columna.
5. Cuando únicamente hay devoluciones sobre compras o rebajas sobre compras, su valor pasa a la segunda columna.

Forma como se obtiene la utilidad en ventas



SEGUNDA PARTE DEL ESTADO DE PBRDIDAS Y GANANCIAS

La segunda parte consiste en analizar detalladamente los gastos de operación, así como los gastos y productos que no corresponden a la actividad principal del negocio, y determinar el valor neto que debe restarse de la utilidad bruta, para obtener o la utilidad o la pérdida líquida del ejercicio.

Para determinar la utilidad o la pérdida líquida del ejercicio es necesario conocer los siguientes resultados:

Gastos de operación.

Utilidad de operación.

valor neto entre otros gastos y otros productos.

Gastos de operación.

Los gastos de operación son las erogaciones que sostiene la organización implantada en la empresa y que permite llevar a cabo las diversas actividades y operaciones diarias. Se consideran gastos de operación los de venta, los de administración y los financieros, ya que sin ellos no sería posible alcanzar los propósitos de la empresa.

De acuerdo con lo anterior, se llama ***gastos de operación*** al total de la suma de los gastos de venta, gastos de administración y gastos financieros.



Ejemplo:

Durante el ejercicio se efectuaron gastos con los valores siguientes:

Renta del almacén \$ 17 000.00; Propaganda \$9 000.00; sueldos de agentes y dependientes \$ 32 000.00; comisiones de agentes \$ 16 000.00; consumo de luz de oficinas, \$ 1 000.00; renta de las oficinas, \$ 12 000.00; sueldos del Personal, \$ 43 000.00; papelería y útiles de oficina, \$ 3 000.00; consumo de luz del departamento de administración \$ 2 006.00; intereses a nuestro cargo \$ 5 000.00; descuentos sobre ventas, \$ 4 600.00 y gastos de situación, \$ 500.00.

Concepto	(1)	(2)	(3)	(4)
Gastos de operación				
<i>Gastos de venta</i>				
Renta del almacén		\$ 17 000 00		
Propaganda		9 000 00		
Sueldos de agentes y dependientes		32 000 00		
Comisiones de agentes y dependientes		16 000 00		
Consumo de luz del almacén		1 000 00	\$ 75 000 00	
<i>Gastos de administración</i>				
Renta de las oficinas		\$ 12 000 00		
Sueldos del personal de oficinas		43 000 00		
Papelería y útiles de oficina		3 000 00		
Consumo de luz de las oficinas		2 000 00	60 000 00	
<i>Gastos financieros</i>				
Intereses pagados		\$ 5 000 00		
Pérdida en cambios		4 500 00		
Gastos de situación		500 00	10 000 00	\$ 145 000 00

Cuando existan gastos y productos financieros, se deben clasificar en primer término los productos, si su valor es mayor que el de los gastos, pero se deberán clasificar los gastos en primer término, si el valor de éstos es mayor que el de los productos, La clasificación se debe hacer de esta forma con el objeto de efectuar la resta con mayor facilidad.

El resultado que se obtenga de restar el valor menor del mayor, puede ser la pérdida financiera o la utilidad financiera, según el caso; es pérdida cuando el valor de los gastos es mayor que el de los productos, y es utilidad financiera, en el caso contrario.

Cuando el resultado sea pérdida financiera, su valor se debe agregar a la suma de los gastos de venta con los de administración, para obtener el total de gastos de operación.



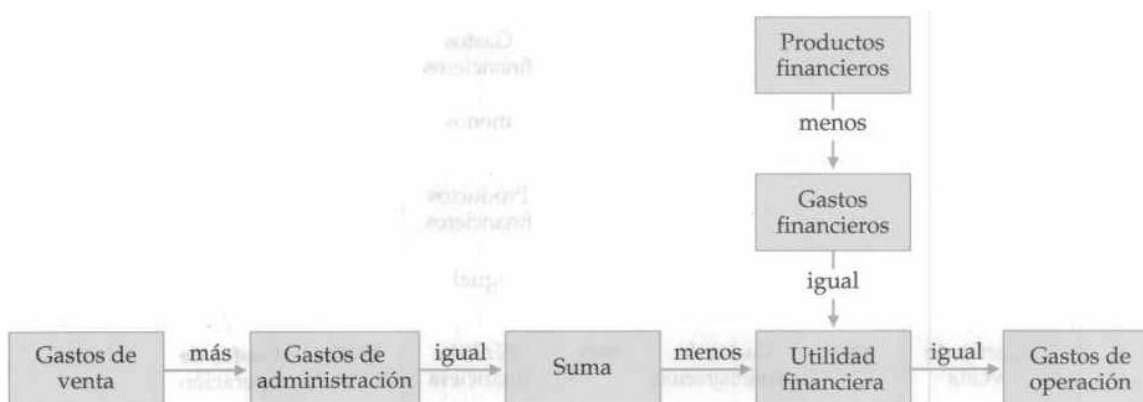
Ejemplo:

Supongamos los mismos gastos de venta, de administración y financieros del caso anterior, y además, los siguientes productos: intereses a nuestro favor \$ 1 000.00 y descuentos sobre compras \$ 3 000.00.

(1)	Concepto	(2)	(3)	(4)
Gastos de operación				
<i>Gastos de venta</i>				
	Renta del almacén	\$ 17 000 00		
	Propaganda	9 000 00		
	Sueldos de agentes y dependientes	32 000 00		
	Comisiones de agentes	16 000 00		
	Consumo de luz del almacén	1 000 00	\$ 75 000 00	
<i>Gastos de administración</i>				
	Renta de las oficinas	\$ 12 000 00		
	Sueldos del personal de oficinas	43 000 00		
	Papelería y útiles de oficina	3 000 00		
	Consumo de luz de oficinas	2 000 00	60 000 00	
<i>Gastos financieros</i>				
	Intereses pagados	\$ 5 000 00		
	Pérdida en cambios	4 500 00		
	Gastos de situación	500 00	\$ 10 000 00	
<i>Productos financieros</i>				
	Intereses cobrados	\$ 1 000 00		
	Utilidad en cambios	3 000 00	4 000 00	6 000 00
				\$ 141 000 00

Como puede verse, primero se clasificaron los gastos financieros, por ser mayor su valor, y después se clasificó los productos financieros, la diferencia entre ambos fue la pérdida financiera, la cual sumó a los gastos de venta más los de administración, para obtener de esta manera, el total de los gastos de operación.

Cuando el resultado obtenido sea utilidad financiera, su valor se debe restar de la suma de los gastos de venta con los de administración, para obtener el total de los gastos de operación.



Ejemplo:

Consideremos los mismos datos del caso anterior, con la diferencia de que los intereses a nuestro favor llegan a \$ 7 000.00 y los descuentos sobre compras llegan a \$ 5 000.00.

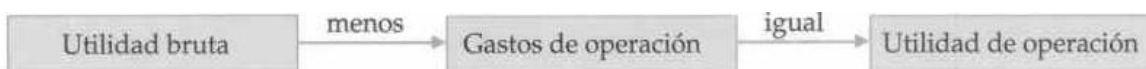
(1) Concepto	(2) (1)	(3) (2)	(4)
Gastos de operación			
<i>Gastos de venta</i>			
Renta del almacén	\$ 17 000 00		
Propaganda	9 000 00		
Sueldos de agentes y dependientes	32 000 00		
Comisiones de agentes	16 000 00		
Consumo de luz	1 000 00	\$ 75 000 00	
<i>Gastos de administración</i>			
Renta de oficinas	\$ 12 000 00		
Sueldos del personal	43 000 00		
Papelería y útiles	3 000 00		
Consumo de luz	2 000 00	60 000 00	\$ 135 000 00
<i>Productos financieros</i>			
Intereses cobrados	\$ 7 000 00		
Utilidad en cambios	5 000 00	\$ 12 000 00	
<i>Gastos financieros</i>			
Intereses pagados	\$ 5 000 00		
Pérdida en cambios	4 500 00		
Gastos de situación	500 00	10 000 00	2 000 00
			\$ 133 000 00

Primero se clasificaron los productos financieros por ser mayor su valor, y después, los gastos financieros, la diferencia entre ambos fue utilidad financiera, la cual se restó de la suma de los gastos de venta con los de administración para determinar el total de los gastos de operación.

Naturalmente, que cuando no existen gastos y productos financieros, la **suma de los gastos de venta** con los de administración forma el total de los gastos de operación.

Utilidad de operación.

La utilidad de operación se obtiene restando de la utilidad bruta los gastos de operación.



Ejemplo:

Supongamos una utilidad bruta de \$ 500 000.00 y gastos de operación por \$ 133 000.00.

Concepto	(1)	(2)	(3)	(4)
Utilidad bruta				\$ 500 000 00
Menos: Gastos de operación				133 000 00
Utilidad de operación				\$ 367 000 00

Observaciones:

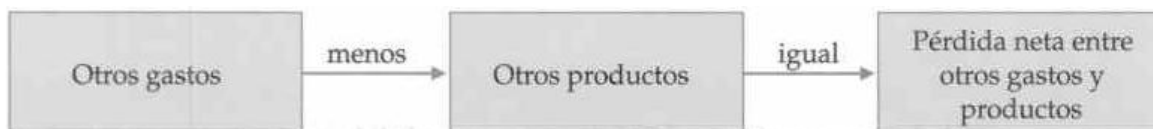
I.- Cuando el valor de los gastos de operación sea mayor que el de la utilidad bruta, la diferencia será **perdida de operación**.

2. Ahora bien cuando se tenga pérdida bruta, los gastos de operación se deben sumar a ella, resultando pérdida **de operación**.

Valor neto entre otros gastos y otros productos.

Para obtener el valor neto entre otros gastos y otros productos se deben clasificar en primer término los otros gastos, si su valor es mayor que el de los otros productos, pero se deberá clasificar en primer término otros productos, si su valor es mayor que el de los otros gastos.

Cuando el importe de los otros gastos es mayor que el de los otros productos, la diferencia que se obtenga al practicar la resta será la **pérdida neta entre otros gastos y productos**.

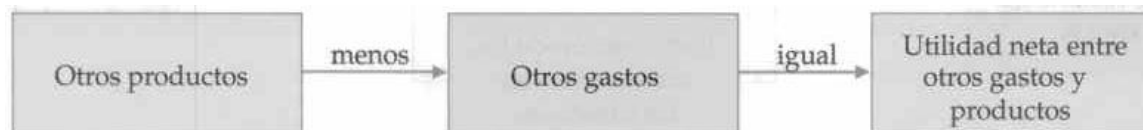


Ejemplo:

Supongamos los siguientes gastos y productos: pérdida en venta de mobiliario \$20 000.00, pérdida en venta de acciones y valores & 6 000.00, comisiones cobradas \$ 2 000.00 y dividendos cobrados \$ 4 000.00

Concepto	(1)	(2)	(3)	(4)
<i>Otros gastos</i>				
Pérdida en venta de mobiliario		\$ 20 000 00		
Pérdida en venta de acciones		6 000 00	\$ 26 000 00	
<i>Otros productos</i>				
Comisiones cobradas		\$ 2 000 00		
Dividendos cobrados		4 000 00	6 000 00	
<i>Pérdida neta entre otros gastos y productos</i>				\$ 20 000 00

Cuando el valor de los otros productos es mayor que, el de los otros gastos, la diferencia que se obtenga al efectuar la resta será la **utilidad neta entre otros gastos y productos**.



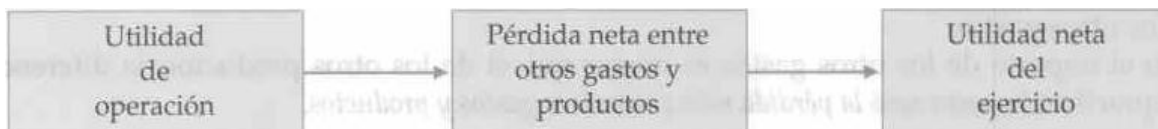
Ejemplo:

Supongamos los mismos. datos del caso anterior, con la diferencia de que las comisiones cobradas importan \$ 10 600.60 y los dividendos cobrados \$ 20 000.00.

Concepto	(1)	(2)	(3)	(4)
<i>Otros productos</i>				
Comisiones cobradas		\$ 10 000 00		
Dividendos cobrados		20 000 00	\$ 30 000 00	
<i>Otros gastos</i>				
Pérdida en venta de mobiliario		\$ 20 000 00		
Pérdida en venta de acciones		6 000 00	26 000 00	
Utilidad neta entre otros gastos y productos				\$ 4 000 00

Utilidad Líquida del ejercicio.

Para determinar la utilidad neta del ejercicio se debe restar de la utilidad de operación el valor de la pérdida neta entre otros gastos y productos.



Ejemplo:

Supongamos una utilidad de operación por \$ 367 000.00 y una pérdida neta entre otros gastos y productos de \$ 20 000.00

Concepto	(1)	(2)	(3)	(4)
Utilidad de operación				\$ 367 000 00
Menos: Pérdida neta entre otros gastos y productos				20 000 00
Utilidad neta				\$ 347 000 00

Observaciones:

1. Si la pérdida neta entre otros gastos y productos es mayor que la utilidad de operación, la diferencia será pérdida del ejercicio.
2. Si se tiene pérdida de operación y pérdida neta entre otros gastos y productos, se suman, siendo el total pérdida del ejercicio.
3. Si se tiene utilidad de operación y utilidad neta entre otros gastos y productos, se suman, siendo el total utilidad del ejercicio.
4. Si la utilidad neta entre otros gastos y productos es mayor que la pérdida de operación, la diferencia será utilidad del ejercicio.
5. Si la utilidad neta entre otros gastos y productos es menor que la pérdida de operación, la diferencia será pérdida del ejercicio.

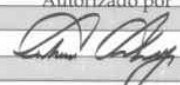
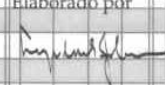
Empleo de las columnas:

Primera columna. En esta Columna se deben anotar los valores de cada uno de los conceptos que integran las cuentas de gastos de venta, gastos de administración, gastos financieros y productos financieros.

Segunda columna. En esta columna se deben anotar los totales de las cuentas de gastos de venta, gastos de administración, gastos financieros y productos financieros, así como el valor de cada uno de los conceptos que tengan parte en otros gastos y en otros productos.

Tercera columna. En esta columna se deben anotar el valor que se obtenga al sumar el total de la cuenta de gastos de venta con el total de la de gastos de administración; la diferencia entre gastos y productos financieros y los totales de otros gastos y otros productos.

Cuarta columna. En esta columna se deben anotar los valores de la utilidad bruta, de los gastos de operación, de la utilidad de operación, de la diferencia entre otros gastos y productos y de la utilidad o pérdida del ejercicio.

		1	2	3	4
La Comercial Mercantil, S. A.					
Estado de resultados del 01 de enero al 31 de diciembre del año "x"					
Ventas totales				\$ 1 950 000 00	
Menos: Devoluciones sobre ventas			\$ 30 000 00		
" Descuentos sobre ventas			20 000 00	50 000 00	
Ventas netas					\$ 1 900 000 00
Inventario inicial				\$ 1 250 000 00	
Compras	\$ 800 000 00				
Más: Gastos de compra	20 000 00				
Compras totales		\$ 820 000 00			
Menos: Devoluciones sobre compras	\$ 60 000 00				
" Descuentos sobre compras	10 000 00	70 000 00			
Compras netas				750 000 00	
<i>Suma o total de mercancías</i>				\$ 2 000 000 00	
Menos: Inventario final				600 000 00	
Costo de lo vendido					1 400 000 00
Utilidad bruta					\$ 500 000 00
Gastos de operación:					
<i>Gastos de venta</i>					
Renta del almacén	\$ 17 000 00				
Propaganda y publicidad	9 000 00				
Sueldos de agentes y dependientes	32 000 00				
Comisiones de agentes y vendedores	16 000 00				
Consumo de luz	1 000 00	\$ 75 000 00			
<i>Gastos de administración</i>					
Renta de las oficinas	\$ 12 000 00				
Sueldos del personal de oficinas	43 000 00				
Papelería y útiles	3 000 00				
Consumo de luz	2 000 00	60 000 00	\$ 135 000 00		
<i>Productos financieros</i>					
Intereses cobrados	\$ 7 000 00				
Utilidad en cambios	5 000 00	\$ 12 000 00			
<i>Gastos financieros</i>					
Intereses pagados	\$ 5 000 00				
Pérdida en cambios	4 500 00				
Gastos de situación	500 00	10 000 00	2 000 00	133 000 00	
Utilidad de operación					\$ 367 000 00
<i>Otros gastos</i>					
Pérdida en venta de mobiliario		\$ 20 000 00			
Pérdida en venta de acciones		6 000 00	\$ 26 000 00		
<i>Otros productos</i>					
Comisiones cobradas		\$ 2 000 00			
Dividendos cobrados		4 000 00	6 000 00		
<i>Pérdida neta entre otros gastos y productos</i>					20 000 00
Utilidad antes del ISR y de la PTU					\$ 347 000 00
Menos: Impuestos sobre la renta				\$ 121 450 00	
" Participación de los trabajadores en las utilidades				34 700 00	156 150 00
Utilidad neta del ejercicio					\$ 190 580 00
Autorizado por				Elaborado por	
					
Propietario				Contador general	

EFFECTOS DE LA INFLACIÓN EN LA INFORMACIÓN FINANCIERA

Los estados financieros se limitan a proporcionar una información obtenida del registro de las operaciones de la empresa bajo juicios personales y principios de contabilidad, aun cuando generalmente sea una situación distinta a la situación real del valor de la empresa.

Al hablar del valor pensamos en una estimación sujeta a múltiples factores económicos que no están regidos por principios de contabilidad.

En el mundo en que vivimos, en el que los valores están continuamente sujetos a fluctuaciones como consecuencia de guerras y factores políticos y sociales, resulta casi imposible pretender que la situación financiera coincida con la situación real o económica de la empresa.

La moneda, que es un instrumento de medida de la contabilidad, carece de estabilidad, ya que su poder adquisitivo cambia constantemente; por tanto, las cifras contenidas en los estados financieros no representan valores absolutos y la información que presentan no es la exacta de su situación ni de su productividad.

Las diferencias que existen entre las cifras que presentan los estados financieros basados en costos históricos y el valor real son originadas por lo menos por los siguientes factores:

- a).- Pérdida del poder adquisitivo de la moneda.
- b).- Oferta y demanda.
- c).- plusvalía
- d).- Estimación defectuosa de la vida probable de los bienes (Activos fijos).

La pérdida del poder adquisitivo de la moneda es provocada por la inflación, que es el aumento sostenido y generalizado en el nivel de precios.

El registro de las operaciones se hace en unidades monetarias con el poder adquisitivo que tiene el momento en que se adquieren los bienes y servicios; es decir las transacciones se registran al costo de acuerdo con principios de contabilidad.

Esto tiene como consecuencia, en una economía inflacionaria, que dichas operaciones con el transcurso del tiempo queden expresadas a costos de años anteriores, aun cuando su valor equivalente en unidades monetarias actuales sea superior, de tal suerte que los estados financieros preparados con base en el costo no representan su valor actual.

La información que se presenta en el estado de situación financiera se ve distorsionada fundamentalmente en las inversiones presentadas por bienes, que fueron registrados a su costo de adquisición y cuyo precio ha variado con el transcurso del tiempo.

Generalmente los inventarios muestran diferencias de relativa importancia debido a la rotación que tienen ya que su valuación se encuentra más o menos actualizada. Las inversiones de carácter permanente, como son terrenos, edificios, maquinaria y equipo en general, cuyo precio de adquisición ha quedado estático en el tiempo, generalmente muestran diferencias importantes en relación con su valor actual.

Por otra parte, el capital de las empresas pierde su poder de compra con el transcurso del tiempo debido a la pérdida paulatina del poder adquisitivo de la moneda.

Desde el punto de vista de la información de los resultados de operaciones de la empresa, tenemos deficiencias originadas principalmente por la falta de actualización del valor de los inventarios y de la intervención de una depreciación real.

Todo esto da origen a una incertidumbre para la toma de decisiones porque se carece de información actualizada y, si no se tiene la política de separar de las utilidades como mínimo una cantidad que sumada al capital, dé como resultado un poder de compra por lo menos igual al del año anterior, la consecuencia será la descapitalización de la empresa y, con el transcurso del tiempo, su desaparición.

De ahí la importancia de Reexpresión de los estados financieros, la reexpresión de la información financiera es presentar los estados financieros de una empresa en cifras o pesos del poder adquisitivo a la fecha de cierre del último ejercicio.

Diferencias entre lo financiero y lo económico, lo financiero se refiere a los valores expresados en unidades monetarias, estrictamente referido a costos y precios de las fechas en las cuales se realizaron las operaciones. Lo económico se refiere a valores actuales relacionados con el poder adquisitivo de la moneda en un momento determinado.

Debido a que los estados financieros se formulan de acuerdo con el principio de base o valor histórico, en el que se establece que el valor es igual al costo, las operaciones se registran en unidades monetarias en las fechas en que se realizan y, por tanto, estamos sumando monedas con diferente poder adquisitivo.

De tal forma, los estados financieros muestran una situación financiera pero no económica.

Además de lo anterior, los estados financieros normalmente no consideran ciertos factores que influyen en la economía de la empresa y que agregan un valor real al estrictamente financiero, como cartera de clientes, imagen, experiencia, concesiones, organización eficiente, productos acreditados, buena localización para el suministro de materias primas, etc.

De lo anterior se desprende que los principales fenómenos originados por la inflación, que afectan a la empresa en forma directa son: escasez, carestía del trabajo, altos costos de producción y financiamiento.

ELEMENTOS DE ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA PARA LA TOMA DE DECISIONES.

Analizar: descomponer en elementos o partes constituyentes, separar o discriminar las partes de algo en relación con un todo. Analizar es la técnica primaria aplicable para entender y comprender lo que se trata de decir en los Estados financieros.

Análisis Financiero: Es el estudio de la realidad financiera de la empresa a través de los Estados Financieros, el análisis financiero pretende la interpretación de los hechos sobre la base de un conjunto de técnicas que conducen a la toma de decisiones.

El análisis de estados financieros, también conocido como análisis económico – financiero, análisis de balance o análisis contable, es un conjunto de técnicas utilizadas para diagnosticar la situación y perspectivas de la empresa con el fin de poder tomar decisiones adecuadas.
Oriol Amat.

Análisis Económico: es la descomposición de los fenómenos económicos en sus partes integrantes y el estudio de cada uno en particular. Dentro del análisis de los Estados Financieros, el análisis económico consiste principalmente en determinar el tanto por ciento de rentabilidad de capital invertido en el negocio.

Interpretar: apreciación relativa de conceptos y cifras del contenido de los Estados Financieros basados en el análisis y la comparación.

Técnicas para interpretar: analizar y comparar.

Analizar: descomponer el todo en cada una de sus partes con la finalidad de estudiar cada uno de sus elementos.

Comparar: técnica secundaria aplicable por el analista para comprender el significado del contenido de los Estados Financieros y así poder emitir juicios. Es el estudio simultáneo de dos cifras o aspectos para determinar sus puntos de igualdad o desigualdad.

Los Estados Financieros constituyen una representación estructurada de la situación financiera y del rendimiento financiero de la entidad; tienen como objetivo suministrar información acerca de la situación financiera, desempeño y cambios en la posición financiera de la entidad que sea útil a una amplia gama de usuarios a la hora de tomar decisiones económicas, así como, mostrar los resultados de la actividad llevada a cabo por la

administración, o dan cuenta de la responsabilidad en la gestión de los recursos confiados a la misma.

El análisis de Estados Financieros, también conocido como Análisis Económico Financiero, consiste en utilizar un conjunto de técnicas que tiene como finalidad diagnosticar la situación y perspectiva de la empresa, con el fin de poder tomar decisiones adecuadas.

Desde una perspectiva interna, la dirección de la empresa puede tomar decisiones que corrijan los puntos débiles que puedan amenazar su futuro y al mismo tiempo aprovecha los puntos fuertes para que la empresa alcance sus objetivos.

Desde una perspectiva externa, estas técnicas también son de gran utilidad para todas aquellas personas interesadas en conocer la situación y evaluación previsible de la empresa.

Balance General: relaciona todos los activos, pasivos y capital de una entidad a una fecha determinada, por lo general al final de un mes o un año, razón por la cual es considerado un Estado Financiero estático. El balance general es como una fotografía de la entidad por lo que también se le conoce como Estado de Situación.

Estado de Resultado: presenta un resumen de los ingresos u gastos de una entidad durante un período específico, puede ser un mes o un año, razón por la cual se considera un Estado Financiero dinámico. El Estado de Resultado, también llamado Estado de Operaciones, es como una película de las operaciones de la entidad durante el período. Este estado tiene lo que quizás sea la información individual más importante sobre un negocio: su Utilidad Neta (Ingresos menos Gastos).

Los ratios como parte esencial del Análisis Económico Financiero constituyen una herramienta vital para la toma de decisiones, facilitan el análisis, pero nunca sustituyen un buen juicio analítico.

Los ratios o razones financieras permiten relacionar elementos que por sí solos no son capaces de reflejar la información que se puede obtener una vez que se vinculan con otros

elementos, bien del propio estado contable o de otros estados que guarden relación entre sí, ya sea de forma directa o indirecta, mostrando así el desenvolvimiento de determinada actividad.

Los ratios se emplean para analizar el contenido de los Estados Financieros y son de gran utilidad para indicar:

- Puntos débiles de una empresa.
- Problemas y anomalías.
- En ciertos casos como base para formular un juicio personal.

Existe una gran gama de razones financieras que se utilizan en nuestras entidades a la hora de realizar un análisis económico financiero, en nuestro caso, para analizar la situación financiera de la entidad sujeta a análisis, emplearemos los siguientes ratios:

- Razones de liquidez.
- Razones de actividad.
- Razones de endeudamiento.
- Razones de rentabilidad.

Razones de liquidez:

Miden la capacidad de la empresa para hacerle frente a sus obligaciones a corto plazo, ellas se refieren al monto y composición del pasivo circulante y su relación con el activo circulante, que es la fuente de recursos que la empresa posee para satisfacer sus obligaciones contraídas más urgentes.

Para su análisis se determinara:

4. Capital neto de trabajo.
5. Índice de solvencia.
6. Índice de liquidez inmediata o prueba ácida.

1. Capital neto de trabajo:

Se define como los fondos o recursos con que opera una empresa a corto plazo, después de cubrir las deudas y obligaciones que vencen en ese corto plazo, es decir, expresa los medios financieros que posee una entidad para pagar las obligaciones (deudas) a corto plazo; este ratio siempre debe ser positivo, pues al no conocerse cuándo la empresa tendrá ingresos y con ello respaldar las operaciones más urgentes, siempre sus activos circulantes deben ser mayores que sus pasivos circulantes.

Forma de cálculo:

Capital de trabajo = Activo circulante – Pasivo circulante

Expresa:

El fondo de maniobra de una entidad.

2. Índice de solvencia:

Determina la posibilidad que tiene una entidad de hacer frente a sus pagos a corto plazo, indicando la capacidad de la misma para cubrir sus obligaciones a corto plazo a partir de sus activos corrientes, los que la empresa espera que se conviertan en efectivo en un período más o menos corto.

Forma de cálculo:

Índice de solvencia = Activo circulante / Pasivo circulante

Expresa:

La cantidad de activo circulante con que cuenta una entidad para cubrir cada peso de deudas a corto plazo.

Optimo:

Dos pesos de activo circulante por cada peso de deuda a corto plazo.

3. Índice de liquidez inmediata o prueba ácida:

Indica la capacidad de pago de una entidad, descontándose las partidas menos líquidas del activo circulante, es decir, los inventarios.

Forma de cálculo:

Índice de liquidez inmediata = $\text{Activo circulante} - \text{Inventarios} / \text{Pasivo circulante}$

Expresa:

Con cuánto pesos de activo circulante cuenta una entidad para hacer frente a cada peso de sus deudas más urgentes, sin contar con los inventarios

Razones de actividad:

Miden con que eficiencia la empresa emplea los recursos con incidencia en las ventas, los inventarios, las cuentas por cobrar así como las cuentas por pagar.

De esas razones se calcularán las siguientes:

4. Rotación de cuentas por cobrar.
5. Rotación de cuentas por pagar.
6. Rotación de los inventarios.

Rotación de las cuentas por cobrar (R. C x C)

Determina cada cuántos días y cuántas veces se realizan los cobros en un periodo determinado, mientras más rápidos seamos cobrando, más rápido entrará efectivo para realizar sus operaciones.

Forma de cálculo:

$\text{R. C} \times \text{C} = \text{Ventas netas} / \text{Promedio de cuentas por cobrar} = \text{Veces}$

Expresa:

Las veces que se ha cobrado a los clientes en un determinado período.

Con la finalidad de conocer cada cuántos se realiza la recuperación del efectivo, se hacen efectivas las cuentas por cobrar se debe calcular el plazo promedio o ciclo de cobros.

Forma de cálculo:

Ciclo de cobros = Número de días del periodo / $R C \times C = \text{Días}$

Expresa:

Cada cuántos días se realizan los cobros a los clientes.

Nota. En nuestro país está legislado por el Ministerio de finanzas y Precios que el cobro de las obligaciones sea cada 30 días, exceptuando los casos en que se realice un convenio entre las entidades participantes.

Rotación de cuentas por pagar ($R. C \times P$)

Reflejan cada cuántos días realizan los pagos a los proveedores, es decir, son canceladas las deudas a corto plazo.

Nota. En nuestro país esta legislado por el Ministerio de finanzas y Precios que el pago de las obligaciones sea cada 30 días, exceptuando los casos en que se realice un convenio entre las entidades participantes.

Forma de cálculo:

$R. C \times P = \text{Compras netas} / \text{Promedio de cuentas por pagar} = \text{Veces.}$

Expresa:

Las veces que se han pagado las deudas a los proveedores en un determinado período.

Ciclo de pago:

Forma de cálculo:

Ciclo de pago = Número de días del periodo / $R \times C \times P$ = Días

Expresa:

Cada cuántos días se realizan los pagos a los proveedores.

Rotación de los inventarios (R.I)

Nos dice con que eficiencia se han consumido los inventarios, se puede analizarla rotación de los inventarios de materias primas, producción en proceso y productos terminados.

Forma de cálculo:

$R.I = \text{Costo de Mercancías} / \text{Inventario Promedio}$

Expresa:

Las veces que se han consumido los inventarios en el periodo, es decir que una rotación lenta provocaría gastos de almacenaje, productos ociosos en los almacenes así como gastos innecesarios en compras.

Plazo promedio de inventarios.

Forma de cálculo:

Plazo promedio de inventarios = Número de días del periodo / R.I = Días

Expresa:

Cada cuántos días rotan los inventarios.

Razones de endeudamiento:

Miden la relación de los fondos proporcionados por la empresa con respecto a los acreedores, en la medida en que este indicador se vaya aumentando, en mayores dificultades financieras estará la empresa.

Forma de cálculo:

Razón de endeudamiento = Pasivo total / Activo total

Expresa:

Con cuántos pesos, o con qué porcentaje de deudas, una entidad, financia el total de sus activos.

Razones de Apalancamiento

Estas razones se utilizan para diagnosticar sobre la estructura, cantidad y calidad de la deuda que tiene la empresa, así como comprobar hasta qué punto se obtiene el beneficio suficiente para soportar el costo financiero de la deuda.

Razones de Rentabilidad.

Permite relacionar lo que se genera a través del Estado de Resultado, con lo que se precisa de activos y venta para desarrollar la actividad empresarial, relacionando el beneficio o utilidad ante impuesto e intereses con el total de activos, con la finalidad de evaluar la utilidad con que cuenta la entidad.

Bibliografía básica y complementaria:

- Primer curso de contabilidad, Elias Lara Flores, Editorial Trillas
- Contabilidad financiera, Gerardo Guajardo Cantu, McGraw Hill, 2004.
- Contabilidad II, C.P. Juan Carlos Torres Tovar, DIANA, 1982