



Paula Marina Aguilar Morales

*Contabilidad Financiera*

*Unidad I*

*Introducción: Contabilidad Y Sistema De Información*

*Licenciatura en Administración y Estrategias de Negocios*

*Lic. Reynaldo Francisco Manuel*

*Primer Cuatrimestre*



*Comitán de Domínguez a 21 de septiembre de 2023.*

# UNIDAD I INTRODUCCION: CONTABILIDAD Y SISTEMA DE INFORMACION

## CONTABILIDAD

Es la disciplina que enseña las normas y los procedimientos para ordenar, 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,

## EL OBJETIVO DE LA ADMINISTRACION CONTABLE

Ayuda a evaluar el desempeño de cada uno de los departamentos que componen la empresa

## CAPITAL ECONOMICO

Es uno de los factores de la producción y esta 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 y documentos por pagar por valor de \$ 100 000.00, su Capital contable es de \$400 000

## REQUISITOS DE LA INFORMACION CONTABLE

### \* ATRIBUTOS

- 1. Pertinencia
- 2. Confiabilidad
- 3. Aproximación a la realidad
- 4. Verificabilidad
- 5. Sistemática
- 6. Comparabilidad
- 7. Claridad

### \* RESTRICCIONES

- 1. Oportunidad
- 2. equilibrio entre costos y beneficios
- 3. impracticabilidad

# ELEMENTOS DEL ACTIVO

Ayuda a evaluar el desempeño de cada uno de los departamentos que componen la empresa.

## CLASIFICACIÓN

### ACTIVO FIJO

### CUENTAS POR COBRAR

### ACTIVO

### Su formula

Representa todos los bienes y derechos de una empresa, adquiridos en el pasado y con los que se espera general un beneficio futuro.

La formula para calcular :  

$$\text{Activo} = \text{Pasivo} + \text{Patrimonio neto}$$

Dependiendo de si es un activo de mucha o poca rotación, se divide en **ACTIVO CORRIENTE Y ACTIVO NO CORRIENTE**

### ACTIVO CIRCULANTE

Son bienes y derechos líquidos de una empresa. Es decir, es el dinero que una empresa tiene para disponer en cualquier momento.

Representan las inversiones a largo plazo de una compañía, cuyo valor total no se realizará durante el ejercicio contable. (por ejemplo, activos intangibles) o activos sin vencimiento fijo, como propiedades o terrenos.

Gastos Pagados Por anticipado, por los que se espera recibir un servicio aprovechable posteriormente

### CAJA

La cuenta de Caja aumenta cuando se recibe dinero en efectivo y disminuye cuando se paga en efectivo.

### BANCOS

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

### MERCANCIAS

Es todo aquello que es objeto de compra o venta. La cuenta de Mercancías aumenta cuando se compran o nos devuelven mercancías; disminuye cuando se venden o se devuelven mercancías.

### 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 aumenta 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.

### 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 cancela uno de estos documentos o cuando se cancelan.

### DEUDORES DIVERSOS

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

### TERRENOS

Son los predios que pertenecen al comerciante. 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. 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 of/cina, -etc.

### EQUIPO DE ENTREGA O REPARTO

Son todos los vehículos de transporte tales como camiones, camionetas, motocicletas, bicicletas, etc., que se usan en el reparto de las mercancías. 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.

### DEPOSITO DE GARANTIA

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.

### GASTOS DE INSTALACION

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. 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.

### PAPELERIA Y UTILES

los materiales y útiles que se emplean en la empresa, el papel tamaño carta u oficio, los sobres, etc. Aumenta cada vez que se compran artículos de papelería y útiles de escritorio; disminuye por el valor de los materiales que se vayan utilizando.

### PROPAGANDA Y PUBLICIDAD

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

Son 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.

### 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.

### INTERESES PAGADOS POR ANTICIPADO

intereses pagados por anticipado los intereses que se pagan antes de la fecha de vencimiento del crédito.

# ELEMENTOS DEL PASIVO

pasivos son los gastos o deudas que la empresa posee a terceros, estos pueden ser pagos a bancos, salarios a empleados, entre otros.

## CLASIFICACIÓN

### CARACTERISTICAS

- Cada pasivo representa una obligación de pago.
- Pertenecen a un agente económico concreto, sea una persona física o jurídica.
- Derivan de operaciones de tipo económico o financiero.
- Implican que el pago debe hacerse en el futuro.
- La obligación es ineludible. Si no se paga se incurre en mora y el acreedor puede tomar medidas para exigir el pago.
- Es necesario tener liquidez para poder hacerles frente

### PASIVO CIRCULANTE

Deudas y obligaciones que venzan en un plazo menor de un año, es a corto plazo.

#### PROVEDORES

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

**aumenta** 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.

#### DOCUMENTOS POR PAGAR

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

**aumenta** 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.

#### ACREDORES DIVERSOS

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

**aumenta** cada vez que quedemos a deber por un concepto distinto al de la compra de mercancías; **Disminuye** cuando se paga total o parcialmente la cuenta o se devuelven al acreedor los valores que estaban a nuestro cargo

### PASIVO FIJO

Deudas y obligaciones mayor de un año, a Partir dela fecha del Balance

#### ACREDORES DIVERSOS

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

**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.

#### ACREDORES 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.

**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.

#### INTERESES COBRADOS POR ANTICIPADO.

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

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

### PASIVO DIFERIDO

Cantidades cobradas anticipadamente Por las que se tiene obligacion de proporcionar un servicio y que son convertibles en utilidad conforme Pasa el tiempo

#### RENTAS COBRDAS POR ANTICIPADO.

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

**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.

# EJERCICIOS

**Observación.** Los importes de las operaciones son supuestos, por tal motivo, lo **más** probable es que no corresponden a los precios **reales** que prevalecen en los países que emplean este texto.

1. **Operación:** Compramos mercancía en efectivo por \$50 000.00.\*

**Solución**

	1	
+ A Mercancías	\$50000.00	
<b>- A Caja</b>	<b>50 000.00</b>	

La solución debe expresarse **así:**  
**Más** activo en mercancías y menos activo en caja.

2. **Operación:** Vendimos mercancías por \$9 000.00, a cuenta nos dieron \$5 000.00 en efectivo y, por el resto, nos expidieron una letra de cambio.

**Solución**

	2	
<b>- A Mercancías</b>	<b>\$ 9 000.00</b>	
+ A Caja	5 000.00	
+ A Documentos por cobrar	4 000.00	

La solución debe expresarse **así:**  
 Menos activo en **mercancías**, **más** activo en caja y **más activo** en **documentos** por cobrar.

3. **Operación:** Compramos mobiliario por \$20 000.00, por los cuales expedimos una letra de cambio.

**Solución**

	3	
+ A Mobiliario	\$20 000.00	
+ P Documentos por pagar	<b>20000.00</b>	

La solución debe expresarse así:  
**Más** activo en mobiliario y más pasivo en documentos por pagar.

4. **Operación:** Vendimos una casa por \$800 000.00, a cuenta nos dieron \$500 000.00 con un **pagaré** y, por el resto, nos dieron **mercancías**.

**Solución**

	4	
<b>- A Edificios</b>	\$800000.00	
+ A Documentos por cobrar	500 000.00	
+ A mercancías	<b>300 000.00</b>	

La solución debe expresarse **así:**  
 Menos activo en edificios, **más** activo en documentos por cobrar y **mas** activo en mercancías.