



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
CENTRO UNIVERSITARIO DE JUTIAPA  
5a. Avenida 2-03, Calzada los Almendros Zona 3, Jutiapa  
Telefax: 78446284  
Telefax: 78446284



Guía de estudio Prueba Específica

Carrera Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría



“ID Y ENSEÑAD A TODOS”

GUIA DE ESTUDIO PARA LA PRUEBA ESPECÍFICA

**I. Introducción**

---

**A. Origen y evolución de la Contabilidad**

---

Antigüedad	<ul style="list-style-type: none"><li>•Escritura pictográfica y jeroglífica.</li><li>•Tablillas de barro.</li><li>•Escritura cuneiforme.</li><li>•Sistema de pesas y medidas.</li><li>•Posición y registro de cantidades.</li><li>•Papiro y la moneda.</li></ul>
Edad Media	<ul style="list-style-type: none"><li>•Desarrollo del sistema numérico arábigo.</li></ul>
Renacimiento	<ul style="list-style-type: none"><li>•Registro dual de operaciones.</li><li>•Invención de la imprenta.</li></ul>
Revolución Industrial	<ul style="list-style-type: none"><li>•Validez oficial a la profesión contable.</li><li>•Surgen la industria y el mercantilismo.</li></ul>
Época contemporánea	<ul style="list-style-type: none"><li>•Normatividad contable.</li><li>•Reportes financieros de mayor calidad.</li></ul>
Siglo XXI	<ul style="list-style-type: none"><li>•Globalización de la economía.</li><li>•Internacionalización de mercados financieros.</li></ul>

## 1. Acontecimientos importantes en la historia de la contabilidad

1494	1930	2002
<ul style="list-style-type: none"><li>• Fray Luca Pacioli establece las bases de la contabilidad con el concepto de registro dual (partida doble): "a todo cargo corresponde un abono"</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• En Estados Unidos de América ocurre la Gran Depresión, en la cual muchas empresas quebraron y se originó una transformación en las instituciones financieras para brindar estabilidad en los mercados.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Importantes compañías estadounidenses se declaran en quiebra debido a fraudes financieros por la distorsión de la información financiera.</li></ul>

### **B. Definición de Contabilidad**

---

La contabilidad es el sistema de información que mide las actividades de una empresa, procesa los datos hasta convertirlos en informes y comunica los resultados a quienes toman decisiones. La contabilidad es "el lenguaje de los negocios". (Horngren, Harrison, & Oliver, 2010)

### **C. Naturaleza e importancia de la Contabilidad**

---

Por comprensión se debe entender que la naturaleza de la contabilidad es observar y registrar los hechos que afectan y determinan la situación y evolución de la realidad socio-económica, pasada, presente y futura, de cualquier agregado o unidad económica, con el fin de comunicar información a usuarios de esta información, constituyéndose entonces, en un sistema de información.

Su importancia y finalidad, consiste, entonces, en suministrar información útil para la toma de decisiones, estando respaldada esta aseveración aceptada hoy en día por la mayoría de los autores. (Iguar & Izquierdo, 2005)

## **D. Usuarios de la Contabilidad** (Horngren, Harrison, & Oliver, 2010) Pág. 2

---

### **1. Las Personas**

La información contable se utiliza para administrar el efectivo, para evaluar un nuevo empleo, así como para decidir si usted puede solventar una nueva computadora o no.

### **2. Empresas**

Los propietarios de negocios usan la información contable para fijar metas, para medir el progreso hacia tales metas y para efectuar ajustes cuando sea necesario.

### **3. Inversionistas**

A menudo, inversionistas externos proporcionan el dinero necesario para que una empresa funcione. Para decidir si le conviene invertir, una persona predice la cantidad de ingresos que habrán de obtenerse a partir de una inversión. Posteriormente el inversionista analiza los estados financieros y mantiene contacto con la compañía.

### **4. Acreedores**

Cualquier individuo o empresa que presta dinero es un **acreedor**. Si usted solicita dinero en préstamo para adquirir un automóvil nuevo, el banco revisará los datos contables para determinar su solvencia para hacer los pagos sobre el automóvil.

### **5. Autoridades fiscales**

Los gobiernos locales, estatales y federales cobran impuestos. El impuesto sobre ingresos se determina usando información contable. Los impuestos sobre ventas dependen de las ventas de una compañía.

## **E. Contabilidad Administrativa y Financiera** (Horngren, Harrison, & Oliver, 2010) Pág

### **1. Contabilidad Financiera**

Brinda información para los tomadores de decisiones externos, como los inversionistas externos y los prestamistas. Las personas externas usan los estados financieros de la compañía.

### **2. Contabilidad Administrativa**

Se enfoca en la información para los tomadores de decisiones internos, como los gerentes de la empresa.

## **Aspectos legales de una empresa**

### **Definición legal de comerciante y persona individual**

#### **1. Concepto de Comerciante Individual:**

El comerciante individual es el sujeto que ejercita una actividad en nombre propio y con finalidad de lucro, mediante una organización adecuada. Lo que caracteriza al comerciante que ejercita actos de comercio, de aquel que no es comerciante pero si realiza actos de comercio, es la habitualidad, es decir, el comercio es el medio de vida.

#### **2. Persona individual**

La persona individual se refiere a la persona natural, el hombre cual sujeto del derecho, con capacidad para adquirir y ejercer derechos, para contraer y cumplir obligaciones, para responder de sus actos dañosos o delictivos.

La denominación de natural proviene de proceder de la misma naturaleza, por obra de la procreación de los padres o de la creación original divina.

La persona individual se divide, según el ángulo de enfoque jurídico:

- a) Por el sexo, en hombres o varones y mujeres o hembras, aparte la discutida condición de los hermafroditas;
- b) Por su realidad corporal externa en concebidos y nacidos;
- c) Por la capacidad de obrar en mayores y menores de edad;
- d) Por el estado civil, en solteros, casados, divorciados y viudos.
- e) Existen además las múltiples categorías provenientes de patria (en nacionales y extranjeros), por la condición local (vecino, transeúnte, residente).

#### **3. Persona jurídica**

Luego de ver lo que es una Persona Individual conviene analizar lo que es persona jurídica para tener un contraste al respecto.

Persona Jurídica es: “todo ente capaz de tener facultades y derechos.”, es “el ser capaz de adquirir derechos y contraer obligaciones.”, o bien es: “el reconocimiento que las normas jurídicas hacen del ser humano o de los entes resultantes de su asociación, otorgándoles capacidad para el goce y ejercicio de sus derechos y obligaciones”.

Se puede decir que persona jurídica o sujeto de derecho, es un concepto jurídico fundamental porque está presente en todas las manifestaciones del derecho, incluye tanto a los seres humanos individualmente hablando, como a determinadas agrupaciones y asociaciones de personas a las que el derecho reconoce como sujetos del derecho con personalidad jurídica y por ende con capacidad para adquirir derechos y contraer deberes jurídicos.

La persona jurídica también ha recibido diferentes denominaciones, se le ha llamado persona jurídica colectiva, persona moral, persona abstracta, persona colectiva, etc., es aceptable que es más adecuado llamarle: persona jurídica colectiva, por cuanto que al referir a la persona jurídica, se refiere al ser capaz de tener derechos y contraer obligaciones jurídicas y su naturaleza individual o colectiva permite diferenciarla claramente.

#### **4. Concepto de Comerciante Social**

Asimismo es importante poner en contraste lo que es un comerciante social contra el comerciante individual, a fin de tener un criterio al respecto para poder identificar sus diferencias.

Son comerciantes sociales, las sociedades organizadas bajo la forma mercantil, con calidad de comerciantes, cualquiera que sea su objeto ; y, quienes ejercen en nombre propio y con fines de lucro, cualesquiera actividad que se refiera a la industria dirigida a la producción o transformación de bienes y a la prestación de servicios, la banca, seguros y fianzas.

En Guatemala, el concepto de Comerciante Social, está ligado al término de Sociedad, las cuales están definidas en el Artículo 10 del Código de Comercio guatemalteco, las cuales son:

- La Sociedad Colectiva
- La Sociedad en Comandita Simple
- La Sociedad de Responsabilidad Limitada
- La Sociedad Anónima
- La Sociedad en comandita por Acciones

## **F. Requisitos legales de constitución de un Comerciante Individual**

### **1. Inscripción de Comerciantes Individuales**

Según el Artículo 2 del Código de Comercio de Guatemala, son comerciantes quienes ejercen en nombre propio y con fines de lucro, cualesquiera actividades que se refieran a lo siguiente:

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

#### **a) Casos comunes en los que se inscribe sólo el comerciante**

- La persona desea formar una copropiedad.
- La persona desea comprar una empresa ya existente.
- La persona adquirió por herencia una empresa ya existente.
- Para comprar divisas en el Banco de Guatemala.

### **2. Requisitos para la inscripción de Comerciantes Individuales (que no van a inscribir empresa mercantil) en el Registro Mercantil**

#### **Si el solicitante YA tiene Número de Identificación Tributaria –NIT**

1. Comprar un formulario de solicitud de inscripción de comerciante individual y empresa en cualquier agencia del Banco de Desarrollo Rural, S.A. Tiene un valor de Q 2.00, **o bien** descargar y llenar en la página del Registro Mercantil [www.registromercantil.gob.gt](http://www.registromercantil.gob.gt) la SOLICITUD DE INSCRIPCION DE COMERCIANTE INDIVIDUAL Y EMPRESA **-RM-03<sup>1</sup>**-, (llenando únicamente la información relativa a la

---

<sup>1</sup> Documento disponible en el siguiente Link: [http://issuu.com/lic\\_mr\\_b/docs/1\\_rm03](http://issuu.com/lic_mr_b/docs/1_rm03)

inscripción de comerciante individual) y luego imprimirla. La solicitud también puede descargarse e imprimirse para llenar la información a máquina.

2. Pagar en cualquier agencia del Banco de Desarrollo Rural, S.A. :
  - Q75.00 para inscripción como Comerciante.
3. Presentar en las ventanillas de atención al usuario del Registro Mercantil, en un fólder tamaño oficio con pestaña lo siguiente:
  - El formulario o la solicitud conteniendo únicamente la información requerida para inscripción de comerciante individual, firmado (a) por el solicitante y con legalización notarial de dicha firma.
  - Fotocopia de su documento de identificación (cédula de vecindad, documento de identificación personal –DPI- pasaporte (si es extranjero residente en Guatemala)
  - Recibo del pago efectuado en el Banco

#### **Si el solicitante NO tiene Número de Identificación Tributaria –NIT**

1. Descargar y llenar en la página del Registro Mercantil [www.registromercantil.gob.gt](http://www.registromercantil.gob.gt) 2 SOLICITUDES DE INSCRIPCION DE COMERCIANTE INDIVIDUAL Y EMPRESA – **SATRM-01**<sup>2</sup>-, (llenando únicamente la información relativa a la inscripción de comerciante individual) y luego imprimirla. La solicitud también puede descargarse e imprimirse para llenar la información a máquina
2. Pagar en cualquier agencia del Banco de Desarrollo Rural, S.A. :
  - Q75.00 para inscripción como Comerciante
3. Presentar en la Ventanilla Agil Plus del Registro Mercantil, en un fólder tamaño oficio con pestaña lo siguiente:

---

<sup>2</sup> Documento disponible en el siguiente link: [http://issuu.com/lic\\_mr\\_b/docs/2.\\_satrm-01](http://issuu.com/lic_mr_b/docs/2._satrm-01)



- 2 originales de la solicitud SATRM-01 conteniendo únicamente la información requerida para inscripción de comerciante individual, firmada por el solicitante y con legalización notarial de dicha firma (únicamente en una de las solicitudes)
  - Fotocopia de su documento de identificación (cédula de vecindad, documento de identificación personal –DPI-, pasaporte (si es extranjero residente en Guatemala) y el recibo de pago efectuado en el Banco.
  - Original y fotocopia simple del recibo de luz, agua o teléfono (si el recibo no está a nombre del comerciante, presentar contrato de arrendamiento del inmueble o factura de pago de renta.
- 3. Requisitos para la inscripción de Comerciantes Individuales (que no van a inscribir empresa mercantil) en SAT**

Los requisitos de inscripción<sup>3</sup> de Comerciantes Individual ante la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT- varían según la necesidad de inscripción.

---

<sup>3</sup> Están disponibles en el siguiente link: [http://issuu.com/lic\\_mr\\_b/docs/3.\\_requisitos\\_sat](http://issuu.com/lic_mr_b/docs/3._requisitos_sat)

## **Principios de contabilidad generalmente aceptados y normas internacionales de información financiera –NIF- y que rigen la contabilidad en Guatemala**

### **A. Conceptos básicos de contabilidad (Horngren, Harrison, & Oliver, 2010) Pág**

La contabilidad está regida por lineamientos denominados Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados –PCGA-, los cuales se basan en un marco conceptual.

Como se mencionó anteriormente el fin de la contabilidad es proporcionar información para la correcta toma de decisiones. Siendo así, esta información debe ser útil, relevante, confiable y comparable, lo cual se logra a través de la aplicación de los siguientes conceptos y principios básicos de contabilidad:

#### **1. Concepto de Entidad**

Se denomina así a toda organización que permanece aparte como una unidad económica independiente.

#### **2. Principio de confiabilidad (objetividad)**

Este principio demanda que la información que se genera gracias al proceso contable, sea confiable, verificable; lo cual significa que sea información que puede ser corroborada fácilmente mediante un observador independiente, como el caso de un auditor.

#### **3. Principio del costo**

Indica que los bienes y servicios *adquiridos* deben registrarse a su costo real (también denominado *costo histórico*). Este principio también señala que los registros contables deberían continuar informando el costo histórico de un activo a lo largo de su vida útil, ya que el costo es una medida confiable.

#### **4. Concepto de negocio en marcha**

Este concepto supone que la entidad permanecerá en operación durante el futuro previsible. Mediante este concepto, los contadores suponen que la empresa continuará funcionando una cantidad de tiempo suficiente, con la finalidad de usar los recursos existentes para el propósito que se pretende.

## **5. Concepto de unidad monetaria estable**

Este concepto indica que toda transacción que realiza la empresa, debe registrarse en la moneda de curso legal al país donde se encuentra la empresa que lo aplica.

### **A. Normas Internacionales de Información Financiera**

Las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y Normas Internacionales de Contabilidad (NIC) son un conjunto de Normas, leyes y principios que establecen la información que se deben presentar en los estados financieros y la forma de cómo se debe presentar esta información en dichos estados.

Las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) son un conjunto de normas contables de carácter mundial de alta calidad, comprensibles y de obligatorio cumplimiento, que exijan información transparente y de alta calidad en la información financiera

#### **1. ¿Cuáles son los objetivos de estas Normas?**

El objetivo de las NIIF es ayudar a los participantes en los mercados de capitales de todo el mundo, y a otros usuarios, a tomar decisiones económicas.

Ese es el entorno en el cual giran las NIIF, y en el paradigma de la utilidad de la información financiera para la toma de decisiones económicas es en el cual debe ubicarse el elaborador de información financiera.

Cada vez que escuchemos hablar de NIIF, debemos comprender que estamos hablando de un conjunto de normas, que entre todas conforman lo que se conoce como Normas Internacionales de Información Financiera, y entre ellas tenemos:

- Normas Internacionales de Información financiera (NIIF), International Financial Reporting Standards (IFRS), las cuales comprenden desde la No 1, hasta la No 13.
- Normas Internacionales de contabilidad (NIC), International Accounting Standards (IAS), las cuales comprenden desde la No 1, hasta la No 41; existiendo algunas que han sido eliminadas de forma posterior.

- Comité de Interpretaciones de NIIF (CINIIF), International Financial Reporting Interpretation Committee (IFRIC), las cuales comprenden desde la No 1, hasta la No 20. (algunas han sido eliminadas).
- Standing Interpretations Committee (SIC), Comité de Interpretaciones de las NIC, las cuales solo se encuentra vigentes la No 7,10,15,25,27,29, 31 y 32.

Este conjunto de normas en su totalidad comprenden lo que se conoce como NIIF, y cuando se escuche la palabra NIIF esta comprende las cuatro anteriores categorías descritas.

No es cierto que las NIC hablen de contabilidad y las NIIF de información financiera, recuerden que ahora a la contabilidad se le conoce como Información Financiera.

Más bien la historia de IASB, fue la que marcó el cambio de nombre asignado a los estándares y a las interpretaciones.

Antes del año 2001, el encargado de realizar las NIC se denominada IASC, igualmente contaba con un comité de interpretaciones denominado SIC, a partir del año 2001 el organismo IASC cambia su nombre y se reestructura por IASB.

IASC promueve una nueva constitución y crea la Fundación IASC (actualmente fundación IFRS) y su modifica su nombre por el de IASB.

IASB, acepta las NIC y las interpretaciones SIC y las adhiere a sus conjuntos de estándares, los cuales en adelante se denominarían NIIF y las interpretaciones CINIIF.

Recuerden las NIIF son un conjunto de normas que comprenden los estándares NIIF y NIC, y las interpretaciones SIC y CINIIF, todas con el mismo valor normativo.

## **2. Principales Normas Internacionales de Contabilidad a Enero 2013**

- NIC 1. Presentación de estados financieros
- NIC 2. Inventarios
- NIC 7. Flujos de efectivo
- NIC 8. Políticas contables, cambios en las estimaciones contables y errores.
- NIC 10. Eventos ocurridos con posterioridad al periodo sobre el que se informa.

- NIC 11. Contratos de construcción.
- NIC 12. Impuesto a las ganancias.
- NIC 16. Propiedad, planta y equipo.
- NIC 17. Contratos de arrendamiento.
- NIC 18. Ingresos ordinarios.
- NIC 19. Beneficios a los empleados.
- NIC 20. Contabilización de las subvenciones del gobierno e información a revelar sobre ayudas gubernamentales.
- NIC 21. Efectos en las variaciones en las tasas de cambio de la moneda extranjera.
- NIC 23. Costos por préstamos.
- NIC 24. Partes relacionadas.
- NIC 26. Contabilización e información financiera sobre planes de beneficio por retiro.
- NIC 27. Estados financieros separados.
- NIC 28. Inversiones en asociadas y negocios conjuntos.
- NIC 29. Información financiera en economías hiperinflacionarias.
- NIC 32. Instrumentos financieros: presentación.
- NIC 33. Ganancia por acción.
- NIC 34. Estados financieros intermedios.
- NIC 36. Deterioro de valor.
- NIC 37. Provisiones, pasivos contingentes y activos contingentes.
- NIC 38. Intangibles.
- NIC 39. Instrumentos financieros: Reconocimiento y medición.
- NIC 40. Propiedades de inversión.
- NIC 41. Activos biológicos.

## **Normas Internacionales de Información Financiera**

- NIIF 1. Adopción por primera vez de las Normas Internacionales de Información Financiera.
- NIIF 2. Pagos basados en acciones.
- NIIF 3. Combinación de negocios.
- NIIF 4. Contratos de seguro.
- NIIF 5. Activos no corrientes mantenidos para la venta y operaciones discontinuadas.
- NIIF 6. Exploración y evaluación de recursos minerales.
- NIIF 7. Instrumentos financieros: Información a revelar.
- NIIF 8. Segmentos de operación.
- NIIF 9. Instrumentos financieros.
- NIIF 10. Estados financieros consolidados.
- NIIF 11. Acuerdos conjuntos
- NIIF 12. Información a revelar sobre participaciones en otras entidades.
- NIIF 13. Valor razonable.

### **3. Normas Internacionales de Información Financiera aplicables en Guatemala**

Debe considerarse que la aplicación de Normas Internacionales de Información Financiera –NIIF-, es de aplicación obligatoria a partir del año 2009, no obstante que el Código de Comercio en su artículo 368 establece que se deben de aplicar los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, esto es así ya que el 5 de febrero de 2008, la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, publicó en el Diario oficial el 5 de febrero de 2008, la Resolución de Adoptar como los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Guatemala, a que se refiere el Código de Comercio, el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Estados Financieros y las Normas Internacionales de Información Financiera –NIIF- (en inglés International Financial Reporting Standard –IFRS-) emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Información Financiera, expresión que comprende también las Normas Internacionales de Contabilidad –NIC- y las Interpretaciones bajo los mismos términos.

En virtud de lo anterior, la aplicación de Normas Internacionales de Contabilidad NIC/NIIF, para Guatemala tiene efecto optativo a partir del 1 de enero de 2008 y obligatoria a partir de enero de 2009, para la preparación y presentación de los Estados Financieros de las empresas con base a dichas normas.

## 1.1 CONOCIMIENTOS BÁSICOS DE CONTABILIDAD GENERAL

- **Definición de Contabilidad**

Perdomo (2013), La contabilidad es una ciencia que, contando con sus propios principios y normas, tiene por objeto llevar cuenta y razón de las operaciones contables de una empresa o negocio.

“La contabilidad es una técnica que se utiliza para producir asistemática y estructuralmente información financiera expresada en unidades monetarias de las transacciones que realiza una entidad económica y de ciertos eventos económicos identificados y cuantificables que la afecta, con el objeto de facilitar a los diversos interesados el tomar decisiones en relación con dicha entidad económica (IGCPA).

- **Marco Conceptual para la preparación de Estados Financieros con base en NIF.**

El término Estados Financieros cubre los balances de situación, los estados de resultados o cuentas de pérdidas y ganancias, los estados de flujo de fondos, las notas y los demás estados y material explicativo que se identifica como parte de los estados financieros. Usualmente, los estados financieros están disponibles o se publican una vez al año, y se someten al informe de un auditor. Las Normas Internacionales de la Información Financiera, se aplican a tales estados financieros de cualquier empresa comercial, industrial o de servicios.

La gerencia de cada empresa puede confeccionar estados financieros de uso interno, empleando los criterios que estime más convenientes en relación con su proceso de toma de decisiones. Sin embargo, cuando los estados citados se presenten para información a otras personas, tales como propietarios, prestamista, empleados y público en general, deberán redactarse de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera.

La responsabilidad, en relación con la preparación y presentación de los estados financieros, corresponde a la gerencia de la empresa. El auditor, por su parte, es el responsable de emitir su opinión respecto a los mismos.

La presentación de los estados financieros es objeto de regulación, en mayor o menor grado, por parte de la normativa legal vigente en cada país. Tal normativa puede provenir, bien de la autoridad pública, o bien de los organismos profesionales del país en cuestión.

### **a) NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PEQUEÑAS Y MEDIANAS ENTIDADES**

Las NIIF'S para PYMES, fueron adoptadas como principios de contabilidad generalmente aceptados el 13 de julio de 2010, por el Colegio de Contadores Públicos y Auditores y el

Instituto de Contadores Públicos y Auditores y emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB por sus siglas en inglés). Desde su publicación en el 2009, su interés ha sido a nivel mundial y estas solucionan la base contable de la mayoría de los negocios en cada país sin exceptuar a Guatemala y que representa una base contable reconocida a nivel internacional.

Las diferencias entre las NIIF'S y NIIF'S para PYMES radica especialmente en:

- a) NIIF'S completas
  - Para contabilidades públicas, que cotizan en bolsa
  - Para entidades financieras
  - Denso contenido, exige abundante divulgación
- b) NIIF para los PYMES
  - Para entidades que no tienen contabilidad pública
  - Que no cotizan en bolsa
  - Su contenido es simple en 35 secciones
  - Se eliminan varios temas, como la ganancia por acción, información financiera intermedia, tratamiento de seguros, entre otros.

Las pequeñas y medianas entidades, se definen según las Normas Internacionales de información financiera, sección 1:

- a) No tienen obligación pública de rendir cuentas
- b) Publican estados financieros con propósito de información general para usuarios externos.

Las normas internacionales de información financiera para pequeñas y medianas empresas (NIIF para PYMES), se clasifican en las siguientes secciones:

1. Pequeñas y medianas entidades
2. Conceptos y principios fundamentales
3. Presentación de estados financieros
4. Estados de situación financiera
5. Estado de resultado integral y estado de resultados
6. Estado de cambios en el patrimonio y estado de resultados integral y ganancias acumuladas
7. Estado de flujo de efectivos
8. Notas a los estados financieros
9. Estados financieros consolidados
10. Políticas contables, estimaciones y errores
11. y 12. Instrumentos financieros básicos y otros temas relacionados con los instrumentos financieros.
13. Inventarios
14. Inversiones en asociadas
15. Inversiones en negocios conjuntos
16. Propiedades de inversión
17. Propiedades, planta y equipo



18. Activos intangibles distintos de la plusvalía
19. Combinaciones de negocios y plusvalía
20. Arrendamientos
21. Provisiones y contingencias
22. Pasivos y patrimonio
23. Ingresos de actividades ordinarias
24. Subvenciones de gobierno
25. Costos por préstamos
26. Pagos basados en acciones
27. Deterioro del valor de los activos
28. Beneficios a los empleados
29. Impuestos a las ganancias
30. Conversión de la moneda extranjera
31. Hiperinflación
32. Hechos ocurridos después del período sobre el que se informa
33. Información a revelar sobre partes relacionadas
34. Actividades especiales
35. Transición a los NIIF para las PYMES

**A continuación se traslada un cuadro comparativo de NIIF completo y NIIF para Pymes**

#### **CUADRO COMPATIVO**

<b>SECCION DE LA NIIF PARA LAS PYMES</b>	<b>NIIF COMPLETAS</b>
Prólogo	Prólogo a las Normas Internacionales de Información Financiera
1. Pequeñas y medianas entidades	-
2. Conceptos y principios fundamentales	Marco Conceptual del IASB, NIC 1 Presentación de Estados Financieros
3. Presentación de Estados Financieros	NIC 1
4. Estado de situación financiera	NIC 1
5. Estado del Resultado Integral y Estado de Resultados	NIC 1
6. Estado de cambios en el Patrimonio y Estado del Resultado Integral y Ganancias Acumuladas	NIC 1
7. Estado de Flujos de Efectivo	NIC 7 Estados de Flujo de Efectivo
8. Notas a los Estados Financieros	NIC 1
9. Estados financieros Consolidados y separados	NIC 27 Estados Financieros Consolidados y Separados modificados en 2008
10. Políticas Contables, Estimaciones y Errores	NIC 8 Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Errores
11. Instrumentos financieros Básicos y 12. Otros temas relacionados con los	NIC 32 Instrumentos Financieros: Presentación, NIC 39 Instrumentos

instrumentos Básicos	Financieros: reconocimiento y Medición, NIIF 7 Instrumentos Financieros información a Revelar
13. Inventarios	NIC 2 inventarios
14. Inversiones y asociados	NIC 28 Inversiones en asociados
15. Inversiones en Negocios Conjuntos	NIC 31 Participaciones en negocios Conjuntos
16. Propiedad de inversión	NIC 40 Propiedad de Inversión
17. Propiedades, planta y equipo	NIC 16 Propiedades planta y equipo
18. Activos Intangibles Distintos de la Plusvalía	NIC 38 Activos intangibles
19. Combinaciones de Negocios y Plusvalía	NIIF 3 Combinaciones de negocios
20. Arrendamientos	NIC 17 arrendamientos
21. Provisiones y Contingencias	NIC 37 provisiones, pasivos Contingentes y activos Contingentes
22. Pasivos y Patrimonio	NIC 1, NIC 32
23. Ingresos de actividades ordinarias	NIC 11 Contratos de construcción, NIC 18 ingresos de actividades ordinarias
24. Subvenciones de Gobierno	NIC 20 contabilización de las subvenciones de Gobierno e Información a Revelar sobre ayudas gubernamentales
25. Costos por Prestamos	NIC 23 Costos por préstamos
26. Pagos basados en acciones	NIIF 2 Pagos basados en Acciones
27. Deterioro del valor de los Activos	NIC 2, NIC 36 Deterioro del valor de los Activos
28. Beneficios de los empleados	NIC 19 Beneficios de los empleados
29. Impuestos a las Ganancias	NIC 12 impuestos a las ganancias
30. Conversión de la moneda extranjera	NIC 21 Efectos de las variaciones en las tasas de cambio de la moneda extranjera
31. Hiperinflación	NIC 29 información a revelar sobre partes relacionadas
32. Hechos ocurridos después del periodo sobre el que se informa	NIC 10 Hechos ocurridos después del período sobre el que se informa
33. Información a revelar sobre partes relacionadas	NIC 24 Información a revelar sobre partes relacionadas
34. Actividades especiales	NIC 41 agricultura, NIIF 6 Explotación y evaluación de Recursos Minerales
35. Transición a las NIIF para PYMES	NIIF I Adopción por Primera vez de las Normas Internacionales de Información Financiera.

## 1.2 LA CUENTA Y SU CLASIFICACIÓN

- **Definición de cuenta**

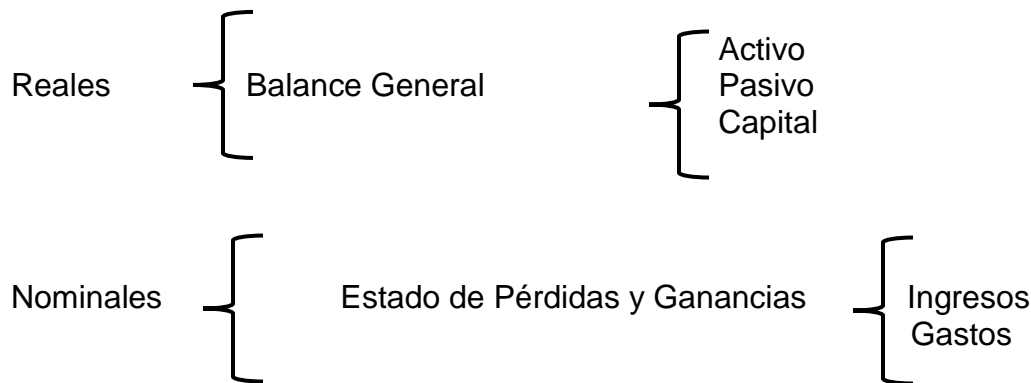
Es cada uno de los títulos bajo los cuales se clasifica, atendiendo a su naturaleza y funcionalidad dentro de la empresa, los distintos bienes, derechos y obligaciones que integran el patrimonio de una empresa.

Cuando nos referimos a una cuenta estamos identificando un rubro de activo, pasivo, capital y resultados (ingresos, gastos). En otras palabras, se utiliza una cuenta en atención a la naturaleza a las diferentes transacciones de tipo económico que realiza un negocio, como ejemplo podríamos mencionar compras y ventas.

- **Clasificación de las cuentas**

En la preparación de estados financieros, el contador efectúa una clasificación de las cuentas para dar a conocer los resultados de operación, activos, pasivos y capital de una empresa o negocio.

Las cuentas se dividen en dos grupos:



### **CUENTAS NOMINALES DE RESULTADOS**

Se conocen también como cuentas diferenciales, cuentas de gastos y productos, o de pérdidas y ganancias.

Estas cuentas registran los aumentos o disminuciones en el patrimonio del comerciante, por su desenvolvimiento.

### Cuentas de pérdidas o gastos.

Estas cuentas tienen saldo deudor siempre.

1. Sueldo pagado
2. Comisiones pagadas
3. Alquileres pagados
4. Intereses pagados
5. Descuentos concedidos
6. Propaganda (gastos de publicidad)
7. Gastos generales
8. Impuestos
9. Depreciaciones
10. Almacenaje pagado
11. Fletes y acarreos
12. Gastos en compras, etc.

### Cuentas de ganancias o productos.

Estas cuentas tienen saldo acreedor.

1. Sueldos recibidos
2. Comisiones recibidas
3. Alquileres recibidos
4. Intereses recibidos
5. Descuentos percibidos
6. Premios diversos
7. Herencias
8. Donaciones
9. Dividendos, etc.

## ACTIVO, PASIVO Y CAPITAL

**Activo.** Está constituido por todos los bienes y derechos, propiedad de una empresa o negocio.

**Pasivo.** Se le denomina así al importe de las obligaciones que la empresa adeuda a terceros.

**Capital.** Representa los derechos del propietario sobre el negocio (activo menos pasivo es igual a capital)

- En los **ACTIVOS** se consignan:

**Efectivo en caja y bancos.** Billetes, monedas y depósitos bancarios.

**Documentos por cobrar.** Incluye letras de cambio, pagarés y otros documentos a favor de la empresa.

**Clientes.** Importe de saldos a cargo de los clientes.

**Inventario de mercaderías.** Mercancías adquiridas o producidas para su venta.

**Papelería y útiles.** Comprende materiales y útiles que se usan para funcionamiento del negocio.

**Gastos pagados por adelantado.** Se refiere a pagos hecho anticipadamente, como por ejemplo, las primas de seguros, alquileres.

**Terreno.** Área no edificada, propiedad del negocio.

**Edificios.** Es la inversión en bienes inmuebles (edificios, oficinas).

**Mobiliario y equipo.** Inversión en muebles, escritorios, máquinas de escribir, calculadoras, etc., necesarias para que la empresa pueda desarrollar sus actividades.

**Vehículos.** Bicicletas, motos y vehículos pesados para transporte de mercadería.

**Maquinaria.** Representa la inversión de maquinaria para producir bienes en la industria manufacturera.

**Marcas y patentes.** Derechos otorgados por el gobierno para explotar con exclusividad un diseño, nombre o símbolo.

**Derechos literarios.** Concesión otorgada al propietario de una obra artística o literaria, en forma exclusiva.

**Franquicias.** Es una concesión otorgada por el Estado para explotar un servicio público convenientemente regulado.

**Cuentas complementarias del activo.** Son algunos rubros del activo que siempre tendrán saldo deudor de su cuenta principal, con la finalidad de expresar su saldo neto. Las cuentas más utilizadas son: provisión para cuentas incobrables, documentos descontados, las depreciaciones y amortizaciones acumuladas.

En los **PASIVOS** se encuentran

**Documentos por pagar.** Pagarés, letras de cambio y otros documentos, por medio de los cuales la empresa se ha comprometido a cubrir en un plazo fijo, determinada cantidad de dinero.

**Impuestos por pagar.** Es una provisión de los impuestos a pagar, basta tener conocimiento de la deuda.

**Pasivo a largo plazo.** Puede subdividirse en hipotecas originadas por préstamos, en la que, como garantía de pago, se ha ignorado un activo normalmente excedente de un año.

**Bonos.** Préstamos obtenidos por este sistema, de varios acreedores. Existen documentos que comprueban el derecho de los propietarios. Generan intereses que pagan periódicamente.

Su emisión es a largo plazo. Otros pasivos que exceden de un año.

- El **CAPITAL o derechos del propietario**, incluye:  
La aportación inicial, más o menos las ganancias o pérdidas acumuladas. En las sociedades forman parte del mismo: el superávit, las ganancias retenidas y las reservas de capital.

## **TERMINOLOGÍA DE LA CUENTA**

**Nominar una cuenta.** Es adjudicarle a la cuenta.

**Abrir una cuenta.** Es hacer en ella la primera anotación, ya sea en él debe, si es de pérdida o activo, o en el haber, si es de ganancia o pasivo.

**Carga una cuenta.** Es hacer una anotación en él debe de la cuenta, ya sea está de activo, pasivo, pérdida o ganancia.

**Abonar a una cuenta.** Es hacer una anotación en el haber de la cuenta, ya sea ésta de activo, pasivo, pérdida o ganancia.

**Debe.** Es una “T” gráfica es al lado izquierdo donde se registran las entradas de valores, si son cuentas de inventario.

**Haber.** En una “T” gráfica es al lado derecho donde se registran las salidas, si son cuentas de inventario.

**Saldo.** Es la diferencia que hay entre la suma del debe y la suma del haber. Éste puede ser: deudor, acreedor.

**Saldo deudor:** es cuando la diferencia resulta de restar el haber del debe, o sea, cuando el debe es mayor que el haber.

**Saldo acreedor.** Es cuando la diferencia resulta de restar el debe del haber, o sea, cuando el haber es mayor que el debe.

**Saldar una cuenta.** Es escribir el saldo del lado que suma menos para igualar las sumas.

**Cerrar una cuenta.** Es trazar dos líneas horizontales y paralelas debajo de ésta, después de haber sido saldada.

**Reabrir una cuenta.** Significa volver a abrirla con el saldo que se cerró, en el mismo lugar donde se abrió. Sea éste el debe o el haber.

### 1.3 EL PATRIMONIO Y SUS ELEMENTOS

#### Patrimonio:

Es un conjunto de recursos, bienes, derechos y obligaciones que una empresa o persona posee a determinada fecha.

El patrimonio (capital) no es más que la suma de todos los activos de un negocio menos los pasivos.

La ecuación patrimonial se representa así:  $A - P = C$

A = Activo

P = Pasivo

C = Capital

Si el total de activo es propiedad de una persona o empresa y no se tienen dudas, entonces el activo es igual al capital y se representa así:

$$A = C$$

Como ejemplo podemos mencionar que el señor Tomás Santa Cruz invirtió en su negocio de compra venta de mercaderías la cantidad de Q.1000,000.00, los cuales son de su propiedad totalmente.

El patrimonio se representa así:

$$\begin{array}{rcl} A & = & C \\ Q. 100,000.00 & = & Q. 100,000.00 \end{array}$$

Ahora bien, si el mismo señor hubiera invertido Q. 100,000.00 en el negocio, pero hizo un préstamo al banco por Q. 50,000.00 para financiar parte de su negocio, entonces el patrimonio se representa así:

$$\begin{array}{rclcl} A & - & P & = & C \\ Q. 100,000.00 & - & Q. 50,000.00 & = & Q. 50,000.00 \end{array}$$

Conociendo los valores de la ecuación anterior también podemos decir que el pasivo más el capital es igual al activo.

$$\begin{array}{rclcl} P & - & C & = & A \\ Q.50,000.00 & - & Q.50,00.00 & = & Q.100,000.00 \end{array}$$

En el mundo de los negocios una persona o empresa puede adquirir mercancías al contado y al crédito, las compras al crédito representan un pasivo para la empresa, en tanto que las mercancías adquiridas al contado representan un activo del negocio.

Para una mejor comprensión del patrimonio o capital de un negocio presentamos el siguiente caso práctico.

### EJERCICIO No. 1

El 3 de abril de 2009 la señorita Roselyn Masters invierte en su negocio “**Sirena**” la cantidad de Q.45,000.00, así:

Efectivo	Q.10,000.00
Mercaderías	Q.20,000.00
Mobiliario y equipo	Q.15,000.00
Siendo el 100% de su propiedad	

Del 4 al 30 de abril se realizaron las siguientes operaciones:

#### Día

- 4 Compra de mercaderías al contado por Q.5,000.00
- 6 Compra de un escritorio al crédito por Q.500.00
- 20 Pago de propaganda por valor de Q.100.00
- 30 Venta de mercadería por Q.5,000.00 cuyo costo es de Q.4,200.00

**Instrucciones:** Efectúe las operaciones mediante la ecuación patrimonial.

## SOLUCIÓN

### SIRENA Ecuación Patrimonial Al 30/04/09

No.	Fecha	ACTIVO			PASIVO	CAPITAL
		Caja	Mercadería	Mob. y Equipo	Acreedores	C. Masters
1	03/04/09	10,000.00	20,000.00	15,000.00		45,000.00
2	04/04/09	(5,000.00)	5,000.00			
3	06/04/09	5,000.00	25,000.00	15,000.00 500	500.00	45,000.00
4	20/04/09	5,000.00 (100.00)	25,000.00	15,500.00	500.00	45,000.00 (100.00)
5	30/04/09	4,900.00 5,000.00	25,000.00 (4,200)	15,500.00	500.00	44,900.00 800.00
		9,9000.00	20,800.00	15,500.00	500.00	45,700.00

#### 1.4 LA PARTIDA DOBLE

- **Antecedentes de la partida doble**

Fue el Fray Lucas Da Borgo Paccioli, monje italiano de origen francés quien sentó los fundamentos de la contabilidad o sea el método para llevar las cuentas de las operaciones mercantiles por medio de una doble anotación, denominado por partida doble, que hoy en día es un procedimiento universal que se remonta desde el año 1494, o sea, más de 500 años de uso.

En nuestro tiempo el uso de la partida doble nos permite registrar los valores de los activos, pasivos y el capital, pudiendo determinar en cualquier fecha las distintas variaciones de cada uno de los componentes de los estados financieros de un negocio.

- **Principios fundamentales**

Los principios fundamentales de la partida doble se resumen así:

1. No hay cargo sin abono.
2. No hay deudor sin acreedor.
3. El monto de los cargos es igual al monto de los abonos.
4. Siempre existe una cuenta que recibe y una que entrega.
5. Con excepción de la cuenta patrimonial y las cuentas de pasivos, los valores primero entran y luego sale.
6. Todos los valores al salir lo harán bajo el mismo título o cuenta por la que entraron.



## 1.5 TEORÍA DEL CARGO Y ABONO

Para comprender el presente punto vamos a identificar con una **T gráfica** el significado de una cuenta, la cual tiene un título y dos apartados, una para registrar débitos y otra para registrar los créditos. Una cuenta puede ser de activo, pasivo, capital y resultados.

Contablemente los conceptos siguientes significan lo mismo



Toda operación registrada en el DEBE de una cuenta se conoce como cargo o débito y toda operación registrada en el HABER se conoce como abono o crédito.

- **Aplicación de los términos “debe” y “haber”, “cargo” y “abono”.**

Estos términos se conservan desde la época del Renacimiento, cuando se empleaba latín en los registros de contabilidad. Su equivalente es “debitur” y “creditur”. En efecto, para referirse al lado de la cuenta afectada con cada transacción se utilizan las palabras “debe” y “haber”, que indican, respectivamente, los lados izquierdo y derecho de una cuenta. Su empleo deviene de las operaciones realizadas entre personas o entidades comerciales y en las cuentas o registros abiertos con tal objeto en la contabilidad. Se dice que “debe” la persona “deudora” y “haber” la persona “acreedora”.

Cada transacción anotada en el “debe” de una cuenta recibe los nombres de “cargo” o “débito” y cada partida anotada en el “haber” los de “abono” o “crédito”.

### CUADRO REGULADOR DEL CARGO Y EL ABONO

<b>CARGO (DÉBITO)</b>	<b>ABONO (CRÉDITO)</b>
a) Aumento de activo	a) Disminución de activo
b) Disminución de pasivo	b) Aumento de pasivo
c) Disminución de patrimonio	c) Aumento de patrimonio

En el cuadro anterior pueden incluirse absolutamente todas las operaciones, incluso las que puedan aparecer más complejas. El estudiante no familiarizado con la contabilidad encontrará fácil comprender los alcances de ésta ciencia, si se compenetra del esquema anterior, del que surgen las siguientes normas.

- 1) Los incrementos de activo se cargan en cuentas de activo. Como consecuencia, si los mismos quieren disminuirse, se abonarán.

- 2) Para crear o incrementar una cuenta de pasivo debe abonarse. Al cargarla, ésta se rebaja. El mismo razonamiento se emplea para la cuenta patrimonial. Veamos:
  - a) Los ingresos en concepto de ventas aumentan el efectivo en caja y bancos.
  - b) El cargo que se aplica a la cuenta proveedores, por pago parcial de una obligación, disminuye el pasivo.
  - c) Si un negocio al cierre de operaciones ha producido pérdidas, éstas deberán cargarse a los derechos del propietario (cuenta capital) y los disminuyen.

En cuanto a los abonos:

- 1) Los abonos parciales que efectúan los clientes del negocio a cuenta, disminuyen su saldo como consecuencia de haber acreditado este registro.
- 2) La adquisición de mercadería al crédito provoca un abono que aumenta la cuenta proveedores.
- 3) Una nueva aportación del propietario o la adición de la ganancia obtenida durante el período contable aumenta su cuenta patrimonial.

### **Por qué y cómo las cuentas de activo deben tener saldo deudor**

El razonamiento es muy sencillo. En efecto, si inspeccionamos la ecuación patrimonial de cualquier tipo de negocio, el activo siempre será más alto que el pasivo. Ya observamos, que éstos primero se cargan, es decir, se le anotan cantidades del lado izquierdo bajo el esquema de una “T” gráfica y jamás, de ningún registro, puede salir más de lo que ingresó. Por consiguientes, los activos en la generalidad de los casos tienen saldo deudor.

### **Por qué las cuentas patrimoniales y de pasivo tienen saldo acreedor**

Los intereses financieros ya sean éstos del propietario o de los acreedores y después se debitan o cargan. En otras palabras, primero se crea la obligación, la acreedoría y después se afecta. En ningún caso se le puede cancelar de más a un acreedor. Hasta el hecho mismo de identificar con la denominación de “acreedores” a las personas o entidades que conceden préstamos o mercaderías al crédito consolida el criterio que las tipifica como cuentas de saldo acreedor.

### **Determinación de un saldo**

Así como el capital de un negocio se establece por la diferencia entre el activo menos el pasivo, el saldo de cualquier cuenta se determina también comparando los cargos y los abonos. Es decir, deduciendo al total del “DEBE” el total del “HABER” para las cuentas de activo y gastos, y deduciendo de la suma del “HABER” el total del “BEBE” para los rubros de pasivo, capital y productos. En ambos casos, el margen constituye el saldo de una cuenta en particular. Es necesario insistir que los renglones de activo y gastos, por regla general, tienen

SALDO deudor, en tanto que los rubros de pasivo, capital y productos tienen SALDO acreedor. Ilustración:

### **Naturaleza y saldo de las cuentas**

1. Las cuentas de activo tienen saldo deudor.
2. Las cuentas de pérdidas tienen saldo deudor.
3. Las cuentas de pasivo tienen saldo acreedor.
4. Las cuentas de ganancias tienen saldo acreedor.
5. Las cuentas de reservas tienen saldo acreedor.
6. Las cuentas de capital tienen saldo acreedor.
7. Todo cargo a una cuenta de activo, aumenta el activo.
8. Todo abono a una cuenta de activo, disminuye el activo.
9. Todo abono a una cuenta de pasivo, aumenta el pasivo.
10. Todo cargo a una cuenta de pasivo, disminuye el pasivo.
11. Todo lo "por cobrar" es activo por que representa derechos.
12. Todo lo "por pagar" es pasivo porque representa obligaciones.
13. Todo lo "pagado anticipadamente" representa un derecho, por consiguiente es activo.
14. Todo lo "cobrado o recibido anticipadamente" representa una obligación, por consiguiente es pasivo.
15. Todo lo "pagado" es pérdida, siempre que el pago sea por un servicio que le presten al comerciante.
16. Todo lo "cobrado o recibido" es ganancia, siempre que se trate de un cobro por un servicio que el comerciante preste.

## **1.6 CONCEPTO DE LO DEVENGADO Y PERCIBIDO**

### **Lo devengado**

Son transacciones realizadas, independientemente de la fecha de pago, por ejemplo: son derechos adquiridos por servicios prestados, ventas efectuadas al crédito, seguros y alquileres pagados por anticipado, alquileres cobrados por anticipado, los cuales se registran durante un período contable.

### **Lo percibido**

Son ingresos reales por venta de bienes y servicios causador en el momento en que se cobran, estando pendiente el servicio o entrega de los bienes.

Conforme con lo que establece el artículo 47 de la ley de impuesto sobre la renta, decreto No.26-92 del Congreso de la República, los contribuyentes que estén obligados a llevar contabilidad completa deben atribuir los resultados que obtengan en cada período de

imposición, de acuerdo con el sistema contable de lo devengado, excepto casos especiales autorizados por Superintendencia de Administración Tributaria (SAT).

Por lo anterior, los registros contables del presente texto se encuentran operados de acuerdo con lo devengado.

## **Diferencia entre gastos e inversiones**

El acto de entregar a cambio de equipo, materiales o servicios provoca un “EGRESO” O “DESEMBOLSO”. En contabilidad, es necesario distinguir entre lo que es un gasto propiamente y lo que es una inversión. El gasto no se recupera, mientras la inversión es, por lo general, de naturaleza permanente.

Entre los gastos típicos se mencionan: el pago de sueldos, alquiler de local, publicidad, comisiones a vendedores, impuestos, correo y telegramas, energía eléctrica, agua y limpieza, etc. Las inversiones son de larga duración. Cuando no se trata de bonos, acciones u otros valores, sino de activo permanente, con la excepción de los terrenos, una parte del costo de aplica a los resultados de cada ejercicio, según la vida útil. Como ejemplo de las inversiones se enumeran: maquinaria, mobiliario y equipo, terrenos, edificios, vehículos, etc.

### **1.7. INVENTARIO**

- **Definición**

Es el detalle de valores y bienes que forman el patrimonio de un comerciante.

Un inventario consta por lo tanto de: activo, pasivo y capital líquido. Puede darse el caso, algunas veces, de que sólo conste de activo y capital líquido. Cuando esto sucede el capital líquido será igual a la suma de activo.

- **Clasificación**

a) Por la época de su formación, los inventarios puede ser: iniciales, periódicos y finales.

**Iniciales:** los que se hacen con motivo de la apertura del negocio.

**Periódicos:** los de apertura y cierre que se hacen al iniciar y finalizar un ejercicio contable.

**Finales:** los que se hacen con motivo del cierre de un negocio, se llaman también inventario de liquidación.

b) Por su extensión, los inventarios pueden ser: totales, parciales y subparciales.

1. **Totales:** los que comprenden el detalle completo de todas y cada una de las cuentas del activo, pasivo y capital.

2. **Parciales:** los que comprenden el detalle de una cuenta, ya sea ésta de activo o pasivo.
3. **Subparciales:** los que abarcan únicamente una subcuenta o sea, un grupo que pertenece a una cuenta, por ejemplo: departamento de lanas de la cuenta mercaderías.

El mayor tiempo que un comerciante puede estar sin hacer un inventario, según nuestras leyes, es de un año. Sin embargo, puede hacerlo cada tres o seis meses, según el ejercicio contable que tenga en vigor.

Del resumen de inventario sirve para hacer la primera partida del libro diario.

- **Ejercicio contable**

Es el período que puede ser de tres, seis meses o un año, durante el cual el comerciante mediante una serie de operaciones contables, puede llegar a saber el estado financiero de su negocio, pues la contabilidad le reflejará los aumentos y disminuciones de capital, así como el motivo de éstos; lo cual le podrá servir como base para mejorar la condicione en que se desenvuelve su negocio y lograr así, más efectivas utilidades.

- **Manera de hacer un inventario**

Un inventario puede hacerse de una forma contable, o sea, con base en documentación, o bien por la forma extracontable, que consiste en: pesar, medir y contar todos los objetos que existen en el negocio. Esta forma da origen al inventario físico. Como es fácil comprender, en la práctica se usan las dos modalidades combinadas para hacer los inventarios.

- **Esquema de un inventario**

A continuación se presenta un esquema de inventario.

<b>INVENTARIO 1</b>			
<b>EMPRESA IZABAL</b>			
<b>Propiedad de Roberto López,</b>			
<b>practicado el: 31 de enero de 2009</b>			
<b>ACTIVO</b>			
<b>Corriente</b>			
<b>Disponible</b>			
<b>Caja</b>			Q4,000.00
En efectivo según arqueo			
Banco G& T Continental, S.A.			Q6,000.00
Depósito monetario			
Banco Agromercantil, S.A.			Q8,000.00
Depósito monetario			Q18,000.00
Exigible			
<u>Cientes</u>			
Lic. Carlos Sánchez	Q450.00		
Lic. Erick Paz	Q250.00	Q700.00	
Deudores			
Miguel Blanco	Q100.00		
Jaime Tzoc	Q300.00	Q400.00	
Alquileres pagados por anticipado			
3 meses de alquiler a razón de Q.400.00 c/mes		Q1,200.00	Q2,300.00
<b>Realizable</b>			
Mercaderías			
8 Piezas de lino c/u Q.40.00	Q320.00		
6 Piezas de lana c/u Q.30.00	Q180.00		
14 piezas de encaje c/u Q.62.50	Q875.00		
40 piezas de listones c/u Q.1.75	Q70.00	Q1,445.00	
Especies Fiscales			
5 timbres fiscales c/u Q.1.00	Q5.00		
25 timbres fiscales c/u Q.0.10	Q2.50	Q7.50	
Valores mobiliarios			
30 acciones de la Licorera S.A. c/u Q.100.00		Q3,000.00	
Documentos por cobrar			
Pagaré firmado por Roberto Castro, con vencimiento el 8 de junio de 2010		Q2,000.00	Q6,452.50
<b>No corriente</b>			
Mobiliario y equipo			
2 mostradores de cedro c/u Q.400.00	Q800.00		
1 vitrina c/u Q.500.00	Q500.00		
3 estanterías c/u Q.200.00	Q600.00	Q1,900.00	
Vehículos			
2 bicicletas de reparto c/u Q.500.00		Q1,000.00	Q2,900.00
<b>Total Activo</b>			<b>Q29,652.50</b>

<b>PASIVO</b>			
<b>Corriente</b>			
<b>Proveedores</b>		Q1,500.00	
Casa nova saldo a su favor			
<b>Acreedores</b>		Q950.00	
Gilberto Seguro, saldo a su favor			
Documentos por pagar		Q1,000.00	
Letra firmada a favor de la fábrica Cantel, con vencimiento el 5 de agosto de 2010			
comisiones cobradas anticipadas		Q500.00	Q3,950.00
Valor de la Comisión cobrada a Elio Roca			
<b>No corriente</b>			
Documentos por pagar			Q2,000.00
pagaré firmado a favor de la agencia Nicol, con vencimiento el 12 de diciembre de 2010			
<b>Total pasivo</b>			Q5,950.00
<b>Capital líquido</b>			Q23,702.50
<b>Total Pasivo y Capital</b>			Q29,652.50
<b>RESUMEN</b>			
<b><u>Activo</u></b>			
Caja		Q4,000.00	
Banco G & T Continental, S.A.		Q6,000.00	
Banco Agromercantil, S.A.		Q8,000.00	
Clientes		Q700.00	
Deudores		Q400.00	
Alquileres pagados anticipados		Q1,200.00	
Mercaderías		Q1,445.00	
Especies fiscales		Q7.50	
Valores mobiliarios		Q3,000.00	
Documentos por cobrar		Q2,000.00	
Mobiliario y equipo		Q1,900.00	
Vehículos		Q1,000.00	
<b><u>Pasivo</u></b>			
Proveedores			Q1,500.00
Acreedores			Q950.00
Comisiones cobradas anticipadas			Q500.00
Documentos por pagar (corto plazo)			Q1,000.00
Documentos por pagar (largo plazo)			Q2,000.00
<b><u>Capital líquido</u></b>			Q23,702.50
<b>Sumas iguales</b>		Q29,652.50	Q29,652.50

## 1.8. JORNALIZACIÓN

Consiste en registrar las operaciones contables en pólizas de diario, libros de primera entrada o diario. Jornalizar es sinónimo de partida.

En la jornalización interviene directamente la teoría del cargo y del abono. Técnicamente no hay registros en los que no intervengan los cargos contra los abonos.

- **Elementos del libro de diario o de primera entrada**

Todo registro en el libro de primera entrada o diario debe contener:

- a) Número correlativo de registro.
- b) Fecha en orden cronológico en que se realiza la transacción o se tuvo conocimiento de ello.
- c) Cuentas deudoras y cantidades cargadas.
- d) Cuenta o cuentas acreedoras y cantidad o cantidades abonadas.
- e) Breve descripción del significado del registro.

### 1.9. MAYORIZACIÓN

En el libro o centralizador se lleva por separado cada una de las cuentas que se registraron en el libro diario. En su forma más simple se representa con una “T” gráfica. En la práctica contable por medio del libro mayor o centralizador podemos darnos cuenta del cuál ha sido el movimiento de débitos y créditos de una cuenta en particular, que podría ser caja y bancos, documentos por cobrar, documentos por pagar, gastos de administración, etc.

La cuenta esquemáticamente consta de dos lados, lado derecho haber y lado izquierdo debe.

<b>Cuenta (título)</b>	
Cargo Débito Debe	Abono Crédito Haber



## 1.10 **BALANCE DE COMPROBACIÓN**

También se conoce con el nombre de balances de saldos.

Para formar el balance de comprobación se listan las cuentas del libro mayor en atención a la naturaleza de su saldo (deudor, acreedor).

El balance de comprobación o de prueba sirve para comprobar si los traslados que se hicieron del diario al mayor son correctos, cumpliendo así con los postulados de la partida doble: en toda operación no hay deudor sin acreedor y el total de las cuentas deudoras debe ser igual a las acreedoras.

La fuente de donde se obtiene el balance de saldos es el libro mayor. Se le conoce también como balanza de comprobación. Prácticamente es un listado de los saldos dispuestos en dos columnas, debe y haber. Su utilidad estriba en que a través del mismo se cuenta con la prueba matemática: todos los asientos anotados en el debe, de todas las cuentas afectadas, corresponden a todos los asientos anotados en el haber, de todos los rubros implicados en el proceso contable. El paso previo para elaborar los estados financieros en cualquier tipo de contabilidad será entonces la preparación del balance de saldos. Desde luego, el hecho de que el debe y el haber tengan sumas idénticas en un índice de confianza, pero no indica que las transacciones estén correctamente aplicadas. En todo caso, el contador familiarizado con su trabajo sabrá aquilatar el grado de confiabilidad que éste le merezca y agotar las verificaciones que le dicte su experiencia y buen oficio.

A continuación se consigna el balance de saldos, tomado del libro de mayor de Benjamín del Lago, propietario de almacén Miraflores.

**ALMACÉN MIRAFLORES**  
**Balance de comprobación**  
**Al 28 de febrero de 2009**

**Saldos**

Nombres de las cuentas	Deudor	Acreedor
Caja y bancos.....	Q.34,050.00	
Alquileres gasto.....	200.00	
Inventario de mercaderías.....	12,760.00	
Mobiliario y equipo.....	2,000.00	
Propaganda.....	200.00	
Clientes.....	450.00	
Compras.....	3,240.00	
Vehículos.....	300.00	
Sueldos administración.....	100.00	
Energía eléctrica.....	100.00	
Benjamín del Lago capital.....		Q.25,000.00
Proveedores.....		13,000.00
Ventas.....		15,400.00
Sumas iguales	Q.53,400.00	Q.53,400.00

**2. REGISTROS Y OPRACIONES CONTABLES**

**2.7. APERTURA CONTABLE**

Para la apertura contable de cualquier empresa, como regla general, se cargan todas las cuentas de activo y se abonan todas las cuentas de pasivo y la cuenta capital resulta la diferencia del activo y del pasivo.

**EJERCICIO No. 2**

A la fecha, la empresa tiene las siguientes deudas: sobre mercadería comprada al crédito Q.10,000.00 y varias letras de cambio por la compra de vehículos Q.20,000.00,

**Instrucciones:** Efectúe la partida de apertura correspondiente.

## SOLUCIÓN

P#1	04/01/09		
	Caja y bancos	Q. 15,000.00	
	Mobiliario y equipo	12,000.00	
	Vehículos	50,000.00	
	Inventario de mercadería	25,000.00	
	Proveedores		Q. 10,000.00
	Documentos por pagar		20,000.00
	Capital Sr. García		72,000.00
	Apertura contable, según balance	Q. 102,000.00	Q. 102,000.00
	Inicial del almacén Palmeras		

## 2.2. COMPRAS Y VENTAS DE MERCADERÍAS

### a) Compras

En esta cuenta registramos el valor de la mercadería que se adquiere durante el período contable del negocio.

### b) Ventas

En esta cuenta registramos el valor de las mercaderías que se venden durante el período contable de la empresa.

En el registro contable de la compra-venta de mercaderías es preciso que se tome en cuenta el importe del impuesto al valor agregado (IVA). Conforme Decreto Ley 0-94 y 32-2001, a partir del 01/08/01 dicho impuesto recae sobre la compra venta de bienes y servicios en un 12%.

El valor del impuesto que pagamos al adquirir mercaderías se conoce con el nombre de crédito fiscal, en tanto que el impuesto que recibimos por la venta de mercaderías se conoce con el nombre de débito fiscal.

No obstante que el impuesto del IVA recae sobre la compra-venta de bienes y servicios, en el presente texto únicamente utilizaremos el IVA para compra-venta de mercaderías, IVA con saldo deudor si se trata de una compra y con saldo acreedor si se trata de una venta. **Así mismo, tomar nota que si la compra-venta es al crédito o contado, en los siguientes ejercicios el IVA cobrado o pagado se registra al contado.**

En la compra de otros bienes como mobiliario y equipo, maquinaria y cuentas de gastos no incluiremos el valor del impuesto en las partidas de diario.

### EJERCICIO No. 3

El Sr. Jorge Carrillo inicia con fecha 2 de enero del 2009 sus operaciones contables del almacén “**La Barata**”, invirtiendo Q.100,000.00 en efectivo. Las operaciones de compra y venta de mercadería en enero 2009 son:

1. El 2 de enero de 2009 se compra mercadería al contado por Q.25,000.00.
2. El día 5 se vende mercadería por Q.10,000.00 al contado.
3. El 15 de enero se compra mercadería por Q.60,000.00 pagando Q.40,000.00 en efectivo y por el resto se firman letras de cambio.
4. El 31 del mismo mes se vende mercadería así: al contado Q.115,000.00 y al crédito Q.110,000.00.

**Instrucciones:** Elabore las partidas de diario correspondientes.

### SOLUCIÓN

P#1	_____ 02/01/09 _____		
	Caja y bancos Carrillo capital	Q. 100,000.00	
	Apertura contable del negocio comercial La Barata		Q. 100,000.00
		Q. 100,000.00	Q. 100,000.00
P#2	_____ 02/01/09 _____		
	Compras IVA	Q. 22,321.43 2,678.57	
	Caja y bancos		Q. 25,000.00
	Compra de mercadería al contado	Q. 25,000.00	Q. 25,000.00

P#3	_____ 05/01/09 _____		
	Caja y bancos	Q. 100,000.00	
	Ventas		Q. 8,928.57
	IVA		1,071.43
	Venta de mercadería al contado	Q. 10,000.00	Q. 10,000.00
P#4	_____ 15/01/09 _____		
	Compras	Q. 53,571.43	
	IVA	6,428.57	
	Caja y bancos		Q. 42,142.86
	Documentos por pagar		17,857.14
	Compra de mercadería pagando Q.40.000.00 y por el resto se firman letras	Q. 60,000.00	Q. 60,000.00
P#5	_____ 31/01/09 _____		
	Caja y bancos	Q. 126,785.71	
	Clientes	Q. 98,214.29	
	Ventas		Q. 200,892.86
	IVA		Q. 24,107.14
	Venta de mercadería al contado y al crédito	Q. 225,000.00	Q. 225,000.00

### Cálculos

#### Partida #4

		Costo Q.	IVA
Caja y bancos	Q.40,000.00/1.12	= Q.35,714.29	Q.4,285.71
Clientes	Q.110,000.00/1.12 =	Q.17,857.14	Q.2,142.86
		<u>Q.53,571.43</u>	<u>Q.6,428.57</u>

### 2.3. SUELDOS Y SALARIOS

Esta cuenta se utiliza para registrar el importe de los sueldos que se paga a los empleados de la empresa por los servicios prestados. Si los sueldos corresponden al personal de oficina diremos que se trata de sueldos de administración y si el personal labora en ventas corresponden a sueldos de ventas.

El pago de sueldos y salarios genera obligaciones patronales que es necesario contabilizar.

**Obligaciones patronales**

Cuota IGSS	10.67%	
Cuota INTECAP	1.00%	
Cuota IRTRA	<u>1.00%</u>	<b>Obligaciones con los trabajadores</b>
	12.67%	

		<b>Aguinaldo</b>	<b>Bono 14</b>
		8.33/12	8.33/12
Indemnizaciones	1/12	= 8.33+ 0.694 + 0.694	= 9.72%
Aguinaldo	1/12	= 8.33%	
Bono 14	1/12	= 8.33%	
Vacaciones	15/360	= 4.17%	

1/12 = 1 mes por año de trabajo

**Obligaciones del trabajador con el IGSS**

Cuota laboral	4.83%	(capital)
Cuota laboral	2.83%	(algunos Deptos.)

Como podrá notar, el patrono tiene obligaciones con el IGSS, INTECAP, e IRTRA, a razón de un 12.67% sobre el monto de sueldos que el patrono pague a sus trabajadores y un 30.55% en concepto de prestaciones laborales a favor de los trabajadores, lo que hace un total de 43.22%,

A través del Decreto No. 37-2001, a partir del 1-08-2001 los trabajadores deben recibir una bonificación incentivo de Q.250.00.

De acuerdo al Decreto Ley 76-78 Ley reguladora del aguinaldo y 42-92 Ley de Bonificación anual para el cálculo de la indemnización debe considerarse el aguinaldo y bono 14.

**Ejercicio No. 4**

Como encargado de la empresa “El Puerto,” le solicitan registrar el pago de sueldos del mes de febrero de 2009, así:

Sueldos de venta 2 trabajadores Q.4,000.00 c/u = Q.8.000-.00

Sueldos de administración 1 trabajador Q.3.000.00

**Instrucciones:** Elabore la partida de diario correspondiente.

## SOLUCIÓN

**P#x**

Sueldos de ventas	Q.8,000.00	
Sueldos de administración	3,000.00	
Cuotas patronales ventas	1,013.60	
Cuotas patronales Administración	380.10	
Prestaciones laborales ventas	2,444.00	
Prestaciones laborales Administración	916.50	
Bonificación incentivo de ventas	500.00	
Bonificación incentivo de administración	250.00	
Retención cuotas laborales		Q. 531.30
Caja y bancos		11,218.70
Cuotas patronales por pagar		1,393.70
Provisión para Prest. Lab.		3,360.50
Para registrar el pago de Sueldos del mes de febrero 2009	<u>Q.16,504.20</u>	<u>Q.16,504.20</u>

## 2.4. CUENTA PERSONAL

La cuenta personal también se conoce con el nombre de gastos personales o particulares, específicamente se refieren a la cantidad de efectivo que retire el propietario para su uso particular.

Conforme con el principio de contabilidad generalmente aceptado de entidad, requiere que las transacciones de la empresa no deben mezclarse con las operaciones de otra entidad o persona, de tal manera que los gastos personales que el propietario destine para su uso particular se contabilizan en cuenta separada, que no afecte los resultados de operaciones del negocio.

Los gastos personales deben tomarse como retiros de la cuenta capital y se presentan en el balance general, en la sección de capital.

## EJERCICIO No. 5

Con fecha 10 de marzo de 2009 el señor Pedro López, propietario del almacén "La Cruz", retiró de los depósitos bancarios de la empresa la cantidad de Q.80,000.00, con los cuales compró un automóvil como obsequio de semana santa para uno de sus hijos.

**Instrucciones:** Elabore la partida de diario correspondiente.

## SOLUCIÓN

P#x 10/03/09

Cuenta particular López	Q.80,000.00	
Caja y bancos		Q.80,000.00
Registro del gasto personal del	<u>Q.80,000.00</u>	<u>Q.80,000.00</u>
Señor Pedro López		

## Presentación del saldo en el balance general

El saldo de la cuenta particular se presenta en el balance general, en la sección de capital, restando de la ganancia o aumentando a la pérdida del periodo, si ese fuere el caso.

<b><u>CAPITAL</u></b>		
Capital al 1 enero		Q.90,000.00
Ganancia del período	Q.120,000.00	
(-) Cuenta personal	<u>80,000.00</u>	40,000.00
Capital al 31 diciembre		<u><u>Q.130,000.00</u></u>

## 2.7. CAJA CHICA

La caja chica es un fondo de efectivo que se utiliza para realizar gastos menores de la empresa. Normalmente este fondo estará a cargo de un trabajador administrativo, quien tiene la responsabilidad de liquidar en forma periódica los gastos efectuados, los cuales son reembolsables.

## 2.8 DEVOLUCIONES Y REBAJAS SOBRE COMPRAS

### Devoluciones sobre compras



Representa el importe de las mercaderías que devolvemos a los proveedores o a las personas quienes no vendieron dichos bienes, por tratarse de mercaderías en mal estado o defectuosas.

### EJERCICIO No. 7

El día 15/febrero/09 devolvimos mercadería por valor de Q.1,000.00, la cual había sido comprada al contado.

**Instrucciones:** Elabore la partida de diario correspondiente.

### SOLUCIÓN

$$\text{Cálculo: } Q.1,000.00/12 = Q.892.86 \times 12\% = Q.107.14$$

**P#x** \_\_\_\_\_ 15/02/09 \_\_\_\_\_

Caja y bancos	Q.1,000.00	
Dev. Y Reb. Sobre compras		Q.892.86
IVA		<u>107.14</u>
Para registrar la devolución	<u>Q.1,000.00</u>	<u>Q.1,000.00</u>
De mercadería		

## 2.7. DEVOLUCIONES Y REBAJAS SOBRE VENTAS

### Devoluciones sobre ventas

Se conoce con este nombre a las devoluciones que realizamos a los clientes o personas a quienes vendimos mercaderías.

### Rebajas sobre ventas

Se conoce con el nombre de esta cuenta al monto de las rebajas que la empresa o negocio concede a sus clientes o personas que adquieren mercaderías.

En el tratamiento contable de las devoluciones sobre compras y ventas es necesario considerar el impuesto al valor agregado, lo mismo ocurre con las rebajas sobre compras y ventas es necesario considerar el impuesto al valor agregado, lo mismo ocurre con las rebajas sobre compras y ventas.

En el ejercicio que presentamos se explica la forma en que se registran estas transacciones

### EJERCICIO No. 8

Sobre una venta realizada en el mes de enero de 2009 recibimos hoy 3 de marzo de 2009, mercadería en devolución por valor de Q.600.00, la venta fue realizada al contado

**Instrucciones:** Elabore la partida de diario correspondiente.

### SOLUCIÓN

<b>P#x</b>	<u>          15/02/09          </u>		
Dev. Y Reb. Sobre compras		Q.535.71	
IVA		64.29	
Caja y bancos			Q.600.00
Para registrar la devolución		Q.600.00	Q.600.00
De mercadería			

### 2.8 DESCUENTOS SOBRE VENTAS

Esta cuenta se registra cuando nuestros clientes cancelan sus saldos antes de su vencimiento.

#### BIBIOGRAFIA:

1. Contabilidad I con base en las NIIF, Perdomo Salguero Mario Leonel, Guatemala enero 2013. Décima Edición.