



UNIDAD I LA EMPRESA, LA CONTABILIDAD Y PRINCIPIOS CONTABLES

Lo más emocionante del futuro es
que podemos darle forma.
(Charles Handy)

UNIDAD I LA EMPRESA, LA CONTABILIDAD Y PRINCIPIOS CONTABLES

- 1.1 LA EMPRESA, ENTE ECONÓMICO
- 1.2 CONCEPTOS
- 1.3 OBJETIVOS DE LAS EMPRESA
- 1.4 FUNCIONES DE LA EMPRESA
- 1.5 RECURSOS DE LA EMPRESAS
- 1.6 NIVELES ORGANIZACIONALES DE LA EMPRESA
- 1.7 CLASIFICACIÓN DE LAS EMPRESAS
- 1.8 SOCIEDADES O COMPAÑÍAS
 - 1.8.1 COMPAÑÍA DE NOMBRE COLECTIVO
 - 1.8.2 COMPAÑÍA EN COMANDITA SIMPLE
 - 1.8.3 COMPAÑÍA EN COMANDITA POR ACCIONES CAPITAL
 - 1.8.4. COMPAÑÍAS DE RESPONSABILIDAD LIMITADA TIENE MÍNIMO TRES SOCIOS
 - 1.8.5 SOCIEDADES ANÓNIMAS
 - 1.8.6 COMPAÑÍA DE ECONOMÍA MIXTA
- 1.9 EL COMERCIANTE
- 1.10 LA CONTABILIDAD
 - 1.10.1 CONCEPTOS
 - 1.10.2 OBJETIVO
 - 1.10.3 IMPORTANCIA DE LA CONTABILIDAD
 - 1.10.4 CAMPOS DE ESPECIALIZACIÓN DE LA CONTABILIDAD
 - 1.10.5 QUIENES ESTÁN OBLIGADOS A LLEVAR CONTABILIDAD
 - 1.10.6 REGISTROS DE INGRESOS Y EGRESO
- 1.11 PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS
- 1.12 NORMAS ECUATORIANAS DE CONTABILIDAD (NEC)



ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE AUTOEVALUACIÓN CONSULTAR

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE

Al terminar de estudiar esta unidad el estudiante estará en la capacidad de:

- ✓ Identificar las características esenciales de la empresa
- ✓ Establecer las diferencias entre los distintos tipos de empresas
- ✓ Identificar cada uno de los campos de acción de la contabilidad
- ✓ Identificar los principios de contabilidad, con el fin de valorar la importancia de la contabilidad como elemento del sistema de información y control
- ✓ Valorar la importancia del principio de la partida doble, y cuentas contables, para el registro de las operaciones mercantiles





1.1 LA EMPRESA, ENTE ECONÓMICO

“En toda empresa existen tres factores para que se pueda realizar su actividad: **PERSONAS, CAPITAL Y TRABAJO**”¹



- ✓ **El factor personas** lo representan los propietarios, los administradores, y los trabajadores que laboran en la empresa
- ✓ **El capital** lo constituyen los aporte que hacen los propietarios de la empresa y puede estar representado en dinero en efectivo, maquinaria ,equipos muebles y otros bienes
- ✓ **El trabajo** es la actividad que realizan las personas para lograr el objetivo de la empresa, el cual puede ser la administración, la producción de bienes, la compraventa de mercaderías o la prestación de un servicio”

1.2 CONCEPTOS²

- ✓ Las empresas producen bienes y servicios, emplean personas, utilizan tecnologías, requieren recursos y sobre todo necesitan administración
- ✓ Ente contable, asentado en un lugar determinado que persigue bienestar económico en Base a producir bienes y servicios

La empresa es todo ente económico cuyo esfuerzo se orienta a ofrecer a los clientes bienes y/o servicios que, al ser vendidos, producirán una renta que beneficia al empresario, a los estados y a la sociedad en general.

1.3 OBJETIVOS DE LAS EMPRESAS

Los objetivos naturales de una empresa son:

¹ CORAL. Lucy del Carmen. GUNIÑO. Emma Lucia, **CONTABILIDAD UNIVERSITARIA**, Cuarta Edición, Editorial McGrawHill Impreso en Colombia Pág. 2

² NARANJO. S., Marcelo. **CONTABILIDAD COMERCIAL Y DE SERVICIOS**, Imprenta Don Bosco Nueva Edición Pág. 11



1. Obtener lucro rentabilidad o ganancia
2. Crear fuentes de trabajo
3. Obtener ingresos para el Estado a través de impuestos

Las empresas, pueden ser de uno o más propietarios: las de un solo propietarios, se conoce como negocios individuales y las de dos o más propietarios, se conoce como sociedades

“Cuando la empresa la conforman dos o más personas naturales, que aportan bienes y/o capital para desarrollar actividades mercantiles y obviamente participar en las utilidades que genera dicha actividad (sin que exista un contrato legalizado), se conoce como **Sociedad de Hecho** de conformidad con lo previsto en el Código Civil

Pero; si la empresa se forma de hecho y además por derecho, es decir mediante un contrato legalizado, debidamente escriturado en una Notaria Publica aprobado y legalizado mediante resolución de la Superintendencia de Compañías, la misma que ordena la inscripción en el Registro Mercantil de acuerdo a lo previsto por la Ley, entonces ahí se considera una compañía con personería jurídica”³

✓ PERSONA NATURAL



El reconocimiento legal que se da a toda persona desde su nacimiento de 24 horas de nacida; la persona cuando cumple con los requisitos de ciudadanía se convierte en ciudadano, adquiriendo derechos y obligaciones con el Estado

Persona Natural es todo ser humano de carne y hueso en capacidad, disposición y procedencia

✓ PERSONA JURÍDICA



Según el Código Civil son personas jurídicas, los entes susceptibles de adquirir derecho y contraer obligaciones; pueden ser de existencia visible o invisible

Persona jurídica es todo ente o razón social que para tener existencia visible necesita de una persona natural que lo represente

³ SARMIENTO, Rubén. R. **CONTABILIDAD GENERAL**, Editorial Voluntad. Novena Edición Pág. 1



1.4 FUNCIONES DE LA EMPRESA⁴

✓ FUNCIÓN DE DIRECCIÓN

Tiene que ver con la cabeza directriz, basado en la organización, planificación de su personal y la ejecutividad de sus sucesores

✓ FUNCIÓN ECONÓMICA

Desde el punto de la sociedad, la empresa es el instrumento económico y el engranaje perfecto entre producción, venta y obtención de ganancia, porque esta última se consigue sobre la base de la productividad empresarial

✓ FUNCIÓN SOCIAL

Dentro la concepción de la empresa, los recursos humanos deben tener una clara división de su propio trabajo y el de la empresa, en la que aparte de conseguir resultados económicos óptimos, debe perseguir el bienestar social de su gente, sobre la distribución equitativa de derechos y obligaciones

1.5 RECURSOS DE LA EMPRESAS

De modo genérico los recursos de una empresa se clasifican en cinco grupos:

RECURSOS	CONTENIDO PRINCIPAL	DENOMINACIÓN TRADICIONAL	CONCEPCIÓN ESTADOUNIDENSE
Materiales	<ul style="list-style-type: none">✓ Edificios y terrenos✓ Maquinarias✓ Equipos✓ Instalaciones✓ Materias primas✓ Tecnología de producción	Naturaleza	Materials and machinery
Financieros	<ul style="list-style-type: none">✓ Capital✓ Flujo de dinero✓ Crédito✓ Gastos financiación✓ Ingresos✓ Financiación✓ Inversiones	Capital	Money
Humanos	<ul style="list-style-type: none">✓ Directores✓ Gerentes✓ Jefes✓ Supervisores	Trabajo	Man

⁴ CORAL. Lucy del Carmen. GUNIÑO. Emma Lucia, **CONTABILIDAD UNIVESITARIA**, Cuarta Edición, Editorial McGrawHill Impreso en Colombia Pág. 2



	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Empleados de oficina ✓ Obreros ✓ Técnicos 		
Mercadológicos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mercado de clientes , consumidores o usuarios 	No tiene correspondencia	Marketing
Administrativos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Planeación ✓ Organización ✓ Dirección ✓ Control 	Empresa	Management

1.6 NIVELES ORGANIZACIONALES DE LA EMPRESA

En las empresas pueden distinguirse tres parte o niveles jerárquicos:

- ✓ Nivel Institucional
- ✓ Nivel Intermedio o Gerencial
- ✓ Nivel Operacional

Nivel Institucional.- Es el nivel estratégico; corresponde a lo más elevado de la empresa y está compuesto de los directores, propietarios o accionistas y los altos ejecutivos



Nivel Intermedio.- Esta situado entre el nivel institucional y el nivel operacional .Se encarga de elegir y captar los recursos necesarios, así como de distribuir y colocar los productos de la empresa en los diversos segmentos del mercado

Nivel Operacional.- Se relaciona con los problemas asociados a la ejecución cotidiana y eficiente de las tareas y operaciones de la empresa. Es el nivel donde se ejecutan las tareas y se realizan las operaciones: incluye el trabajo básico relacionado directamente con la fabricación de productos o la prestación de servicios de una empresa

1.7 CLASIFICACIÓN DE LAS EMPRESAS⁵

De acuerdo con nuestra legislación, la clasificación de las empresas se dividen en:

1. DE ACUERDO A LA ACTIVIDAD QUE DESARROLLA

⁵ NARANJO. S., Marcelo. **CONTABILIDAD COMERCIAL Y DE SERVICIOS**, Imprenta Don Bosco Nueva Edición Pág. 11



2. DE ACUERDO AL SECTOR QUE PERTENECE
3. DE ACUERDO CON EL TAMAÑO
4. DE ACUERDO A LA ORGANIZACIÓN DEL CAPITAL

1. DE ACUERDO A LA ACTIVIDAD QUE DESARROLLA

Empresas de Servicios.- Son todas aquellas que prestan o venden servicios profesionales calificados a cambio de un determinado valor de dinero Ejemplo: Cooperativas de transporte, hoteles, lavanderías, universidades. etc.

✓ **SERVIENTREGA**

Servientrega es un modelo de empresa líder en servicios de logística y comunicación, urbana regional, nacional e internacional más importante de nuestro país, con presencia competitiva a nivel mundial.



✓ **SEGUROS COLONIAL**

Es una empresa de Seguros que participa en el Desarrollo Económico y Social del Ecuador, a través de un servicio personal, profesional y transparente, enfocado en el cliente, para asumir los riesgos que pongan en peligro el patrimonio de personas y empresas, procurando lograr, al mismo tiempo, la máxima rentabilidad en beneficio de los accionistas y colaboradores de la empresa.



Empresas Comerciales .- Persona jurídica que se dedica a la compra - venta de mercaderías a la misma que NO realiza ninguna transformación en el producto , sino que la comercializa a un precio superior de la compra, al cual constituye una utilidad

✓ **LA FAVORITA S.A.**



Ser la cadena comercial más eficiente y rentable de América ofreciendo la mejor atención al cliente. Mejorar la calidad a través de la provisión de

productos y servicios de Óptima Calidad, de la manera más eficiente y con la mejor Atención al Público.



Empresas Industriales.- Son las que están dedicadas a la transformación total o parcial de un artículo destinado a la venta y para lo cual necesitan de los medios de producción (naturaleza, trabajo y capital). Para saber el precio de venta se requiere determinar el costo total de producción y cargar un margen adecuado de utilidad. Ejemplo: Industrias licoreras, Fábricas de pintura, Cemento Chimborazo. Etc.

✓ **TONI S.A.**

Industrias Lácteas Toni S.A. nace en el año 1978 bajo la dirección y tecnología de Toni de Suiza, la primera planta procesadora de yogurt industrial en el Ecuador



2. DE ACUERDO AL SECTOR QUE PERTENECE

Empresas Publicas.- Son entes contables constituidos con el aporte de capitales del estado y que son creados sin finalidad de lucro

Empresas Privadas .- Son entes contables constituidos legalmente con el aporte de capital de personas naturales y/o jurídicas del sector privado en su totalidad y que básicamente persiguen finalidad de lucro

Empresas Mixtas.- Son entes contables que para su conformación se requiere del aporte de capitales privados y públicos y que su marco legal lo reglamenta los dos sectores

3. DE ACUERDO CON EL TAMAÑO

En esta clasificación, se debe entender que las empresas se las identifica como:

- Empresas Grandes
- Empresas Medianas
- Empresas Pequeñas



Para encasillar a una empresa como grande, mediana y pequeña intervienen varios factores, entre los más destacados es el monto del capital, número de personas que lo integran, volumen de sus activos, espacio físico, volumen de ventas. Etc.

4. DE ACUERDO A LA ORGANIZACIÓN DEL CAPITAL



Empresas Unipersonales:- Es aquella que está formada y es de propiedad de un solo dueño, es decir de una persona natural.

Sociedades o Compañías.- Es la empresa que está formada por su capital, mediante la aportación de varias personas. En nuestro país, se pueden constituir las siguientes clases de compañías:

- ✓ En comandita simple,
- ✓ En comandita por acciones,
- ✓ Compañía de responsabilidad limitada,
- ✓ Compañía de economía mixta; y,
- ✓ Compañía en nombre colectivo

1.8 SOCIEDADES O COMPAÑÍAS

"Es un contrato en que dos o más personas se agrupan y ponen en común sus bienes intelectuales, materiales y económicos, para desarrollar alguna actividad y dividir entre si los beneficios que de ella provengan". **Art. 1984 Código Civil**

La sociedad forma una persona jurídica, distinta de los socios individualmente considerados

Art 2 Ley de Compañías "Hay cinco especies de compañías de comercio, a saber:

- ✓ Compañía en Nombre Colectivo
- ✓ Compañía en Comandita Simple
- ✓ Compañía en Comandita por Acciones
- ✓ Compañía de Responsabilidad Limitada (Cía. Ltda.)
- ✓ Compañías Anónimas (S.A. o C.A.)
- ✓ Compañía de Economía Mixta (C.E.M.)

Estas cinco especies de compañías constituyen personas jurídicas.

- ✓ **Sociedades de personas:** en Nombre Colectivo y en Comandita Simple
La Compañía de Responsabilidad Limitada (Cía. Ltda.)
- ✓ **Sociedades de capital son:** Compañías Anónimas (S.A. o C.A.), Compañía de Economía Mixta (C.E.M.) y Compañía en Comandita por Acciones



1.8.1 COMPAÑÍA DE NOMBRE COLECTIVO

- ✓ La escritura de formación de esta compañía será aprobada por el Juez de lo Civil, con dos o más socios.
- ✓ El capital es producto de los aporte de cada uno de ellos.

Este tipo de compañía se contrae entre dos o más personas que hacen del comercio bajo una razón social; esta es la fórmula enunciativa de los nombres de todos los socios, o de alguno de ellos, con la agregación de las palabras y "compañía", sólo los nombres de los socios pueden formar parte de la razón social.

Ejemplo: Velastegui y Cía.

ESCRITURA PÚBLICA Y PROHIBICIÓN DE LA PRUEBA TESTIMONIAL- El contrato de esta compañía se celebrará por escritura pública, entre los socios no se puede admitir declaraciones de testigos para probar contra lo convenido, o más de lo convenido en la escritura de constitución de la compañía, ni para justificar lo que se hubiere dicho antes, al tiempo o después de su otorgamiento.

APROBACIÓN DE LA ESCRITURA Y EXTRACTO.- La escritura para esta clase de compañía será aprobado por un juez de lo civil, el cual ordenara la publicación de un extracto de la misma, por una sola vez en uno de los periódicos de mayor circulación en el domicilio de la compañía, dentro de los 15 días siguientes a la celebración de la escritura y su inscripción en el Registro Mercantil.

El extracto de la escritura de constitución de la compañía contendrá:

1. El nombre, nacionalidad y domicilio de los socios que la forman;
2. La razón social, objeto y domicilio de la compañía;
3. El nombre de los socios autorizados para obrar; administrar y firmar por ella;
4. La suma de los aporte entregados o por entregarse para la constitución de la compañía y
5. El tiempo de duración de ésta



CAPITAL- Este está constituido de todos los aportes de cada uno de los socios que entrega o que se compromete a entregar; para la constitución de la misma, será necesario el pago de no menos el 50% del capital suscrito, si el capital fuese aportado en obligaciones, valores o bienes, en el contrato social se dejará constancia de ello y sus avalúos.

ADMINISTRACIÓN.- A falta de disposición especial en el contrato se entiende que todos los socios tienen la facultad de administrar la compañía y firmar por ella, si en el acto constitutivo de la compañía sólo alguno o algunos de los socios hubieren sido autorizados para obrar, administrar y firmar por ella, sólo la firma y los actos de estos, bajo la razón social obligarán a la compañía.

OBLIGACIONES PRINCIPALES DE LOS SOCIOS

- ✓ Pagar el aporte que hubiere suscrito, en el tiempo y en las formas convenidas
- ✓ No tomar interés en otras compañías que tengan el mismo fin, ni hacer operaciones por su propia cuenta, ni por la de terceros, en la especie de comercio que hace la compañía, sin previo consentimiento de los demás socios, de recibirlo el beneficio será para la propia compañía.
- ✓ Participar en las pérdidas
- ✓ Resarcir los daños y perjuicios que hubieren ocasionado a la compañía, en caso de ser excluido.

DERECHOS PRINCIPALES

- ✓ Participar en las utilidades
- ✓ Participar en las deliberaciones y resoluciones de la compañía
- ✓ Controlar la administración
- ✓ Votar en la designación de los administradores

REGISTRO CONTABLE

El Ing. Wilson Velastegui, Lic. Juan Pérez y el Dr. Luis Maldonado, convienen en conformar una compañía en nombre colectivo, con las siguientes características:

- ✓ **Objeto de la compañía:** Comercialización de ropa para caballeros
- ✓ **Fecha de constitución:** 1 de Enero del 2015
- ✓ **Razón Social:** Velastegui Pérez y Cía.
- ✓ **Aporte de capital:** Los socios aportan el capital de la siguiente forma



ING. WILSON VELASTEGUI

FORMACIÓN DE APORTACIÓN	SUSCRITO	PAGADO	POR PAGAR
Dinero en efectivo	\$ 1.000,00	\$ 1.000,00	\$ 0,00
Mercaderías	\$ 2.000,00	\$ 2.000,00	\$ 0,00
Un Vehículo	\$ 5.000,00	\$ 5.000,00	\$ 0,00
TOTAL	\$ 8.000,00	\$ 8.000,00	\$ 0,00

LIC. JUAN PÉREZ

FORMACIÓN DE APORTACIÓN	SUSCRITO	PAGADO	POR PAGAR
Dinero en efectivo	\$ 1.000,00	\$ 500,00	\$ 500,00
Mercaderías	\$ 1.000,00	\$ 1.000,00	\$ 0,00
Equipo de Oficina	\$ 3.000,00	\$ 3.000,00	\$ 0,00
TOTAL	\$ 5.000,00	\$ 4.500,00	\$ 500,00

DR. LUIS MALDONADO

FORMACIÓN DE APORTACIÓN	SUSCRITO	PAGADO	POR PAGAR
Dinero en efectivo	\$ 2.000,00	\$ 2.000,00	\$ 0,00
Mercaderías	\$ 3.000,00	\$ 3.000,00	\$ 0,00
Terreno	\$ 7.000,00	\$ 7.000,00	\$ 0,00
TOTAL	\$ 12.000,00	\$ 12.000,00	\$ 0,00

RESUMEN DE APORTACIONES

FORMACIÓN DE APORTACIÓN	SUSCRITO	PAGADO	POR PAGAR
Dinero en efectivo	\$ 4.000,00	\$ 3.500,00	\$ 500,00
Mercaderías	\$ 6.000,00	\$ 6.000,00	\$ 0,00
Equipo de oficina	\$ 3.000,00	\$ 3.000,00	\$ 0,00
Vehículo	\$ 5.000,00	\$ 5.000,00	\$ 0,00
Terreno	\$ 7.000,00	\$ 7.000,00	\$ 0,00
TOTALES	\$ 25.000,00	\$ 24.500,00	\$ 500,00



**VELASTEGUI PÉREZ Y CÍA.
LIBRO DIARIO**

PÁG. 01

FECHA	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER
2015			
01/ENERO	1 CAJA	\$ 1.000,00	
	MERCADERÍAS	\$ 2.000,00	
	VEHÍCULOS	\$ 5.000,00	
	CAPITAL PAGADO		\$ 8.000,00
	V/ aporte del capital del Ing. Wilson Velastegui	\$ 8.000,00	\$ 8.000,00
01/ENERO	2 CAJA	\$ 1.000,00	
	MERCADERÍAS	\$ 1.000,00	
	EQUIPO DE OFICINA	\$ 3.000,00	
	CAPITAL SUSCRITO		\$ 500,00
	CAPITAL PAGADO		\$ 4.500,00
	V/ aporte del capital del Lic. Juan Pérez	\$ 5.000,00	\$ 5.000,00
01/ENERO	3 CAJA	\$ 2.000,00	
	MERCADERÍAS	\$ 3.000,00	
	TERRENO	\$ 7.000,00	
	CAPITAL PAGADO		\$ 12.000,00
	V/ aporte del capital del Dr. Luis Maldonado	\$ 12.000,00	\$ 12.000,00

**VELASTEGUI PÉREZ Y CÍA.
ESTADO DE SITUACIÓN INICIAL
AL 1 DE ENERO 2015**

ACTIVOS

CAJA	\$ 3.500,00
MERCADERÍAS	\$ 6.000,00
ACCIONES SUSCRITAS POR COBRAR	\$ 500,00
EQUIPO DE OFICINA	\$ 3.000,00
VEHÍCULOS	\$ 5.000,00
TERRENO	\$ 7.000,00
TOTAL ACTIVO	\$ 25.000,00

PASIVO \$ 0,00

CAPITAL SOCIAL \$ 25.000,00



CAPITAL PAGADO	\$ 24.500,00
CAPITAL SUSCRITO	<u>\$ 500,00</u>

TOTAL PASIVO Y CAPITAL

\$ 25.000,00

1.8.2 COMPAÑÍA EN COMANDITA SIMPLE

- 
- ✓ "La escritura de formación de esta compañía será aprobada por el Juez de lo Civil con uno o varios socios divididos en comanditados y comanditarios
 - ✓ El capital lo determinaran los aportes de cada uno de los socios
 - ✓ **COMANDITADO:** Es la persona que forma parte de una sociedad en comandita en la que interviene solidaria e ilimitadamente responsable
- El comanditado es un socio solidario**
- ✓ **COMANDITARIO:** Es la persona que integra una sociedad en comandita como socio simple suministrador de fondos

Existe bajo una razón social y se contrae entre uno o varios socios solidarios e ilimitadamente responsables y otros suministradores de fondos, llamados socios comanditarios, cuya responsabilidad se limita al monto de sus aportes.

RAZÓN SOCIAL Será necesariamente, el nombre de uno o varios de los socios solidariamente responsables, al que se agregará siempre la palabra "compañía en comandita".

CAPITAL El socio comanditario no puede llevar en vía de aportes a la compañía su capital, crédito o industria. El socio comanditario no podrá ceder ni traspasar a otras personas sus derechos en la compañía ni sus aportaciones, sin el consentimiento de los demás, en cuyo caso se procederá a la suscripción de una nueva escritura social,

DERECHOS DEL SOCIO COMANDITARIO

1. Tiene derecho al examen, inspección, vigilancia y verificación de las gestiones y negocios **de** la compañía.
2. Percibir los beneficios de su aporte y a participar en las deliberaciones con su opinión y consejo, esta actividad en este sentido no será considerada como acto de gestión o de administración.



RESPONSABILIDAD DEL SOCIO COMANDITARIO

- ✓ Responder por los actos de la compañía solamente con el capital que aportaron o que prometieron aportar en ella.

PROHIBICIONES DE LOS SOCIOS COMANDITARIOS

- ✓ No puede hacer personalmente ningún acto de gestión, intervención o administración que produzca obligaciones o derechos a la compañía, ni en calidad de apoderados de los socios administradores-
- ✓ Tampoco podrán tomar resoluciones que añadan algún poder a los que el socio o socios, comanditarios tienen por la Ley y contrato social, permitiendo a éstos hacer lo que de otra manera no podrían.
- ✓ No podrán ejecutar acto alguno que autorice, permita o ratifique las obligaciones contraídas o que hubieren de contraerse por la compañía, en caso de contravención los comanditarios quedarán obligados solidariamente por todas las deudas de la compañía.
- ✓ Los socios gestores o colectivos, son solidarios e ilimitadamente responsables por las operaciones sociales.
- ✓ Socio comanditario, delimitan sus responsabilidades

1.8.3 COMPAÑÍA EN COMANDITA POR ACCIONES CAPITAL

- ✓ **ACCIÓN:** Cada una de las partes en que se considera dividido el capital de una compañía.
- ✓ **ACCIÓN NOMINATIVA** es aquella que lleva el nombre de quien la adquiere y por lo mismo no puede ser transmitida a otra persona

El capital de esta compañía se dividirá por acciones nominativas de **un** valor nominal igual. La décima parte del capital social, por lo menos debe ser aportada por los socios solidariamente responsables (comanditarios), a quienes por sus acciones se entregarán certificados nominativos intransferibles.

RAZÓN SOCIAL La compañía en comandita por acciones existirá bajo una razón social que se formará con los nombres de uno o más socios solidariamente responsables, seguidos de las palabras, - seguidos de las palabras "compañía en comandita" o su abreviatura.

ADMINISTRACIÓN DE LA COMPAÑÍA.- Corresponde a los socios comanditarios, quienes no podrán ser removidos de la administración social que los compete, sino por causas



establecidas por la Ley de Compañías; en el contrato social se podrá limitar la administración a uno o más de éstos.

DERECHOS DE LOS SOCIOS

1. Los socios comanditados obligados a administrar la compañía tendrán derecho por tal concepto, independientemente de las utilidades que les corresponda como dividendos de sus acciones, a la parte adicional de las utilidades o remuneraciones que fije el contrato social y en el caso de no fijarlo a una cuarta parte de las que se distribuyan entre los socios; si fueren varios, ésta participación se dividirá entre ellos según convenio, y a falla de ésta en partes iguales.
2. El derecho de veto del socio comanditado, si sólo fuere uno, o la mitad más uno de ellos si fuere varios, tienen derecho de veto sobre las resoluciones de la junta general,

SEPARACIÓN DEL SOCIO COMANDITADO

1. El socio administrador que se sirviere de la firma o de los capitales sociales en provecho propio o que cometiere fraude en la administración o en la contabilidad, se ausentare y requerido no retornare ni justificare la causa de su ausencia.
2. El socio que intervenga en la administración sin estar autorizado por el contrato social.
3. El socio que quiebre.
4. El socio que constituido en mora, no haga el pago de su cuota social.
5. En general el socio que fallare gravemente al cumplimiento de sus obligaciones sociales.
6. El socio excluido no queda libre de responder por los daños y perjuicios que hubiere causado; la exclusión o separación del socio no es causa de disolución, salvo disposición pactada de modo expreso.

1.8.4.COMPAÑÍAS DE RESPONSABILIDAD LIMITADA TIENE MÍNIMO TRES SOCIOS.⁶

⁶ NARANJO. S., Marcelo. **CONTABILIDAD COMERCIAL Y DE SERVICIOS**, Imprenta Don Bosco Nueva Edición
Pág. 13



Esta sociedad mercantil está sujeta a la vigilancia y fiscalización de la Superintendencia de Compañías y necesita para su funcionamiento del concurso de tres hasta quince veinte y cinco socios, un capital no menor de \$ 400,00 dólares



Es la que se constituyen entre tres o más personas y responden únicamente por las obligaciones sociales, hasta el monto de sus aportaciones individuales y hacen del comercio, bajo una razón social o denominación objetiva, a la que se añadirá la palabra "Compañía Limitada" o su correspondiente abreviatura "Cía. Ltda.,".

Ejemplo: Almacenes "EL DESCUENTO" Cía. Ltda.

NATURALEZA Y CONSTITUCIÓN.- Este tipo de compañía es siempre mercantil, pero sus integrantes, por el hecho de constituirla, no adquieren la calidad de comerciantes

FINALIDADES.- Tiene como finalidad la realización de toda clase de actos civiles o de comercio y operaciones mercantiles permitido por la Ley, excepción hecha de operaciones de bancos, seguros, capitalizaciones y ahorro.

NUMERO DE SOCIOS.- De 3 hasta 25 socios, de exceder de este número, deberá transformarse en otro tipo de compañía.

SOCIEDAD DE CAPITAL- Para los efectos fiscales y tributarios, las compañías de responsabilidad limitada son sociedades de capital.

APORTES.- Se puede hacer en numerario y en especies, si es en el primer caso, se depositará en un banco a una cuenta especial denominada "Integración de capital" a nombre de la compañía en formación, los certificados de depósito de tales aportes se protocolizarán en la escritura correspondiente, luego el banco, ya constituida la empresa pondrá a disposición de los administradores; si los aportes es en especies, en la escritura se hará constar el bien en que consista, su valor y la transferencia de dominio a favor de la compañía y las participaciones que correspondan a los socios a cambio de las especies aportadas; el valor del bien serán avaluados por los socios o por peritos designados por estos mismos.

ADMINISTRACIÓN.- La junta general formada por los socios, legalmente convocados y reunidos, es el órgano supremo de la compañía,



La junta general no podrá considerarse válidamente constituida para deliberar, en primera convocatoria, si los concurrentes a ella no representan más de la mitad del capital social.

CAPITAL SUSCRITO.- Es el valor total del compromiso adquirido por los accionistas en comprometerse a comprar las acciones.

CAPITAL PAGADO.- Es el valor cobrado a los accionistas por parte de la empresa y se constituye en el capital social

CAPITAL AUTORIZADO.- Es el valor total de las acciones permitidas por la superintendencia de compañías a ser emitidas para que inicie las actividades empresariales

ACCIÓN.- Valor de partes iguales en que está dividida cada clase del capital social.

1.8.5 SOCIEDADES ANÓNIMAS



- ✓ Compañía Anónima o Sociedad Anónima se abrevian así: C.A. o S.A.
- ✓ Es el tipo de sociedad más común en nuestro país, que previo mandato de la Superintendencia de Compañías, será inscrita en el Registro Mercantil
- ✓ La compañía podrá establecer con el capital autorizado que determine la escritura de constitución, mínimo ochocientos dólares
- ✓ Las compañías anónimas consideran como socio al inscrito como tal en el libro de acciones y accionistas, y se necesitan al menos dos accionistas al momento de su constitución
- ✓ La junta general de accionistas es el órgano supremo de la compañía

Es una sociedad cuyo capital está dividido en acciones negociables, está formado por las aportaciones de los accionistas que responden únicamente por el monto de sus acciones; las sociedades o compañías civiles anónimas están sujetas a todas las reglas de las sociedades o compañías mercantiles anónimas.

CAPACIDAD PARA INTERVENIR Para formar una compañía anónima en



calidad de promotor o fundador se requiere de capacidad civil para contratar; sin embargo no podrán hacerlo entre cónyuges, ni entre padres e hijos

CONSTITUCIÓN E INSCRIPCIÓN Se constituirá mediante escritura pública que previo mandato de la Superintendencia de Compañías, será inscrita en el registro mercantil, a partir de ese momento se entenderá como existente.

REQUISITOS PARA LA CONSTITUCIÓN Ninguna sociedad anónima podrá constituirse de manera definitiva sin que se halle suscrito totalmente su capital y pagado en un 25% por lo menos. Para que pueda celebrarse la escritura pública de constitución definitiva, será requisito haber depositado la parte pagada del capital social en una institución bancaria. en el caso de que las aportaciones fueren en dinero; el certificado bancario de depósito de la parte pagada del capital social se protocolizará junto con la escritura de constitución.

No pueden constituirse ni funcionar con menos de 5 accionistas.

CONTENIDO DE LA ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN

1. El lugar y fecha en que se celebra el contrato;
2. El nombre, nacionalidad y domicilio de las personas naturales o jurídicas que constituyen la compañía y su voluntad de fundarla;
3. El objeto social, debidamente concretado;
4. Su denominación y duración;
5. El importe del capital social, con la expresión del número de acciones en que estuviere, el valor nominal de las mismas, su clase, así como el nombre y nacionalidad de los suscriptores del capital;
6. La indicación de lo que cada socio suscribe y paga en dinero o en otros bienes
7. El domicilio de la compañía;
8. La forma de administración y las facultades de los administradores;
9. Las normas de reparto de utilidades;

DENOMINACIÓN La denominación de esta compañía deberá contener la indicación de "Compañía Anónima" o las correspondientes siglas, está prohibido adoptar denominaciones que pueda confundirse con la de compañías preexistentes.



FUNDADORES Y PROMOTORES Serán Fundadores en el caso de constitución simultánea, las personas que suscriban acciones y otorguen las escrituras de constitución: serán promotores, en el caso de constitución sucesivas, los iniciadores de la compañía que firmen las escrituras de promoción.

CLASES DE APORTACIONES Las aportaciones pueden hacerse en dinero o en bienes muebles e inmuebles, pero siempre que estos vayan a servir al género y actividad de la empresa. Los suscriptores en numerario, deberán hacerlo a nombre de la compañía en promoción, bajo la designación de "cuenta de integración de capital", que será abierto en una institución bancaria designada por los promotores.

ACCIONES ORDINARIAS O PREFERIDAS Las acciones ordinarias confieren todos los derechos fundamentales que en la Ley reconoce a los accionistas; y las acciones preferidas, el monto de estas acciones no podrá exceder del 50% del capital suscrito de la compañía, no tendrán derecho a voto, pero podrán conferir derechos especiales en cuanto al pago de dividendos y en la liquidación de la compañía; será nula toda preferencia que tienda al pago de intereses o dividendos fijos, con excepción de dividendos acumulativos. Las características de las acciones serán nominativas, la compañía no puede emitir títulos definitivos de las acciones que no estén totalmente pagadas.

1.8.6 COMPAÑÍA DE ECONOMÍA MIXTA

- ✓ El número de socios no está determinado pueden intervenir como tales, personas jurídicas de derecho público y privado
- ✓ El presidente del directorio será del sector que tenga el 51% del capital y son aplicables a esta compañía las disposiciones relativas a la compañía anónima

En este tipo de compañía podrán participar el Estado, los Gobiernos Municipales, Provinciales y las entidades y Organismos del Sector Público, conjuntamente con el capital privado.

TIPOS DE EMPRESA QUE INTERVIENEN EN ESTA COMPAÑÍA.- Las empresa dedicadas al desarrollo y fomento de la agricultura de las industrias convenientes a la economía nacional y a la satisfacción de las necesidades de orden colectivo; a la prestación de nuevos servicios públicos o al mejoramiento de los ya establecidos.



APORTACIONES.- Podrán participar en el capital de esta compañía con aportes en dinero o entregando equipos, instrumentos agrícolas o industriales, bienes muebles e inmuebles, efectos públicos y negociables, así como la prestación de un servicio público por un período determinado; estas aportaciones serán aceptadas siempre y cuando sean útiles para la actividad que se va a emprender.

INTEGRACIÓN DEL DIRECTORIO.- Estará representado por los accionistas del sector privado como también del sector público, en proporción al capital aportado por uno y por otro.

EXONERACIONES TRIBUTARIAS.- Las escrituras de constitución de las compañías de economía mixta, las de transformación, de reforma y de modificaciones de estatutos, así como los correspondientes registros, se hallan exonerados de toda clase de impuestos y derechos fiscales, municipales o especiales. También se exoneran de toda clase de impuestos municipales y adicionales a los actos y contratos y sus correspondientes registros, que efectúen las compañías de economía mixta en la parte que le corresponde pagar a éstas.

El Ministerio de Economía, podrá exonerar temporalmente de impuestos y contribuciones a estas compañías, para propiciar su establecimiento y desarrollo, con excepción de los establecidos en la Ley de Régimen Tributario Interno.

TRANSFORMACIÓN EN ENTIDAD ADMINISTRATIVA.- Sí la compañía de economía mixta se transformare para la prestación de nuevos servicios públicos o de servicios ya establecidos, vencido el término de su duración, el Estado podrá tomar a su cargo todas las acciones en poder de los particulares, transformando la compañía de economía mixta en una entidad administrativa para el servicio de utilidad pública para el que fue constituida.

1.9 EL COMERCIANTE⁷

“Son comerciantes los que, teniendo capacidad para contratar, hacen del comercio su profesión habitual” (**Art. 2 del Código de Comercio**)

- ✓ Comerciante es la persona natural o sociedades, que teniendo capacidad para contratar, hacen del comercio su profesión habitual

REQUISITOS PARA SER COMERCIANTE

- ✓ Capacidad para contraer obligaciones

⁷ MARIN R, Francisco. DERECHO MERCANTIL PRÁCTICO, Edición 2005. Pág. 27



- ✓ Ejercer el comercio habitualmente
- ✓ Obtener el Registro Único de Contribuyente (RUC)

NO PUEDEN EJERCER EL COMERCIO

- ✓ Las corporaciones eclesiásticas, los religiosos y los clérigos;
- ✓ Los funcionarios públicos a quienes está prohibido ejercer el comercio por el Art 266 del Código Penal
- ✓ Los quebrados que no hayan obtenido rehabilitación

OBLIGACIONES DE LOS COMERCIANTES

- ✓ De la Matricula de Comercio
- ✓ Del registro Mercantil
- ✓ De la Contabilidad Mercantil y
- ✓ De la correspondencia

1.10 LA CONTABILIDAD

1.10.1 CONCEPTOS:

- ✓ La contabilidad general es una ciencia y arte que nos permite resumir e interpretar en forma resumida los estados financieros para obtener información clara y precisa y poder determinar si la empresa durante el ciclo contable ha obtenido una ganancia o pérdida.
- ✓ Es una Ciencia porque tienen principios generalmente aceptados. Es Arte porque es una habilidad y destreza que tienen el individuo para llevar cada uno de los pasos del registro contable, que permite a la persona, comerciante o empresa resumir e interpretar las operaciones comerciales que realiza diariamente en forma ordenada para posteriormente realizar informes de estados financieros.
- ✓ La Contabilidad es la técnica que registra analiza e interpreta cronológicamente los movimientos o transacciones comerciales de una empresa.⁸

⁸ SARMIENTO Rubén. CONTABILIDAD GENERAL. Pág. 5



- ✓ Contabilidad es el arte de registrar, clarificar y resumir en una forma significativa, y en términos de dinero, transacciones y hechos que en parte por lo menos, son de carácter financiero, e interpretar los resultados de ellos.⁹
- ✓ La contabilidad es un elemento del sistema de información de un ente que proporciona datos sobre su patrimonio y la evolución del mismo, destinados a facilitar las decisiones de sus administradores y de los terceros que interactúan con él en cuanto se refiere a su relación actual o potencial con el mismo.¹⁰
- ✓ Contabilidad: "Es un elemento del sistema de información de un ente, que proporciona datos sobre su patrimonio y su evolución, destinados a facilitar las decisiones de sus administradores y de los terceros que interactúan con él en cuanto se refiere a su relación actual o potencial con el mismo"¹¹

1.10.2 OBJETIVO:

⁹ American Institute of Certified Public Accountants.

¹⁰ ZAPATA. S. Pedro. **CONTABILIDAD GENERAL**. Quinta Edición. Editorial McGraw Hill Pág. 16

¹¹ NEWTON. Fowler. Enrique. **CONTABILIDAD FINANCIERA**. Quinta Edición. Editorial McGraw Hill



- ✓ El principal objetivo es conocer la situación económico-financiera de una empresa en un período determinado, el que generalmente es de un año; así como también analizar e informar sobre los resultados obtenidos, para poder tomar decisiones adecuadas a los intereses de la empresa.

La información financiera que se genera de la contabilidad debe cumplir ciertas características:

- ✓ **OPORTUNA:** Es decir estar a disposición en el momento que se necesite
- ✓ **CONFIABLE:** Es decir presentar resultados razonables
- ✓ **PRESENTACIÓN:** En lenguaje de fácil comprensión, incluso para los no contables

1.10.3 IMPORTANCIA DE LA CONTABILIDAD¹²

- ✓ Para los dueños accionistas e inversionistas de la empresa, con la finalidad de tener un conocimiento claro y concreto de cómo están sus dineros, ya sea como accionistas o aportaciones, en base a la presentación de los estados financieros
- ✓ Para el Servicio de Rentas Internas (SRI), por el cobro de impuestos a la renta, el 25% a las utilidades de la empresa, del Impuesto al Valor Agregado (IVA), Impuesto a Consumos Especiales (ICE), retenciones, y otras
- ✓ Para los trabajadores, por cuanto en base a la ganancias del ejercicio fiscal, tienen derecho al 15% de repartición de las utilidades
- ✓ A la Superintendencia de Compañías y de bancos, que aparte de conocer el buen funcionamiento de la empresa que como órgano rector le corresponde, debe recibir las aportaciones para financiar su funcionamiento
- ✓ Para el Municipio, en la presentación de los balances, por el cobro de patentes
- ✓ Para los involucrados en el capo contable, como estudiantes, contadores, auditores que en base a los cambios permanentes que hay en la contabilidad, nos permite estar en constante innovaciones, además que es el instrumento de medición de las

¹² NARANJO. S., Marcelo. **CONTABILIDAD COMERCIAL Y DE SERVICIOS**, Imprenta Don Bosco Nueva Edición Pág. 13



1.10.4 CAMPOS DE ESPECIALIZACIÓN DE LA CONTABILIDAD¹³

La contabilidad es única en sus principios y múltiple en sus aplicaciones, según su ámbito de aplicación toma la denominación respectiva:

- a) Industrias o costos
- b) Comerciales o Mercantil.
- c) Gubernamental o Administrativa.
- d) Agrícolas, ganaderas y Mineras
- f) Financiera o Bancaria.
- g) Servicios.

Contabilidad comercial o general. Es aquella que se utiliza en los negocios de compra y venta de mercaderías y servicios no financieros. Ejemplos: almacenes de calzado, de electrodomésticos; empresas de transporte, de seguridad y vigilancia, etc.

Contabilidad de costos. Se aplica especialmente en empresas manufactureras, mineras, agrícolas y pecuarias. Ejemplos: fábricas y talleres; pero se puede usar también en empresas de servicios especializados o específicos. Ejemplos: hospitales, eléctricas y telefónicas.

Contabilidad gubernamental. Se aplica en las empresas y organismos del Estado. Ejemplos: ministerios, universidades estatales, etc.

Contabilidad bancaria. "Es aquella utilizada en las entidades financieras para registrar depósitos en cuentas corrientes y de ahorro, liquidación de intereses, comisiones, cartas de crédito, remesas, giros y otros servicios bancarios"⁴. Ejemplos: bancos, administradoras de fondos, casas de cambio, cooperativas de ahorro y crédito, mutualistas, etc.

1.10.5 QUIENES ESTÁN OBLIGADOS A LLEVAR CONTABILIDAD¹⁴

Una persona natural, debe llevar contabilidad exclusivamente cuando cumpla con cualquiera de las siguientes condiciones:

- ✓ Opere con un capital propio superior a los USD 60.000 (al inicio de sus actividades económicas o al 1ro. de enero de cada ejercicio impositivo).

¹³ NARANJO. S., Marcelo. **CONTABILIDAD COMERCIAL Y DE SERVICIOS**, Imprenta Don Bosco Nueva Edición
Pág. 21

¹⁴ [http:// www. sri.gov.ec](http://www.sri.gov.ec)



- ✓ Tenga ingresos brutos anuales de su actividad económica (del ejercicio fiscal inmediato anterior), superiores a USD 100.000
- ✓ Tenga costos y gastos anuales, de su actividad empresarial (del ejercicio fiscal inmediato anterior), superiores a USD 80.000.

En caso de personas naturales que se dediquen a la exportación de bienes deberán obligatoriamente llevar contabilidad, independientemente de los límites antes indicados.

La contabilidad debe ser llevada bajo la responsabilidad y con la firma de un contador legalmente autorizado.

Quiénes son las personas naturales?: Son las personas físicas, nacionales y extranjeras que realizan actividades económicas.

Qué tipo de registro de transacciones debo llevar?: Deben llevar un registro de ingresos y egresos.

Conozca el formato del registro de ingresos y gastos que deben llevar las personas naturales no obligadas a llevar contabilidad.

¿Qué es el RUC y para qué sirve?: El Registro Único de Contribuyentes (RUC) es el sistema de identificación por el que se asigna un número a las personas naturales y sociedades que realizan actividades económicas, que generan obligaciones tributarias.

¿Cuáles son los requisitos para inscribirme en el RUC? : Se deberá presentar original y copia de la cédula de identidad o el pasaporte si es un extranjero, y copia de un documento para verificación del domicilio y de los establecimientos donde realiza la actividad económica. Los ecuatorianos presentarán también el original de la papeleta de votación del último proceso electoral hasta un año después de su emisión por parte del TSE.

Las obligaciones tributarias que debe cumplir son:

1. Llevar el registro permanente de sus ingresos y gastos.
2. Presentar las declaraciones de IVA y de impuesto a la renta y del impuesto a los consumos especiales, de ser el caso.
3. Pagar los impuestos resultantes de tales declaraciones.
4. Pagar oportunamente el impuesto a los vehículos, cuando corresponda.
5. Actualizar oportunamente su RUC.

1.10.6 REGISTROS DE INGRESOS Y EGRESOS

Las personas naturales que realicen actividades empresariales y que operen con un capital u obtengan ingresos inferiores a los



previstos anteriormente así como los profesionales, comisionistas, artesanos, agentes representantes y demás trabajadores autónomos deberán llevar una cuenta de ingresos y egresos (llamada contabilidad simplificada) para determinar su renta imponible



1.11 PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS¹⁵

Constituyen definiciones fundamentales para la delimitación del ente económico, las bases de cuantificación de las operaciones y la presentación de la información económica y financiera de la empresa a través de los estados financieros

Los **PCGA**, se clasifican en tres grupos:

Conceptos básicos. Que se consideran fundamentales por cuanto orientan la acción de la profesión contable y deben considerarse en la aplicación de los principios contables.

Conceptos esenciales. Especifican el tratamiento que debe aplicarse al reconocimiento y medición de hechos ciertos que afectan la posición financiera y los resultados de las operaciones de las empresas. Estos principios establecen las bases para la contabilidad acumulativa.

Conceptos generales de operación. Los principios generales de operación guían la selección y medición de los acontecimientos en la contabilidad, así como también la presentación de la información a través de los estados financieros.

DESCRIPCIÓN DE LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD.

ENTE CONTABLE. Se refiere a que los registros contables y la información financiera que presenta una entidad, una empresa, un negocio perfectamente definidas, sea separada y distinta de los individuos o grupos relacionados con ella. Por lo tanto los registros contables reflejan las actividades del negocio.

PERÍODO DE TIEMPO. Para cumplir con la función de comunicación de los resultados contables se debe operar dentro de un marco temporal, es decir se tiene que definir el lapso para presentar los estados financieros que pueden ser en forma mensual, trimestral, semestral o anual. Este principio refleja las características y necesidades de quienes usan los informes financieros.

MEDICIÓN EN TÉRMINOS MONETARIOS. Este principio se basa en que las operaciones contables se registran en términos monetarios. A partir de abril del año 2000, las empresas deben registrar sus transacciones en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica.

¹⁵ ZAPATA. S. Pedro. **CONTABILIDAD GENERAL**. Quinta Edición. Editorial Mc Graw Hill Pág. 31



JUICIO O CRITERIO. Al momento de efectuar estimaciones la participación del Contador es de trascendental importancia

UNIFORMIDAD. Los principios de contabilidad deben ser aplicados uniformemente de un período a otro. Cuando por circunstancias especiales, se presentan cambios en los principios técnicos de aplicación, se deberá dejar constancia expresa de tal situación, e informar sobre los efectos que provoquen en la información contable.

CLASIFICACIÓN Y CONTABILIZACIÓN. La presentación de los resultados contables debe efectuarse en forma clara, ordenada y clasificada por grupos, subgrupos y cuentas, de tal manera que la información sea comparable y verificable.

REGISTRO INICIAL. El principio para el registro inicial de los activos y pasivos es fundamental en la contabilidad financiera porque determina:

- La información que debe registrarse en el proceso contable
- El momento de registro
- Las cantidades a las cuales se registra los activos, pasivos y cuentas de resultados.

CONSERVATISMO. Con mucha frecuencia los activos y pasivos se determinan en un ambiente de significativa incertidumbre. Usualmente, los gerentes, inversionistas y contadores prefieren ante posibles errores en la medición, seguir una política de subestimación, en lugar de sobreestimación de la utilidad neta y los activos netos. Esto ha conducido a la convención del conservatismo, la cual es expresada en ciertas reglas adoptadas, tales como las reglas por las cuales los inventarios deben ser determinados al valor más bajo de costo o de mercado y que deben reconocerse las pérdidas acumuladas sobre compromisos de compras en firme de artículos para inventario.

Los ingresos y las ganancias, no se deben anticipar, sobreestimar, ni subestimar, por lo que se requiere un alto grado de prudencia. Los costos y gastos contabilizados deben corresponder al período contable en el que son informados, y las pérdidas, inclusive las probables, deben provisionarse cuando se conozcan y sean susceptibles de cuantificación.

VALOR JUSTO. Es la cantidad en la que podrá ser intercambiado un activo, o liquidado un pasivo, entre partes informadas y dispuestas en una transacción de libre competencia.

CAPITAL DE TRABAJO. Se obtiene por la diferencia entre activos corrientes - pasivos corrientes



1.12 NORMAS ECUATORIANAS DE CONTABILIDAD (NEC)

La Federación Nacional de Contadores del Ecuador, en septiembre de 1999, emitió las Normas Ecuatorianas de Contabilidad (NEC) Tomo I y analizan las normas de la 1 a la 15. En el año 2002 emitió el Tomo II que contiene las NEC 16 a la 27.

NEC 1.- PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS

OBJETIVO.- Describir las bases de presentación de los estados financieros de propósito general, para asegurar la comparabilidad con los Estados Financieros de períodos anteriores de la misma empresa y con los Estados Financieros de otras empresas.

NEC 2.- REVELACIÓN EN LOS ESTADOS FINANCIEROS DE BANCOS Y OTRAS INSTITUCIONES FINANCIERAS SIMILARES.

OBJETIVO.- Las revelaciones, en los estados financieros de un banco en instituciones financieras similares necesitan ser lo suficientemente claras para satisfacer las necesidades de los usuarios, dentro del consenso de lo que razonablemente se puede requerir de la administración. Aplicar a los estados financieros individuales y a los estados financieros consolidados de un banco.

NEC 3.- ESTADO DE FLUJO DEL EFECTIVO

OBJETIVO.- Requerir la presentación de la información acerca de los cambios históricos en el efectivo de sus equivalentes de una empresa por medio de un estado de flujo del efectivo que clasifican los flujos del efectivo por las actividades operativas, de inversión y financiamiento durante el período. Proporciona a los usuarios de estados financieros una base para evaluar la habilidad de la empresa para generar efectivo y sus equivalentes y las necesidades de la empresa en las que fueron utilizados dichos flujos del efectivo.

NEC 4.- CONTINGENCIAS Y SUCESOS QUE OCURREN DESPUÉS DE LA FECHA DE BALANCE.



OBJETIVO.- Se debe aplicar en la contabilización y revelación de contingencias, este término está restringido a condiciones o situaciones a la fecha del balance, el efecto financiero el cual ha de ser determinado por los sucesos futuros que pueden ocurrir o dejar de ocurrir que son los sucesos que ocurren después de la fecha de balance.

Se excluyen los temas siguientes:

- a. Pasivos de compañías de seguros de vida
- b. Obligaciones derivadas de planes de pensiones
- c. Compromisos originados por contratos de arrendamiento a largo plazo.
- d. Impuesto a la Renta.

NEC 5.- UTILIDAD O PÉRDIDA NETA POR EL PERÍODO, ERRORES FUNDAMENTALES Y CAMBIOS EN POLÍTICAS CONTABLES.

OBJETIVO.- Es señalar la clasificación, revelación y tratamiento contable de ciertas partidas del estado de resultados de modo que todas las empresas lo preparen y lo presenten sobre una base consistente.

NEC 6.- REVELACIONES EN PARTES RELACIONADAS

OBJETIVO.- Aplicada al tratamiento de empresas relacionadas y transacciones de la empresa que informa y sus partes relacionadas. Al considerar cada posible relación entre partes relacionadas, la atención debe enfocarse a la sustancia de la relación y no únicamente a la forma legal.

NEC 7.- EFECTOS DE LAS VARIACIONES EN TIPOS DE CAMBIO DE MONEDA EXTRANJERA.

OBJETIVO.- Una empresa puede llevar a cabo actividades extranjeras en dos formas. Puede tener transacciones y moneda extranjera o puede tener operaciones extranjeras. Para incluir las transacciones en moneda extranjera y las operaciones extranjeras en los estados financieros de una empresa, las transacciones deben ser expresadas en la moneda que informa la empresa y los estados financieros de las operaciones extranjeras deben ser traducidos en la moneda que informa la empresa.

NEC 8.- REPORTANDO INFORMACIÓN FINANCIERA POR SEGMENTOS



OBJETIVO.- Establecer los principios para el reporte de la información financiera por segmentos, información acerca de los productos y servicios que una empresa produce y las diferentes áreas geográficas en las que operan para ayudar a los usuarios de los Estados Financieros para entender mejor el desempeño pasado de la empresa. Evaluar mejor los riesgos y resultados de la empresa y hacer juicios mas fundamentados a cerca de la empresa como un todo.

NEC 9.- INGRESOS

OBJETIVO.- Prescribir o señalar el tratamiento contable del ingreso que se origina de ciertos tipos de transacciones y eventos. Determinar cuándo reconoce el ingreso, este es reconocido cuando es probable que haya un flujo de beneficios económicos futuros hacia la empresa.

NEC 10.- COSTOS DE FINANCIAMIENTO.-

OBJETIVO.- Señalar el tratamiento contable para los costos de financiamiento. Esta norma generalmente requiere la consideración inmediata como gastos de los costos de financiamiento incurridos durante la adquisición, construcción o producción de un activo calificable, se permite como un tratamiento alternativo permitido.

NEC 11.- INVENTARIOS

OBJETIVO.- Señalar el tratamiento contable para inventarios bajo el sistema de costo histórico. Un tema primordial en la Contabilidad de inventarios es la cantidad de costos que ha de ser reconocida como un activo y mantenida en los registros hasta que los ingresos relacionados sean reconocidos.

NEC 12.- PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO

OBJETIVO.- Señalar el tratamiento contable para las propiedades, planta y equipo, (también llamados activos fijos). Los temas principales en la contabilidad de Propiedades Planta y Equipo, son: el momento indicado de reconocimiento de los activos, la determinación de sus valores en libros y los cargos por depreciaciones que deben ser reconocidos en relación con ellos y la determinación y tratamiento contable de otras disminuciones en los valores en libros.



NEC 13.- CONTABILIZACIÓN DE LA DEPRECIACIÓN

OBJETIVO.- Debe aplicarse en la contabilización de la depreciación. La depreciación puede tener un efecto significativo al determinar y presentar la situación financiera y los resultados de las operaciones de esas empresas.

NEC 14.- COSTOS DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO

OBJETIVO.- Prescribir o Señalar el tratamiento contable para los costos de investigación y desarrollo. El tema primordial en la contabilidad de los Costos de investigación y desarrollo es si tales costos deben ser reconocidos como un activo o como un gasto.

NEC 15.- CONTRATOS DE CONSTRUCCIÓN

OBJETIVO.- Señalar el tratamiento contable de los ingresos y costos asociados con los contratos de construcción, el asunto primordial al contabilizar los Costos de construcción es la asignación de los ingresos y los Costos del contrato a los periodos contables en los que se realiza el trabajo de construcción.

NEC 16 - 17

Según la Ley Fundamental para la Transformación Económica del Ecuador (Ley Trolebús), la Federación Nacional de Contadores del Ecuador debe promulgar las Normas Ecuatorianas de Contabilidad (NEC) que permita la conversión de las cifras contables de sucres a dólares. Así se aprobaron las NEC 16 Y 17 que se unirán a las primeras quince.

NEC 16.- CORRECCIÓN MONETARIA INTEGRAL DE ESTADOS FINANCIEROS

OBJETIVO.- Esta norma debe aplicarse a los Estados Financieros básicos, incluyendo los Estados Financieros consolidados de cualquier empresa que informa en la moneda de una economía con variaciones significativas en el poder adquisitivo de la moneda. En una economía donde las variaciones en el poder adquisitivo de la moneda son significativas, no es útil informar los resultados de operación y la posición financiera en la moneda local sin ajustarlos. El dinero pierde el poder adquisitivo en tal velocidad que la comparación de las cifras de las transacciones y otros eventos que ocurrieron en diferentes fechas aún dentro del mismo período contable, resulta engañosa.



NEC 17.- CONVERSIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS PARA EFECTOS DE APLICAR EL ESQUEMA DE DOLARIZACIÓN

OBJETIVO.- Definir el tratamiento contable para ajustar los estados financieros expresados en sucres como procedimiento previo a la conversión a dólares de los Estados Unidos de América; y definir el criterio a utilizar para convertir los Estados Financieros expresados en sucres a dólares de Estados Unidos de América.

NEC 18.- TRATAMIENTO CONTABLE DE LAS INVERSIONES

OBJETIVO.- Requerir el valor relativo para el tratamiento de las inversiones de los estados financieros.

NEC 19.- ESTADOS FINANCIEROS CONSOLIDADOS.-

OBJETIVO.- Presentar los estados financieros consolidados para un grupo de empresa bajo el control de una matriz.

NEC 20.- CONTABILIZACIÓN DE INVERSIONES EN ASOCIADAS

OBJETIVO.- Debe ser aplicada para la contabilización y revelación de las inversiones. Las empresas deben contabilizar sus inversiones de acuerdo a los párrafos 8 a 41 a menos que sean empresas especializadas en inversiones.

NEC 21.- BASADA EN COMBINACIÓN DE NEGOCIOS

OBJETIVO.- Señala el tratamiento contable para las combinaciones de negocios. La norma cubre tanto la adquisición de una empresa por otra, cuando un adquirente no puede ser identificado. Contabilizar una adquisición implica la determinación del costo de la adquisición, asignación del costo, sobre los activos y pasivos identificables de la empresa que está siendo adquirido

NEC 22.- CONTABILIDAD DE EMPRESAS CON ACTIVIDADES DESCONTINUADAS



OBJETIVO.- Establecer principios para reportar información a cerca de operaciones descontinuadas.

NEC 23.- UTILIDADES POR ACCIÓN

OBJETIVO.- Determinar las utilidades o pérdidas por acción, para así mejorar las comparaciones.

NEC 24.- CONTABILIDAD DE LAS CONCESIONES DEL GOBIERNO

OBJETIVO.- Proporcionar beneficio económico específico a una empresa o empresas clasificadas bajo cierto criterio.

NEC 25.- TRATAMIENTO DE LOS ACTIVOS INTANGIBLES

OBJETIVO.- Que el archivo sea perfectamente identificable; Poseer control sobre el recurso; Existencia de beneficios económicos futuros.

NEC 26.- PROVISIONES DEL ACTIVO Y PASIVO

OBJETIVO.- Asegurar que se utilicen las bases apropiadas para el reconocimiento y medición de las provisiones, activos y pasivos de carácter contingente.

NEC 27.- VALOR DE REALIZACIÓN O DE MERCADO, COMO MEDIDA APROPIADA DE VALORACIÓN MÁXIMA

OBJETIVO.- Establecer los procedimientos que una empresa debe aplicar para asegurar que el valor de sus objetivos no supere el importe.



NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACION FINANCIERA (NIIF)¹⁶

NIIF 1 ADOPCIÓN POR PRIMERA VEZ DE NIIF. VIGENCIA 01-01-2004

Presenta una visión general para una empresa que adopte las NIIF por primera vez como base de presentación de sus estados financieros anuales con carácter general, correspondientes al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2005. Exige:

1. Seleccionar sus políticas contables en función de las NIIF, vigentes al 31 de diciembre de 2005.
2. Preparar, al menos, los estados financieros de 2005 y 2004 y rehacer a efectos comparativos con carácter retroactivo el balance de apertura (primer período para el que se presenten estados financieros comparativos completos), aplicando las NIIF vigentes al 31 de diciembre de 2005.
 - Dado que la NIC 1 exige como mínimo la presentación de información comparativa del ejercicio anterior al período que se presenta, el balance de apertura será el del 1 de enero de 2004, cuando no el anterior.
 - Si una empresa que adopte estas normas el 31 de diciembre de 2005 presenta una selección de datos financieros (sin presentar unos estados financieros completos) conforme a NIIF para períodos anteriores a 2004, además de los estados financieros completos de 2004 y 2005, esto no cambia el hecho de que su balance de apertura conforme a NIIF tenga fecha del 1 de enero de 2004.

Para el caso de Ecuador, los ejercicios correspondientes son los que concluyan en 2009 y 2008.

¹⁶ ZAPATA. S. Pedro. **CONTABILIDAD GENERAL**. Quinta Edición. Editorial McGraw Hill Pág. 14



NIIF 2 PAGOS BASADOS EN ACCIONES. VIGENCIA 01-01-2005

Establece el tratamiento contable de una operación en la que una sociedad reciba o adquiera bienes o servicios, ya sea en contraprestación por sus instrumentos de capital, o mediante la asunción de pasivos de importe equivalente al precio de las acciones de la sociedad o a otros instrumentos de capital de la sociedad.

NIIF 3 COMBINACIÓN DE NEGOCIOS. VIGENCIA 31-03-2004 (REEMPLAZA LA NIC 22

Dispone la información financiera que debe presentar una sociedad cuando lleva á cabo tina combinación de negocios. El método de compra se utiliza para todas las combinaciones de negocios. (El método de unión de intereses, que se utilizaba en virtud de la NIC 22 en determinados casos, queda prohibido).

NIIF 4 CONTRATOS DE SEGUROS. VIGENCIA 01-01-2005

Instituye los requisitos de información financiera aplicables a contratos de seguros, hasta que el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB) termine la segunda fase de su proyecto sobre normas aplicables a los contratos de seguros.

NIIF 5 ACTIVOS NO CORRIENTES MANTENIDOS PARA LA VENTA Y EXPLOTACIONES EN INTERRUPCIÓN DEFINITIVA. VIGENCIA 01-01-2005

Implanta el tratamiento contable de los activos mantenidos para la venta y los requisitos de presentación e información de explotaciones en interrupción definitiva, introduce la clasificación, "mantenido para la venta" y el concepto de conjunto de enajenación (grupo de activos que se enajena en una misma operación, incluidos los correspondientes pasivos que también se transfieren).

NIIF 6 EXPLORACIÓN Y EVALUACIÓN DE RECURSOS MINERALES. VIGENCIA 01-01-2006

Define los requisitos de presentación de información financiera aplicables a la exploración y evaluación de recursos minerales. Una sociedad puede desarrollar su política contable para activos de exploración y evaluación de conformidad con las NIIF, sin considerar-



específicamente los requisitos recogidos en los párrafos .11 y 12 de la NIC 8, que establecen la jerarquía de las fuentes de PCGA según NIIF, a falta de una norma específica. Por ello, una sociedad que adopte la NIIF 6 podrá seguir utilizando sus políticas contables existentes

NIIF 7 INSTRUMENTOS FINANCIEROS: INFORMACIÓN A REVELAR. VIGENCIA 01-01-2007.

Requiere a las entidades que, en sus estados financieros, revelen información que permita a los usuarios evaluar:

- La relevancia de los instrumentos financieros en la situación financiera y en el rendimiento de la entidad; y
- La naturaleza y el alcance de los riesgos procedentes de los instrumentos financieros a los que la entidad se haya expuesto durante el ejercicio y en la fecha de presentación, así como la forma de gestionar dichos riesgos.

NIIF 8 SEGMENTOS OPERATIVOS. VIGENCIA 01-01-2009

Exige que las entidades adopten "el enfoque de la dirección" al revelar información sobre el resultado de sus segmentos operativos. En general, ésta es la información que la dirección utiliza internamente para evaluar el rendimiento de los segmentos y decidir como asignar los recursos a los mismos.



ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

No hay nada más práctico, que una buena teoría
(Enrique Ogliastri)

AUTOEVALUACIÓN

1. Mediante un ejemplo, explique el concepto de empresa e identifique sus elementos

2. Clasifique las empresas de acuerdo con su actividad y dé tres ejemplos de cada clase



3. Mediante tres ejemplos de empresas constituidas como sociedades anónimas, tres de responsabilidad limitada , que conozca a nivel regional y nacional

4. Defina las siguientes clases de empresa:

Empresa Pública

Empresa Privada

Empresa Mixta

5. Para cada una de las distintas clases de sociedad establezca las diferencias que existen entre los siguientes aspectos:

- Razón social
- Número de socios
- Naturaleza de los aportes
- Responsabilidad de los socios



11. Defina cada una de las cualidades de la información contable?

12. Según la Ley de Compañías, ¿Cuántas clases de compañías existe, enumere?

13. ¿Cuál es la responsabilidad de los socios de la compañía limitada?

14. Analice y sustente dos metas que persigue una empresa

15. A qué compañía corresponde las siglas "CEM" y describa que significa cada una de ellas



16. A qué está prohibido el socio comanditado?, explique cada caso

17. La empresa industrial se diferencia de la comercial por qué?, explique

18. La función de dirección en una empresa que significa?, explique razonadamente con un ejemplo

19. Analice los términos que encontramos en la definición de contabilidad

- Periodo contable
- Analizar
- Organizar
- Interpretar



20. Quienes pueden conformar una empresa de economía mixta y porqué?

21. Aplique según sus conocimientos y exponga 3 importancias de la contabilidad.

22. Elabore un cuadro sinóptico de la clasificación de las empresas



23. Enuncie los campos de acción de la contabilidad

24. ¿Quiénes están obligados a llevar contabilidad?

CONSULTAR

- ✓ ¿Cuáles de las obligaciones de los comerciantes enunciadas en el Código de Comercio le parecen de mayor importancia ¿Por qué?
- ✓ ¿Qué beneficios ofrece la contabilidad a los comerciantes?
- ✓ ¿Por qué el Estado obliga a los comerciantes a llevar libros de contabilidad?



UNIDAD II LAS CUENTAS

La grandeza de un hombre no se mide por el terreno que ocupan sus pies,
sino por el horizonte que descubren sus ojos.
(José Martí)

UNIDAD II LAS CUENTAS

- 2.1 CONCEPTOS
- 2.2 PERSONIFICACIÓN DE LAS CUENTAS
- 2.3 PARTES DE UNA CUENTA
- 2.4 CLASES DE SALDOS
- 2.5 RECONOCIMIENTO DEL DEBITO Y CRÉDITO EN LAS TRANSACCIONES
- 2.6 CLASES DE CUENTAS
 - 2.6.1 CUENTAS DE BALANCE, REALES O PERMANENTES
 - 2.6.2 CUENTAS DE RESULTADO, TRANSITORIAS O TEMPORALES
 - 2.6.3 CUENTAS DE ORDEN O MEMORANDO: DEUDORAS Y ACREEDORAS
- 2.7 EL PLAN DE CUENTAS
 - 2.7.1. DEFINICIÓN
 - 2.7.2 ESTRUCTURA
 - 2.7.3 LA CODIFICACION DE CUENTAS
 - 2.7.4 SISTEMAS DE CODIFICACIÓN
 - 2.7.5 CRITERIO PARA LA CODIFICACIÓN DE CUENTAS

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE
AUTOEVALUACIÓN
CONSULTAR
EJERCICIOS



OBJETIVOS DE APRENDIZAJE

Al terminar de estudiar esta unidad el estudiante estará en la capacidad de:

- ✓ Utilizar el plan de cuentas, en el registro de las operaciones, basándose un plan de cuentas modelo
- ✓ Conocer el concepto de clase, grupo y cuenta de activo
- ✓ Conocer la descripción de las cuentas de activo
- ✓ Reconocer las transacciones comunes del activo, la codificación y la relación con otras cuentas del balance
- ✓ Reconocer las cuentas que conforman el pasivo y el patrimonio y la correcta ubicación de éstas dentro del balance general



2.1 CONCEPTOS

- ✓ “Es el título genérico que se da a un grupo de hechos contable (transacciones) de una misma naturaleza. Este nombre perdurará por lo menos durante un periodo contable”¹⁷
- ✓ “Cuenta es un término (nombre o denominación objetiva) usado en contabilidad para registrar, clasificar y resumir los incrementos y disminuciones de naturaleza similar (originados en las transacciones comerciales) que corresponden a los diferentes rubros integrantes del Activo, Pasivo, Patrimonio, las Rentas, los Costos y los Gastos.”¹⁸

2.2 PERSONIFICACIÓN DE LAS CUENTAS

Es atribuir una cualidad propia a transacciones y hechos contables que determinan una misma función y sobre la base de este atributo tomara el nombre de cuenta contable

- ✓ El nombre de la cuenta debe ser explícito, es decir, su sola denominación debe permitir entender y apreciar la naturaleza y alcance de la cuenta. Ejemplos: Bancos, Caja, Gasto Arriendo, etc.

¹⁷ NARANJO. S., Marcelo. **CONTABILIDAD COMERCIAL Y DE SERVICIOS**, Imprenta Don Bosco Nueva Edición Pág. 27

¹⁸ CORAL. Lucy del Carmen. GUNIÑO. Emma Lucia, **CONTABILIDAD GENERAL**, Cuarta Edición, Editorial McGrawHill Impreso en Colombia Pág. 12



- ✓ El nombre debe ser completo, con el fin de evitar dudas o malas interpretaciones. Ejemplos Bancos moneda nacional, Arriendos ganados, etc.

BIENES VALORES, SERVICIOS	CUENTAS	GRUPO
• Al valor en efectivo	CAJA	Activo
• Al dinero en cta. cte en el banco	BANCOS	Activo
• Fondo destinado para gastos menores	CAJA CHICA	Activo
• Interés pendientes de cobro a favor de la empresa	INTERES POR COBRAR	Activo
• Deudas que tiene que cobrar la empresa	CUENTAS POR COBRAR	Activo
• Crédito Documentario pendiente de cobro.	DOCUM. POR COBRAR	Activo
• Arriendos pagados antes de recibir el servicio	ARRIENDOS PREPAGADOS	Activo
• Medicinas, medicamentos para la venta.	MEDICINAS	Activo
• Anuncios en radio, tv y prensa pagados por anticipado.	PUBILIDAD PREPAGADA	Activo
• Interés pagado antes de utilizar el capital.	INTERESES PREPAGADOS	Activo
• Muebles para uso de la empresa.	MUEBLES DE OFICINA	Activo
• Equipos para uso de la empresa.	EQUIPO DE OFICINA	Activo
• Vehículos para uso de la empresa	VEHÍCULOS	Activo
• Edificio o instalaciones para el funcionamiento de la empresa.	EDIFICIO	Activo
• Terreno de propiedad de la empresa.	TERRENOS	Activo
• Adecuaciones y decoraciones para funcionar el negocio	GASTO INSTALACIONES Y ADECUACIONES	Activo
• Utilización de marcas conocidas o mundiales	PATENTES Y MARCAS	Activo
• Pagos a notaria por constitución de la empresa	GASTO CONSTITUCIÓN	Activo
• Deudas que tiene que pagar la empresa	CUENTAS POR PAGAR	Pasivo
• Crédito Documentario pendiente de pago.	DOCUMENTOS POR PAGAR	Pasivo
• A los préstamos bancarios, con hipotecas que tiene que pagar la empresa	HIPOTECAS POR PAGAR	Pasivo
• Intereses pendientes de pago	INTERESES POR PAGAR	Pasivo
• Arriendo pendientes de pago	ARRIENDO POR PAGAR	Pasivo

2.3 PARTES DE UNA CUENTA¹⁹

1. Nombre de la cuenta

¹⁹ NARANJO. S., Marcelo. CONTABILIDAD COMERCIAL Y DE SERVICIOS, Imprenta Don Bosco Nueva Edición Pág. 28



2. Debe (lado izquierdo)
3. Haber (lado derecho)
4. Saldo

1

NOMBRE CUENTA	
DEBE	HABER
2	3
DÉBITOS	CRÉDITOS
CARGO	ABONO
DEUDOR	ACREEDOR
4 SALDO	

1. **EL TÍTULO O NOMBRE DE LA CUENTA.** Ejemplo CAJA
2. **DEBE o DEBITO:** está ubicado en el sector izquierdo en el que se registran los débitos o cargo.
3. **HABER O CREDITO:** está ubicado en el sector derecho en el que se registran los créditos o abonos.
4. **SALDO.** Se obtiene de la diferencia entre el DEBE y el HABER.

- ✓ El lado izquierdo recibe el nombre de "DEBE" y el derecho el nombre de "HABER"
- ✓ Toda anotación en el lado izquierdo o del debe, recibe el nombre de cargo o debito
- ✓ Toda anotación en el lado derecho o del haber, recibe el nombre de abono o cargo
- ✓ DEBE= Lado izquierdo, todo lo que se recibe, lo que se compra, recaudado (se habla de debe cuando corresponde a sumas de cantidades del lado izquierdo)
- ✓ HABER= Lado derecho, todo lo que sale, se entrega, lo que se vende (se habla de haber cuando corresponde a sumas de cantidades del lado derecho)

2.4 CLASES DE SALDOS

El saldo de una cuenta esta dado por la diferencia de la suma del debe y haber

Existen los siguientes saldos:



- ✓ **SALDO DEUDOR.**- es cuando la sumatoria del debe es mayor que la sumatoria del haber.

CAJA

	DEBE	HABER
	\$ 589,00	\$ 345,00
	\$ 234,00	\$ 123,00
	\$ 345,00	\$ 324,00
	\$ 1.168,00	\$ 792,00
SALDO DEUDOR	\$ 376,00	

- ✓ **SALDO ACREEDOR.**- es cuando la sumatoria del haber es mayor que la sumatoria del debe.

CUENTAS POR PAGAR

DEBE	HABER
\$ 456,00	\$ 890,00
\$ 245,00	\$ 123,00
\$ 120,00	\$ 324,00
\$ 821,00	\$ 1.337,00
	\$ 1.337,00 SALDO ACREEDOR

SALDO NULO O CERO.- es cuando la sumatoria del debe es igual a la sumatoria del haber

BANCOS

DEBE	HABER
\$ 100,00	\$ 200,00
\$ 200,00	\$ 200,00
\$ 100,00	
\$ 400,00	\$ 400,00

SALDO NULO

2.5 RECONOCIMIENTO DEL DEBITO Y CRÉDITO EN LAS TRANSACCIONES

TRANSACCIÓN MERCANTIL: Es el intercambio de bienes, valores y servicios entre dos o más personas para satisfacer las necesidades

- ✓ **PARTE REAL.**-es el objeto que interviene en el comercio
- ✓ **PARTE FINANCIERA.**- es el valor que se paga por un bien o servicios recibido ya sea dinero en efectivo, cheque, crédito o documento.



Para reconocer y determinar de modo práctico, los motivos de cargos y abonos de una operación, pueden utilizarse el procedimiento de plantearse las siguientes interrogantes:

CUADRO INTERROGATIVO

NO°	GRUPOS	CONCEPTOS DEUDORES	CONCEPTOS ACREEDORES
1	CUENTAS MATERIALES	¿Qué entra? ¿Qué recibo?	¿Qué sale? ¿Qué entrego?
2	CUENTAS PERSONALES	¿Quién recibe o recibirá? ¿Quién me debe?	¿Quién entrega o se obliga a entregar? ¿A quién debo?
3	CUENTAS DE DERECHO	¿Nace algún derecho?	¿Se cancela algún derecho?
4	CUENTAS DE OBLIGACIONES	¿Se cancela alguna obligación?	¿Nace alguna obligación?
5	CUENTAS DE PATRIMONIO	¿Hay pérdidas, daño o gasto?	¿Hay ganancia lucro o beneficio?

FUENTE: MANUAL PRÁCTICO DE CONTABILIDAD DE GOXENS

EJEMPLO:

- ✓ Pagamos arreglos de plomería por daños ocasionados en la empresa \$40,00, con cheque

GASTO PLOMERIA		BANCOS	
DEBE	HABER	DEBE	HABER
\$ 40,00			\$ 40,00

- ✓ Depositamos \$ 300,00, en efectivo en la cuenta corriente del banco

BANCOS		CAJA	
DEBE	HABER	DEBE	HABER
\$ 300,00			\$ 300,00



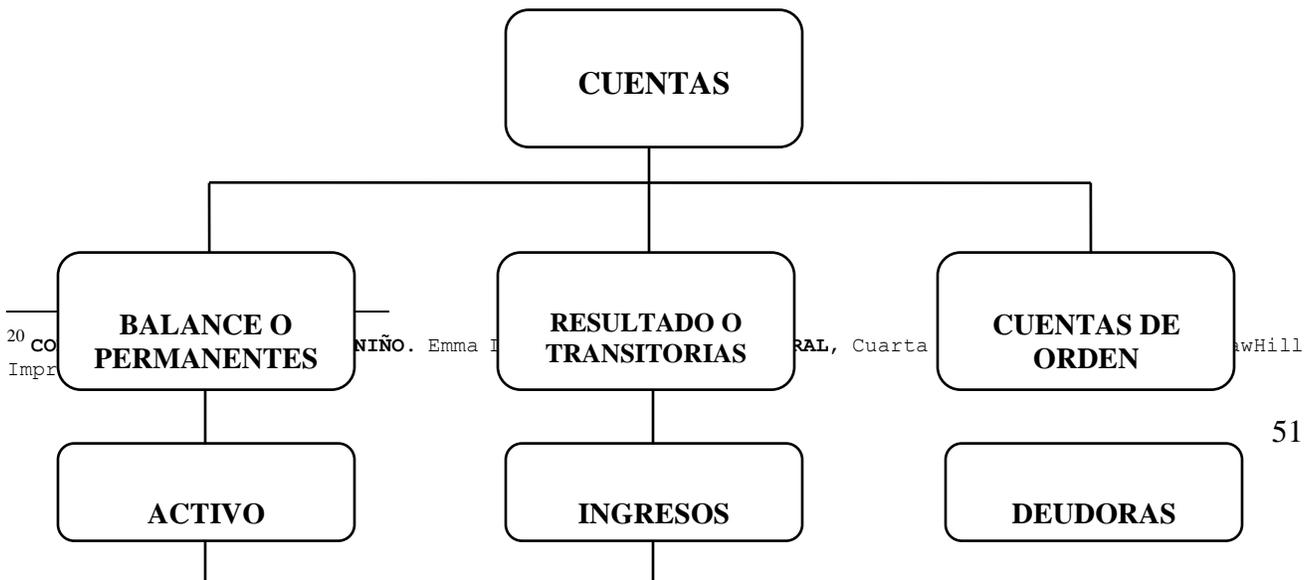
CUADRO DE ANÁLISIS DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS

PREGUNTA	RESPUESTA	CUENTAS	VALOR	ACCIONES	GRUPO
¿Qué recibo? ¿Qué entrego?	Servicios de plomería Cheque	Gasto mantenimiento Bancos	\$40,00 \$40,00	Debitar Acreditar	Gasto Activo
¿Qué recibo? ¿Qué entrego?	Papeleta de depósito Dinero	Bancos Caja	\$300,00 \$300,00	Debitar Acreditar	Activo Activo
¿Qué recibo? ¿Qué entrego?	Resmas de papel Palabra de cancelar	Útiles de oficina Cuentas por pagar	\$52,00 \$52,00	Debitar Acreditar	Activo Activo
¿Qué recibo? ¿Qué entrego?	Cheque Automóvil	Caja Vehículos	\$8.000,00 \$8.000,00	Debitar Acreditar	Activo Activo
¿Qué recibo? ¿Qué entrego?	Cheque cruzado Un servicio	Caja Renta Comisión	\$50,00 \$50,00	Debitar Acreditar	Activo Activo

2.6 CLASES DE CUENTAS²⁰

En la práctica contable, el contador tiene muchas perspectivas de ubicar, seleccionar y sobre todo reconocer las cuentas con sus saldos y la naturaleza a la que pertenecen, pero de la forma pedagógica y objetiva de explicar, son tres:

1. Cuentas de balance, reales o permanentes
2. Cuentas de resultado, transitorias o temporales
3. Cuentas de orden o memorando: deudoras y acreedoras





2.6.1 CUENTAS DE BALANCE, REALES O PERMANENTES

Estas cuentas representan valores tangibles como las propiedades y las deudas; forman parte del balance de una empresa: Las cuentas de balance, a su vez pueden ser de activo, pasivo patrimonio.

1. **ACTIVO:** representa los bienes y derechos apreciables en dinero, de propiedad de la empresa. Se entiende por bienes, entre otros, el dinero en caja o en bancos, las mercaderías, los muebles y los vehículos; por derechos, las cuentas por cobrar y los créditos a su favor

CUENTAS DE ACTIVO	
DEBE	HABER
(+)	(-)
aquí empiezan y aumentan	aquí disminuyen y se cancelan
SALDO DEUDOR	

2. **PASIVO:** Representa las obligaciones contraídas por la empresa, para su cancelación en el futuro. Son las deudas que debe pagar por cualquier concepto

CUENTAS DE PASIVO	
DEBE	HABER
(-)	(+)



aquí disminuyen y se cancelan	aquí empiezan y aumentan
	SALDO ACREEDOR

3. **PATRIMONIO:** Es el resultante de la diferencia entre el activo y el pasivo. Representa los aportes del dueño o dueños para constituir la empresa, y además incluye las utilidades y reservas. Este grupo constituye un pasivo a favor de los dueños de la empresa, por lo cual se maneja de igual forma que las cuentas de pasivo.

2.6.2 CUENTAS DE RESULTADO, TRANSITORIAS O TEMPORALES

Llamadas de resultado, porque al final de un ejercicio contable dan a conocer las utilidades, costos y gastos; son transitorias porque se cancelan al cierre del periodo contable. Comprende las cuentas del estado de resultados: de ingresos, gastos, costo de venta, y costo de producción o de operación

INGRESOS: Son los valores que recibe la empresa cuando realiza una venta o presta un servicio con el fin de obtener una ganancia

CUENTAS DE INGRESO	
DEBE	HABER
(-)	(+)
aquí disminuyen y se cancelan	aquí empiezan y aumentan
	SALDO ACREEDOR

GASTOS: Una empresa debe efectuar pagos por servicios y elementos necesarios para su buen funcionamiento; esto constituye un gasto o una pérdida, porque esos valores no son recuperables. Ejemplos: el pago de sueldos, arrendamientos, servicios públicos y otros



CUENTAS DE GASTO

DEBE	HABER
(+)	(-)
aquí empiezan y aumentan	aquí disminuyen y se cancelan
SALDO DEUDOR	

COSTO DE VENTA: representa el valor de adquisición de los artículos destinados a la venta

CUENTAS DE COSTO DE VENTAS

DEBE	HABER
(+)	(-)
aquí empiezan y aumentan	aquí disminuyen y se cancelan
SALDO DEUDOR	

COMPRAS DE MERCADERÍAS

DEBE	HABER
(+)	(-)
aquí empiezan y aumentan	aquí disminuyen y se cancelan
SALDO DEUDOR	

2.6.3 CUENTAS DE ORDEN O MEMORANDO: DEUDORAS Y ACREEDORAS

Se llaman así porque no representan propiedad y obligación de la empresa, pero por estar presentes en los movimientos contables, se deberán presentar al final del balance general

2.7 EL PLAN DE CUENTAS²¹

2.7.1. DEFINICIÓN.-

- ✓ Presenta el detalle de las cuentas ordenadas y codificadas que se utilizan en el registro de las transacciones codificadas para una empresa o ente, que sirve de base al sistema de procesamiento contable para el logro de sus fines.
- ✓ El plan de cuentas es un instrumento de consulta que permite presentar a la gerencia estados financieros y estadísticos de importancia trascendente para la toma de decisiones y posibilitar un adecuado control. Se diseña y elabora atendiendo los principios de contabilidad generalmente

²¹ SARMIENTO Rubén. CONTABILIDAD GENERAL. Pág.19



aceptados y las normas de contabilidad.

2.7.2 ESTRUCTURA.- El plan se debe estructurar de acuerdo con las necesidades de información presentes y futuras de la empresa, y se elaborará luego de un estudio previo que permita conocer sus metas, particularidades, políticas

2.7.3 LA CODIFICACION DE CUENTAS

- ✓ La identificación de las cuentas se basa en el sistema de codificación decimal porque facilita la implantación de sistema de procedimiento computarizado
- ✓ Es la expresión resumida de una idea a través de la utilización de números, letras y/o símbolos; en consecuencia, el código viene a ser el equivalente al nombre.
- ✓ En general el código viene a reemplazar el nombre de la cuenta que se debe registrar, informar y procesar. En el campo administrativo, la codificación sustituye los datos.
- ✓ Simplifica el manejo y el proceso de la información, es decir, facilita el registro y el procesamiento de éste.

VENTAJAS:

1. Facilita el archivo y la rápida ubicación de las fichas o registros que representan las cuentas.
2. Permite la incorporación de nuevas cuentas dentro del plan, como consecuencia de nuevas operaciones.
3. Posibilita mediante la asignación de código, que se puedan distinguir las clases de cuentas.

2.7.4 SISTEMAS DE CODIFICACIÓN

1. **ALFABÉTICO.**- Cuando se asigna a cada cuenta del plan un código formado por una o varias letras.
2. **NUMÉRICO.**- se basa en la asignación de números como códigos para identificar las cuentas.



4. **NEMOTÉCNICO:** se basa en la asignación de códigos que consisten básicamente en las abreviaturas de los nombres de las cuentas.

4. **MIXTO:** Cuando utiliza simultáneamente el número, la letra o la abreviatura.

2.7.5 CRITERIO PARA LA CODIFICACIÓN DE CUENTAS

El Plan de Cuentas facilita la aplicación de los registros contables y depende de las características de la empresa (comercial, industrial, de servicios, etc.).

BALANCE GENERAL

Las partes que lo conforman son **ACTIVO, PASIVO y PATRIMONIO**. El criterio es aplicado íntegramente sólo en las cuentas de Activo, ya que Pasivo y Patrimonio NO tienen sub - secciones, por lo tanto se omite la codificación de ese nivel. Las partes que lo conforman son, por ejemplo:

Codificación de una cuenta del Activo:





1.3 ACTIVO DIFERIDO

1.4 OTROS ACTIVOS

Codificación de una cuenta del Pasivo:

2.	PASIVO
2.1.	CORRIENTE
2.1.01.	PROVEEDORES
2.1.01.001	Empresa "ABC"
2. PASIVO	2.1.CORRIENTE (CORTO PLAZO)
	2.2.NO COORIENTE (LARGO PLAZO)
	2.3.PASIVOS DIFERIDOS Y OTROS PASIVOS

Codificación de una cuenta del Patrimonio:

3.	PATRIMONIO
3.1.	CAPITAL
3.1.01.	CAPITAL SOCIAL
3.1.01.001	Sr. Juan Arias
PATRIMONIO	CAPITAL SOCIAL
	RESERVAS
	UTILIDAD O PERDIDA DEL EJERCCIO

ESTADO DE RESULTADOS

Las partes que conforman esta codificación son: INGRESOS Y GASTOS.

Ejemplo: Codificación de una cuenta de Ingresos:



4.	INGRESOS
4.1.	ORDINARIOS
4.1.01.	VENTAS BRUTAS
4.1.01.001	Artículo "A"

Codificación de una cuenta de Gasto:

5	GASTOS OPERATIVOS
5.1.	ADMINISTRATIVOS
5.1.01.	SERVICIOS BÁSICOS
5.1.01.001	Empresa Eléctrica

PLAN DE CUENTAS

1	ACTIVO
1.1.	ACTIVO CORRIENTE
1.1.1	<u>DISPONIBLE</u>
1.1.1. 01.	CAJA
1.1.1.01.1	CAJA CHICA
1.1.2. 02.	BANCOS
1.1.2.02.1.	BANCO "XX "B
1.1.2.02.2	BANCO "NN"
1.1.2.	<u>INVERSIONES TEMPORALES (< 1 año)</u>
1.1.2.1	ACCIONES
1.1.2.2.	BONOS
1.1.2.3.	CÉLULAS Y HIPOTECARIAS
1.1.2.4.	REPOS
1.1.3.	<u>EXIGIBLE</u>
1.1.3.1	CUENTAS POR COBRAR
1.1.3.2.	(-) PROVISIÓN DE CUENTAS INCOBRABLES
1.1.3.3.	CLIENTES
1.1.3.4.	DOCUMENTOS POR COBRAR
1.1.3.5.	CLIENTES
1.1.3.6	IVA. COMPRAS (IVA PAGADO)
1.1.3.7	ANTICIPO RETENCION EN LA FUENTE
1.1.3.8	IVA RETENIDO
1.1.3.9	IMPUESTO A LA RENTA PAGADO POR ANTICIPADO
1.1.4	<u>REALIZABLE</u>
1.1.4.1.	INVENTARIO DE MERCADERIAS
1.1.4.2.	UTILES DE OFECINA O SUMINISTROS
1.1.5.	<u>PAGOS ANTICIPADOS</u>
1.1.5. 1	ARRIENDOS PAGADOS POR ANTICIPADOS



- 1.2. ACTIVO FIJO (PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO)**
 - 1.2.1. TERRENOS
 - 1.2.2. EDIFICIOS
 - 1.2.3. (-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE EDIFICIOS
 - 1.2.4. VEHÍCULOS
 - 1.2.5. (-) DEPRECIACION ACUMULADA DE VEHÍCULOS
 - 1.2.6. MUEBLES Y ENSERES
 - 1.2.7. (-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE MUEBLES Y ENSERES
 - 1.2.8. EQUIPO DE OFICINA
 - 1.2.9. (-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE EQUIPO DE OFICINA

- 1.3. OTROS ACTIVOS**
 - 1.3.1. GASTOS DE CONSTITUCIÓN
 - 1.3.2. (-) AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE GASTOS DE CONSTITUCIÓN
 - 1.3.3. INVERSIONES PERMANENTES

- 2. PASIVO**
 - 2.1. PASIVO CORRIENTE. (CORTO PLAZO)**
 - 2.1.1. CUENTAS POR PAGAR
 - 2.1.2. DOCUMENTOS POR PAGAR
 - 2.1.3. I .E.S.S. POR PAGAR
 - 2.1.4. SUELDOS ACUMULADOS POR PAGAR
 - 2.1.5. PROVISIONES PATRONALES POR PAGAR
 - 2.1.6. RETENCION EN LA FUENTE POR PAGAR
 - 2.1.7. IVA POR PAGAR
 - 2.1.8. IVA. VENTAS (IVA COBRADO)
 - 2.1.9. IVA. RETENIDO POR PAGAR
 - 2.1.10. INTERES ACUMULADOS POR PAGAR
 - 2.1.11. IMPUESTO A LA RENTA POR PAGAR
 - 2.1.12. DIVIDENDOS DECLARADOS POR PAGAR
 - 2.1.13. PARTICIPACIÓN TRABAJADORES (15%)

 - 2.2. PASIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)**
 - 2.2.1. PRESTAMOS BANCARIOS POR PAGAR (> 1 AÑO)
 - 2.2.1.1. BANCO "A"
 - 2.2.1.2. BANCO "B"
 - 2.2.2. HIPOTECAS POR PAGAR

 - 2.3. OTROS PASIVOS**
 - 2.3.1. ARRIENDOS COBRADOS POR ANTICIPADOS

- 3. PATRIMONIO**
 - 3.1. CAPITAL SOCIAL
 - 3.1.1. CAPITAL PAGADO
 - 3.2. RESERVAS
 - 3.3. SUPERÁVIT DE CAPITAL
 - 3.4. SUPERÁVIT DE OPERACIÓN



- 4.** **INGRESOS (RENTAS)**
- 4.1.** **INGRESOS OPERACIONALES**
- 4.1.01 SERVICIOS PRESTADOS
- 4.1.02 UTILIDAD BRUTA
- 4.1.03 VENTAS
- 4.2.** **INGRESOS NO OPERACIONALES**
- 4.2.01 COMISIONES GANADAS
- 4.2.02. INTERÉS GANADOS
- 4.3.** **OTROS INGRESOS**
- 4.3.01 SOBRENTE DE CAJA

- 5.** **GASTOS**
- 5.1.** **GASTOS OPERACIONALES**
- 5.1.01** **GASTOS DE ADMINISTRACIÓN**
- 5.1.01.1 GASTO SUELDOS Y SALARIOS
- 5.1.01.2 GASTO SERVICIOS BÁSICOS
- 5.1.01.3 GASTO DEPRECIACIÓN ACTIVOS FIJOS
- 5.1.01.4 GASTO CUENTAS INCOBRABLES

- 5.2.02** **GASTOS DE VENTA**
- 5.2.02.1 GASTO SUELDOS Y SALARIOS
- 5.2.02.2 GASTO SERVICIOS BÁSICOS
- 5.2.02.3 GASTO DEPRECIACIÓN ACTIVOS FIJOS
- 5.2.02.4 GASTO PUBLICIDAD
- 5.1.02.4 GASTO CUENTAS INCOBRABLES

- 5.3.03** **GASTOS FINANCIEROS**
- 5.3.03.1 GASTO SERVICIOS BANCARIOS
- 5.3.03.1 INTERÉS PAGADOS
- 5.3.03.1 SOBREGIROS BANCARIOS
- 5.2.** **GASTOS NO OPERACIONALES**
- 5.2.01 PÉRDIDA EN VENTA DE ACTIVOS FIJOS
- 5.3.** **CUENTAS TRANSITORIAS**
- 5.3.01 PÉRDIDAS Y GANANCIAS
- 6.** **CUENTAS DE ORDEN**
- 6.1. DEUDORAS
- 6.2. ACREEDORAS



ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Nunca deseo decir nada definitivo;
sí no tengo una función es la de abrir las puertas, no de cerrarlas
(Joseph A Schumpeter)

AUTOEVALUACIÓN

1. Mediante un cuadro realice la clasificación de las cuentas en contabilidad



2. Debitar es sinónimo de debe, si o no ¿Por qué?

3. Cuantas clases de saldo existe en una cuenta ponga una ejemplo

4. Cómo reconozco la acción de acreditar?

5. Cómo reconozco la acción de debitar?

6. Cuándo existe saldo nulo?, demuestre con un ejemplo

7. Que es la ecuación contable

8. Que entiende por activo

9. Mediante un cuadro realice la clasificación del activo



10. A que es igual el activo ponga un ejemplo

11. Mediante un cuadro realice la clasificación del pasivo

12. Cuándo existe saldo acreedor?

13. A que es igual el pasivo

14. A que es igual el capital

15. Qué forma es la más adecuada para reconocer el DEBE y el HABER en una cuenta?

16. Enumere y explique los principios básicos de la partida doble

17. Indique si las siguientes afirmaciones son verdaderas (V) o falsas (F).
- ✓ Cuando se escribe una cantidad en el debe se produce un cargo o débitos. V F
 - ✓ Se produce un abono o crédito a esta cuenta cuando se escribe una cantidad en el haber. V F



- ✓ La diferencia entre la suma del debe y haber es el saldo de la cuenta.
V F
- ✓ En el lado derecho de la cuenta se escriben los valores entregados y se denomina haber. V F
- ✓ Cargar o debitar es anotar una cantidad en el haber de la cuenta.
V F
- ✓ La formula de la ecuación contable es $ACTIVO = PASIVO + PATRIMONIO$
V F
- ✓ El comerciante es aquella persona natural o jurídica que tiene la capacidad de contratar y no hace uso del comercio su profesión habitual. V F
- ✓ La empresa es una organización que administra los recursos para producir bienes y servicios para la satisfacción de las necesidades sin recibir nada a cambio.
V F
- ✓ La obtención del R.U.C., en los bancos es una obligación de los comerciantes. V F

18. Qué es una cuenta contable

19. A qué llámanos personificación de cuentas

20. Debitar es sinónimo de debe, si o no ¿Por qué?

21. Cuando existe un saldo acreedor?



22. Cuando existe un saldo deudor?

23. En la columna de la izquierda coloque la letra que corresponda a cada enunciado:

No.	RESPUESTA	ENUNCIADOS	ALTERNATIVAS
1.		Es todo ente económico cuyo esfuerzo se orienta a ofrecer bienes y/o servicios, que al ser vendidos, producirán una renta.	a. Activo
2.		Empresas que se constituyen con el aporte del Estado y de personas particulares.	b. Ecuación contable
3.		Es un sistema de información destinado a proporcionar información a terceras personas relacionadas con la empresa, como accionistas, inversionistas, a fin de facilitar sus decisiones.	c. Empresa
4.		Deudas que tiene la empresa con terceros	d. Contabilidad financiera
5.		Activo = Pasivo + Capital	e. Cía. de Economía Mixta
			f. Pasivo

24 A continuación encontraras en el siguiente recuadro palabras sobre contabilidad que aparecen en la sopa de letras

Servicio, Terreno, Ente, Edificios, Costos, Pagares, Registro, Operaciones, Clientes, Comprobantes, Proceso Contable, Balance de Comprobación, A.Simple, A.Compuesto, Estado de Resultados, Balance, Hoja de Trabajo, Empresa, Ajuste, A. Fijo, Gastos, Pasivo a largo plazo, Ingresos, Cheque, Factura, Bancos, Acreedor, Deudor, Mayorización, Caja, Capital, Patrimonio, Pasivo, Activo, Saldo, Libro mayor, Asientos Contables, Balance General, Libro Diario, Transacción, Contabilidad, PCGA, Cuenta, Comercio

SOPA DE LETRAS



C	O	M	E	R	C	I	O	O	E	E	C	U	B	O	C	B	B	M	E	R	A	U	E	P	
P	O	R	B	F	V	R	O	P	A	P	O	R	A	M	L	A	A	O	S	R	S	R	D	E	
B	F	V	J	I	O	P	L	R	V	B	F	V	J	I	I	J	L	O	T	V	I	V	I	R	
D	E	U	D	O	R	O	U	I	B	S	J	B	A	M	E	A	A	O	A	B	E	P	F	R	
A	L	E	I	F	J	T	S	D	B	R	L	E	J	A	N	J	N	M	D	E	N	B	I	D	
C	A	S	P	U	P	O	R	G	H	R	K	L	O	J	T	Ñ	C	I	O	P	T	V	C	A	
C	C	O	S	T	O	S	V	X	P	E	O	I	D	C	E	N	E	I	D	B	O	B	I	D	
A	Q	V	C	R	B	C	J	O	S	D	R	M	L	I	S	U	D	O	E	S	S	B	O	I	
R	R	I	D	H	J	K	Q	E	E	E	U	I	A	O	O	P	E	U	R	U	C	E	S	L	
P	E	T	O	N	O	C	I	P	O	R	R	T	S	Y	P	E	C	P	E	R	O	L	E	I	
L	D	C	O	C	O	M	P	O	O	B	A	V	T	E	O	D	O	B	S	V	N	L	A	B	
T	R	A	N	S	A	C	C	I	O	N	N	R	I	M	Y	R	M	O	U	L	T	C	O	A	
E	O	N	E	R	R	E	T	O	R	D	D	E	J	C	L	I	P	E	L	P	A	O	F	T	
R	S	F	G	H	R	Y	B	F	V	P	M	N	Ñ	J	I	C	R	R	T	C	B	N	J	N	
M	A	Y	O	R	I	Z	A	C	I	O	N	R	N	C	C	O	H	A	O	L	O	O	O	O	
P	O	R	B	F	V	O	P	O	O	B	F	V	U	I	O	O	B	F	D	N	E	C	F	C	
C	H	E	Q	U	E	P	G	R	A	S	I	M	P	L	E	A	A	D	O	P	S	R	J	R	
A	R	U	T	C	A	F	A	R	J	P	D	J	A	M	P	E	C	A	S	B	F	V	J	C	
D	O	D	O	T	R	P	S	E	O	A	O	E	J	I	L	D	I	R	J	I	F	I	H	O	
E	F	A	N	F	H	E	T	G	F	C	F	V	N	M	T	H	O	H	J	M	J	P	O	R	
V	J	E	U	J	C	E	O	I	J	O	N	J	J	T	A	F	N	F	C	S	J	B	J	V	
N	U	H	T	N	D	N	S	S	J	M	M	L	Ñ	J	E	D	O	D	R	E	H	T	A	T	
C	F	F	A	O	R	D	J	T	V	P	K	I	N	C	O	R	O	O	O	R	E	O	D	R	
K	J	L	B	B	V	L	J	R	I	U	L	B	U	I	F	V	D	C	A	A	L	D	E	U	
L	A	D	R	R	A	Z	V	O	V	E	U	R	B	O	N	E	M	M	O	G	B	R	T	C	
B	Y	A	E	T	P	N	R	O	O	S	O	O	A	M	E	O	O	O	L	A	A	V	R	T	
O	T	R	I	F	B	F	C	L	R	T	L	D	J	R	O	U	A	A	H	P	T	S	A	I	
L	R	P	S	D	O	E	O	O	E	O	N	I	C	M	R	C	O	O	F	R	N	E	B	V	
N	A	F	O	V	D	C	C	E	S	L	P	A	T	R	I	M	O	N	I	O	O	N	A	O	
C	F	D	I	A	A	O	N	O	P	O	R	R	B	O	H	O	M	C	N	D	C	O	J	M	
O	D	S	P	R	R	N	M	O	B	F	V	I	A	M	A	A	O	M	G	I	O	I	O	O	
O	A	R	O	E	M	P	R	E	S	A	P	O	J	I	F	O	A	O	R	C	S	C	O	A	
P	E	H	I	F	F	I	K	O	O	U	O	O	A	M	I	L	O	A	E	O	E	A	L	O	
O	T	F	A	D	D	A	J	U	S	T	E	S	J	A	J	P	O	O	S	S	C	R	O	A	
E	N	G	S	O	L	P	O	R	L	L	E	P	Ñ	J	O	R	B	L	O	W	O	E	U	J	
D	C	O	M	P	R	O	B	A	N	T	E	S	N	C	F	V	A	E	S	U	R	P	E	A	
P	S	F	G	H	B	A	L	A	N	C	E	G	E	N	E	R	A	L	I	O	P	O	P	C	
L	O	S	E	C	U	A	T	T	U	O	A	N	O	S	S	E	L	E	C	C	I	O	N	O	
S	E	S	E	A	L	A	A	L	A	A	L	A	A	L	A	O	A	L	A	L	O	A	L	O	
U	O	U	O	R	O	R	O	R	O	R	O	R	O	R	O	R	L	R	O	R	O	A	R	O	A
P	A	S	I	V	O	L	A	R	G	O	P	L	A	Z	O	P	E	U	E	U	J	E	U	J	
P	L	E	O	I	S	E	L	E	A	S	D	F	G	H	I	O	P	E	P	E	A	P	E	A	
R	O	R	E	C	U	O	A	S	O	L	V	E	T	I	V	M	O	P	O	P	C	O	P	C	



CONSULTAR

SRI

- Que es el SRI
- ¿Cuál es la filosofía del SRI?
- ¿Qué objetivos tiene el SRI?
- ¿Qué cobertura tiene el SRI?
- ¿Cuál es el rol del SRI?
- ¿Qué impuestos administra y recauda el SRI?
- ¿Los impuestos que recauda el SRI benefician también a otras entidades?

El RUC

- Conceptos Básicos del RUC
- ¿Qué información consta en el RUC?
- ¿Cuáles son los requisitos para inscribir el RUC?
- ¿Quiénes y cuándo deben inscribirse en el RUC?
- ¿Dónde puedo obtener el RUC?
- ¿Cuándo se debe actualizar el RUC?
- Ejemplo de un RUC

COMPROBANTES DE VENTA Y RETENCIÓN

- Que es el Régimen de Facturación
- ¿Qué son los comprobantes de venta?
- Que es un Factura
- ¿Quién emite una factura?
- ¿Quién imprime una factura?
- ¿Cuál es la información básica que debe tener una factura?
- ¿Cómo se debe llenar una factura?
- Ejemplo de una factura
- Que es una nota de venta
- ¿Quién emite una nota de venta?
- ¿Quién imprime una nota de venta?
- ¿Cuál es la información básica que debe tener una nota de venta?
- ¿Cómo se debe llenar una nota de venta?
- Ejemplo de una nota de venta
- Que es una liquidación de compras de bienes y prestación de servicios
- ¿Quién emite una liquidación de compras de bienes y prestación de servicios?



- ¿Quién imprime una liquidación de compras de bienes y prestación de servicios?
- ¿Cuál es la información básica que debe tener una liquidación de compras de bienes y prestación de servicios?
- ¿Cómo se debe llenar una liquidación de compras de bienes y prestación de servicios?
- Ejemplo de una liquidación de compras de bienes y prestación de servicios

RETENCIÓN DE IMPUESTOS

- Conceptos Básicos de la Retención de Impuestos
- ¿Qué impuestos deben ser retenidos?
- ¿Quién debe retener impuestos?
- ¿Qué documento debo entregar al retener un impuesto?
- ¿Qué son los comprobantes de retención?
- ¿Cuál es la información básica que debe tener un comprobante de retención?
- ¿Quién emite los comprobantes de retención?
- ¿Qué obligaciones tengo como agente de retención?
- ¿Qué documento debo exigir cuando me retienen un impuesto?
- ¿Qué debo hacer cuando me retienen un impuesto?
- Infracciones y Sanciones al no retener
- Ejemplo de un comprobante de retención

IMPUESTOS

- ¿Qué son los impuestos?
- ¿Para qué sirven los impuestos?
- ¿Qué impuestos administra y recauda el SRI?
- Devoluciones de Impuestos
- ¿Quién tiene derecho a solicitar devoluciones de impuestos?
- ¿Cómo se devuelven los impuestos?
- ¿Cómo solicito la devolución de impuestos?
- ¿Cómo puedo identificar la causa por la que tengo derecho a la devolución de un impuesto?

IMPUESTO A LA RENTA

- Que es el Impuesto a la Renta
- ¿Quién debe pagar el Impuesto a la Renta?
- ¿Sobre qué se paga el Impuesto a la Renta?
- ¿Cuál es el Período Tributario?
- ¿Debo pagar anticipo del Impuesto a la Renta?
- ¿Existen retenciones del Impuesto a la Renta?



- ¿Cuándo se debe pagar el Impuesto a la Renta?
- Infracciones y Sanciones al no declarar el impuesto a la renta

IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA)

- Que es el Impuesto al Valor Agregado (IVA)
- ¿Quién debe pagar el IVA?
- ¿Sobre qué se paga IVA?
- ¿Cuánto se tiene que pagar del IVA?
- ¿Cuándo se debe pagar el IVA?
- Infracciones y Sanciones al no declarar el IVA

IMPUESTO A LOS CONSUMOS ESPECIALES (ICE)

- Que es el Impuesto a los consumos especiales (ICE)
- ¿Quién debe pagar el ICE?
- ¿Sobre qué se paga ICE?
- ¿Cuánto se tiene que pagar del ICE?
- ¿Cuándo se debe pagar el ICE?
- Infracciones y Sanciones al no declarar el ICE

PERSONAS NATURALES

- ¿Quiénes son las personas naturales?
- ¿Debo o no llevar contabilidad?
- Cuales son la Personas Naturales no obligadas a llevar contabilidad
- ¿Qué tipo de registro de transacciones debo llevar una persona no obligada a llevar contabilidad?
- RUC para personas naturales
- ¿Cuáles son las obligaciones tributarias de una persona natural?
- ¿Cuáles son los impuestos que debo declarar o pagar una persona natural?
- ¿Debo retener impuestos una persona natural no obligada a llevar contabilidad?
- ¿Qué formularios se utilizan con mayor frecuencia un persona natural no obligada a llevar contabilidad?
- Que son las Personas Naturales obligadas a llevar contabilidad
- ¿Por qué se debe utilizar los servicios de un contador y qué labor debe realizar cuando es una persona obligada a llevar contabilidad?
- ¿Qué obligaciones tiene el contador?
- ¿Cuáles son obligaciones tributarias de una persona natural obligada a llevar contabilidad?
- ¿Cuáles son los impuestos que debo declarar o pagar una persona natural obligada a llevar contabilidad?



- ¿Qué tipos de comprobantes de venta y retención utiliza una persona natural obligada a llevar contabilidad?
- ¿Qué formularios utiliza una persona obligada a llevar contabilidad?

SOCIEDADES

- ¿Quiénes son las Sociedades?
- ¿Cómo declara una sociedad?
- ¿Cuáles son los impuestos que debo declarar o pagar las sociedades?

CONTRIBUYENTES ESPECIALES

- ¿Quiénes son los contribuyentes especiales?
- Liste 5 contribuyentes especiales de su ciudad
- ¿Cuáles son los impuestos que debo declarar o pagar los contribuyentes especiales?
- Cuáles son las obligaciones tributarias de un contribuyente especial

GUÍA DE CONSULTA

- www.sri.gov.ec
- Ley de Régimen Tributario Interno
- ZAPATA. Sánchez Pedro, Contabilidad General. Quinta Edición Editorial McGraw Hill

EJERCICIOS

PRACTICA 2.1

RECONOCER EL DEBE Y EL HABER DE LAS SIGUIENTES TRANSACCIONES:

- ✓ Compramos un teléfono inalámbrico para uso de la oficina en \$38 dólares pagamos en efectivo.
- ✓ Se compraron muebles para el negocio en \$1.600 se firma una letra de cambio a 120 días.
- ✓ Vendemos una computadora de la empresa, por no ser útil. En \$680, recibimos dinero en efectivo el 60% y por la diferencia otorgamos crédito personal.
- ✓ Depositamos dinero en efectivo por un valor de \$2300, en nuestra cuenta corriente del Banco Internacional.
- ✓ Vendemos un escritorio de la empresa, por no ser útil. En \$480, recibimos dinero en efectivo el 20% y por la diferencia otorgamos crédito personal



- ✓ Compramos un vehículo para uso de la oficina en \$38.000,00 dólares pagamos en efectivo el 59% en efectivo y la diferencia a crédito personal

PRACTICA 2.2: RECONOCIMIENTO Y CLASIFICACIÓN DE CUENTAS

- Ponga el nombre de la cuenta correspondiente y clasifique en los grupos respectivos

ACTIVIDAD	NOMBRE DE LA CUENTA	POR EL GRUPO				
		Act.	Pas.	Pat.	Ren.	Gas.
Caja general						
Dinero disponible para pagos menores						
Impuestos pendientes de pago						
Terreno comprado						
Anticipo a empleados						
Articulos para la venta						
Dinero depositado en bancos						
Aportes de socios a fin de integrar el capital						
Pago de remuneraciones a empleados						
Créditos concedidos a clientes						
Préstamo recibido del banco						
Ventas de mercaderías						
Arriendo de oficinas						
Consumo servicios básicos (luz, agua)						
Compra de sillón ejecutivo para gerente						
Suministros de oficina para un año						
Mantenimiento de equipos						
Compra de repuestos de vehículos						
Compras de oficina para la empresa						
Ganancia obtenida en venta de activo fijo						
Pérdida menor ocasionada por robo						
Papelera, basurero, recogedor metálico						
Gastos para constituir la empresa						
Gastos para organizar la empresa						



Compra de maquinaria para producción						
Compra de repuestos para maquinaria						
Obligación de pago con hipoteca UP						
Deuda con hipoteca que vence en un año						
Rentas cobradas por anticipado						
Publicidad pagada para un año						
Descuentos que se conceden a clientes						
Intereses pagados por préstamos						
Ingresos por prestación de servicios						
Gastos por estudios de mercado						
13o., 14o. sueldos, Fondo Reserva						
Aportes al IESS pendientes de pago						
Obligaciones con proveedores						
Fletes de mercaderías						
Propaganda y promoción de mercaderías						
Horas extras a trabajadores						
Entrega de garantías						
Valor debitado por servicios bancarios						

PRACTICA 2.3: Saldo de cuenta

A continuación se presentan cuentas con sus respectivos movimientos en el debe y haber. Determine el saldo deudor, acreedor y nulo en forma de T

CAJA					
DEBE	1.245,00	5.689,00	54.789,00	21.569,00	890,00
HABER	569,00	895,00	670,00	5.690,00	3.459,00
BANCOS					
DEBE	4.568,00	18.272,00	73.088,00	219.264,00	570.086,40
HABER	1.234,00	876,00	4.569,00	896,00	2.356,00
CUENTAS POR COBRAR					
DEBE	5.689,00	12.456,00	7.890,00	5.690,00	
HABER	458,00	8.906,00	769,00	3.215,00	
CLIENTES					
DEBE	4.569,00	1.234,00	56.789,00	21.569,00	9.123,00
HABER	8.907,00	9.087,00	670,00	9.876,00	4.532,00
CUENTAS POR PAGAR					
DEBE	5.679,00	22.716,00	90.864,00	23.457,00	1.259,00
HABER	312.568,00	21.459,00	89.000,00	8.543,00	2.356,00



GASTOS					
ADMINISTRATIVOS					
DEBE	34.569,00	8.765,00	6.780,00	8.904,00	
HABER	458,00	643,00	7.890,00	2.135,00	
DOCUMENTOS POR COBRAR					
DEBE	1.245,00	5.689,00	534,00	90.765,00	890,00
HABER	3.456,00	895,00	670,00	5.690,00	3.459,00
GASTO DE VENTAS					
DEBE	4.532,00	18.128,00	9.870,00	29.610,00	3.459,00
HABER	6.789,00	876,00	4.569,00	8.953,00	1.200,00
PRESTAMOS POR PAGAR					
DEBE	45.670,00	4.321,00	7.890,00	5.690,00	
HABER	123.458,00	3.215,00	546,00	8.906,00	
HIPOTECAS POR PAGAR					
DEBE	4.569,00	1.234,00	6.432,00	890,00	9.123,00
HABER	14.568,00	9.087,00	670,00	9.876,00	4.532,00
GASTO SUELDO					
DEBE	43.218,00	172.872,00	56.789,00	23.457,00	1.259,00
HABER	3.459,00	21.459,00	23.456,00	8.543,00	2.356,00
SERVICIOS PRESTADOS					
DEBE	346,00	8.765,00	6.780,00	7.890,00	
HABER	234.567,00	6.890,00	7.890,00	2.135,00	

PRACTICA: 2.4

CODIFICACIÓN DE LAS CUENTAS

La Empresa Alfa presenta el siguiente listado de cuentas:

- ✓ 25% IMPUESTO A LA RENTA POR PAGAR
- ✓ AMORT. ACUM.. GASTOS DE CONSTITUCIÓN.
- ✓ ANTICIPO SUELDO
- ✓ ARRIENDOS PREPAGADOS
- ✓ BANCOS
- ✓ CAJA
- ✓ CAJA CHICA
- ✓ CAPITAL SOCIAL
- ✓ CLIENTES
- ✓ CUENTAS POR PAGAR
- ✓ DEPREC ACUM. EQUI MAQUINARIA
- ✓ DEPREC. ACUM. MUEBLES Y ENSERES
- ✓ DEPREC. ACUM. VEHICULOS
- ✓ DOCUMENTOS POR COBRAR
- ✓ DOCUMENTOS POR PAGAR



- ✓ EQUIPO Y MAQUINARIA
- ✓ GASTOS ADMINISTRATIVOS
- ✓ GASTOS DE CONSTITUCIÓN
- ✓ GASTOS DEP ACTIVOS FIJOS
- ✓ GASTOS HONORARIOS PROFESIONALES
- ✓ GASTOS INTERESES
- ✓ GASTOS PUBLICIDAD
- ✓ GASTOS SEGUROS
- ✓ GASTOS SERVICIOS BÁSICOS
- ✓ GASTOS SUELDOS
- ✓ HIPOTECAS POR PAGAR
- ✓ IESS POR PAGAR
- ✓ INTERESES GANADOS
- ✓ IVA COBRADO
- ✓ IVA PAGADO
- ✓ MUEBLES Y ENSERES
- ✓ PRESTAMOS IESS POR PAGAR
- ✓ PROVISIONES LABORALES POR PAGAR
- ✓ RESERVA LEGAL
- ✓ RFIR ANTICIPADO 2%
- ✓ RFIR DEL IVA ANTICIPADO 100%
- ✓ RFIR DEL IVA ANTICIPADO 30%
- ✓ RFIR DEL IVA ANTICIPADO 70%
- ✓ RFIR DEL IVA POR PAGAR 100%
- ✓ RFIR DEL IVA POR PAGAR 30%
- ✓ RFIR DEL IVA POR PAGAR 70%
- ✓ RFIR POR PAGAR 2%
- ✓ RFIR POR PAGAR 8%
- ✓ SEGUROS PREPAGADOS
- ✓ SERVICIOS PRESTADOS
- ✓ UTILES DE OFCINA
- ✓ UTILIDAD PARA SOCIOS
- ✓ UTILIDADES EMPLEADOS POR PAGAR
- ✓ VEHICULOS

SE PIDE

- ✓ Codificar las cuentas con números a través de un plan de cuentas

PRACTICA:2.5

ORDENAR LAS CUENTAS

Con los datos de la práctica anterior (Empresa Alfa), ordenar las cuentas así: cuentas de activo, cuentas de pasivo, cuentas de patrimonio, cuentas de ingresos y gastos

PRACTICA:2.5

RECONOCER EL DEBE Y EL HABER

Con las siguientes transacciones comerciales realizadas durante el mes mayo del 200X, reconocer el debe y el haber



- ✓ Compramos una casa en \$100.000, el 32 % corresponde al terreno; Pagamos el 30 % con cheque del banco Pichincha, el 35 % a crédito personal y el 35 % restante firmamos una letra de cambio a 90 días plazo.
- ✓ Depositamos la cantidad de \$2.000, en la cuenta corriente del Banco Pichincha, según papeleta de Deposito No. 234.
- ✓ Compramos artículos para venta por un valor de:
5 televisores marca DAEWOO A \$140, C/U; 3 refrigeradoras a \$120, c/u; 20 máquinas de escribir a \$45, c/u. Pagamos en efectivo el 50% y por la diferencia firmamos una letra de cambio a \$60 días plazo.
- ✓ Vendemos una maquina sumadora en \$120, equipo que se utilizaba en la empresa.
- ✓ Vendemos 2 refrigerados a \$180, c/u; 5 televisores a \$210 c/u según factura No. 001, Al Sr. Rivas otorgándole un crédito personal a 15 d/p.
- ✓ Cancelamos parte de la hipoteca que se adeuda, por \$2.000, con cheque.
- ✓ Compramos una camioneta en \$5.500; cancelamos \$3000 en efectivo y por la diferencia firmamos una letra de cambio a 90 d/p.
- ✓ Se paga a Diario La prensa \$150, por anuncios de publicad del mes.
- ✓ Se paga por consumo de agua, luz y teléfono \$120, según planillas, en efectivo.
- ✓ Se adquiere muebles para el negocio en \$1.200, se firma una letra de cambio a 45 d/p.

PRACTICA: 2.7

PERSONIFICAR LOS SIGUIENTES DATOS:

BIENES, VALORES O SERVICIOS POR PERSONIFICAR	NOMBRE CONTABLE	GRUPO
- Adecuaciones y decoraciones para funcionar el negocio		
- Anuncios en radio, tv y prensa pagados por anticipado.		
- Arriendo pendientes de pago		



- Arriendos cobrados antes de entregar el servicio.		
- Arriendos pagados antes de recibir el servicio		
- Arriendos pendientes de cobro a favor de la empresa		
- Impuestos pendientes de pago		
- Interés pagados antes de utilizar el capital.		
- Intereses cobrados anticipadamente.		
- Intereses pendientes de pago		
- Inventario o creación de algo		
- Medicinas, medicamentos para la venta.		
- Sueldos pendientes de pago		
- Uniformes para la venta.		
- utilización de marcas conocidas o mundiales		
. A los préstamos bancarios, con hipotecas que tiene que pagar la empresa		
. Al dinero en cta. Cte en el banco		
. Al valor en efectivo		
. Aportes de los dueños de la empresa		
. Crédito Documentario pendiente de cobro.		
. Crédito Documentario pendiente de pago.		
. Deudas que tiene que cobrar la empresa		
. Deudas que tiene que pagar la empresa		
. Edificio o instalaciones para el funcionamiento de la empresa.		
. Equipos para uso de la empresa.		
. Fondo destinado para gastos menores		
. Interés pendientes de cobro a favor de la empresa		
. Muebles para uso de la empresa.		
. Pagos a notaría por constitución de la empresa		
. Servicios entregados por la empresa: comisiones, arriendos, intereses, servicios profesionales		
. Servicios recibidos por concepto: transporte, publicidad, agua luz, teléfono o servicios básicos, sueldos, arriendo. Consumo de materiales de oficina		
. Terreno de propiedad de la empresa.		
. Vehículos para uso de la empresa		

UNIDAD III

LA PARTIDA DOBLE Y LA ECUACIÓN PATRIMONIAL

Demme una idea de negocios
y te diré como crear una empresa



UNIDAD III LA PARTIDA DOBLE Y LA ECUACIÓN PATRIMONIAL

- 3.1 ESTUDIO DE LA PARTIDA DOBLE
- 3.2 ECUACIÓN CONTABLE
- 3.3 DESCRIPCIÓN DE LA ECUACIÓN CONTABLE
- 3.4 MODIFICACIONES EN LA ECUACIÓN CONTABLE
- 3.5. ELEMENTOS DE LA ECUACIÓN CONTABLE

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE AUTOEVALUACIÓN EJERCICIOS



OBJETIVOS DE APRENDIZAJE

Al terminar de estudiar esta unidad el estudiante estará en la capacidad de:

- ✓ Reconocer el principio universal de la partida doble
- ✓ Registrar y codificar las cuenta en los asientos contable, que se originan por las diferentes operaciones mercantiles
- ✓ Aplicar la ecuación patrimonial en ejercicios contables



3.1 ESTUDIO DE LA PARTIDA DOBLE²²

¿Sabía usted quién fue el autor de la partida doble?

El monje franciscano LUCAS PACIOLI (1445 - 1510) fue un matemático

²² CORAL. Lucy del Carmen. GUNIÑO. Emma Lucia, **CONTABILIDAD GENERAL**, Cuarta Edición, Editorial McGrawHill Impreso en Colombia Pág. 28



que explica ampliamente la manera de llevar la Contabilidad por partida doble.

En el Manual Legal del Contador, se explica que la Contabilidad debe llevarse por partida doble, en idioma castellano, en dólares de los Estados Unidos de América. El capital de las sociedades y de las personas naturales también deben expresarse en la misma moneda. El contribuyente podrá adicionalmente llevar su contabilidad en otra moneda, siempre que cumpla con la obligación legal de llevarla en dólares, así como cuando las normas legales o reglamentarias exijan la obligación de llevar contabilidad bimonetaria.

El **principio de partida doble** consiste que en cada transacción que realiza la empresa, afectará por lo menos a dos partidas o cuentas contables, es decir habrá una parte deudora y otra acreedora. Este principio contable, es el más práctico, útil y conveniente para producir los estados financieros.

Con la partida doble, en cada transacción intervienen dos partes:

- ✓ La una que recibe y se anota en el debe (parte deudora)
- ✓ La otra que entrega y se registra en el haber (parte acreedora)

Los términos **deudor y acreedor**, son netamente contables.

En el registro de las transacciones a más de identificar el debe y haber, es necesario asignar con nombre de **cuentas contables** a las operaciones.

PRINCIPIO DE LA PARTIDA DOBLE: Constituye el principio de contabilidad generalmente aceptado (PCGA) más práctico, útil y conveniente para producir los Estados Financieros. Consiste en que cada hecho u operación que se realice afectará, por lo menos, a dos partidas o cuentas contables; por lo tanto, el uso de la partida doble propicia esta regla:

NO HABRÁ DEUDOR SIN ACREEDOR O VICEVERSA

Este principio tiene dos enunciados:

1. Toda cuenta, sin excepción, se debe considerar personificada: A una cuenta, se le considera una persona pero en forma abstracta. Por esta consideración, hablaremos de cuentas deudoras y cuentas acreedoras.
2. En toda transacción mercantil no hay deudor sin acreedor, ni acreedor sin deudor. Toda transacción que se realice en la empresa será registrada en cuentas deudoras que reciben valores



y en cuentas acreedoras que entregan valores.

Es importante seguir la regla que a continuación se detalla, con el fin de poder identificar y ubicar con facilidad las cuentas que afectan las diferentes transacciones.

PREGUNTAS DIRECTRICES:

- ✓ ¿Cuáles son las cuentas que intervienen?
- ✓ ¿Que cuenta recibe y que cuenta entrega?
- ✓ ¿Por cuánto recibe?, ¿Por cuánto entrega?

En toda operación, la suma deudora debe coincidir exactamente con la suma acreedora. Cada operación debe ser considerada independientemente de otra.

Ejemplo:

Se adquiere una mesa de computadora en \$ 80,00 se pagan \$40,00 en efectivo y el saldo a crédito.

¿Qué cuentas intervienen?

- ✓ Muebles de oficina (representa la mesa de computadora)
- ✓ Caja (representa el efectivo)
- ✓ Cuentas por Pagar (representa el crédito recibido)

¿Qué cuenta recibe un valor y cual cuenta entrega?

(RECIBE) Muebles de Oficina, por lo tanto es DEUDORA

(ENTREGA) Caja, por lo tanto es ACREEDOR

(ENTREGA) Cuentas por Pagar, por lo tanto es

es

ACREEDORA.

Cuenta Deudora		
MUEBLES DE OFICINA	\$80,00	
Cuentas Acreedoras:		
CAJA		\$40,00
CUENTAS POR PAGAR		\$40,00
P/V compra de muebles de oficina al contado y crédito		

De lo manifestado se desprende lo siguiente:

- ✓ No hay deudor sin acreedor, ni acreedor sin deudor
- ✓ Lo que se recibe debe ser igual o equivalente a lo que se entrega
- ✓ La suma de las cantidades anotadas en el **DEBE** de una o varias cuentas ha de ser igual a la suma de las cantidades anotadas en el **HABER** de otras o varias cuentas



3.2 LA ECUACIÓN CONTABLE

Conocida también como fórmula fundamental de la contabilidad, está compuesta por los siguientes elementos

$$\text{ACTIVO} = \text{PASIVO} + \text{CAPITAL}$$

Despejando esta ecuación tendríamos

$$\text{PASIVO} = \text{ACTIVO} - \text{CAPITAL} \quad \text{CAPITAL} = \text{ACTIVO} - \text{PASIVO}$$

Ejemplo:

ACTIVO	=	PASIVO	+	CAPITAL
\$ 1.000,00	=	\$ 800,00	+	\$ 200,00

PASIVO	=	ACTIVO	-	CAPITAL
\$ 800,00	=	\$ 1.000,00	-	\$ 200,00

CAPITAL	=	ACTIVO	-	PASIVO
\$ 200,00	=	\$ 1.000,00	-	\$ 800,00

3.3 DESCRIPCIÓN DE LA ECUACIÓN CONTABLE

Contablemente debe existir equilibrio entre las cuenta reales de activo, de pasivo, y de patrimonio de una empresa. Para determinar el equilibrio entre estas cuenta, se utiliza la fórmula matemática conocida con el nombre de ecuación patrimonial

Esta fórmula da a conocer, independientemente, el valor del actico, del pasivo o del patrimonio

ACTIVO	=	PASIVO	+	CAPITAL
PASIVO	=	ACTIVO	-	CAPITAL
CAPITAL	=	ACTIVO	-	PASIVO



0	=	ACTIVO	-	PASIVO	-	CAPITAL
---	---	--------	---	--------	---	---------

3.4 MODIFICACIONES EN LA ECUACIÓN CONTABLE

La ecuación puede variar de acuerdo con los aumentos o disminuciones del activo, pasivo o capital

El Sr. Wilson Velastegui tiene \$ 2.000,00 en dinero en efectivo y no tiene deudas a su cargo: La ecuación contable se representa así:

ACTIVO		PASIVO	
CAJA	\$ 200,00	CAPITAL	\$ 200,00
TOTAL ACTIVO	<u>\$ 200,00</u>		<u>\$ 200,00</u>

Se compra al contado muebles por \$50,00. La ecuación contable se representa así:

ACTIVO		PASIVO	
CAJA	\$ 150,00	CAPITAL	\$ 200,00
EQUIPO DE OFICINA	\$ 50,00		
TOTAL ACTIVO	<u>\$ 200,00</u>		<u>\$ 200,00</u>

Se compra mercaderías por \$20,00 al contado. La ecuación contable se representa así:

ACTIVO		PASIVO	
CAJA	\$ 130,00	CAPITAL	\$ 200,00
EQUIPO DE OFICINA	\$ 50,00		
MERCADERÍAS	\$ 20,00		
TOTAL ACTIVO	<u>\$ 200,00</u>		<u>\$ 200,00</u>

3.5 ELEMENTOS DE LA ECUACIÓN CONTABLE

Los elementos que intervienen en la ecuación contable son:



ACTIVO = PASIVO + CAPITAL

ACTIVO: representa los bienes y derechos apreciables en dinero, de propiedad de la empresa. Se entiende por bienes, entre otros, el dinero en caja o en bancos, las mercaderías, los muebles y los vehículos; por derechos, las cuentas por cobrar y los créditos a su favor

PASIVO: Representa las obligaciones contraídas por la empresa, para su cancelación en el futuro. Son las deudas que debe pagar por cualquier concepto

PATRIMONIO: Es el resultante de la diferencia entre el activo y el pasivo. Representa los aportes del dueño o dueños para constituir la empresa, y además incluye las utilidades y reservas. Este grupo constituye un pasivo a favor de los dueños de la empresa, por lo cual se maneja de igual forma que las cuentas de pasivo.

LA ECUACIÓN CONTABLE FUNDAMENTAL Y LOS CAMBIOS EN EL ACTIVO, EL PASIVO Y EL PATRIMONIO

La ecuación contable es la fórmula fundamental en la cual se basa la contabilidad para desarrollar técnicamente su sistema. También es una ecuación matemática que representa o da a conocer el valor del activo, pasivo y patrimonio.

Representación gráfica de la ecuación contable. Supongamos que la empresa del señor Juan Díaz posee la siguiente situación financiera el 31 de diciembre de 200X y desea emprender un negocio de mantenimiento y reparación de equipos de cómputo.

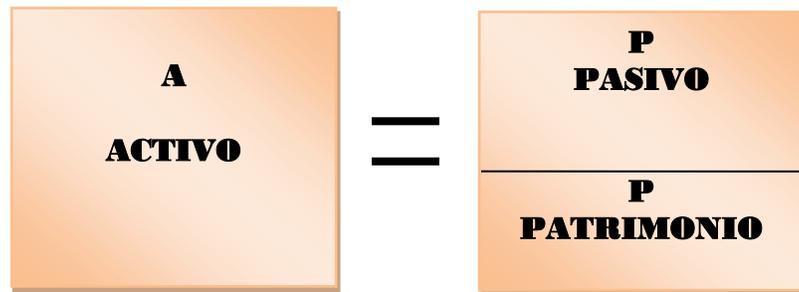
Oficina de su propiedad	30.000,00
Computadora	750,00
Dinero en efectivo	3.000,00
Deuda a Inmobiliaria S.A	1.000,00



La presentación de la ecuación contable será:

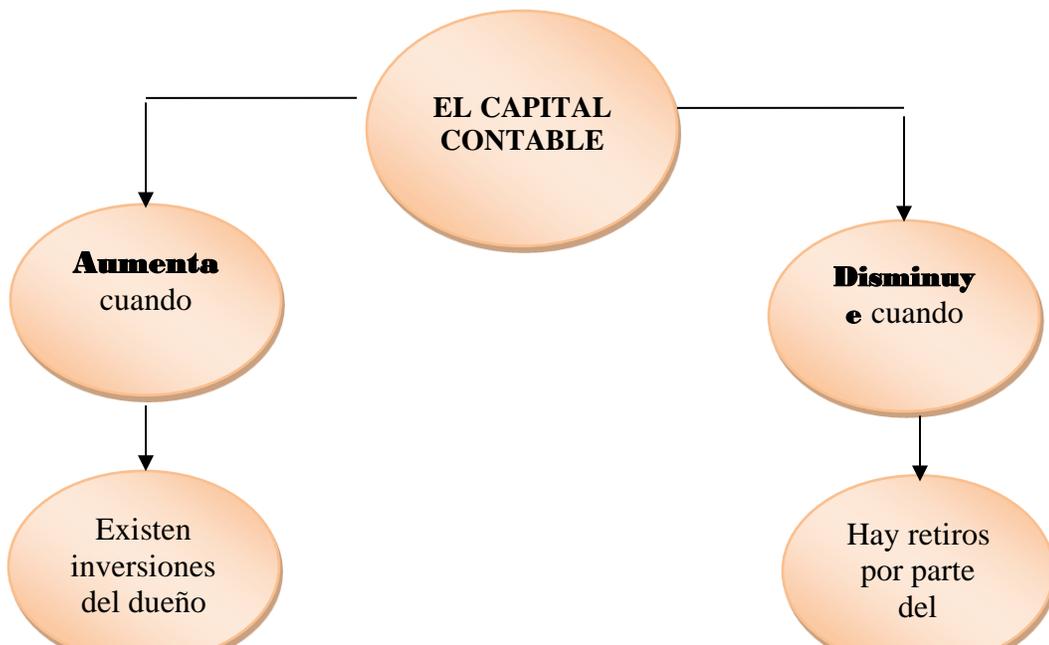
ACTIVO		PASIVO	
Caja	3.000,00	Deuda inmobiliaria	1.000,00
Edificios	30.000,00	PATRIMONIO (Capital)	
Equipos computación	750,00	Capital J.D	<u>32.750,00</u>
Total	<u>33.750,00</u>	Total	<u>33.750,00</u>

La ecuación contable del Señor Díaz sería:



$$33.750,00 = 1.000,00 + 32.750,00$$

$$\begin{aligned} \text{ACTIVO} &= \text{PASIVO} + \text{PATRIMONIO} \\ \text{PASIVO} &= \text{ACTIVO} - \text{PATRIMONIO} \\ \text{PATRIMONIO} &= \text{ACTIVO} - \text{PASIVO} \end{aligned}$$





CASO 1: CAMBIOS EN EL CAPITAL

El señor Juan Díaz decide ceder 20% de sus derechos a Pablo Espinosa. La presentación de la ecuación contable será:

ACTIVO

Caja	3.000,00
Edificios	30.000,00
Equipo computación	750,00
Total	33.750,00

PASIVO

Deuda inmobiliaria	1.000,00
PATRIMONIO (Capital)	
Capital J.D	26.200,0
Capital P.E	6.550,00
Total	33.750,00

NOTA:

Se modifica la composición del capital, más no el valor total; además, la propiedad de la empresa es de dos personas, lo que origina la sociedad mercantil.



5. Capital, representa el aporte inicial; más tarde aparecerán otros conceptos, como: Reservas, Utilidades no distribuidas, etc. lo cual obliga a reconocer un cambio en la denominación que se conoce como Patrimonio, con este nombre le denominaremos en todas las oportunidades que hablemos del capital.

CASO 2: Cambios en el activo

La empresa Díaz & Espinosa adquiere a crédito dos escritorios de oficina a la empresa Amoblar, a un precio unitario de \$180,00.

La presentación de la ecuación contable será:

ACTIVO

Caja	3.000,00
Muebles de oficina	360,00
Edificios	30.000,00
Equipo de computación	<u>750,00</u>
Total	34.110,00

PATRIMONIO (Capital)

PASIVO

Deuda inmobiliaria	1.000,00
Cuentas por pagar	360,00
Capital J. D.	26.200,00
capital P. E.	<u>6.550,00</u>
Total	34.110,00

CONCLUSION

Con esta transacción, sus activos aumentan en igual proporción que sus obligaciones con los acreedores.

Caso 3: Cambios en el pasivo

La empresa cancela en efectivo a Inmobiliaria S.A. una letra de cambio (L/C) por \$200,00.

La presentación de la ecuación contable será:

ACTIVO

Caja	2.800,00
Muebles de oficina	360,00
Edificios	30.000,00
Equipo de computación	<u>750,00</u>
Total	33.910,00

PASIVO

Deuda inmobiliaria	800,00
Cuentas por pagar	360,00
PATRIMONIO (Capital)	
Capital J. D. C	26.200,00
Capital P. E.	<u>6.550,00</u>
Total	33.910,00



CONCLUSION

Con esta transacción, existe disminución de sus obligaciones como de su efectivo

Caso 4: Cambios en el activo y en el capital

La empresa recibe una donación que incrementa su capital, consistente en un equipo de fax valorado en \$265,00.

La presentación de la ecuación contable será:

ACTIVO		PASIVO	
Caja	2.800,00	Deuda inmobiliaria	800,00
Muebles de oficina	360,00	Cuentas por pagar	360,00
Edificios	30.000,00	PATRIMONIO (Capital)	
Equipos de oficina	265,00	Capital J. D. C	26.200,00
Equipos computación	<u>750,00</u>	Capital P. E.	6.550,00
Total	34.175,00	Donación capital	<u>265,00</u>
		Total	34.175,00

CONCLUSIÓN

La situación financiera varia, ya que con está donación se incrementan el capital y el activo.

Caso

La empresa fue víctima de un robo, en el cual le sustrajeron \$ 120,00 en efectivo.

ACTIVO		PASIVO	
Caja	2.680,00	Deuda inmobiliaria	800,00
Muebles de oficina	360,00	Cuentas por pagar	360,00
Edificios	30.000,00	PATRIMONIO (Capital)	
Equipos de oficina	265,00	Capital J. D. C	26.200,00
Equipos computación	<u>750,00</u>	Capital P. E.	6.550,00
Total	34.055,00	Donación capital	265,00
		Perdida- Robo	<u>(120,00)</u>
		Total	34.055,00



CONCLUSIÓN

Si por cualquier motivo durante el ejercicio económico se obtuviese una pérdida, ésta afectará negativamente la situación financiera, disminuyendo el activo y el capital.

Caso 6: Cambios en el pasivo y en el capital

Este cambio se da por conveniencia para los intereses de los dueños del negocio o de los acreedores. El Pasivo y el Capital se pueden modificar en su composición, aumentando el Pasivo y disminuyendo el Capital, o viceversa.

La empresa no puede pagar la deuda a Inmobiliaria S.A., por lo cual ésta le propone que la acepte como socio, aportando a Capital el valor restante de la deuda.

ACTIVO

Caja	2.680,00
Muebles de oficina	360,00
Edificios	30.000,00
Equipos de oficina	265,00
Equipos computación	<u>750,00</u>
Total	34.055,00

PASIVO

Cuentas por pagar	360,00
PATRIMONIO (Capital)	
Capital J. D. C	26.200,00
Capital P. E.	6.550,00
Capital Inmobiliaria	800,00
Donación capital	265,00
Perdida- Robo	<u>(120,00)</u>
Total	34.055,00

CONCLUSIÓN

Cuando se produce una situación de esta naturaleza, existe un cambio en la composición del pasivo y del capital, pero no en el valor total de la ecuación.

CONCLUSIÓN GENERAL

Cuando una operación afecta a un solo grupo, sea éste activo, pasivo o Patrimonio, o a un solo miembro de la ecuación contable, se produce un cambio únicamente en la composición del grupo, mas no en el valor total de la ecuación, ya que ésta permanecerá inalterable.

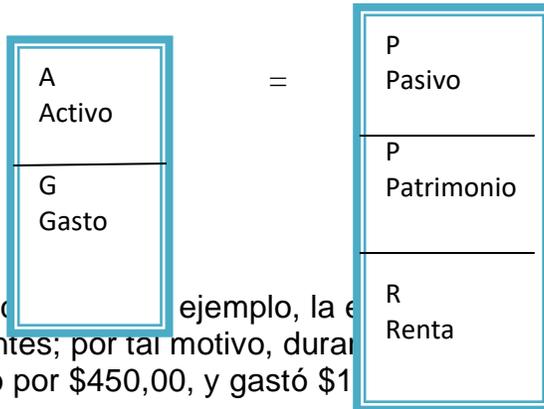


LA ECUACIÓN CONTABLE AMPLIADA: CAMBIOS EN LA SITUACION FINANCIERA POR EFECTO DE LA PRESENCIA DE RENTAS Y GASTOS

Para entender con mayor facilidad este tema es necesario definir los términos de renta y de gasto

- se entiende por renta la suma de los bienes o valores recibida por una empresa como compensación de los servicios suministrados o los productos fabricados y entregados en venta. Su naturaleza es acreedora, denota beneficio y genera aumento de activos o disminución de obligaciones. Ejemplos: intereses ganados, comisiones, venta de mercadería, etc.
- Se entiende por gasto la utilización necesaria y efectiva de bienes o servicios por parte de la empresa, para cumplir sus actividades administrativas y productivas; genera disminución de activos o incrementa las obligaciones. Su naturaleza es deudora. Ejemplos: remuneraciones, fletes y embalajes, etc.

Por tanto, la ecuación ampliada es la siguiente:



CASO 7

Siguiendo con el ejemplo, la empresa para el mantenimiento de computadoras a varios clientes; por tal motivo, durante el periodo contable obtuvo una renta-servicios en efectivo por \$450,00, y gastó \$150,00 en el sueldo pagado a su ayudante.

ACTIVO

Caja	2.980,00
Muebles de oficina	360,00
Edificios	30.000,00
Equipos de oficina	265,00
Equipos de	
Computación	<u>750,00</u>
Total	34.355,00

PASIVO

Cuentas por. Pagar	\$360,00
PATRIMONIO	
Capital J. D.	\$26.200,00
-Capital R E.	6.550,00
Capital inmobiliario	
800,00	
Donación capital	265,00
Pérdida - robo (gasto)	(120,00)
Gasto sueldo	(150,00)
Renta servicio	<u>450,00</u>
Total Pasivo + Patrimonio	
\$34.355,00	



$$\mathbf{A + G = P + C + R}$$

$$\mathbf{34.355,00 + 270,00 = 360,00 + 33.815,00 + 450,00}$$

CONCLUSIÓN

La situación financiera varía como consecuencia de las rentas y los gastos; existiendo a la vez un cambio en el activo, el Patrimonio o el Pasivo.



ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

"Cuantos preguntan más que leen y leen más que estudian.
Desde luego, muy pocos reflexionan."

(Fernando Rielo)

AUTOEVALUACIÓN

1. Quien fue el autor de la partida doble

2. El principio de la partida doble constituye

3. Qué forma es la más adecuada para reconocer el debe y el haber en una cuenta

4. Que es la ecuación contable

5. A que es igual el activo

6. A que es igual el pasivo

7. A que es igual el capital



EJERCICIOS

PRACTICA 3.1. ECUACIÓN CONTABLE

A continuación se presentan las cifras del activo, el pasivo y el capital. Determine el valor que deber ir en cada uno de los casilleros vacíos, hasta alcanzar el equilibrio para cada caso

	ACTIVO	PASIVO	CAPITAL
1		45.900,00	280.400,00
2	159.000,00		63.890,00
3		34.500,00	103.578,00
4	956.000,00		481.000,00
5	5.600,00	459,00	
6	638.156,00		157.716,00
7		138.000,00	1.050.000,00
8	911.200,00		211.200,00
9	276.312,00	1.836,00	
10		78.240,00	1.902.240,00
11	822.400,00		574.400,00
12	552.624,00	23.457,00	
13		7.344,00	3.655.344,00
14	944.800,00		357.760,00
15		53.215,00	1.158.463,00
16	7.296.000,00	93.828,00	
17	989.600,00		118.976,00
18		1.251.840,00	3.462.336,00
19	578.234,00	34.580,00	
20		375.312,00	554.512,00
21	4.420.992,00		1.538.496,00
22	589.089,00		214.089,00
23	358.400,00	23.500,00	
24		58.900,00	8.900.884,00
25	1.178.178,00		648.194,00
26	716.800,00	5.000,00	
27	26.908,00	1.589,00	
28		34.512,00	491.320,00
29		45.000,00	1.478.600,00

PRACTICA 3.2:

Supongamos que la empresa del Sr. Juan Díaz posee la siguiente situación financiera el 31 de Septiembre del 2011 y desea emprender un negocio de mantenimiento y reparación de equipos de cómputo.

DATOS:



Edificio de su propiedad	\$30.000=
Computadora	\$ 750=
Dinero en efectivo	\$ 3.000=
Deuda a Inmobiliaria S.A.	\$ 1.000=

SE PIDE: La representación de la ecuación contable

PRACTICA 3.3: Ejercicio

La Empresa "EL SOL" inicia su negocio en Enero del 2011 con lo siguiente:

Caja	5.000,00
Bancos	8.000,00
Cuentas por Cobrar	2.000,00
Mercaderías	10.000,00
Muebles y Enseres	330,00
Equipo de Oficina	1.000,00
Vehículos	8.000,00
Doctos. X Pagar	6.000,00

SE PIDE:

- ENCONTRAR EL CAPITAL

PRACTICA 3.4: Ejercicio

En los siguientes ejercicios analice la operación, revise la elaboración de la ecuación contable o el método de la partida doble que es la esencia de la contabilidad.

- Si los activos de un ente económico representados en mercaderías por \$ 20.000.000, 00 y dinero en efectivo por \$ 5.000.000,00, debe a proveedores \$ 10.000.000,00. ¿Cuál es la ecuación contable se calcula en capital?
- Si una persona natural tiene un cuenta de ahorros en bancos por \$ 10.000.000,00. ¿Cuál es su capital?
- Si el negocio posee un equipo de transporte por \$ 15.000.000,00 y todo lo debe a los bancos. ¿Cuál es su capital?
- Si los ingresos familiares son \$ 2.500,00 y los gastos por arrendamiento y comida son de \$800,00 ¿Cuánto puede ahorrar la persona?
- Si los ingresos de la empresa por concepto de ventas es de \$ 10.000,00 y los costos asociados a esas ventas son del orden del 80% y los gastos administrativos son el orden del



10% sobre las ventas. ¿Cuál sería la utilidad antes de los impuestos?

PRACTICA 3.5: Ejercicio

Villareal Cía. Ltda., suministra la siguiente información: posee \$ 600.000,00 en una cuenta bancaria; \$3.000.000,00 en equipo de oficina; \$ 1.200.000,00 que debe cobrar por venta de mercancías; \$ 1.800.000,00 en terreno; debe pagar a proveedores \$ 900.000,00; un préstamo bancario por \$ 500.000,00 ¿Cuál es el patrimonio de la empresa?

PRACTICA 3.6: Ejercicio

Con la siguiente información determine el capital del Almacén la Economía:

Proveedores \$ 300,00; Bancos \$ 850,00; Documentos por pagar \$ 500,00; Mercaderías \$ 5.800,00; cuentas por pagar \$ 200,00; Clientes \$ 800,00; muebles de oficina \$ 600,00

PRACTICA 3.7: Ejercicio

Modificación de la ecuación contable

El 10 de abril José Paz tiene \$ 3.000.000,00 en bancos y no tiene deudas a su cargo ¿Cuál es su capital?

Realiza las siguientes operaciones:

- El 15 de abril compra al contado muebles por \$ 500,00 y cancela con cheque. Como quedará la ecuación contable
- El 20 de abril compra un terreno por \$ 5.000,00 a crédito Como quedará la ecuación contable
- El 23 de abril paga con cheque \$ 5.000,00 la deuda del terreno Como quedará la ecuación contable
- El 30 de abril recibe \$ 8.000,00 en efectivo por concepto de una donación de una fundación Como quedará la ecuación contable

PRACTICA 3.8: Ejercicio

El señor Segundo Luna comerciante, inicia un negocio, cuya finalidad es la compra venta de electrodomésticos, actúa como una persona natural, dispone de la siguiente información:

Un local donde funcionara el negocio en \$ 25.000,00; valores que debe al Sr. Paz, préstamo con hipoteca del terreno en \$ 20.000,00; artículos destinados para la venta \$ 54.000,00;



Muebles para el uso del negocio \$ 4.500,00; Varias personas le deben al Sr. Luna con letras de cambio \$ 10.000,00; valor que debe a proveedores por \$ 8.000,00; dinero en efectivo \$ 2.500,00; una camioneta para distribuir la mercadería \$ 15.000,00

Se pide:

Determinar el capital del Sr. Luna

PRACTICA 3.9

La empresa LAPRIDA S.A. se dedica a la comercialización de carteras para dama. Su patrimonio al 30-06-2010, se compone de la siguiente manera:

Cuenta	Importe
Caja	60,00
Clientes	95,00
Banco del Austro c/c	165,00
Mercaderías	630,00
Proveedores	370,00
Obligaciones a Pagar	120,00
Capital	460,00

Durante el mes de julio de 2010 se produjeron los siguientes hechos económicos

- 1- Se depositan los cheques de clientes, en la cuenta corriente del Banco del Austro
- 2- Se abonan las obligaciones documentados con cheque c/Banco del Austro
- 3- Se venden mercaderías por valor de \$430, cobrándose 50% en efectivo, y 50% con un cheque a 10 días.
- 4- Se paga el saldo adeudado al proveedor en efectivo el 50%
- 5- Se compra un mueble exhibidor a Instalaciones Comerciales S.A. por un valor de \$85, firmándose un documento a 20 días de plazo.
- 6- Se deposita el cheque recibido en la operación 3
- 7- Se compra mercaderías en efectivo \$30
- 8- El proveedor nos ha informado que ha procedido a debitar en nuestra cuenta corriente, el 50% restante de la deuda
- 9- Se recibe la suma de \$ 800, en efectivo de un cliente, por la venta de mercaderías
- 10- Se compran 35 carteras por un valor de \$ 350 que se abonan con cheque c/ Banco del Austro

SE PIDE

- ✓ Enuncie la ecuación patrimonial y muestre su evolución en cada una de las operaciones mencionadas



UNIDAD IV IVA Y RETENCIÓN EN LA FUENTE

Demme una idea de negocios
y te diré como crear una empresa

UNIDAD IV IVA Y RETENCIÓN EN LA FUENTE

- 4.1 IMPUESTOS CON EL FISCO
 - 4.1.1 FISCO
 - 4.1.2 IMPUESTO
- 4.2 RUC
 - 4.2.1 ESTRUCTURA DEL RUC
- 4.3 SUJETO ACTIVO
- 4.4 IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA)
 - 4.4.1 TARIFAS DEL IVA
 - 4.4.1.1 PRODUCTOS Y SERVICIOS GRAVADOS CON TARIFA 12%
 - 4.4.1.2 PRODUCTOS Y SERVICIOS GRAVADOS CON TARIFA 0 %
 - 4.4.2 SUJETO PASIVO
 - 4.4.2.1 COMO AGENTE DE RETENCIÓN
 - 4.4.2.1 COMO AGENTES DE PERCEPCIÓN
 - 4.4.3 PORCENTAJES DE RETENCIÓN DEL IVA
 - 4.4.4 IVA RETENIDO EN LA FUENTE
 - 4.4.5 REGISTRO CONTABLE DEL IVA
 - 4.4.5.1 CUENTA IVA COMPRAS O IVA PAGADO
 - 4.4.5.2 CUENTA IVA VENTAS O IVA COBRADO
 - 4.4.6 REGISTRO CONTABLE POR LA DECLARACIÓN Y PAGO DEL IVA
 - 4.4.7 CRÉDITO TRIBUTARIO
- 4.5 RETENCIONES EN LA FUENTE DEL IMPUESTO A LA RENTA
 - 4.5.1 CONCEPTO
 - 4.5.2 AGENTES DE RETENCIÓN
 - 4.5.3 CARACTERÍSTICAS
 - 4.5.4 MOMENTO DE LA RETENCIÓN
 - 4.5.5 OBLIGACIÓN DE RETENER
 - 4.5.6 PLAZOS PARA DECLARAR Y PAGAR
 - 4.5.7 PORCENTAJES DE RETENCIÓN DEL IMPUESTO A LA RENTA
 - 4.5.8 REGISTRO CONTABLE DE LAS RETENCIONES EN LA FUENTE DEL IMPUESTO A LA RENTA
 - 4.5.8.1 CUENTA RETENCIÓN EN LA FUENTE POR PAGAR
 - 4.5.9 REGISTRO CONTABLE DE LA DECLARACIÓN Y PAGO DE LAS RETENCIONES EN LA FUENTE
 - 4.5.9.1 CUENTA ANTICIPO RETENCIÓN EN LA FUENTE
 - 4.5.10 TARIFAS DEL IMPUESTO A LA RENTA PARA SOCIEDADES



ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE AUTOEVALUACIÓN EJERCICIOS



OBJETIVOS DE APRENDIZAJE



de estudiar esta unidad
e estará en la capacidad

cer la legislación
e sobre el impuesto a
ntas, la retención en la
y el impuesto a las
retenido

ar asientos contables
impuesto a las ventas

r la retención en la
----- y el IVA retenido en los
asientos contables

4.1 IMPUESTOS CON EL FISCO

4.1.1 FISCO: Entidad encargada para recaudar impuestos del tesoro publico

4.1.2 IMPUESTO: Cargo o gravamen exigible por una entidad gubernamental sobre los ingresos o bienes de una persona natural o jurídica en beneficio común. El término no incluye imposiciones sobre hechos contra personas o bienes en particular por concepto de beneficios y privilegios, actuales o permanente, destinados solo a los que paguen estos impuesto, como por ejemplo: licencias, permisos

4.2 RUC²³

El Registro Único de Contribuyentes (R.U.C) es el sistema de identificación por el que se asigna un número a las personas naturales y sociedades que realizan actividades económicas, que generan acciones tributarias. En el RUC se registra un cúmulo de información relativa al contribuyente, entre la que se destaca: su identificación, sus características fundamentales, la dirección y ubicación de los establecimientos donde realiza su actividad económica, la descripción de las actividades económicas que lleva a cabo y las obligaciones tributarias que se derivan de aquellas.

Deben inscribirse todas las personas naturales, las instituciones públicas, las organizaciones sin fines de lucro y demás sociedades, nacionales y extranjeras, dentro de los treinta primeros días de haber iniciado sus actividades económicas en el país en forma permanente u ocasional y que dispongan de bienes por los cuales deban pagar impuestos.

²³ www.sri.gov.ec/



El RUC de una persona natural será 13 dígitos, sin letras, sin caracteres especiales, únicamente números, de los cuales los 10 primeros será la cédula de identidad, adicionando el 001.

- ✓ **RUC** : Su función es registrar e identificar a los contribuyentes con fines impositivos, y proporcionar información a la administración tributaria

SOCIEDADES PRIVADAS

- ✓ Los dos primeros identifican la provincia en la que fue registrada la inscripción del contribuyente
- ✓ El tercer dígito será invariablemente el número 9
- ✓ Los seis siguientes serán consecuenciales,
- ✓ El décimo dígito tiene carácter de verificador y
- ✓ Los tres últimos dígitos serán 001

17 9 001167 4 001

CÓDIGO DE LA PROVINCIA DE
EMISIÓN DEL DOCUMENTO RUC

SIEMPRE 9
FIJO

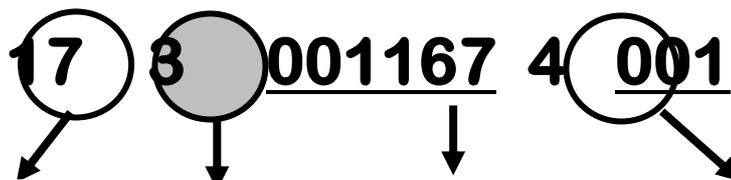
CONSECUTIVO

DIGITO
VERIFICADOR



PERSONAS NATURALES

- ✓ Para ecuatorianos y extranjeros residentes su cedula de identidad o ciudadanía, mas 001
- ✓ El tercer dígito será menor a 6 (0,1,2,3,4,5)
- ✓ Los seis siguiente serán consecuenciales,
- ✓ El decimo dígito tiene carácter de verificador y
- ✓ Los tres últimos dígitos serán 001



CÓDIGO DE LA PROVINCIA DE
EMISIÓN DEL DOCUMENTO RUC

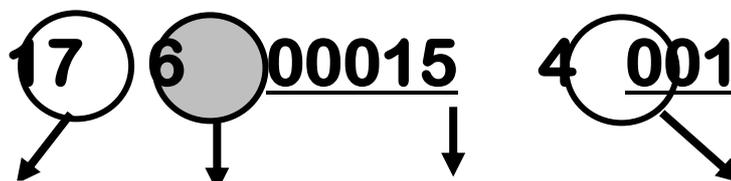
MENOR A 6
(0,1,2,3,4,5)

CONSECUTIVO

DIGITO
VERIFICADOR

ENTIDADES PÚBLICAS

- ✓ Los dos primeros identifican la provincia en la que fue registrada la inscripción del contribuyente
- ✓ El tercer dígito será invariablemente el numero 6
- ✓ Los seis siguiente serán consecuenciales,
- ✓ El decimo dígito tiene carácter de verificador y
- ✓ Los tres últimos dígitos serán 001



CÓDIGO DE LA PROVINCIA DE
EMISIÓN DEL DOCUMENTO RUC

SIEMPRE 6
(FIJO)

CONSECUTIVO

DIGITO
VERIFICADOR



4.3 SUJETO ACTIVO

Es el Estado administrado por el Servicio de Rentas Internas, estos valores se acreditarán a la cuenta única del Tesoro Nacional, luego como destino final formará parte del presupuesto general del Estado

4.4 IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA)

Es el impuesto que se paga por la transferencia de bienes y por la prestación de servicios. Se denomina Impuesto al Valor Agregado por ser un gravamen que afecta a todas las etapas de comercialización pero exclusivamente en la parte generada o agregada en cada etapa.

¿Quién debe pagar el IVA? Deben pagar todos los adquirentes de bienes o servicios, gravados con tarifa 12%. El pago lo hará el comerciante o prestador del servicio, quien a su vez, luego de percibir el tributo lo entrega al Estado mediante una declaración. En el caso de importaciones paga el importador el momento de desaduanizar la mercadería.

¿Sobre qué se paga IVA? El IVA se paga sobre la base imponible que está constituida por el precio total en el que se vendan los bienes o se presten los servicios, precio en el que se incluirán impuestos, tasas u otros gastos atribuibles. En importaciones sobre el valor CIF más impuestos, aranceles y otros gastos imputables al precio.

¿Cuánto se tiene que pagar del IVA? El valor a pagar depende del monto de ventas de bienes y de servicios gravados, realizados en un mes determinado, suma total sobre la cual se aplicará el 12%, y del valor obtenido se restará: el impuesto pagado en las compras y las retenciones, del mismo mes; además el crédito o pago excesivo del mes anterior, si lo hubiere.

¿Cuándo se debe pagar el IVA? La declaración y pago del IVA se debe realizar desde el primer día hábil del mes siguiente al que corresponde la información hasta las fechas que se detallan a continuación:

Noveno		Declaración Semestral 0%
--------	--	--------------------------



Dígito RUC	Declaración Mensual 12%	Primer semestre	Segundo semestre
1	10 del mes siguiente	10 de enero	10 de julio
2	12 del mes siguiente	12 de enero	12 de julio
3	14 del mes siguiente	14 de enero	14 de julio
4	16 del mes siguiente	16 de enero	16 de julio
5	18 del mes siguiente	18 de enero	18 de julio
6	20 del mes siguiente	20 de enero	20 de julio
7	22 del mes siguiente	22 de enero	22 de julio
8	24 del mes siguiente	24 de enero	24 de julio
9	26 del mes siguiente	26 de enero	26 de julio
0	28 del mes siguiente	28 de enero	28 de julio

Las Instituciones del Sector Público pueden presentar su declaración hasta el 28 del mes siguiente al que corresponde la información, independientemente de su noveno dígito.

Ejemplo:

La empresa Comercial Chableys va a presentar la declaración del IVA correspondiente al mes de enero, su número de RUC es 0602519886001. ¿En qué fecha debe presentar la declaración?

0 6 0 2 5 1 9 8 **8** 6 0 0 1
(Noveno Dígito)

Miro en la tabla de fechas de vencimiento que se indica frente a este dígito, que en este caso es 8

Como la declaración corresponde al mes enero, Comercial Chableys podrá presentar del 1 al 24 de febrero

Infracciones y Sanciones al no declarar el IVA El retraso en la presentación de la declaración original la multa mensual del 3% del impuesto a pagar luego de deducir el crédito tributario; si en actos de determinación la Administración establece la falta de declaración, la multa será el 5% mensual.

- ✓ "El IVA es un impuesto que se paga cuando compramos bienes como por ejemplo ropa, juguetes, caramelos, cuando viajamos en avión, o cuando vamos a los centros de esparcimiento tales como cines, heladerías, entre otros
- ✓ El IVA es uno de los impuestos que administra el SRI



- ✓ Los vendedores agregan el IVA al precio de los productos cuando los venden, y al precio de los servicios cuando los prestan”²⁴

4.4.1 TARIFAS DEL IVA

Este impuesto tiene dos tarifas:

- ✓ La primera es del 12% y se aplica sobre algunos bienes o servicios
- ✓ La segunda es del 0%, se aplica a otro tipo de bienes o servicios

4.4.1.1 PRODUCTOS Y SERVICIOS GRAVADOS CON TARIFA 12%

BIENES	SERVICIOS
✓ Muebles y artículos para el hogar	✓ Prestados por abogados, ingenieros, arquitectos, economistas, entre otros
✓ Ropa	✓ Arriendo de locales para negocios, oficinas, entre otros
✓ Electrodomésticos	✓ Prestados en hoteles
✓ Comida preparada	✓ Restaurantes
✓ Artículos de cuero	✓ Salones de juego
✓ Bicicletas	✓ Centros de esparcimiento
✓ Carros	
✓ Juguetes	
✓ Caramelos	

4.4.1.2 PRODUCTOS Y SERVICIOS GRAVADOS CON TARIFA 0 %

BIENES	SERVICIOS
✓ Productos alimenticios agrícolas como: frutas, verduras, legumbres	✓ Transporte público de personas y carga
✓ Carne, leche, pan huevos, harina, fideos	✓ Arriendo de casa para vivienda
✓ Medicinas	✓ Guarderías infantiles
✓ Libros, periódicos, revistas	✓ Hogares de ancianos
✓ Tractores pequeños, rastras, arados, surcadores	✓ Funerarias
✓ Bombas de fumigar	✓ Educación
✓ Carros	✓ Médico
✓ Juguetes	

²⁴ CULTURA TRIBUTARIA para la educación básica Pág., 33



✓ Caramelos

4.4.2 SUJETO PASIVO

Se lo concibe desde dos aspectos:

- ✓ Como agente de retención
- ✓ Como agentes de percepción

4.4.2.1 COMO AGENTE DE RETENCIÓN:

- a) Las entidades y organismos del sector público, también las sociedades y las personas naturales obligadas a llevar contabilidad, los contribuyentes especiales, la retención se los hará sobre la bases del IVA que debe pagar en la compra de bienes o servicios
 - También son agentes de retención del IVA las sociedades o persona natural obligadas a llevar contabilidad que adquieren bienes o servicios, cuando sus proveedores sean personas naturales no obligadas a llevar contabilidad
- b) Las sociedades de seguros y reaseguros por los pagos que realicen por compras y servicios gravados con el IVA, en las mismas condiciones de que se retienen a los proveedores
- c) Las empresas emisoras de tarjetas de crédito por los pagos que efectúen por concepto del IVA a sus establecimientos afiliados, en las mismas condiciones del literal anterior

4.4.2.2 COMO AGENTES DE PERCEPCIÓN:

- a) Las personas naturales y las sociedades que habitualmente presten servicios gravados con una tarifa de 12% o 0%
- b) Las personas naturales y las sociedades que habitualmente efectúen transferencias de bienes gravados con una tarifa de 12% o 0%
- c) Los que realicen importaciones gravadas con una tarifa, sea por cuenta propia o ajena



4.4.3 PORCENTAJES DE RETENCIÓN DEL IVA

DOCUMENTOS DE RETENCIÓN DEL IVA

EXCEPCIONES

- ✓ No aplican retención a las compañías de aviación y agencias de viaje, en la venta de pasajes aéreos
- ✓ No aplica retención a los centros de distribución, comercializadoras, distribuidores finales y estaciones de servicios que comercialicen combustible derivado del petróleo

ESPECIALES	100	70	70% SERVICIOS	100% profesionales y arriendo de inmuebles	SERVICIOS
2 SECTOR PUBLICO TARJETAS DE CREDITO SEGUROS Y REASEGUROS	No	No	30% BIENES 70% SERVICIOS	30% BIENES 70% SERVICIOS 100% profesionales y arriendo de inmuebles	100% BIENES Y SERVICIOS
3 OTRAS SOCIEDADES PERSONAS NATURALES OBLIGADAS A CONTABILIDAD	No	No	No	30% BIENES 70% SERVICIOS 100% profesionales y arriendo de inmuebles	100% BIENES Y SERVICIOS
4 PERSONAS NATURALES NO OBLIGADAS A CONTABILIDAD	No	No	No	No	No
5 PERSONAS NATURALES POR LIQUIDACIONES DE COMPRAS	No	No	No	No	No

4.4.4 IVA RETENIDO EN LA FUENTE:

Solo los contribuyentes calificados como especiales y en algunos casos los contribuyentes obligados a llevar contabilidad están facultados a actuar como agente de retención del IVA. Los porcentajes son:

TARIFA	SI COMPRA O PAGA	OBSERVACIONES
30%	BIENES: mercaderías, activos fijos, suministros, útiles, materiales alimentos y otros muebles	
70%	SERVICIOS: de comunicación, lavandería, lubricación, profesionales y brindados por sociedades, entre otros	
100%	BIENES Y SERVICIO: arriendo de inmuebles, profesionales y brindados por personas naturales	En caso de que el vendedor no disponga de factura

- ✓ Estos porcentajes se calculan sobre el valor del IVA, la retención debe estar sustentada por el **COMPROBANTE DE**



RETENCIÓN EN LA FUENTE, cuyo original se entrega a quien se retiene

- ✓ Para el agente de retención estos valores constituyen una deuda por pagar al SRI, por medio de los bancos autorizados, en el mes siguiente, según el calendario: La cuenta contable encargada de registrar esta obligación se denomina "IVA retenido por pagar" o "RFIR del IVA por pagar"
- ✓ En cambio para quien es objeto de la retención, debe registrarlo como crédito o anticipo tributario que lo debe compensar con el IVA en ventas. En contabilidad se ha de registrar bajo la cuenta "IVA retenido por cobrar" o "RFIR del IVA Anticipado"

Aspecto contable: Las cuentas que controlan esta retención se pueden denominar

IVA RETENIDO POR COBRAR RFIR DEL IVA ANTICIPADO	
DEBE	HABER
DEBITA (IVA EN COMPRAS descontable)	ACREDITA

IVA RETENIDO POR PAGAR RFIR DEL IVA POR PAGAR	
DEBE	HABER
DEBITA	ACREDITA (IVA EN VENTAS generado)

NOTA: Si la operación de compra y venta se efectúa entre contribuyentes especiales o entre contribuyentes no especiales, o si quien compra es contribuyente o persona natural y el vendedor es contribuyente especial, **NO PROCEDE** la retención en la fuente del IVA, pero podría proceder la retención del impuesto a la renta

4.4.5 REGISTRO CONTABLE DEL IVA

4.4.5.1 Cuenta IVA compras o IVA pagado



Para el registro contable de la **compra de bienes o servicios** por parte de la empresa, que se encuentran gravados con la tarifa del 12 % del IVA, se utiliza la cuenta contable **IVA compras o IVA pagado (en el debe)**. Es una cuenta que pertenece al activo corriente;

- Se debita en la adquisición de bienes o servicios
- Se acredita por la devoluciones en compras, por la liquidación y pago del IVA

Ejemplos;

Octubre 10. Se compra mercaderías por \$ 1.000. Se encuentran gravados con el 12 % de IVA. El total se cancela en efectivo

LIBRO DIARIO

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
Oct10	Compras IVA COMPRAS Caja P/r la compra de mercaderías al contado	1000 120	1120

Octubre 12. Se compra un equipo de computación por \$ 1.500. Se encuentran gravados con el 12 % de IVA. El total se cancela en efectivo

LIBRO DIARIO

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
Oct12	Equipo de computación IVA COMPRAS Caja P/r la compra de un equipo de computación al contado	1500 180	1680

4.4.5.2 Cuenta IVA ventas o IVA cobrado

Para el registro contable de la venta de bienes o servicios que realiza la empresa, se utiliza la cuenta **IVA ventas o IVA cobrado (en el haber)**, es una cuenta que pertenece al pasivo corriente

- ✓ Se debita por las devoluciones en ventas, liquidación y pago del IVA
- ✓ Se acredita por el cobro del impuesto en la venta de bienes y servicios

Ejemplos;

Octubre 20 Se vende al contado mercaderías por \$ 4.000, Se encuentran gravados con el 12% del IVA



LIBRO DIARIO

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
Oct 20	Caja	4480	
	Ventas		4000
	IVA Ventas		480
	P/r la venta de mercaderías		

4.4.6 REGISTRO CONTABLE POR LA DECLARACIÓN Y PAGO DEL IVA

Al siguiente mes, se declarara los valores del IVA, para lo cual se procede a comparar los saldos del IVA compras y del IVA ventas. Con la información de los dos registros anteriores se procede de la siguiente manera;

IVA Ventas	480
IVA Compras	336
Diferencia	144

En el presente caso, se debe cancelar a favor del Estado \$144 y el registro contable es:

LIBRO DIARIO

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
	IVA Ventas	480	
	IVA Compras		336
	Caja		144
	P/r la declaración del impuesto al valor agregado por el mes de		

4.4.7 CRÉDITO TRIBUTARIO.

Una vez liquidado el valor del impuesto a pagar, los sujetos pasivos del IVA pueden deducir el crédito tributario a que tuvieren derecho.

Los sujetos pasivos del impuesto al valor agregado, que se dediquen a la producción, comercialización de bienes para el mercado interno o para la exportación, o a la prestación de servicios gravados con tarifa doce por ciento (12 %), tendrán derecho al crédito tributario por la totalidad del IVA pagado en las adquisiciones locales o importaciones de los bienes que pasen a formar parte de su **activo fijo, de las materias primas o insude los servicios.**



Ejemplos; cuando existe crédito tributario

IVA Ventas	500
IVA Compras	300
Diferencia	200

En el presente caso, existe crédito tributario por \$ 200, es decir un valor a favor de la empresa, el mismo que servirá para compensar en las siguientes declaraciones del IVA.

LIBRO DIARIO

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
	IVA Ventas	300	
	Crédito Tributario	200	
	IVA Compras		500
	P/r la declaración del impuesto al valor agregado por el mes de		

Ejemplo

- ✓ El IVA en compras en el mes de enero es de 1.080,00 en cambio el IVA en ventas asciende a \$ 720,00, valores obtenidos de las facturas y ratificados en la mayorización



4.5.1 CONCEPTO:

La retención en la fuente es un sistema de pago anticipado, provisional o definitivo, según corresponda, del impuesto a la renta causado presunta o realmente por quien recibe los ingresos gravados con este impuesto. El sistema opera mediante la retención, al momento del pago o acreditamiento en cuenta (lo que se produzca primero), del valor establecido por la ley.

4.5.2 AGENTES DE RETENCIÓN

- ✓ Toda sociedad legalmente constituida
- ✓ Entidades del sistema financiero
- ✓ Las personas naturales obligadas a llevar contabilidad autorizadas a retener un porcentaje de la renta causada en la transacción

4.5.3 CARACTERÍSTICAS

- ✓ Constituye anticipo del impuesto a la renta para quien es objeto de la retención
- ✓ Constituye una obligación de pago para el agente de retención
- ✓ El anticipo se compensa con el impuesto a la renta causado en el ejercicio fiscal
- ✓ En caso que los anticipos (a través de la retención) sean mayores al impuesto causado, pueden ser objeto de devolución, por lo que constituyen crédito tributario para el futuro
- ✓ Los valores retenidos por este concepto deben ser depositados en bancos y jefaturas de recaudación en los plazos establecidos

4.5.4 MOMENTO DE LA RETENCIÓN.

La retención en la fuente se efectuará en el momento en el que se realice el pago o se acredite en cuenta, lo que ocurra primero. Se entenderá que la retención ha sido efectuada dentro del plazo de 5 días de que se ha presentado el correspondiente comprobante de venta.

4.5.5 OBLIGACIÓN DE RETENER

La obligatoriedad de efectuar las retenciones, procede sobre todo pago o crédito en cuenta superior a cincuenta dólares (\$ 50,00), salvo en aquellos casos establecidos en la Ley de



Régimen Tributario Interno o su Reglamento para su aplicación, en los que se disponga que se efectúe la retención sobre la totalidad del valor pagado o acreditado, sin importar el monto del mismo.

Cuando el pago o crédito en cuenta se realice por concepto de la compra de mercaderías o bienes muebles de naturaleza corporal o prestación de servicios en favor **de un proveedor permanente o prestador continuo**, respectivamente, se practicará la retención sin considerar el límite de \$ 50.00

Proveedor permanente o prestador continuo: Aquél o quien habitualmente se realicen compras o se adquieran servicios por dos o más ocasiones en un mismo mes calendario.

La base de retención establecida, no aplica a los pagos o créditos en cuenta que se realicen por rendimientos financieros u otros conceptos no especificados, casos en los cuales se aplicará la retención en la fuente sobre la totalidad del monto pagado o acreditado en cuenta, sin importar su monto.

4.5.6 PLAZOS PARA DECLARAR Y PAGAR

Los agentes de retención del impuesto a la renta presentarán la declaración mensual de retenciones correspondiente al mes respectivo y pagarán en las siguientes fechas;

Sí el noveno dígito de <u>I</u> RUC	Fecha de vencimiento (Hasta el día)
1	10 del mes siguiente
2	12 del mes siguiente
3	14 del mes siguiente
4	16 del mes siguiente
5	18 del mes siguiente
6	20 del mes siguiente
7	22 del mes siguiente
8	24 del mes siguiente
9	26 del mes siguiente
0	28 del mes siguiente



4.5.7 PORCENTAJES DE RETENCIÓN DEL IMPUESTO A LA RENTA

i Contable

PORCENTAJES DE RETENCIÓN DEL IMPUESTO A LA RENTA

Cód.	Concepto	% Reten
303	Honorarios profesionales y dietas	8
304	Servicios predomina el intelecto	8
307	Servicios predomina la mano de obra	2
308	Servicios entre sociedades	2
309	Servicios publicidad y comunicación	1
310	Servicio transporte privado de pasajeros o servicio público o privado de carga	1
312	La compra de todo tipo de bienes muebles de naturaleza corporal, así como los de origen agrícola, avícola, pecuario, apícola, cunicula, bioacuático y forestal; excepto combustibles	1
319	Arrendamiento mercantil	1
320	Arrendamiento bienes inmuebles	8
322	Seguros y reaseguros (primas y cesiones) 10% del valor de las primas facturadas	1
323	Por rendimientos financieros (No aplica para IFIs)	2
325	Por loterías, rifas, apuestas y similares	15
327	Por venta de combustible a comercializadoras	2/mil
328	Por venta de combustibles a distribuidores	3/mil
332	Otras compras de bienes y servicios no sujetas a retención	0
333	Convenio de Débito o Recaudación	0
334	Por compras con tarjeta de crédito	0
340	Otras retenciones aplicables el 1%	1
341	Otras retenciones aplicables el 2%	2
342	Otras retenciones aplicables el 8%	8
343	Otras retenciones aplicables el 25%	25
403	Sin convenio de doble tributación intereses y costos financieros por financiamiento de proveedores externos (si el valor se encuentra dentro de la tasa activa máxima referencial del BCE se retiene el 5%, si excede el valor se retiene el 25%)	entre 5 y 25
405	Sin convenio de doble tributación intereses de créditos externos registrados en el BCE (si el valor se encuentra dentro de la tasa activa máxima referencial del BCE se retiene el 5%, si excede el valor se retiene el 25%)	entre 5 y 25
421	Sin convenio de doble tributación por otros conceptos	25
427	Pagos al exterior no sujetos a retención	0
401	Con convenio de doble tributación	%Convenio

- A partir del 01-01-2009, se modificaron ciertos códigos de retención, sin embargo se mantienen los porcentajes de Retención aplicados conforme la resolución: NAC-DGER2007-411 (R.O. 98 del 5-VI-2007), con las modificaciones dadas en las resoluciones NAC-DGER2008-0250 (R.O. 299 del 20-III-2008), NAC-DGER2008-0512 (SUP II R.O. 325 del 28-IV-2008), NAC-DGER2008-0750 (R.O. 369 del 27-VI-2008) y NAC-DGERCGC09-00479 (RO 650 del 6-VIII-2009)

- Si la retención que usted debe realizar conforme la resolución 411 no tiene una descripción y código específico dentro de esta tabla, podrá utilizar los códigos de retención 340, 341, 342 o 343, dependiendo del porcentaje de retención a aplicar

- Las columnas de Códigos son únicamente una referencia. Recuerde que debe verificar siempre con su contabilidad y con el tipo de transacción para determinar el nuevo concepto o código a utilizar.

- Para declaraciones de retenciones de períodos anteriores al 2009, verificar la tabla de Códigos Declaraciones años anteriores.

- La retención en la fuente por la compra de bienes de origen agrícola, avícola, pecuario, apícola, cunicula, bioacuático y forestal, operará desde el 1 de enero del 2010, para los sujetos pasivos que sean beneficiarios del Mandato Constituyente N° 16.

CONSIDERACIONES GENERALES

El monto mínimo para efectuar retenciones es de 50 dólares. De realizarse pagos a proveedores permanentes se efectuará la retención sin importar el monto (por permanente entiéndase dos o mas compras en un mismo mes calendario).

No estan sujetos a retención en la fuente del impuesto a la renta:

- Instituciones y Empresas del Sector Público, incluido el BID, CAF, CFN, ONU y Bco. Mundial.

- Instituciones de educación superior (legalmente reconocidas por el CONESUP).

- Instituciones sin fines de lucro (legalmente constituidas).

- Los pagos por venta de bienes obtenidos de la explotación directa de la agricultura, acuicultura, ganadería, silvicultura, caza y pesca siempre que no se modifique su estado natural.

- Misiones diplomáticas de países extranjeros.

- Pagos por concepto de reembolso de gastos, compra venta de divisas, transporte público de personas, ni en la compra de inmuebles o de combustibles.

- Los obtenidos por trabajadores por concepto de bonificación de desahucio e indemnización por despido intempestivo, en la parte que no exceda lo determinado por el Código Tributario.

- Los obtenidos por concepto de las décima tercera y décima cuarta remuneraciones.

- Los obtenidos por concepto de becas para el financiamiento de estudios, especialización o capacitación.



4.5.8 REGISTRO CONTABLE DE LAS RETENCIONES EN LA FUENTE DEL IMPUESTO A LA RENTA

4.5.8.1 CUENTA RETENCIÓN EN LA FUENTE POR PAGAR

Esta cuenta es utilizada por el comprador para registrar los valores que retiene en las adquisiciones. Pertenece al pasivo corriente y mensualmente deben ser depositados los valores retenidos en las fechas establecidas y en los formularios respectivos

- ✓ **Se debita** por la declaración y pago que se realiza cada mes de las retenciones efectuadas
- ✓ **Se acredita** por las retenciones en la fuente del impuesto a la renta que se realizan

Ejemplos;

Julio 12. Según factura N0. 580, la empresa ABC, adquiere mercaderías por \$ 1500, estos artículos tienen tarifa 12% IVA, se realiza la retención en la fuente del impuesto a la renta del 1%. El total se cancela en efectivo

LIBRO DIARIO

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
Julio 12	Compras IVA COMPRAS Caja RFIR por Pagar P/r la compra de mercaderías al contado según factura 580	1500 180	1665 15

RFIR por Pagar (Retención en la fuente del impuesto a la renta por Pagar)

Julio 19. Se realiza el pago de honorarios profesionales al Dr. Juan Pablo Toledo \$ 200, Se retiene el 8 % de retención en la fuente. Se cancela con cheque.

LIBRO DIARIO

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
Julio 19	Gastos Honorarios Bancos RFIR por Pagar P/r el pago de honorarios profesionales	200	184 16



4.5.9 REGISTRO CONTABLE DE LA DECLARACIÓN Y PAGO DE LAS RETENCIONES EN LA FUENTE

Las transacciones realizadas por la empresa que se encuentran registradas con la cuenta Retención **fuerza por pagar**, se debe realizar la declaración de dichos valores, en las fechas establecidas. El total de las retenciones realizadas en los dos ejercicios anteriores es de \$ 31.00 y el registro contable es:

LIBRO DIARIO

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
	RFIR por Pagar	31	
	Bancos		31
	P/r la declaración y pago de las retenciones del impuesto a la renta realizadas en el mes de julio		

NOTA:

Las empresas que realizan la retención en la fuente del impuesto a la renta deben entregar un **comprobante de retención en la fuerza**, como constancia de las retenciones efectuadas, los mismos que deben cumplir con los requisitos establecidos para los comprobantes de venta.

4.5.9.1 CUENTA ANTICIPO RETENCIÓN EN LA FUENTE

Esta cuenta la utiliza el vendedor y registra los valores retenidos por parte del agente de retención, Pertenece al activo corriente, sirve para compensar con el valor del impuesto a renta causado en el ejercicio fiscal.

- ✓ **Se debita** por los valores retenidos por concepto de retención en la fuente del impuesto a la renta
- ✓ **Se acredita** el momento que se cancela el impuesto a la renta del ejercicio fiscal, es decir sirve para compensar con el valor que cancela la empresa por este último concepto

Ejemplo;

Julio 25. La empresa AGA vende al contado mercaderías por \$ 300 al contado a Almacenes María, además se cobra el 12 % IVA. Nos realizan la retención en la fuente» puesto a la renta del 1 %.



LIBRO DIARIO

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
	Caja	333	
	Anticipo impuesto a renta	3	
	Ventas		300
	IVA Ventas		36
	P/r la venta de mercaderías al contado		

4.5.10. TARIFAS DEL IMPUESTO A LA RENTA PARA SOCIEDADES

Tarifa del 25 %

- Las sociedades constituidas en el Ecuador, así como las sucursales extranjeras domiciliadas un el país y los establecimientos permanentes de sociedades extranjeras no domiciliadas que obtengan ingresos gravables de conformidad con las disposiciones de la Ley, estarán sometidas a la tarifa impositiva del veinticinco por ciento (25 %) sobre su base imponible.
- Las instituciones que conforman el sistema financiero nacional estarán sujetas al impuesto del veinticinco por ciento (25 %) sobre su base imponible.
- Las empresas de exploración y explotación de hidrocarburos estarán sujetas al impuesto mínimo del veinticinco por ciento (25 %) sobre su base imponible salvo que por la modalidad contractual estén sujetas a las tarifas superiores previstas en el título cuarto de la Ley de Régimen Tributario Interno.



ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

"El orgullo es el peor despilfarro de la vida.
Todos lo saben; pocos lo destruyen"
(Fernando Rielo)

AUTOEVALUACIÓN

1. Que se entiende por fisco

2. Que es un impuesto

3. Que es el RUC

4. Escriba el RUC de una sociedad

5. Escriba el RUC de una entidad pública

6. Que es el impuesto al valor agregado IVA

7. Cuáles son las tarifas del IVA



8. Cuáles son los agentes de retención

9. Cuáles son los porcentajes de retención del IVA

10. Qué entiende por crédito tributario

11. Que es la retención en la fuente del impuesto a la renta



UNIDAD V

MARCO LEGAL Y TÉCNICO DEL CICLO CONTABLE

"De la sabiduría sigue la ignorancia"
(Fernando Rielo)

UNIDAD V: CICLO CONTABLE , DOCUMENTACIÓN CONTABLE Y HOJA DE TRABAJO

- 5.1 CICLO CONTABLE Y DOCUMENTACIÓN CONTABLE
- 5.2 DOCUMENTOS COMERCIALES
 - 5.2.1 CLASIFICACION DE LOS DOCUMENTOS COMERCIALES
 - 5.2.1.1 FACTURAS
 - 5.2.1.2 NOTAS O BOLETAS DE VENTA
 - 5.2.1.3 LIQUIDACIÓN DE COMPRAS DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS
 - 5.2.1.4 NOTAS DE CRÉDITO
 - 5.2.1.5 NOTAS DE DÉBITO
 - 5.2.1.6 GUÍAS DE REMISIÓN
 - 5.2.1.7 COMPROBANTES DE RETENCIÓN
- 5.3 DOCUMENTOS CONTABLES AUXILIARES
 - 5.3.1 COMPROBANTE DE DIARIO
 - 5.3.2 COMPROBANTE DE INGRESO
 - 5.3.3 COMPROBANTE DE EGRESO
 - 5.3.4 NOTA DE CRÉDITO
 - 5.3.5 NOTA DE CRÉDITO COMERCIAL
 - 5.3.6 NOTA DE CRÉDITO BANCARIA
 - 5.3.7 NOTA DE DÉBITO
 - 5.3.8 NOTA DE DÉBITO COMERCIAL
 - 5.3.9 NOTA DE DÉBITO BANCARIA
- 5.4 ESTADO DE SITUACIÓN INICIAL
 - 5.4.1 ESTRUCTURA
 - 5.4.2 FORMAS DE PRESENTACIÓN
- 5.5 LIBRO DIARIO
 - 5.5.1 DEFINICIONES
 - 5.5.2 UTILIDAD DEL LIBRO DIARIO
 - 5.5.3 PROCEDIMIENTO PARA REGISTRAR LAS TRANSACCIONES EN EL LIBRO DIARIO
 - 5.5.4 FORMATO
 - 5.5.5 LOS ASIENTOS CONTABLES
 - 5.5.5.1 CONCEPTO
 - 5.5.5.2 CLASES DE ASIENTOS CONTABLES
 - 5.5.5.2.1 ASIENTO SIMPLE
 - 5.5.5.2.2 ASIENTO COMPUESTO
 - 5.5.5.2.3. ASIENTO MIXTO
- 5.6..LIBRO MAYOR
 - 5.6.1 CLASES DE RAYADOS
- 5.7 BALANCE DE COMPROBACIÓN
 - 5.7.1 CONCEPTO
 - 5.7.2 FORMATO
 - 5.7.3 PARTES DEL BALANCE
- 5.8 HOJA DE TRABAJO
 - 5.8.1 CONCEPTO
 - 5.8.2 CLASES DE HOJAS
 - 5.8.3 DESARROLLO DE HOJA DE TRABAJO



OBJETIVOS DE APRENDIZAJE

Al terminar de estudiar esta unidad el estudiante estará en la capacidad de:

- ✓ Conocer los elementos esenciales en el ciclo contable dentro de una empresa
- ✓ Saber llenar la documentación contable como soporte para la contabilización
- ✓ Elaborar diversos tipos de asientos contables
- ✓ Identificar el libro diario y la forma de asentar las transacciones
- ✓ Reconocer el mayor general y el mayor auxiliar

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE
AUTOEVALUACIÓN
EJERCICIOS



5.1 CICLO CONTABLE

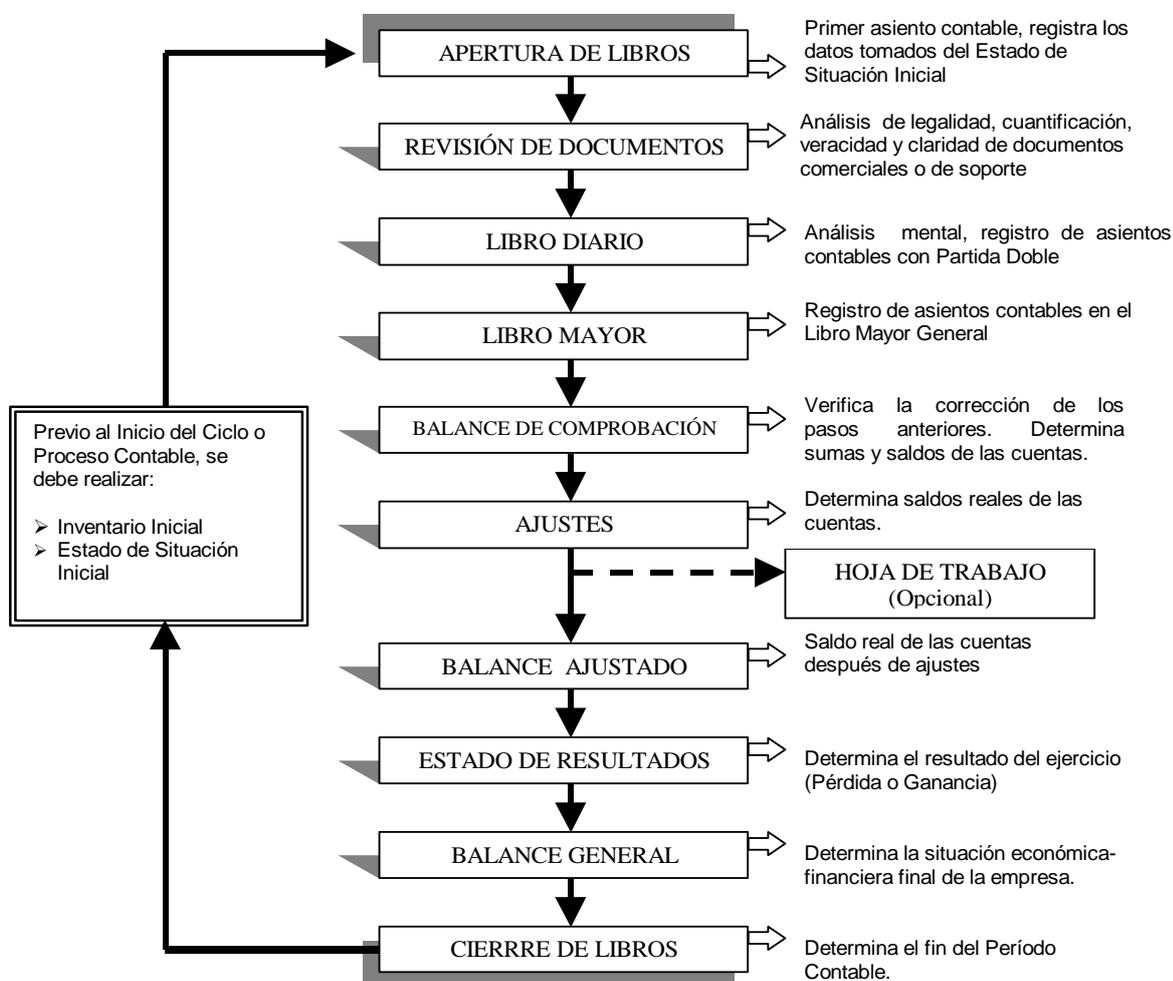


CONTABLE Y DOCUMENTACIÓN

“Constituye los pasos a seguir de manera secuencial en un ejercicio contable, estableciéndose parámetros de principios y normas contables que permiten llegar al objetivo final, que es el de obtener los resultados del ejercicio a través de los estados financieros”²⁵

“Son todas las operaciones y transacciones que registra la contabilidad en un período determinado, (trimestral, semestral, anual) es decir, regularmente un ejercicio económico, desde la apertura de los libros hasta la evaluación de los estados financieros”

ESQUEMA DEL PROCESO CONTABLE



²⁵ SARMIENTO Rubén. CONTABILIDAD GENERAL. Pág. 35



DOCUMENTO FUENTE

Es el primer paso del ciclo contable, consiste tomar contacto con la documentación fuente que servirá para el primer registro contable en base a la aplicación de los principios contables, análisis e identificación de la naturaleza de cada una de las cuentas que intervienen en el registro posterior

5.2 DOCUMENTOS COMERCIALES²⁶

Los documentos comerciales son todos los comprobantes extendidos por escrito en los que se deja constancia de las operaciones que se realizan en la actividad mercantil, de acuerdo con los usos y costumbres generalizadas y las disposiciones de la ley. Estos son de vital importancia para mantener un apropiado control de todas las acciones que se realizan en una compañía o empresas.

Su misión es importante ya que en ellos queda precisada la relación jurídica entre las partes que intervienen en una determinada operación. También ayudan a demostrar la realización de alguna acción comercial y por ende son el elemento fundamental para la contabilización de tales acciones.

Finalmente estos documentos permiten controlar las operaciones practicadas por la empresa o el comerciante y la comprobación de los asientos de contabilidad.

5.2.1 CLASIFICACION DE LOS DOCUMENTOS COMERCIALES²⁷

5.2.1.1 FACTURAS²⁸

Las facturas son comprobantes de venta que sustentan la transferencia de un bien o la prestación de un servicio. Son utilizadas cuando la transacción se realiza con personas jurídicas o con personas naturales que necesiten sustentar crédito tributario del IVA, y en operaciones de exportación

Son emitidas por el proveedor del bien o por quien presta un servicio. Pueden ser impresas en imprentas autorizadas, quienes se encargan de solicitar al SRI la autorización para el contribuyente, o a través de sistemas computarizados (autoimpresores), previa la autorización expresa del SRI.

²⁶ www.sri.gov.ec/

²⁷ www.sri.gov.ec/

²⁸ www.sri.gov.ec/sri/documentos



Coordinación de Admisión
y Nivelación
en movimiento

y de la transacción en forma general, así como los de la autorización.

MODELO DE NOTA DE VENTA

 <p>Chimbo Arias Mónica Consuelo Multirepuestos Automotriz RUC: 0603715392001 Av. Unidad Nacional y Eplicachima Telf: 032968026 Riobamba-Ecuador</p>		<p>Autorización SRI.110636582 NOTA DE VENTA 001-100 Nº01</p>													
<p>Fecha de emisión: 07 enero 2010 Señor(es): Lilian Borja RUC/CI: 0603715642001 Dirección: Duchicela y Pricesa Toa Teléfono: 032954678</p>															
Original Cliente/Copias Emisor	<table border="1"> <thead> <tr> <th>CANT</th> <th>DETALLE</th> <th>PRECIO UNITARIO</th> <th>PRECIO TOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>50</td> <td>Bandas de Distribución</td> <td>\$ 3,00</td> <td>\$150,00</td> </tr> <tr> <td colspan="2">V.TOTAL</td> <td></td> <td>\$ 150.00</td> </tr> </tbody> </table>	CANT	DETALLE	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	50	Bandas de Distribución	\$ 3,00	\$150,00	V.TOTAL			\$ 150.00		
	CANT	DETALLE	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL											
	50	Bandas de Distribución	\$ 3,00	\$150,00											
	V.TOTAL			\$ 150.00											
<p>Andrea Pérez /Segundo Sánchez Graficas Riobamba RUC 060371539 2 SRI 4712 del 01430 AL 015800 Fecha de Impresión 18 12 2009 Fecha de Caducidad DICIEMBRE 2011</p>															
<p>RECIBI CONFORME</p>															

5.2.1.3. LIQUIDACIÓN DE COMPRAS DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Las liquidaciones de compras de bienes o prestación de servicios sustentan la adquisición puesto que son emitidas por el adquirente. Se utilizan cuando el comprador adquiera bienes o servicios a extranjeros no residentes y a personas naturales imposibilitadas de emitir un comprobante de venta. Solo pueden ser emitidas por las sociedades y personas naturales obligadas a llevar contabilidad para sustentar crédito tributario de IVA.

La liquidación de compras y prestación de servicios debe contener información del adquirente, del vendedor y de la transacción; así como los datos de la autorización y de su caducidad.

MODELO DE LIQUIDACIÓN DE COMPRAS DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS

 <p>Chimbo Arias Mónica Consuelo Multirepuestos Automotriz Av. Unidad Nacional y Eplicachima RUC: 0603715392001 Telf: 032968026 Riobamba-Ecuador</p>		<p>Autorización SRI.110636582 LIQUIDACION DE COMPRAS O SERVICIOS 001-100 Nº01</p>																									
<p>Señor(es): _____ CI: _____ Domicilio: _____</p>		<p>Fecha de Emisión: _____ Lugar de Transacción: _____</p>																									
Original Cliente/Copias Emisor	<table border="1"> <thead> <tr> <th>CANT</th> <th>DETALLE</th> <th>PRECIO UNITARIO</th> <th>PRECIO TOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td colspan="2">SUB TOTAL</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td colspan="2">IVA 12%</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td colspan="2">IVA 0%</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td colspan="2">V.TOTAL</td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	CANT	DETALLE	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL					SUB TOTAL				IVA 12%				IVA 0%				V.TOTAL					
	CANT	DETALLE	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL																							
	SUB TOTAL																										
	IVA 12%																										
IVA 0%																											
V.TOTAL																											
<p>Andrea Pérez /Segundo Sánchez Graficas Riobamba RUC 060371539 2 SRI 4712 del 01430 AL 015800</p>																											



5.2.1.4 NOTAS DE CRÉDITO³⁰

Las notas de crédito son documentos que se emiten para anular operaciones, aceptar devoluciones y conceder descuentos o bonificaciones.

Es entregada por el mismo contribuyente que emitió la factura u otro comprobante de venta original.

Las notas de crédito deben contener información del emisor, de la transacción, de los comprobantes de venta al que hace referencia e identificación de quien la recibe; así como los datos de la autorización y de su caducidad.

MODELO DE NOTAS DE CRÉDITO

Chimbo Arias Mónica Consuelo Multirepuestos Automotriz RUC: 0603715392001 Av. Unidad Nacional y Eplicachima Telf: 032968026				R.U.T. NOTA DE CREDITO N°	
Señor(es): Dirección: Comuna: Giro: Factura:		Fecha: Ruc: Teléfono: Ciudad: Cond/Vent.:		Cod. Rep.	
Pos.	Cant.	Código	DESCRIPCION	PRECIO	
				UNITARIO	TOTAL
			El acuse de recibo que se declara en este acto, de acuerdo a lo dispuesto en la letra (i) del Art. 4º, y la letra (c) del Art. 5º de la Ley 10 963, acredita que la entrega de mercancías o servicio(s) prestado(s) ha(s) sido recibido(s) en total conformidad.		
			Persona que recibe / Nombre: R.U.T.: Fecha: Recibo: Firma:		
SON: _____ S.E.ú.O.				NETO	\$
NOMBRE: _____ R.U.T.: _____ FIRMA: _____				% IVA	\$
CANCELADO DE _____ DE _____				TOTAL	\$
CUADRUPPLICADO: COBRO EJECUTIVO-CEDIBLE					

5.2.1.5 NOTAS DE DÉBITO

³⁰ www.sri.gog.ec/sri/documentos



Las notas de débito son documentos que se emiten para cobrar intereses de mora y recuperar costos y gastos realizados por el vendedor luego de la emisión del comprobante de venta.

Es entregada por el mismo contribuyente que emitió la factura u otro comprobante de venta original.

Las notas de débito deben contener información del emisor, de los costos, gastos o intereses, del comprobante de venta al que hace referencia e identificación de quien la recibe; así como los datos de la autorización y de su caducidad.

MODELO DE NOTAS DE DÉBITO

Chimbo Arias Mónica Consuelo Multirepuestos Automotriz RUC: 0603715392001 Av. Unidad Nacional y Eplicachima Telf: 032968026		NOTA DE DEBITO N° _____ S.L. SANTIAGO ORIENTE FECHA: VIGENCIA EMISION HASTA 31 DICIEMBRE 2006	
Señor(es): _____ Santiago: _____ de _____ de 200 _____		Ruc: _____	
Dirección: _____		Comuna: _____	
Giro: _____ Fono: _____		Ciudad: _____	
Condiciones de Venta: _____ N° Factura: _____		Guía de Despacho: _____	
CANTIDAD	ARTICULO	P. UNITARIO	TOTAL
Nombre: _____		R.U.T.: _____	
Recinto: _____		Firma: _____	
Fecha: _____			
SON		NETO \$ _____	
		I.V.A. \$ _____	
		TOTAL \$ _____	
ORIGINAL: CLIENTE			

5.2.1.6 GUÍAS DE REMISIÓN³¹

La guía de remisión es el documento que sustenta el traslado de mercaderías dentro del territorio nacional por cualquier motivo y su origen lícito.

³¹ www.sri.gog.ec/sri/documentos



De manera general la guía de remisión será emitida por el importador o el agente de aduanas, la sociedad o persona natural en la movilización entre establecimientos, el vendedor, el exportador, el acopiador, el consignatario o el consignante y por la CAE, según el caso.

De manera general las guías de remisión contendrán la información sobre el remitente de la mercadería, el destinatario y la descripción de la misma.

MODELO DE GUÍAS DE REMISIÓN

		Chimbo Arias Mónica Consuelo Multirepuestos Automotriz Av. Unidad Nacional y Eplicachima Telf: 032968026 Riobamba-Ecuador	RUC: 0603715392001 GUIA DE REMISIÓN Nº 01
		Autorización SRI: 110636582	
Destinatario:	Transportista:		
RUC / CI:	RUC / CI:		
Punto de Partida:	Fecha de Inicio:		
Punto de Llegada	Fecha de terminación:		
MOTIVO DEL TRASLADO			
Venta () Compra () Transformación () consignación () Traslado entre establecimientos de una empresa ()			
TRASLADO POR EMISOR ITINERANTE			
Otros ()			
Devolución ()		Importación () Exportación ()	
CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	
<small>Andrea Pérez / Segundo Sánchez Graficas Riobamba RUC 060371539 2 SRI 4712 del 01430 AL 0158800 Fecha de Impresión 18 12 2009 Fecha de Caducidad DICIEMBRE 2011</small>			
RECIBI CONFORME			

5.2.1.7 COMPROBANTES DE RETENCIÓN³²

Son documentos que acreditan las retenciones de impuestos realizadas por los compradores de bienes o servicios a los proveedores de los mismos.

Lo emiten los agentes de retención, esto es los compradores que sean sociedades o personas naturales obligadas a llevar contabilidad.

³² www.sri.gog.ec/sri/documentos



Los comprobantes de retención deberán contener de manera general la información completa sobre el comprador y vendedor del bien o servicio de acuerdo a la normativa vigente.³³

MODELO DE COMPROBANTES DE RETENCIÓN

COMPROBANTE DE RETENCIÓN		Luis Camilo Valencia Manzano (SOCIEDAD) 'IMPORTADORA VALENCIA'		
001-001 N° 01		RUC: 0603715392001		
Autorización SRI 1105582128		Dirección: Av. 10 de Agosto 5197 y Algarrobos Teléfono: 03 2603-577 Ambato-Ecuador		
NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL CONTRIBUYENTE: "Sra. Mónica Cnsuelo Chimbo Arias"				
DIRECCION DEL CONTRIBUYENTE: Av Unidad Nacional y Calicuchima TELEFONO: 03 2603-577				
LUGAR Y FECHA DE OTORGAMIENTO: Riobamba enero 01 FACTURA N°: 002 EJERCICIO FISCAL: 2010				
RETENCIÓN EN LA FUENTE IMPUESTO A LA RENTA				
Detalle de la Retención	Base Imponible	Código impuesto	% de Retención	Valor Retenido
BANDAS DE DISTRIBUCIÓN	267,86	XXX	1%	2,68
RETENCIÓN EN LA FUENTE DEL IVA				
Detalle de la Retención	Base Imponible	Código impuesto	% de Retención	Valor Retenido
BANDAS DE DISTRIBUCIÓN	33,2232	XXX	30%	9,97
TOTAL RETENCIÓN USD				12,65
<small> Andrea Pérez / Segundo Sánchez Gráficas Riobamba RUC 0603715392 SRI 4712 del Q1430 AL 0158800 Fecha de Impresión 18.12.2009 Fecha de Caducidad DICIEMBRE 2011 </small>				

5.3 DOCUMENTOS CONTABLES AUXILIARES

5.3.1 COMPROBANTE DE DIARIO

Difiere en el formato del libro diario, registra, individualmente las transacciones, contiene las firmas de quienes elaboran, revisan y aprueban la transacción.

EMPRESA COMERCIAL "ESTRELAL AZUL" S.A. COMPROBANTE DE DIARIO

FECHA:

No.

CODIGO	CUENTAS	CONTABILIZACIÓN	
		DEBITOS	CREDITOS

³³ www.sri.gog.ec/sri/documentos



1.1.1.01.	CAJA	18.174,24	
4.1.03.	DESCUENTO EN VENTAS	7.813,00	
4.1.01.	VENTAS TARIFA 12%		24.040,00
2.1.10.	IVA VENTAS		1.947,24
CONCEPTO: _____			
ELABORADO POR		CONTABILIZADO POR	
APROBADO POR			

5.3.2 COMPROBANTE DE INGRESO

Documento que registra el ingreso del dinero en efectivo y/o cheques a la empresa, por varios conceptos.

EMPRESA COMERCIAL "ESTRELLA AZUL" S.A. COMPROBANTE DE INGRESO					
No.					
Lugar y Fecha: _____					<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> POR: \$ </div>
Recibo de : _____					
Concepto: _____					
La cantidad de: _____					
CODIGO	CUENTAS	CONTABILIZACIÓN		EFECTIVO <input type="checkbox"/>	CHEQUE <input type="checkbox"/>
		DEBITOS	CREDITOS		
1.1.1.01. 1.1.3.01.	CAJA CLIENTES	500	500	Ch. No. Bco.: Autorizado por: (f) Beneficiario RUC C.I.	
TOTALES		500	500		
ELABORADO POR		CONTABILIZADO POR			

5.3.3 COMPROBANTE DE EGRESO

Documento que registra el egreso o pago del dinero en efectivo y/o cheques de la empresa, por varios conceptos.

EMPRESA COMERCIAL "ESTRELLA AZUL" S.A. COMPROBANTE DE EGRESO					
No.					
Lugar y Fecha: _____					<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> POR: \$ </div>
Recibo de : _____					
Concepto: _____					



La cantidad de: _____					
CODIGO	CUENTAS	CONTABILIZACIÓN		EFECTIVO <input type="checkbox"/>	CHEQUE <input type="checkbox"/>
		DEBITOS	CREDITOS		
2.1.11. 2.1.11.01 2.1.11.02 2.1.11.03 1.1.1.01	BENEFICIOS SOCIALES POR PAGAR DÉCIMO TERCER SUeldo (897,00) DÉCIMO CUARTO SUeldo (250,00) VACACIONES (448,00) CAJA	1.595,00	1.595,00	Ch. No. Bco.: Autorizado por:	
TOTALES		1.595,00	1.595,00	(f) Beneficiario RUC C.I.	
ELABORADO POR		CONTABILIZADO POR		APROBADO POR	

5.3.4 NOTA DE CRÉDITO.

Documento emitido por la empresa y bancos

5.3.5 NOTA DE CRÉDITO COMERCIAL

Documento por el cual se le hace conocer al cliente la razón por la cual se le acredita un valor a su cuenta, las causas más usuales son:

- ⇒ Devolución en compra de mercaderías
- ⇒ Error en la facturación por un valor mayor al que debía ser facturada

5.3.6 NOTA DE CRÉDITO BANCARIA

Documento por el cual se hace conocer al dueño de la cuenta corriente la razón por la cual se le acredita un valor a su cuenta, las razones más comunes son:

- ⇒ Depósitos no registrados
- ⇒ Préstamos bancarios
- ⇒ Interés ganado sobre saldos.

5.3.7 NOTA DE DÉBITO

Documento emitido por la empresa y bancos:

5.3.8 NOTA DE DÉBITO COMERCIAL

Documento por el cual se le hace conocer al cliente la razón por la cual se le debita un valor a su cuenta, las causas más usuales son:

- ⇒ Devolución en ventas de mercaderías por fallas de funcionamiento o por sus características
- ⇒ Error en la facturación por un valor menor al que debía ser facturada



5.3.9 NOTA DE DÉBITO BANCARIA

Documento por el cual se hace conocer al dueño de la cuenta corriente la razón por la cual se le debita un valor a su cuenta, las razones más comunes son:

- ⇒ Cheques protestados
- ⇒ Dividendos vencidos por préstamos

5.4 ESTADO DE SITUACIÓN INICIAL

Es la demostración contable que se presenta al iniciar las actividades mercantiles de un comerciante o empresario, señalando en el mismo en forma ordenada lo que **POSEE (ACTIVO)**, lo que **DEBE** o tiene que pagar (**PASIVO**) y el dinero aportado en el negocio (**CAPITAL**)

5.4.1 ESTRUCTURA.

El estado de situación inicial, tiene las siguientes partes:

1. Encabezamiento
2. Texto o cuerpo
3. Firmas de legalización

ENCABEZAMIENTO:

- a. Razón social o nombre de la empresa
- b. Nombre del documento
- c. Fecha de presentación

TEXTO O CUERPO

- a. Grupo de cuentas de activo
- b. Grupo de cuentas de pasivo
- c. Grupo de cuentas de patrimonio

FIRMAS DE LEGALIZACIÓN

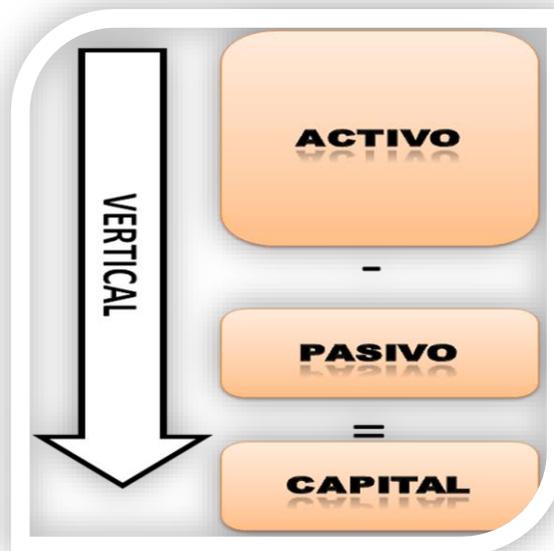
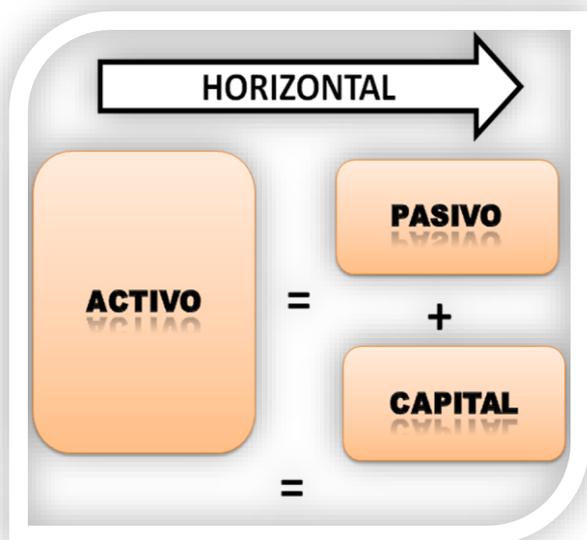
- a. El gerente
- b. El contador

5.4.2 FORMAS DE PRESENTACIÓN.- El estado de situación inicial de



una empresa se lo puede presentar de dos formas:

- En forma vertical o de informe
- En forma horizontal de



cuenta

**COMERCIAL "ABC" S.A.
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
AL _____**

ACTIVO		PASIVO	
CORRIENTE		CORRIENTE	
DISPONIBLE		A CORTO PLAZO	
Caja	\$ 4,100	Cuentas por Pagar	\$ 2,500
Bancos	7,700	Documentos por Pagar	10,800
REALIZABLE		A LARGO PLAZO	
Mercaderías	8,690	Préstamos Bancarios (L/P)	8,500
Suministros de Oficina	32	TOTAL PASIVO	\$ 21,800
FIJO			
TANGIBLE		PATRIMONIO	
NO DEPRECIABLE		Capital Social Suscrito	\$ 24,122.80
Terrenos	20,000		
DEPRECIABLE			
Muebles y Enseres	2,100		
Equipos de Oficina	300		
Equipo de Computo	1,800		
OTROS ACTIVOS			
Arrendos Prepagados	1,200		
TOTAL ACTIVO	\$ 45,922	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	\$ 45,922

SEGÚN LA NEC No. 1:

**COMERCIAL "ABC" S.A.
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA**



ACTIVO

ACTIVO CORRIENTE

EFFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFFECTIVO	XXXX
INVERSIONES TEMPORALES	XXXX
CUENTAS POR COBRAR COMERCIALES neto de ESTIMACION PARA CUENTAS DE COBRO DUDOSO	XXXX
OTRAS CUENTAS POR COBRAR	XXXX
INVENTARIOS	XXXX
GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO	XXXXXX
TOTAL ACTIVOS CORRIENTES	

ACTIVOS NO CORRIENTES

INVERSIÓN EN ASOCIAS	XXXX
PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	XXXX
PLUSVALÍA MERCANTIL	XXXX

OTROS ACTIVOS

XXXXX

TOTAL ACTIVOS

NPASIVOS

PASIVOS CORRIENTES

PRESTAMOS A CORTO PLAZO	XXXX
PORCIÓN CORRIENTE DE LA DEUDA A LARGO PLAZO	XXXX
CUENTAS POR PAGAR COMERCIALES	XXXX
OTRAS CUENTAS POR PAGAR	XXXX
IMPUESTOS POR PAGAR	XXXX
GASTOS ACUMULADOS POR PAGAR	XXXXXX
TOTAL PASIVOS CORRIENTES	

PASIVOS NO CORRIENTES

DEUDA A LARGO PLAZO	XXXX
IMPUESTO DIFERIDO	XXXX
PROVISIÓN PARA JUBILACIÓN PATRONAL	XXXXX
TOTAL PASIVOS	

PATROMONIO

CAPITAL PAGADO	XXXX
RESERVAS	XXXX
UTILIDADES (PERDIDAS ACUMULADAS)	XXXXX
TOTAL PATRIMONIO	

XXXXXX

TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO

5.5 LIBRO DIARIO

5.5.1 DEFINICIONES

- ✓ "El libro diario o diario general es el primer registro de entrada original en el ciclo de una empresa, en el se registran todos los movimiento contables en orden cronológico"³⁴
- ✓ "El libro diario es un registro cronológico en el cual día a día se anota las transacciones de negocios. Puesto que el libro diario es un registro contable en donde las transacciones se registran por primera vez, a veces se denomina Libro de asientos Originales"³⁵

5.5.2 UTILIDAD DEL LIBRO DIARIO

La unidad de la organización del libro diario es la transacción

TRANSACCIÓN: Es una transacción intervienen dos o más personas, una que recibe (comprador -vendedor) y otra que entrega (vendedor - comprador)

³⁴ NARANJO. S., Marcelo. CONTABILIDAD COMERCIAL Y DE SERVICIOS, Imprenta Don Bosco Nueva Edición Pág. 34

³⁵ ALMEDIA, Mercedes. CONTABILIDAD. Edición Ecuatoriana. Pág. 87



La utilidad del libro diario se da:

- ✓ El diario muestra la información sobre una transacción en un solo sitio y también suministra una explicación de la transacción, en efecto, en un asiento en el diario, los débitos y los créditos de una transacción determinada se registran conjuntamente
- ✓ El diario suministra un registro cronológico de todos los eventos en la vida de una empresa. Si se desea buscar los diferentes hechos sobre una transacción de algunos meses o años atrás, todo lo que se necesite es la fecha de la transacción para poder localizarla en el diario
- ✓ La utilización del diario ayuda a prevenir errores, puesto que las contrapartidas débito y crédito aparecen para cada transacción

El uso eficiente de un diario general requiere dos cosas:

1. La habilidad de analizar el efecto de una transacción sobre los activos, pasivo y patrimonio y
2. Familiarizarse con el formato estándar y la estructura de los asientos en el diario

5.5.3 PROCEDIMIENTO PARA REGISTRAR LAS TRANSACCIONES EN EL LIBRO DIARIO

1. **FECHA.** En esta columna se indicara el año, el mes y el día que se efectúa el registro contable
2. **DETALLE O DESCRIPCIÓN.** En esta columna se indicara los nombres de las cuentas tanto deudoras como acreedoras que intervienen en el proceso contable, indicando además el respectivo detalle de cada una de las transacciones
3. **REFERENCIA.** En esta columna se indicara el número con el cual se han codificado cada una de las cuentas que han sido mayorizadas
4. **PARCIAL.** Esta columna se utiliza para registrar cantidades que pertenecen a una misma cuenta, es decir, son valores parciales los cuales serán sumados en su respectivo momento



"Se denomina al registro o anotación de hechos contables en un libro de contabilidad, cumpliéndose con el principio de la partida doble"³⁶

5.5.5.2 CLASES DE ASIENTOS CONTABLES. En el libro, al registrar las transacciones se pueden dar tres clases de asientos así:

1. Asiento Simple
2. Asiento Compuesto
3. Asiento Mixto

5.5.5.2.1. ASIENTO SIMPLE. Se denomina asientos simples aquellos que constan de una cuenta deudora y una cuenta acreedora.

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
	CAJA	\$700,00	
	CUENTAS POR COBRAR		\$700,00
	V/ el valor cancelado del cliente A		
	TOTAL	\$700,00	\$700,00

5.5.5.2.2. ASIENTO COMPUESTO. Se conoce con el nombre de asientos compuestos aquellas que constan de dos o más cuentas deudoras y dos o más cuentas acreedoras

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
	MUEBLES DE OFICINA	\$1.120,00	
	EQUIPO DE OFICINA	\$2.000,00	
	DOCUMENTOS POR PAGAR		\$1.560,00
	BANCOS		\$1.560,00
	V/ Compra muebles y equipos para oficina Fact. 001-001-234, la cancelación se realiza 50% contado y el saldo a 30 días plazo		
	TOTAL	\$3.120,00	\$3.120,00

5.5.5.2.3. ASIENTO MIXTO. Son aquellos que están compuestos por una cuenta deudora y dos o más cuentas acreedoras, de la misma forma puede ser una cuenta acreedora y dos o más cuentas

³⁶ NARANJO. S., Marcelo. CONTABILIDAD COMERCIAL Y DE SERVICIOS, Imprenta Don Bosco Nueva Edición
Pág. 34



deudoras

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
	CUENTAS POR COBRAR	\$1.120,00	
	CAJA	\$9.600,00	
	VENTAS		\$12.000,00
	V/ Venta mercaderías con el 20% a crédito y el 80% de contado		
	TOTAL	\$12.000,00	\$12.000,00

NOTA: El primer asiento que se registra en el diario al inicio de un negocio, recibe el nombre de ASIENTO DE APERTURA y está compuesto por los datos proporcionados en el ESTADO DE SITUACIÓN INICIAL, registrándose los valores de las cuentas de activo en la columna del DEBE, y los valores de pasivo y capital en la columna del HABER.

5.6 LIBRO MAYOR

El libro mayor es aquel que la empresa utiliza con la finalidad de trasladar los valores registrados (JORNALIZADOS) en el libro diario, para posteriormente saber cual es el saldo de cada una de las cuentas que han intervenido en el proceso contable

5.6.1 CLASES DE RAYADOS

Para nuestro conocimiento vamos a demostrar gráficamente tres clases de rayados que generalmente se pueden utilizar con la



toda facilidad y son los siguientes:

1. Libro Mayor en cuenta "T" contable
2. Libro Mayor en formato a 3 columnas
3. Libro Mayor en formato a 4 columnas

LIBRO MAYOR EN CUENTA "T" CONTABLE

CUENTA: _____

DEBE	HABER

LIBRO MAYOR EN FORMATO A 3 COLUMNAS

EMPRESA _____

LIBRO MAYOR

CUENTA:

FECHA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO
			1	2	3

LIBRO MAYOR EN FORMATO A 4 COLUMNAS

EMPRESA _____

LIBRO MAYOR

CUENTA:

FECHA	DETALLE	REF	MOVIMIENTOS		SALDOS	
			DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
			1	2	3	4

5.7 BALANCE DE COMPROBACIÓN

5.7.1 CONCEPTO

Es un listado de cuentas y saldos o del total de los débitos y del total de los créditos de las cuentas de un mayor que tiene por objeto determinar la igualdad de los débitos y créditos



asentados

5.7.2 FORMATO

Hay varias formas de esquematizar el balance de comprobación pero utilizaremos en la demostración el más sencillo y práctico que incluye la columna de las sumas o movimientos con el DEBE Y HABER y la columna de los saldos como el DEUDOR Y ACREEDOR

5.7.3 PARTES DEL BALANCE

El balance de comprobación tiene las siguientes partes:

1. Razón Social
2. Nombre del balance
3. Período de elaboración
4. Cuerpo o texto del balance

EMPRESA _____

BALANCE DE COMPROBACION

CUENTA:

FECHA	DETALLE	REF	MOVIMIENTOS		SALDOS	
			DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR

5.8 HOJA DE TRABAJO

5.8.1 CONCEPTO

Se emplea como borrador para facilitar la preparación segura de los asientos de ajuste, de cierre y estados financieros. Representa una valiosa ayuda para el contador, puesto que en ella se realiza rectificaciones que requieran y sean necesarias para una posterior elaboración de los estados.

5.8.2 CLASES DE HOJAS:

La hoja de trabajo por la utilidad que presta se clasifica en 6,8,10 y 12 columnas; el número de columnas a utilizar depende de las necesidades y de la información contable que se disponga, para



escriben al frente de cada una letra del abecedario. Una vez que se ha terminado de registrar los ajustes se suman las dos columnas para verificar su igualdad, tanto de los débitos como de los créditos.

BALANCE AJUSTADO. (5 - 6)

Las cantidades que aparecen en esta columna representan las cantidades correctas que van aparecer en las cuentas del libro mayor, después de efectuar los asientos de ajustes. Nuevamente se suman las 2 columnas para verificar la igualdad de los totales.

ESTADOS DE RENTAS Y GASTOS EN LA HOJA DE TRABAJO. (7 - 8)

En estas columnas se asentaran las cuentas que tienen saldo deudor representan gastos para la empresa y que al tener saldo acreedor significa rentas para la misma, cuando todas las cifras de rentas y gastos han sido extendidas se suman cada una de las columnas. Si el lado de las rentas es mayor que la de los gastos la diferencia que existe es ganancia del ejercicio, esta ganancia se agrupa a lado de los débitos y en la columna de las cuentas de izquierda se agrega la frase "ganancia del ejercicio" así es como las dos columnas quedan balanceadas en caso de pérdida se hace lo contrario.

ESTADO DE SUPERÁVIT GANANCIAS RETENIDAS. (9 - 10)

Estas columnas reflejan las cuentas que aparecen en el estado de superávit ganancia retenidas que empiezan con el saldo de la cuenta superávit-ganancia retenidas a la columna del haber, luego la ganancia neta del periodo en el caso de pérdida se registraran al debe al igual que los dividendos. En las columnas las cuentas de la misma línea se escribirán saldos de superávit - ganancias retenidas (a la fecha en que se realiza el ejercicio).

BALANCE GENERAL EN LA HOJA DE TRABAJO. (11 -12)

En estas dos columnas se llevan las cifras que aun no han sido extendidas ni a la columna de rentas y gastos ni a la columna de superávit. Estas dos columnas contendrán las cuentas de activo pasivo y por último el saldo final de las cuentas que conforman el superávit ganancias retenidas las dos columnas se suman y deben sumar igual



ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

"El orgullo es el peor despilfarro de la vida.
Todos lo saben; pocos lo destruyen"
(Fernando Rielo)

AUTOEVALUACIÓN

12. Que es el libro diario? defina con sus palabras

13.Cuál es la característica de una simple simple

14. Cuantas personas intervienen en una transacción comercial?



explique

15. Que se debe anotar en la columna del detalle al término de una asiento contable

16. Como se identifica a un asiento contable mixto?

17. Cuáles son las condiciones que tiene que cumplir un asiento compuesto?, explique

18. Cuantas columnas contiene un libro diario?

19. De cuantas partes está constituido un asiento contable?

20. Que es una asiento contable?, defina con sus palabras

21. Elabore tres transacciones que dé lugar a: una asiento simple, un asiento compuesto y un mixto



-
-
-
-
-
-
-
- ✓ Cuando no le cuadra (sumas iguales en el debe y haber) en el balance de comprobación; ¿Qué significa que haya pasado?

-
-
-
- ✓ Explique según su criterio. ¿Cuál es el tipo de mayorización que es más fácil de realizar?

-
-
-
- ✓ ¿Qué cantidades deben ir en la columna de saldos del balance de comprobación?

-
-
-
- ✓ De que partes está compuesto el balance de comprobación?

-
-
-
- ✓ Que cantidades van en la columna de sumas del balance de comprobación?

-
-
-
- ✓ Cuándo se debe hablar de debe y haber?

-
-
-
- ✓ Explique el balance de comprobación, que seguridad le brinda al



contador para continuar con su actividad contable.

✓ Cuando se debe hablar de débito y de crédito?

✓ De que partes está compuesta una cuenta

✓ Qué diferencia existe entre el libro diario y el libro mayor?

EJERCICIOS

PRACTICA 5.1

DATOS INFORMATIVOS:

- A. Razón social: "Clínica Samaritana S.A."
- B. Gerente es el Sr. Alexandra Román.
- C. Contador (a) es: Ud.

Inicia sus operaciones el 1 de Abril 2010, con los siguientes valores:

Dinero en efectivo	\$2.400
Cuenta corriente No. 618007 Banco Pichincha.	\$59.900

Nos adeuda al Sr. Tapia una letra de cambio No.0023 a 60 días plazo por un valor \$1.200

Lote de medicinas por \$ 3.500

25 escritorio a \$120 c/u
36 silla \$ 60 c/u
10 archivador a \$80 c/u
5 anaqueles a \$120 c/u



8 máquinas de escribir marca brother a \$ 230
4 calculadoras marca Casio a \$ 40
5 equipo de computación \$ 750
Equipo Medico avaluado por \$ 15.000
2 camioneta marca Ford año 96 \$ 4.800
1 ambulancia por \$ 25.000
Edificio \$50.000

Se adeuda al Banco del Austro letra cambio No.45, a 90 días plazo por un valor \$1.900

Capital por determinar.

Durante el mes de Abril del 2.010 se efectuaron las siguientes transacciones:

1. Se recauda \$ 15.800 dólares por servicios de emergencia en efectivo.
2. Se cancela a la notaria 8va. \$475 dólares, por gastos de escrituras e impuestos, se amortiza a 5 años el valor, con cheque No. 0499, y egreso de caja No.0199.
3. Por atenciones en cirugía se recauda \$5.000, y por venta de medicinas \$145 en efectivo
4. Se deposita en cuenta corriente 4000, dólares, P/D No. 07965.
5. Compramos 4 tanques de oxigeno c/u a 25 dólares en efectivo a AGA del Ecuador según factura No. 0937
6. Compramos escobas, trapeadores, detergente y desinfectantes por \$245 dólares mediante una letra de cambio a 15 días plazo sin interés, factura No. 0895.
7. Se cancela a la pediatra Doctora Corazón honorarios por \$258 con cheque No. 0500 y E/C No.200.
8. Recaudamos por servicios de consulta externa \$450 dólares y por alquiler de ambulancia \$80 dólares.
9. Por fumigación de las salas de cirugías y terapia intensiva, de cancela \$245, con cheque No. 0501, factura No. 0332, a servicios hospitalarios.
10. Por hospitalización se recauda \$1.420 dólares, I/C No. 0103 con cheque nominales.



11. Se deposita en cuenta corriente, los cheques recaudados el día anterior, papeleta de depósito No. 0550.
12. Compramos alcohol, esparadrapo, gasas, galón agua oxigenada por \$234.69 a Farmacia Sucre con cheque No. 0502. y factura No. 0663
13. Vendemos medicinas por \$190 dólares en efectivo
14. Por servicios de alimentación a los pacientes se cancela a restaurante "La barca" \$256 dólares en efectivo, factura No. 0221.
15. Creamos un fondo de caja chica para gastos urgentes y necesarios por \$70, dinero que será manejado por la señorita Secretaria, se entrega en efectivo.
16. Compramos materiales para la oficina, en 150 dólares: para consumo inmediato con cheque no. 0510, factura No. 0888.
17. Por consumo de combustible se cancela a Gasolinera Viaje sin retorno \$ 56 dólares en efectivo, comprobante No. 0451
18. Por ser anfitriones en congreso medico se cancela a Restaurante "La barca", \$145 con cheque No. 0511, factura No. 0999.
19. La encargada del fondo de caja chica solicita reposición del fondo por \$57 dólares, se entrega en efectivo previo a la presentación de los comprobantes que justifican el desembolso, egreso de caja no. 0203.
20. Se cancela por arreglos de electricidad \$65 con cheque no. 0512 u E/C No. 0204.
21. Compramos un lote de medicinas a laboratorios Afa por \$ 1.200 dólares con crédito personal, a 25 días plazo, factura No. 0963.
22. Se contrata un seguro contra incendios para la Clínica a Seguros Rocafuerte por 790 dólares la misma que tiene



duración de 12 meses, con cheque no. 0513 y contrato No. 0333.

23. Compramos 4 tanques de oxígeno a AGA del Ecuador en la misma condiciones del día 5 factura No. 0445.
24. Por hospitalización se recauda \$8.570, por consulta externa \$125, y por emergencia \$450, en efectivo, según ingreso de caja No. 0105.
25. Por venta de medicinas recaudamos \$245, ingreso de caja No. 0106.
26. Por consumo de agua, luz, y teléfono se cancela 145 dólares, según planillas.
27. Recaudamos por cirugías a varios pacientes \$8.290,50 dólares, con varios cheques nominales. Ingreso de caja No. 0107
28. Se deposita en cuenta corriente la recaudación del día anterior, papeleta de depósito No. 0999.
29. Se elabora el rol de pagos y se procede a cancelar, según cheques del 0514 al 0520, adicionalmente descontar y registrar \$12,90 a cada uno por cuota a Seguros Amazonas, los anticipos de sueldos, el aporte patronal 12.15% y aporte personal 9.35%

SE PIDE:

- ✓ Documentos fuente
- ✓ Estado de situación inicial
- ✓ Elaborar el libro diario.
- ✓ Balance de comprobación

PRACTICA 5.2

El Estudio Jurídico del Dr. Rafael Reinoso Vásquez con RUC 0602345436001 (PNOC), ubicado en el Edificio Costales dirección 10 de agosto y García Moreno Matricula 622C.A.CH. inicia sus operaciones con los siguientes saldos:

- Cuenta de ahorros N° 40213138396 en la Cooperativa Riobamba Ltda. con \$ 950,00
- 2 archivadores a \$80 c/u
- 2 escritorios a \$120.00 c/u



- 1 sillón giratorio \$60.00
- 1 silla de secretaria \$ 40.00
- Un juego de muebles avaluado en 200.00
- Un teléfono 25
- Una computadora 800
- Préstamo por pagar a la cooperativa por 1000

TRANSACCIONES DEL MES DE ENERO 2009

01-01-09	Se cancela según factura 001-001-0876 el arriendo de 3 meses a 100 cada mes al Sr. Pedro Costales en el Edificio Costales (PNOC) con RUC 0609876545001 dirección 10 de agosto y García Moreno en efectivo
01-01-09	Se cancela según factura 001-001-0576 la publicidad de 3 meses a 50 cada mes al Diario La Prensa (PNOC) RUC 0609234675001 dirección García Moreno entre Veloz y Primera Constituyente
01-01-09	Se cancela grupo 4 Securicor WACKENHUT DEL ECUADOR Cia Ltda.(CE) RUC 1790007790001 Av. Gonzalo Dávalos Mz. L Casa 19 y Cipreses según factura 001-001-0541474 por servicio de seguridad electrónica de 3 meses a \$ 20,00 cada mes
01-01-09	Se cancela a radio Candela 94.5 FM (PNOC) RUC 1790567895001 García Moreno entre Veloz y Primera Constituyente por servicio publicidad de 2 meses a \$ 30,00 cada mes en efectivo
01-01-09	Pagamos el casillero judicial RV-123 a la Corte Superior Justicia por \$12,00 para todo el año 2009 al contado (CE)
06-01-09	Compramos según factura 001-001-0079386 Plásticos el Monito RUC 0600485973001 10 de agosto 21-68 y Tarqui (PNOC) útiles de aseo 2 escobas \$ 2,50 c/u, 1 trapeador a \$ 3,00, 1 recogedor \$ 2,50 y 1 tacho de basura en \$ 6,00 en efectivo, con comprobante de retención 001-001-100
06-01-09	Compramos según factura 001-001-124 Librería el Éxito RUC 0600456783001 (CE) dirección Guayaquil y Espejo lo siguiente: Una resma de papel 4,50 Carpetas colgante 12 a 0,20 c/u Una caja de esferos \$ 5,00



	Dos cuadernos especial a cuadros 2,00 c/u Una engrapadora a 2,00 Una perforadora \$ 3,00 Una caja de papel carbón 1,50 Se cancela en efectivo
06-01-09	Compramos según factura 001-001-567 a IDC RUC 0600483214001 (CE) dirección Av. 12 de Octubre 31-54 un cartucho de tinta para la impresora Lexmark por \$ 27,00
07-01-09	Se compra a Librería Éxito una resma de papel en \$5.00 y una caja de papel carbón en \$2.00, según factura 001-001-224
08-01-09	Cobramos por servicios prestados (Juicio de Alimentos) al Sr. Juan Veloz Castro (CE) CI 060451976-6 por 450 en efectivo
08-01-09	Cobramos por servicios prestados (Juicio Civil) al Sr. Aquiles Castro (PNOC) CI 060251988-6 por 250 en efectivo
08-01-09	Por una consulta jurídica el Señor Jorge Pino nos cancela \$5.00 (PNNOC) CI 1805544321
08-01-09	El Señor Mauricio Salas (PNOC) nos solicita que realicemos el trámite en el Registro de la propiedad, se le cobra \$60 por honorarios
09-01-09	Se compra según factura 001-001-6878 una torre de 50 cd's a \$12 en almacén Fiesta (Larrea entre 10 de agosto y 1ra Constituyente PNOC) RUC 60121333001
10-01-09	Pagamos a la Sra. Marilu López RUC 0601132855001 (PNNOC) (Av. Miguel Angel León 25-31) la cantidad de \$10 por concepto de 330 copias según factura 001-001-45
12-01-09	Por el servicio de Internet pagamos \$2.00 por 2 horas en el Internet Don Pablo (S) RUC 0987654321001 (Veloz y España) nos da la factura N° 001-001-654
12-01-09	Se compra útiles de aseo en el AKI RUC 0998768769001 de la Olmedo y Colón (CE) según factura 001-001-987 1 Pinoklin \$3.50 1jabon x3 \$2,25 1 paquete de papel higiénico \$ 2,35
13-01-09	Por una consulta jurídica el Sr. Jorge Chávez (CE) RUC 0908765676001 nos cancela \$50.00



14-01-09	Por el juicio de alimentos el Sr. Armando Quishpe (CE) RUC 0108712321001 nos da un anticipo de \$80.00
16-01-09	Por seguir con un trámite en el INDA el Sr. Antonio Ojeda (PNOC) RUC 0506534215001 nos cancela la cantidad de \$35.00
16-01-09	Se cancela la primera quincena del mes de enero a la Srta. Sara Paredes (PNNOC) CI 0807656544 Secretaria del Estudio la cantidad de \$150,00
17-01-09	Se deposita en la cuenta de ahorros lo que canceló el Sr. Armando Quishpe
17-01-09	El Sr. Armando Quishpe nos cancela el saldo del juicio de alimentos \$240.00
18-01-09	Se cancela a la empresa de Agua Potable (CE) RUC 0660830710001 factura N°001-003-0189947 por el mes de diciembre la cantidad de \$6.50 en efectivo
18-01-09	Pagamos a la EERSA (CE) RUC 0690000512001 (Juan Larrea 22-60 y 1ra Constituyente) por el servicio de luz eléctrica del mes de diciembre al cantidad de \$17.00
19-01-09	Se deposita en la cuenta de ahorros lo que canceló el Sr. Mauricio Salas
20-01-09	Por el juicio penal de la Señora Amanda Gutierrez (PNOC) RUC 0908899888001 nos cancela \$250 con cheque
21-01-09	El Sr. Santiago Oleas (S) RUC 0608765434001 son pide que le ayudemos con un trámite en la notaría sexta ubicada en 10 de agosto y Larrea nos da como anticipo \$70.00
22-01-09	En el juicio de inquilinato se cobra la cantidad de \$120.00 como anticipo al Sr. Mauricio Salas RUC 06000600989001 (CE)
22-01-09	Por trámites en el Municipio nos cancelan la cantidad de \$25.00 la Sra Margarita Zarate (CE) RUC 0708978675001
23-01-09	Se compra un metro de franela en el almacén Brito e hijos (1ra Constituyente y Colón; PNOC) RUC 0607896543001 por un valor de \$8.50 según factura 001-001-321
24-01-09	Por el juicio que sigue el Sr. Daniel Quintanilla (PNOC) RUC 0609123456001 al Municipio se cobra como anticipo la cantidad de \$75.00



24-01-09	Se compra una Memory Flash de 4Gb en la empresa de Juan Perez (S)de la Chile y España, RUC 0901321437001se cancela \$18 en efectivo con factura N° 001-001-8767
26-01-09	Por una consulta de un juicio civil el Señor Jorge Paz (PNNOD) CI 0809897969001 nos cancela \$5.00
28-01-09	El Señor Jaime Zapata (PNOC) RUC 0108765438001 nos solicita que realicemos el trámite en el Registro de la propiedad, se le cobra \$80 por honorarios
29-01-09	Se paga a la Estación de Servicio San Antonio (PNOC)RUC1801603067001 Av. Unidad Nacional 41-21 y Duchicela factura N° 001-001-705520 por la compra de gasolina extra la cantidad de \$10.00
31-01-09	Se cancela la segunda quincena del mes de enero a la Srta. Sara Paredes Secretaria del Estudio la cantidad de \$150,00
31-01-09	Se cancela el sueldo del mes de enero a la Srta. Silvia Ponce (PNNOC) CI 0105566665cantidad de \$250,00
31-01-09	Se compra un celular Nokia 6101 en el punto de venta Porta (S) de la lra constituyente y Larrea RUC 0635001001 por \$80.00 con factura N° 003-003-0987
31-01-09	El Señor Martha Ríos (PNOC) RUC 040876543001 nos solicita que realicemos el trámite en el la oficina de inquilinato, se le cobra \$80 por honorarios

SE PIDE

- ✓ Documentos fuente
- ✓ Estado de situación inicial
- ✓ Elaborar el libro diario.
- ✓ Balance de comprobación



UNIDAD VI AJUSTES CONTABLES

Lo más emocionante del futuro es
que podemos darle forma.
(Charles Handy)

UNIDAD VI AJUSTES CONTABLES

- 3.1 ESTUDIO DE LA PARTIDA DOBLE
- 3.2 ECUACIÓN CONTABLE
- 3.3 DESCRIPCIÓN DE LA ECUACIÓN CONTABLE
- 3.4 MODIFICACIONES EN LA ECUACIÓN CONTABLE
- 3.5.ELEMENTOS DE LA ECUACIÓN CONTABLE

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE
AUTOEVALUACIÓN
EJERCICIOS





OBJETIVOS DE APRENDIZAJE

Al terminar de estudiar esta unidad el estudiante estará en la capacidad de:

- ✓ Identificar la clases de ajustes contables que se realizan en una empresa
- ✓ Realizar diferentes clases de ajustes de acuerdo con la información contable de la empresa
- ✓ Realizar una tabla de depreciación de los activos fijos dentro de una empresa
- ✓ Valorar la importancia de realizar los ajustes contables dentro de la empresa

AJUSTES CONTABLES³⁷

6.1 CONCEPTO

Significa dejar los saldos de una cuenta en su verdadero valor a la fecha de presentación de los estados financieros. Es verificar la exactitud de la cuenta en una fecha determinada.

6.2 IMPORTANCIA

Los ajusten contables son importantes por ser asientos de regulación valorativa que se aplican a determinadas cuentas según el caso, con el propósito de ejercer un control financiero que significa veracidad en la información

6.3 MOMENTO EN QUE SE REALIZA LOS ASIENTOS CONTABLES

- ✓ Al final del ejercicio contable, luego de preparar el balance de comprobación de saldos
- ✓ Antes de los asientos de cierre de cuentas
- ✓ El contador efectúa en la hoja de trabajo, luego journaliza y mayoriza las cuentas afectadas.

³⁷ NARANJO. S., Marcelo. CONTABILIDAD COMERCIAL Y DE SERVICIOS, Imprenta Don Bosco Nueva Edición
Pág. 74



6.4 CLASES DE AJUSTES

6.4.1 ACUMULADOS

- ✓ POR GASTOS
- ✓ POR RENTA

6.4.2 DIFERIDOS

- ✓ POR GASTOS
- ✓ POR RENTA

6.4.3 POR INVENTARIOS

- ✓ MERCADERÍAS
 - ✓ SUMINISTROS DE OFICINA

6.4.4 POR VALUACIONES

- ✓ POR DEPRECIACIONES
- ✓ POR PROVISIONES

6.4.5 ESPECIALES O VARIOS

- ✓ AMORTIZACIONES
- ✓ ERROR EN REGISTRO
- ✓ NOTA DE DEBITO

6.4.1 AJUSTES ACUMULADOS

Tiene la característica de que las cuentas: caja y bancos se moverán con posterioridad al hecho contable

ACUMULADOS POR GASTOS

Se representa cuando al término del periodo contable se ha realizado un gasto, el mismo que aun no ha sido cancelado.

Aparece una cuenta deudora de gasto y como no se ha cancelado surge una cuenta acreedora "acumulado por pagar" y se lo clasifica en los pasivos corrientes.

Ejemplo: Los sueldos a empleados no se han cancelado por \$1.200 dólares.

DIARIO GENERAL			FOLIO No.	
FECHA	DESCRIPCION	PARCIAL	DEBE	HABER
	GASTO SUELDOS		1.200,00	
	SUELDOS ACUM. POR PAGAR			1.200,00
	V /HABERES NO CANCELADOS			



ACUMULADOS POR RENTAS

Surge cuando al término del período contable la empresa a vendido un servicio, el mismo que aun no ha sido cobrado, aparece una cuenta deudora de activo corriente exigible y una cuenta acreedora de renta, grupo de cuenta de otros ingresos.

Ejemplo: Al final del mes los arriendos se han entregado pero aun no hemos recibido el pago por 1.500 dólares.

DIARIO GENERAL				
FOLIO No.				
FECHA	DESCRIPCION	PARCIAL	DEBE	HABER
	ARRIENDOS ACUMULADOS POR COBRAR		1.500,00	
	RENTA ARRIENDOS			1.500,00
	V /Arriendos no cobrados			

6.4.2 AJUSTES DIFERIDOS

Se caracteriza por cuanto las cuentas: caja o bancos se han movido anticipadamente al hecho contable (haber recibido o entregado el servicio)

DIFERIDO POR GASTO

Son futuras gastos, que siendo cuentas de activo (pagos anticipados), se convierten en gastos ciertos con el transcurso del tiempo de acuerdo cómo se va recibiendo el servicio

En los cargos y créditos diferidos la característica de ir devengando contablemente de acuerdo a como se van dando la entrega o recepción del servicio de ahí que es importante conocer la definición de este término

DEVENGAR:

- ✓ Dar efectiva a una acumulación; registrar un ingreso o gasto en el periodo contable a que se refiere, a pesar de que un recibo requerido o el desembolso pueda ser hecho, en todo o parte en los periodos anteriores o posteriores

Ejemplo: La publicidad se paga anticipadamente es de 1.200 dólares y fue contratada a 2 años, a la fecha ya hemos recibido el servicio del primer año.

DIARIO GENERAL				
FOLIO No.				
FECHA	DESCRIPCION	PARCIAL	DEBE	HABER



	GASTO PUBLICIDAD PUBLICIDAD PREPAGADA V /DEVENGAR UN AÑO DE HABER RECIBIDO		600,00	600,00
--	----------------------------------------------------------------------------------	--	--------	--------

NOTA:

- ✓ Aparece una cuenta de gasto, el futuro gasto ahora es real
- ✓ La cuenta prepagada es de naturaleza deudora (activo corriente), pero aparece en el haber por el ajuste realizado por el valor respectivo devengado

DIFERIDOS POR RENTA

Son futuras rentas que son cobradas por la empresa antes de entregar el servicio y que se convierten en rentas ciertas, cuando ya se entrega el servicio.

Ejemplo: La publicidad precobrada es de 1.200 dólares y corresponde a 2 años a diciembre 31, se ha entregado el primer año

DIARIO GENERAL				
FOLIO No.				
FECHA	DESCRIPCION	PARCIAL	DEBE	HABER
	PUBLICIDAD PRECOBRADA RENTA PUBLICIDAD V /DEVENGAR UN AÑO		600,00	600,00

NOTA:

- ✓ Todo precobrado es de naturaleza acreedora, aparece en el debe del libro diario, solo por el ajuste del valor devengado y que a su vez es una renta cierta
- ✓ Aparece una cuenta acreedora de renta como consecuencia del precobrado y del ajuste

6.4.3 AJUSTES POR INVENTARIOS

Se llaman también de regulación y su objetivo es reflejar contablemente el inventario físico al final del periodo contable, en primera instancia nos referimos a la regulación de la cuenta mercaderías cuando se utiliza el sistema de cuenta múltiple en la empresa comercial o industrial; pero también se hace ajuste por



inventario en los materiales o suministros de oficina de la empresa.

TOMA FÍSICA:

- ✓ Todo tipo de inventario es necesario realizar la toma física, ya sea pesando, midiendo, contando, y a veces estimando

Ejemplo: Los suministros de oficina tenían un saldo de 2000 dólares al realizar la toma física encontramos que se han consumido 1200 dólares.

DIARIO GENERAL				
FOLIO No.				
FECHA	DESCRIPCION	PARCIAL	DEBE	HABER
	GASTO UTILES DE OFICINA		1.200,00	
	UTILES DE OFICINA			1.200,00
	V /CONSUMO DEL PERIODO			

NOTA:

- ✓ Siempre en ajuste por inventario de materiales aparecerá una cuenta deudora de gasto.
- ✓ La segunda cuenta que se debe utilizar es del grupo de activos, pero por cuestión de ajuste se lo acreditará para disminuir el saldo, según corresponda el valor del consumo

6.4.4 AJUSTES POR VALUACIONES

El término valuación constituye el acto de tasar una cuenta contable; Las depreciaciones y provisiones cumplen con estas características.

AJUSTES POR DEPRECIACIONES:

Los activos fijos de la empresa están sujetos al desgaste o al deterioro físico como consecuencia de su uso y falta de uso (**EXCEPTO TERRENOS**) por lo que es necesario depreciarlos, para ello el Servicio de Rentas Internas (SRI), permite utilizar cualquiera de los métodos de depreciación permitidos por el ente gubernamental



Los métodos deberán ser aplicados a grupos de activos de una similar características y que sobre todo sea el más adecuado, considerando la naturaleza del bien y de los beneficios que representan tal o cual método

DEPECIACION: Proceso de estimar y contabilizar la perdida por uso y no uso de un activo fijo.

CLASES DE MÉTODOS

Los métodos utilizados son:

1. Línea recta
2. Método legal.
3. Suma de los dígitos : ascendente y descenderte

PORCENTAJES DE DEPRECIACIÓN:

NOMBRE DEL ACTIVO	PORCENTAJE	VIDA UTIL
Inmuebles (excepto terrenos)	5% anual	20 años
Instalaciones, maquinarias equipos, muebles	10% anual	10 años
Vehículos equipos de transporte,	20% anual	5 años
Equipo de computación	33,33% anual	3 años

METODO DE LINEA RECTA

- ✓ En este método se considera que el activo fijo se desgasta por igual en cada periodo fiscal, el valor de la depreciación son iguales en función de la vida útil del activo
- ✓ Es sencillo su cálculo únicamente aplicamos una fórmula.

$$DA = \frac{CA - VR}{n}$$

DA = Depreciación anual

CA = Costo de adquisición o histórico

VR = Valor residual, salvamento o recuperación

n = Tiempo de vida útil del activo fijo.

Ejemplo:

Dic. 31 Depreciar el equipo de computo por el método de línea recta, conociendo que su valor de adquisición fue de \$ 2.560,00 el 10 de abril

$$VR = \$ 2.560,00 \times 33,33\% = 853,24$$

n = 3 años

CA = \$ 2.560,00



$$DA = (\$ 2.560,00 - \$ 853,24) / 3$$

$$DA = \$ 568,92$$

$$DM = (\$ 568,92 / 360) \times 260 \text{ días}$$

$$DM = \$ 410,88$$

(Del 10 de abril al 31 de diciembre hay **260 días**)

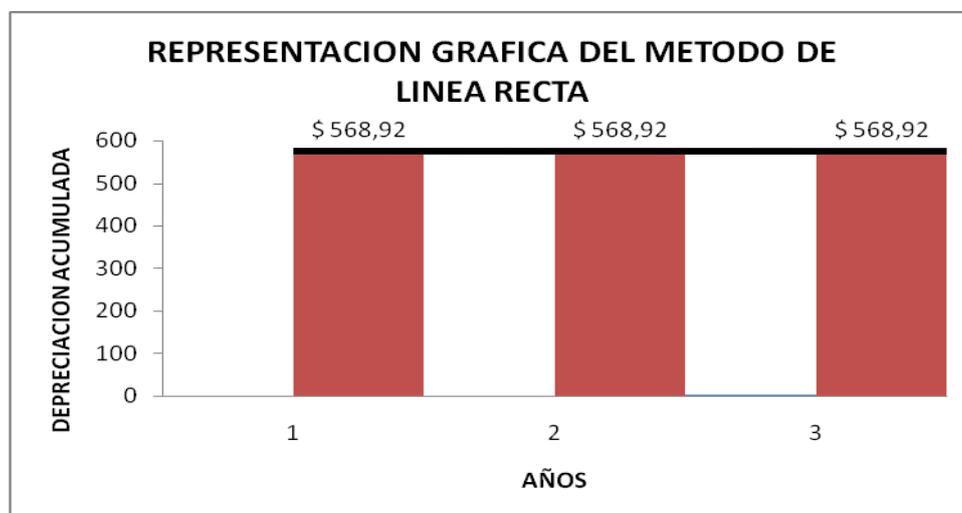
TABLA DE DEPRECIACIÓN

ACTIVO: EQUIPO DE COMPUTO

MÉTODO: LINEA RECTA

Nº AÑOS	PERIODO DE DEPRECIACIÓN	DEPRECIACIÓN ANUAL	DEPRECIACIÓN ACUMULADA	VALOR EN LIBROS
0	10 de abril	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 2.560,00
1	31 de diciembre	\$ 568,92	\$ 568,92	\$ 1.991,08

DIARIO GENERAL				FOLIO No.
FECHA	DESCRIPCION	PARCIAL	DEBE	HABER
	GASTO DEP. EQUIPO DE COMPUTO		410,88	
	DEP. ACUM EQUIPO DE COMPUTO			410,88
	V /depreciación de 260 días , línea recta			



NOTA:

- ✓ Cuando se realizan ajustes por depreciaciones de activos fijos aparecerá una cuenta deudora de **gasto** con el nombre del activo depreciado
- ✓ La segunda cuenta que aparece es de naturaleza acreedora con el nombre de la **depreciación acumulada** y del activo depreciado



PRESENTACIÓN EN EL BALANCE GENERAL

BALANCE GENERAL		
ACTIVOS		
CORRIENTE		
FIJO		
<u>DEPRECIABLE</u>		
EQUIPO DE COMPUTO	\$ 2.560,00	
(-) DEP. ACUM. EQUIPO DE COMPUTO	<u>\$ 410,88</u>	\$ 2.149,12

METODO LEGAL O DE PORCENTAJE

Consiste en aplicar directamente el porcentaje establecido por el SRI para los activos fijos conforme a la naturaleza de los bienes y se le aplica con la siguiente fórmula:

$$DA = (CA - VR) \%$$

DA = Depreciación anual

CA = Costo de adquisición o histórico

VR = Valor residual, salvamento o recuperación

% = Porcentaje de depreciación del activo fijo.

Ejemplo:

Dic. 31 Depreciar el equipo de computo por el método legal, conociendo que su valor de adquisición fue de \$ 2.560,00 el 10 de abril

$$VR = \$ 2.560,00 \times 33,33\% = 853,24$$

$$\% = 33,33\%$$

$$CA = \$ 2.560,00$$

$$DA = (\$ 2.560,00 - \$ 853,24) \times 33,33\%$$

$$DA = \$ 568,92$$

$$DM = (\$ 568,92 / 360) \times 260 \text{ días}$$



DM = \$ 410,88

(Del 10 de abril al 31 de diciembre hay **260 días**)

DIARIO GENERAL				FOLIO No.
FECHA	DESCRIPCION	PARCIAL	DEBE	HABER
	GASTO DEP. EQUIPO DE COMPUTO		410,88	
	DEP. ACUM EQUIPO DE COMPUTO			410,88
	V /depreciación de 260 días , línea recta			



SUMA

DIGITOS

Se los llama también método acelerado y se estima una depreciación más rápida en un momento para ir declinando posteriormente su valor, este tipo de depreciación es recomendable a los vehículos y maquinaria industrial .

FORMULA DE CALCULO: (VA-VR)

SUMA DE LOS DÍGITOS ASCENDENTE

Se aplica el siguiente procedimiento dependiendo de la vida útil del activo fijo, cuando es ascendente se inicia sumando los años de vida útil desde el primero hasta cuando termina

Ejemplo:

Dic. 31. Depreciar el activo fijo vehículos con un valor de adquisición de \$ 5.000,00, estimando un valor residual de \$ 1.500,00, el activo entro en servicio el 1 de enero

VIDA ÚTIL = 5 años (1+2+3+4+5= 15)
1/15, 2/15, 3/15, 4/15, 5/15

Valor a ser depreciado = **(VA-VR)**

Valor a ser depreciado = (\$ 5.000,00 - \$ 1.500,00)



Valor a ser depreciado = \$ 3.500,00

TABLA DE DEPRECIACIÓN

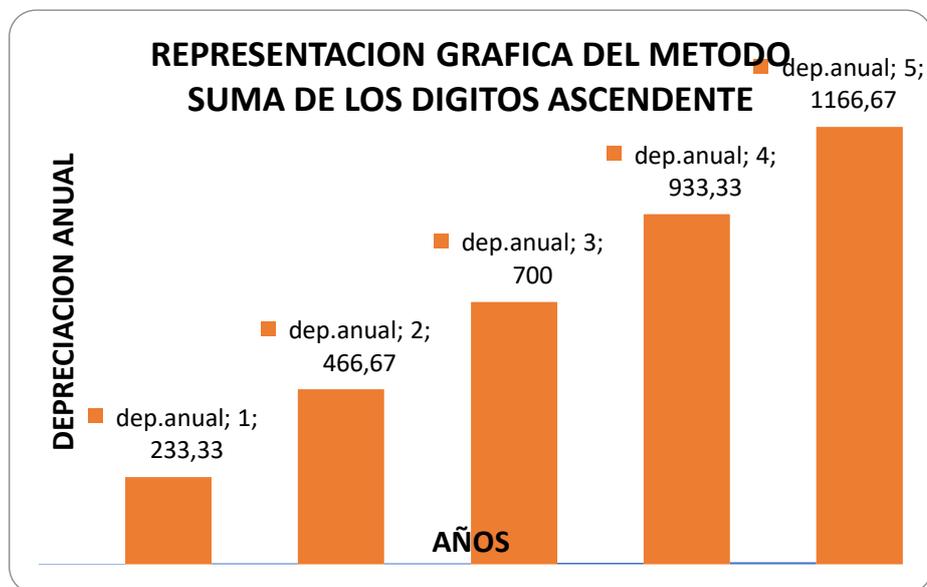
ACTIVO: VEHÍCULO

MÉTODO: SUMA DE LOS DÍGITOS ASCENDENTE

Nº AÑOS	PERIODO DE DEPRECIACIÓN	ALÍCUOTA	DEPRECIACIÓN ANUAL	DEPRECIACIÓN ACUMULADA	VALOR EN LIBROS
0	01 enero a	0,00	0,00	0,00	\$ 5.000,00
1	31 de diciembre	1/15 * 3.500	\$ 233,33	233,33	\$ 4.766,67
2	31 de diciembre	2/15 * 3.500	\$ 466,67	700,00	\$ 4.300,00
3	31 de diciembre	3/15 * 3.500	\$ 700,00	1.400,00	\$ 3.600,00
4	31 de diciembre	4/15 * 3.500	\$ 933,33	2.333,33	\$ 2.666,67
5	31 de diciembre	5/15 * 3.500	\$ 1.166,67	3.500,00	\$ 1.500,00

VR

15



NOTA:

- ✓ Se cumple la condición de ascendente, puesto que en la columna de depreciación anual cada año va aumentando, se argumenta que este método se lo aplica bajo la premisa de que el vehículo al inicio de su vida útil no se lo puede forzar al trabajo hasta que desarrolle el motor
- ✓ Para obtener la alícuota que permitirá obtener la depreciación anual, únicamente se suma los años de vida útil que dan un total de 15 que multiplicado por cada uno de los años de depreciación van dando el valor respectivo

SUMA DE LOS DÍGITOS DESCENDENTE



Se procede de la misma manera, pero invirtiendo el orden, es decir iniciamos con la alícuota del último año de vida útil y así sucesivamente

Ejemplo:

Dic. 31. Depreciar el activo fijo vehículos con un valor de adquisición de \$ 5.000,00, estimando un valor residual de \$ 1.500,00, el activo entro en servicio el 1 de enero

VIDA ÚTIL = 5 años (1+2+3+4+5= 15)
1/15, 2/15, 3/15, 4/15, 5/15

Valor a ser depreciado = **(VA-VR)**
Valor a ser depreciado = (\$ 5.000,00 - \$ 1.500,00)
Valor a ser depreciado = \$ 3.500,00

TABLA DE DEPRECIACIÓN

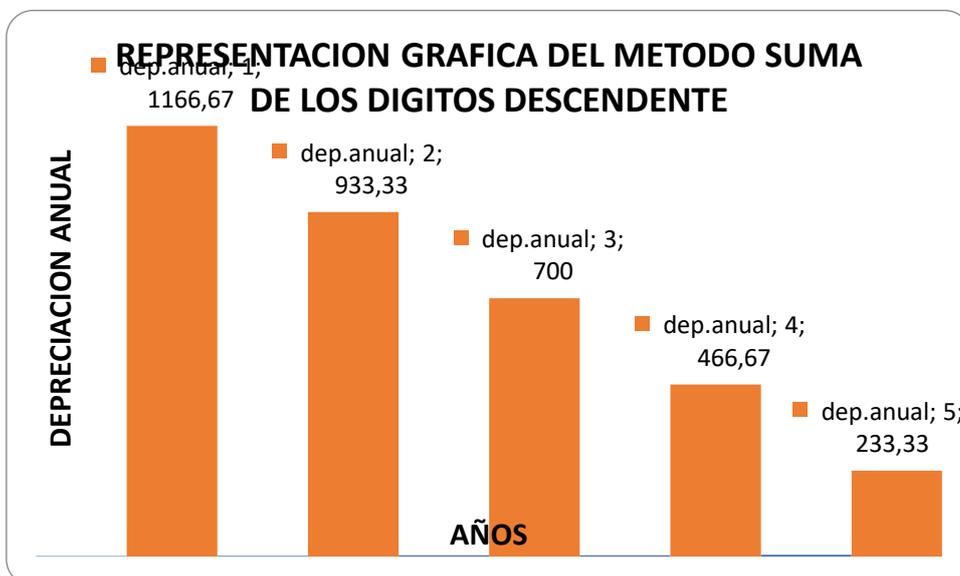
ACTIVO:VEHÍCULO

MÉTODO: SUMA DE LOS DÍGITOS DESCENDENTE

Nº AÑOS	PERIODO DE DEPRECIACIÓN	ALÍCUOTA	DEPRECIACIÓN ANUAL	DEPRECIACIÓN ACUMULADA	VALOR EN LIBROS
0	01 enero a	0,00		0,00	\$ 5.000,00
1	31 de diciembre	5/15 * 3.500	\$ 1.166,67	1.166,67	\$ 3.833,33
2	31 de diciembre	4/15 * 3.500	\$ 933,33	2.100,00	\$ 2.900,00
3	31 de diciembre	3/15 * 3.500	\$ 700,00	2.800,00	\$ 2.200,00
4	31 de diciembre	2/15 * 3.500	\$ 466,67	3.266,67	\$ 1.733,33
5	31 de diciembre	1/15 * 3.500	\$ 233,33	3.500,00	\$ 1.500,00

VR

15





NOTA:

- ✓ En el método descendente la depreciación va bajando, inicia con un desgasto alto y termina con valores bajos, se recomienda este procedimiento asumiendo que el bien puede ser sometido a un trabajo forzado en sus primeros
- ✓ Siempre termina el último año de vida útil con el valor residual.

6.4.5 AJUSTES POR PROVISIONES

Son cuentas especiales a manera de reserva que originan obligaciones por pagar y un gasto a la vez gasto porque ya se recibió el servicio lo que se encuentra expediente de pago.

CLIENTES CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR: Son cuentas incobrables de clientes morosos, con la empresa como consecuencia del giro normal del negocio. Para ello se debe cumplir con ciertos requisitos:

- ✓ Verificación de saldos de clientes morosos
- ✓ Que en el ejercicio a aprovisionar, el porcentaje no exceda del 1%
- ✓ La provisión acumulada no podrá exceder del 10% del saldo total de clientes.

Ejemplo:

En base al análisis de saldos vencidos de cuentas y documentos por cobrar (clientes), se estima que el 1% anual no se podrá recuperar del total de \$4.300 dólares.

DIARIO GENERAL			FOLIO No.	
FECHA	DESCRIPCION	PARCIAL	DEBE	HABER
	GASTO CUENTAS INCOBRABLES		43,00	
	PROVISIÓN CUENTA INCOBRABLES			43,00
	V / PROVISIÓN DEL 1% ANUAL			

BALANCE GENERAL		
ACTIVOS		
CORRIENTE		
DOCUMENTOS POR COBRAR	\$ 3.000,00	
(-) PROVISIÓN CUENTAS INCOBRABLES	\$ 30,00	\$ 2.970,00
CUENTAS POR COBRAR	\$ 1.300,00	
(-) PROVISIÓN CUENTAS INCOBRABLES	\$ 13,00	\$ 1.287,00



6.4.6 AJUSTES ESPECIALES O VARIOS:

La clasificación de especiales o varios, tiene lugar porque no encuadran por su connotación en la clasificación anterior, de estos tenemos:

AMORTIZACIONES

Por las razones expuestas en los diferidos, las amortizaciones se realiza únicamente en las cuentas: Gasto de constitución, gasto instalaciones y adecuaciones, que son activos diferidos.

AMORTIZACION

- ✓ Porcentaje mediante los cuales el valor de la amortización anual de los activos diferidos e intangibles, también conocido como reducciones periódicas que afecta al activo para obtener el valor real amortizado

BASE LEGAL

- ✓ El reglamento a la Ley de Régimen Tributario Interno, establece que toda amortización se deduce de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 7 del artículo 21, que dice: estas amortizaciones se efectuaran en un periodo menor a 5 años en porcentajes anuales iguales a partir del primer año en que se empiece a generar ingresos operacionales relacionados con su propia actividad; se podrá amortizar a periodos menores a 5 años, siempre y cuando no destine para el efecto más del 25% de las utilidades netas del respectivo ejercicio, con autorización del SRI

EJEMPLO:

El gasto de constitución tiene un valor de 1200,00 dólares amortizable en 5 años ajustar el 1 año.

DIARIO GENERAL			FOLIO No.	
FECHA	DESCRIPCION	PARCIAL	DEBE	HABER
	GASTO AMOT. GASTO DE CONSTITUCION		2400,00	
	AMOT. ACUM GASTO DE CONTITUCION			240,00
	V / AMOTIZACION DE UN AÑO			

BALANCE GENERAL	
ACTIVOS	
DIFERIDO	
GASTO DE CONSTITUCIÓN	\$ 1.200,00



(-) AMORT. ACUM. DE GTO DE CONSTITUCIÓN	\$ 240,00	\$ 960,00
-----------------------------------------	-----------	-----------

ERROR EN REGISTRO CONTABLE

Se produce cuando durante la actividad contable se ha cometido un error involuntario ya sea en el nombre de la cuenta o de la cantidad, para lo cual procedemos a rectificar mediante un ajuste por la diferencia, si se trata de una cantidad o invirtiendo las cuenta cuando es el nombre

Ejemplo:

Oct. 28 En el asiento N° 20 del 1 de abril, se registro un deposito en la cuenta corriente ce la empresa por \$ 1.234, siendo el valor real 1.324

DIARIO GENERAL				FOLIO No.	
FECHA	DESCRIPCION	PARCIAL	DEBE	HABER	
Oct.28	BANCOS CAJA V / rectificar asiento N° 20 del 01 de abril error en cantidad		900,00	90,00	

NOTA DE DÉBITO

Da lugar cuando la empresa recibe notas de debito por parte de las instituciones financieras, que prestan sus servicios o por error del banco o la misma empresa, estas representan **DISMINUCIÓN** del saldo en las cuentas: bancos o caja y generalmente da lugar a **UNA CUENTA DE GASTO**

Ejemplo:

Oct. 28 Del banco recibimos una nota de debito N° 12345 por 250,00 por interés del mes, correspondiente a un préstamo pendiente

DIARIO GENERAL				FOLIO No.	
FECHA	DESCRIPCION	PARCIAL	DEBE	HABER	
Oct.28	GASTO INTERÉS BANCOS V /interés del mes nota de debito N°12345		250,00	250,00	



NOTA DE CRÉDITO

Se llama acreditación a la cuenta, esto significa **AUMENTO** de dinero en la cuenta corriente, representa un depósito de parte del banco a la cuenta de la empresa

Ejemplo:

Oct. 28 El banco nos acredita 45,90 por intereses del dinero depositado en el banco, según nota de crédito N°1234

DIARIO GENERAL		FOLIO No.		
FECHA	DESCRIPCION	PARCIAL	DEBE	HABER
Oct.28	BANCOS INTERÉS GANADOS V /interés del mes nota de crédito N°1234		45,90	45,90

FALTANTE DE CAJA

Se relaciona con la persona que se encuentra a cargo de recaudar dinero o especies valoradas, tales como: cajeros, recaudadores, colectores o personas designadas para el efecto.

Al termino de la jornada de trabajo se debe proceder con el arqueo de caja con el fin de cuadrar los comprobantes de ingreso con los dineros recibidos, a veces esto no sucede por varias causas, a decir por haber entregado más de lo justo a los clientes, por perdida de dinero, en fin pueden ser muchas las causas; cuando sucede esto es necesario realizar un ajuste contable, con cargo al custodio del dinero

Ejemplo:

Oct. 28 Al realizar el arqueo diario de recaudaciones, se encuentra que el cajero ABC en comprobantes del día tiene \$850,00, pero en dinero existe hay \$ 800,00, corresponde a recaudaciones de ventas

DIARIO GENERAL		FOLIO No.		
FECHA	DESCRIPCION	PARCIAL	DEBE	HABER
Oct.28	CAJA <u>FALTANTE DE CAJA</u> SEÑOR ABC VENTAS V /ventas del día con faltante		50,00	
		50,00		50,00

SOBRANTE DE CAJA

Se procede en la misma forma cuando hay faltante de caja, pero inversamente opuesto, es decir que el al realizar el arqueo de



caja se encuentra que existe más dinero de lo que suma los comprobantes

Ejemplo:

Oct. 28 Al realizar el arqueo diario se encontró que la suma de lo recaudado es de \$ 900,00, pero en los comprobantes es de 850,00, los valores recaudados corresponden a ventas, el custodio es el Sr. ABC

DIARIO GENERAL		FOLIO No.		
FECHA	DESCRIPCION	PARCIAL	DEBE	HABER
Oct.28	CAJA		50,00	
	VENTAS			50,00
	<u>SOBRANTE DE CAJA</u>			
	SEÑOR ABC	50,00		50,00
	V /ventas del día con faltante			

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

"El orgullo es el peor despilfarro de la vida.
Todos lo saben; pocos lo destruyen"
(Fernando Rielo)

AUTOEVALUACIÓN

Que es un ajuste acumulado

Como se reconoce a un ajuste acumulado por gasto

Qué pasa con la cuenta caja cuando se trata de un ajuste acumulado?
explique

Que cuentas deben aparecer en el debe y en el haber cuando se



realiza un ajuste acumulado por gasto y por renta?

Por que aparecen los ajustes acumulados al término del ciclo contable

En un ajuste diferido por gasto ¿Qué cuentas deben aparecer?, demuestre con un ejemplo

Las cuentas precobradas, tienen saldo acreedor, si o no, por qué?

Cuando debitamos una cuenta precobrado, se aumenta o disminuye su saldo, explique.

Cuando acreditamos una cuenta prepagado, se aumenta o disminuye su saldo, explique.

Por que se llama ajuste por inventario



La toma de inventarios se lo puede hacer de algunas formas, explique cada una de ellas

Que es depreciar

Enumere y escriba los métodos de depreciación para los activos fijos

Que es un ajuste por nota de venta y porque se puede originar

Que significa el término diferidos

La depreciación por el método de suma de los dígitos a qué tipo de activos fijos se recomienda?, explique

Que saldos tienen las cuentas precobrado y prepagado y porque



Que cuentas aparecen cuando realizamos una provisión?, explique con un ejemplo

PRACTICA CONTABLE 6.1

Realizar los siguientes ajustes en el libro diario:

Dic. 31 Las comisiones a vendedores por \$ 2.500,00 aun no se han cancelado por no contar con disponible en la cuenta bancos

Dic. 31 Los arriendos del mes no han recibido el pago de uno de nuestros inquilinos de la oficina de la empresa, valor que corresponde a \$3.000,00

Dic. 31 Por no haber retirado la chequera a tiempo del banco, están pendientes los pagos de los sueldos por \$ 5.000,00

PRACTICA CONTABLE 6.2

Realizar los ajustes diferidos en el libro diario según correspondan al 31 de diciembre, sabiendo que inicio la actividad económica la empresa el 1 de agosto

- ✓ El saldo de la cuenta interés prepagados al inicio del periodo es de \$ 900.00 correspondientes a 9 meses
- ✓ La publicidad prepagada asciende a \$2.400,00 fue contratada para un año
- ✓ La cuenta arriendos precobrados es \$ 4,800,00, estos fueron



contratados para un año

- ✓ El saldo de la cuenta arriendos prepagados se contrataron el 1 septiembre por \$2.400,00 por un tiempo de 6 meses

PRACTICA CONTABLE 6.3

Realizar los siguientes ajustes en el libro diario:

Dic. 31 El 10 de abril el saldo de la cuenta útiles de oficina tenía un valor de 250,00, se a consumido 80%

Dic. 31 El saldo de la cuenta suministros y materiales tenía un valor de 1.250,00, se han consumido 90%

Dic. 31 El 10 de mayo el saldo de la cuenta útiles de oficina tenía un valor de 850,00, se han consumido 70%

Dic. 31 El saldo de la cuenta suministros y materiales tenía un valor de 1.850,00, se han consumido 60%

PRACTICA CONTABLE 6.4

Realizar los siguientes ajustes en el libro diario:

Dic. 31 Depreciar el activo fijo herramientas por el método de línea recta, legal y la suma de los dígitos ascendente y descendente (TABLA DE DEPRECIACIÓN) con un valor de 45.000,00, el cual fue puesto en servicio de la empresa el 5 de mayo

Dic. 31 Depreciar el activo fijo vehículo por el método de línea recta, legal y la suma de los dígitos ascendente y descendente (TABLA DE DEPRECIACIÓN) con un valor de 35.000,00, el cual fue puesto en servicio de la empresa el 5 de febrero

Dic. 31 Depreciar el activo fijo edificio por el método de línea recta, legal y la suma de los dígitos ascendente y descendente (TABLA DE DEPRECIACIÓN) con un valor de 135.000,00, el cual fue puesto en servicio de la empresa el 15 de agosto

Dic. 31 Depreciar el activo fijo muebles de oficina por el método de línea recta, legal y la suma de los dígitos ascendente y descendente (TABLA DE DEPRECIACIÓN) con un valor de 15.000,00, el cual fue puesto en servicio de la empresa el 25 de junio

Dic. 31 Depreciar el activo fijo equipo de computo por el método de línea recta, legal y la suma de los dígitos ascendente y descendente (TABLA DE DEPRECIACIÓN) con un valor de 8.000,00, el



cual fue puesto en servicio de la empresa el 20 de marzo

PRACTICA CONTABLE 6.5

Realizar los siguientes ajustes en el libro diario:

Dic. 31 Después del análisis de vencimiento de saldos, se establece que al término del periodo contables el saldo de cuentas por cobrar es de 5.200,00 y de documentos por cobrar es 5.690,00, fijar la provisión del 1%

Dic. 31 Después del análisis de vencimiento de saldos, se establece que al término del periodo contables el saldo de cuentas por cobrar es de 15.250,00 y de documentos por cobrar es 49.690,00, fijar la provisión del 1%

PRACTICA CONTABLE 6.6

Realizar los siguientes ajustes en el libro diario:

Dic. 31 El gasto de constitución tiene un valor de 1.800,00 dólares amortizable en 5 años ajustar el 1 año.

Dic. 31 El gasto de instalación tiene un valor de 5.400,00 dólares amortizable en 5 años ajustar el 1 año.

Dic. 31 En el asiento N° 200 del 1 de abril, se registro un depósito en la cuenta corriente de la empresa por \$ 1.200, siendo el valor real 1.280

Dic. 31 En el asiento N° 250 del 1 de mayo, se registro un depósito en la cuenta corriente de la empresa por \$ 1.800, siendo el valor real 2.000

Dic. 31 Del banco recibimos una nota de debito N° 12345 por 350,00 por interés del mes, correspondiente a un préstamo pendiente

Dic. 31 El banco nos acredita 445,00 por intereses del dinero depositado en el banco, según nota de crédito N°678456

Dic. 31 Del banco recibimos una nota de debito N° 890345 por 150,00 por chequera del mes

Dic. 31 El banco nos acredita 145,00 por intereses del dinero depositado en el banco, según nota de crédito N°12



UNIDAD VII **ROL DE PAGOS**

Lo más emocionante del futuro es



que podemos darle forma.
(Charles Handy)

UNIDAD VI ROL DE PAGOS

- 3.1 ESTUDIO DE LA PARTIDA DOBLE
- 3.2 ECUACIÓN CONTABLE
- 3.3 DESCRIPCIÓN DE LA ECUACIÓN CONTABLE
- 3.4 MODIFICACIONES EN LA ECUACIÓN CONTABLE
- 3.5. ELEMENTOS DE LA ECUACIÓN CONTABLE

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE AUTOEVALUACIÓN EJERCICIOS



OBJETIVOS DE APRENDIZAJE

Al terminar de estudiar esta unidad el estudiante estará en la capacidad de:

- ✓ Reconocer el principio universal de la partida doble
- ✓ Registrar y codificar las cuenta en los asientos contable, que se originan por las diferentes operaciones mercantiles
- ✓ Aplicar la ecuación patrimonial en ejercicios contables

6.1 ROL DE PAGOS



6.1.1 DEFINICIÓN

Es un documento de trabajo en el que se registran todos los ingresos y los descuentos que por Ley y reglamento les corresponde a los empleados y que la empresa debe hacer las veces de pagador y agente de retención a la vez

6.2 SUELDO

Es la remuneración que percibe el EMPLEADO por parte del empleador por su trabajo intelectual además el sueldo de cancela por mes sin suprimir los días laborables (Art. 80 Código del Trabajo).

6.3 SALARIO

Es el estipendio que recibe el OBRERO en virtud de su trabajo físico y rutinario por parte del empleador. El salario se paga por unidades de obra o por tarea (Art. 80 Código del Trabajo), se elabora la nómina semanalmente.

Nota: El término, sueldo en el rol de pagos se refiere a: (gastos de administración y ventas) y el término salario con nómina de fábrica (costo de mano de obra directa e indirecta).

6.3 BENEFICIOS SOCIALES

Son derechos adquiridos por el empleado en relación de dependencia y sea por Ley o también mediante conquistas laborales y que serán cancelados por el patrono al trabajador mensualmente o según la liquidación del rol de pagos o la nómina de fábrica.

6.4 HORAS SUPLEMENTARIAS Y EXTRAORDINARIAS

Es aquel trabajo que realiza el empleado, fuera de las horas normales de labor y en los días de descanso obligatorio y que según convenio escrito entre las partes (patrono-empleado) la jornada de trabajo no podrá exceder del límite fijado en el Art. 46 y 48 del Código del Trabajo, Si se da la necesidad de que el trabajador labore después de su jornada de trabajo, este esfuerzo extra será considerado y remunerado como horas suplementarias y extraordinarias, según la siguiente escal:

- Las horas suplementarias no podrán exceder de cuatro en un día, ni de doce en la semana.
- Si tuvieren lugar durante el día o hasta las doce de la noche, el empleador pagará la remuneración correspondiente a cada una de las horas suplementarias con **MAS de un 50% de recargo**. Si dichas horas estuvieren comprendidas entre las doce de la noche y las seis de la mañana, el trabajador tendrá derecho



a un **100% de recargo**. Para su cálculo tomará como base la remuneración que corresponda a la hora de trabajo diurno.

- El trabajo que se ejecute el sábado, domingo y días feriados, considerados como de descanso obligatorio, deberá ser pagado con **el 100% de recargo**.

Art.46. Jornada Máxima: La jornada máxima de trabajo bajo será de 8 horas diarias, de manera que no exceda de 40 horas a la semana, salvo disposición especial.

Art.48. Jornada Nocturna: Se entiende como tal, la que se realiza entre las **19h00 y 06h00** del día, siguiente podrá tener la misma duración y dará de derecho a igual remuneración que la diurna, aumentado en un 25% (Código del Trabajo).

6.5 DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO

(Fiestas Cívicas) Además de los sábados y domingos, son días de descanso obligatorio, los siguientes: 1 de enero, viernes santo, 1 y 24 de mayo, 10 de agosto, 9 de octubre, 2 y 3 de noviembre y 25 de diciembre

Los son también para las respectivas circunscripciones territoriales y ramas de trabajo, los señalados en las correspondientes leyes especiales

6.6 APOORTE PATRONAL

Es un beneficio indirecto que recibe el empleado a su favor en dinero depositado en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS), para tener derecho a todos los servicios que presta la institución de seguridad.

- El porcentaje de aporte del sector privado es del **12,15%** (Aporte para el empleado el 11, 15% + 0.5% para el SECAP + 0,5% para el IECE).

NOTA:



- Para la base imponible de cálculo de los aportes patronales, se considera todos los ingresos que percibe el empleado mensualmente, a excepción del decimo tercero y cuarto sueldo, reparto de utilidades y bonificaciones especiales
- El aporte patronal constituye un **GASTO** para la empresa y una cuenta acreedora del pasivo **POR PAGAR**

EJEMPLO:

Qué valor tendrá que aportar el patrono en favor de su obrero señor "A" con un salario mensual de 700.00 y como horas extras en el mes de 200.00

Salario	700.00
Horas extras	<u>200.00</u>
Base imponible	900.00
	x 12,15%
Total aporte patronal	109.35

6.7 APORTE PERSONAL O INDIVIDUAL

Es el porcentaje que tiene que aportar el empleado en beneficio de él mismo y que el patrono lo retendrá para sumar con el aporte patronal y depositar en el IESS el porcentaje de aporte individual en el sector privado es el 9,35% de la base imponible que se aplica en el aporte patronal

El aporte individual no es un beneficio social que recibe el empleado de parte del patrono, todo lo contrario es descontado en la nomina al mismo empleado para darle pagando, conjuntamente con el aporte patronal al IESS

EJEMPLO:

Qué valor de aporte personal tendrá que ser descontado en nómina de fábrica (rol de pagos) del obrero, señor "A" con un salario mensual de 700.00 y de horas extras en el mes de \$ 200,00.

Sueldo	700.00
Horas extras	<u>200.00</u>
	900,00
	*9.35%
Total aporte individual	<u>84,15</u>



6.8 DÉCIMO TERCER SUELDO (BONO NAVIDEÑO)

Todo empleado con relación de dependencia, tiene derecho a que sus empleadores los pague una vez al año este beneficio.

- ✓ **PERIODO DE CÁLCULO:** Del 01 de diciembre al 30 de noviembre del año en que se realiza el pago
- ✓ **FECHA DE PAGO:** Hasta el 24 de diciembre del año de pago
- ✓ **MONTO:** La doceava parte de lo percibido en el año (sueldo/salario, horas extras, gastos de movilización, comisiones y bonificaciones especiales).
- ✓ **BASE LEGAL:** Art. 94 y 111 del Código del Trabajo

EJEMPLO:

El señor "A" ingresó a trabajar en la empresa el 01 de diciembre del 2007 y salió de la empresa como empleado el 30 de noviembre del 2008 durante ese período el sueldo fue de 390.00 y comisiones mensuales en ese período de 110,00

CALCULO:

Salario mensual	390.00 x 12 =	4,680.00
Comisiones	110,00 x 12 =	<u>1,320.00</u>
Total anual		6,000.00

Dividido para 12 = 500.00

RESPUESTA: 500.00 (corresponde a 12 meses)

6.9 DÉCIMO CUARTO SUELDO (BONO ESCOLAR)

Se reemplaza el Décimo Cuarto Sueldo por Bono Escolar, se publicó en la Ley Interpretativa al artículo 11 Código del Trabajo.

- ✓ **PERIODO DE CÁLCULO:**
Para la Región Sierra y Amazonia

Del 01 de septiembre del año anterior al 31 de agosto del año que se va a pagar.
- ✓ **FECHA DE PAGO** Los primeros 15 días del mes de septiembre de cada año.
- ✓ Para la Región Costa y Galápagos



Del 01 de abril al 31 de marzo del año de pago

- ✓ **FECHA DE PAGO:** Los primeros 15 días del mes de abril
- ✓ **MONTO** Un salario Unificado que corresponde a \$ 200,00

6.10 FONDOS DE RESERVA

Todo trabajador que preste servicios por más de un año tiene derecho a que el empleador le abone la suma equivalente a un mes de sueldo o salario por cada año completo posterior al primero de sus servicios.

Estas sumas constituirán su fondo de reserva o trabajo capitalizado. La determinación de la cantidad que corresponda por cada año de servicios se hará de acuerdo con lo dispuesto en el Art.94 y 196 del Código del Trabajo.

Si el trabajador se separa o es separado antes del primer año de servicios, no tendrá derecho a este fondo de reserva: mas si regresa a servir al mismo empleador, se sumará el fondo de servicio anterior al posterior, para el cómputo de reserva (Art.197 del Código del Trabajo)

- ✓ **DEPOSITO DEL FONDO DE RESERVA:** Las cantidades que el empleador deba por concepto de fondo de reserva serán depositados anualmente en el IESS., para los efectos determinados en la Ley y sus estatutos, siempre que el trabajador se hallare afiliado a dicho instituto.
- ✓ **PERIODO DE CALCULO:** Del 01 de julio del año anterior al 30 de junio del año en que debe pagar el fondo de reserva (sector privado).
- ✓ **FECHA DE PAGO:** Desde el 01 de julio hasta el 30 de septiembre.
- ✓ **MONTO:** El valor que tiene derecho el trabajador por concepto de fondos de reserva es el correspondiente a la **DOCEAVA** parte de la remuneración percibida en el año de cálculo, posterior al primero de sus servicios, Art. 196 Código del Trabajo.

6.11 VACACIONES ANUALES

- ✓ Todo trabajador o empleado del sector privado tendrá derecho a gozar anualmente de un periodo ininterrumpido de 15 días de descanso, incluido los días no laborables.



SE PIDE:

Rol de pagos
Rol de provisiones
Registro contable



Coordinación de Admisión
y Nivelación
en movimiento



EMPRESA ABC ROL DE PROVISIONES

MES: ENERO DEL 2010

No	NOMBRES	CARGO	TOTAL DE INGRESOS	DECIMO TERCERO	DECIMO CUARTO	FONDO RESERVA	VACACIONES	APORTE PATR,12,15%	TOTAL PROVISIONES
1	Sr A	CONTADOR	333,84	27,82	15,56	27,82	13,91	40,56	125,67
2	Sr B	SECRETARIA	209,17	17,43	16,67	17,43	8,72	25,41	85,66
3	Sr C	OBRERO	195,94	16,33	16,67	16,33	8,16	23,81	81,29
4	Sr D	VENDEDOR	115,50	9,63	10,00	9,63	4,81	14,03	48,10
5	Sr E	GUARDIA	138,33	11,53	13,89	11,53	5,76	16,81	59,52
			992,78	82,73	72,78	82,73	41,37	120,62	400,24

ELABORADO POR

APROBADO POR

EMPRESA ABC

LIBRO DIARIO

PAG 1

31/12/2010	<u>01</u>			
	GASTOS SUELDOS			1.393,01
	BANCOS			559,95
	IESS POR PAGAR			213,44
	Aporte Personal (9.35%)	92,82		
	Aporte Patronal (12.15%)	120,62		
	ANTICIPO SUELDO			120,00
	PREST IESS POR PAGAR			90,00
	CUENTAS POR PAGAR			130,00
	PROVIS LAB. POR PAGAR			279,62
	v/para registrar rol de pagos y provisiones			1.393,01
	<u>02</u>			1.393,01



6.12 PARTICIPACIÓN DE TRABAJADORES EN UTILIDADES DE LA EMPRESA

El empleador reconocerá en beneficio de sus trabajadores el 15% de las utilidades liquidas, este porcentaje se distribuirá así:

- **El 10%** se dividirá para los trabajadores de la empresa, sin consideración a las remuneraciones recibidas por cada uno de ellos durante el año correspondiente al reparto y será entregado directamente al trabajador
- **El 5%** restante será entregado a los trabajadores de la empresa en proporción a sus cargas familiares, entendiéndose por estas, al cónyuge y los hijos de 18 años; cuando el trabajador justifique tener uno o varios hijos minusválidos, de cualquier edad continuará recibiendo por ellos el 5% de las utilidades

Por este concepto cada trabajador recibirá como máximo el equivalente a 8 salarios mínimos vitales, por cada carga familiar, un límite total de 40 salarios mínimos vitales, cualquiera que sea el número de ellos

Quienes no hubieren trabajado el año completo, recibirán por tales participaciones la parte proporcional al tiempo de servicio

✓ PERIODO DE PAGO:

El plazo para el pago de utilidades individuales a los trabajadores se cancelara dentro del plazo de 15 días, contados a partir de la fecha de liquidación de utilidades, que deberán hacerse hasta el 31 de marzo de cada año, es decir los primeros quince días del mes de abril

Participaciones de Trabajadores, para el cálculo de las participaciones de trabajadores se requiere los siguientes datos:

- ⇒ Utilidad antes de participación a trabajadores (\$ 526.35)
- ⇒ Utilidades 15% Trabajadores (\$ 78.95) (**10%** 52.63; **5%** 26.32)

Procedimiento para el cálculo del 10% (52.63)

- ✓ Sumamos los días trabajados de todos los colaboradores (en el período)
- ✓ Dividimos el total a repartir para la suma de días trabajados (constante)
- ✓ Multiplicamos la constante por el número de días trabajados por cada colaborador



COLABORADOR	DIAS TRABAJADOS	CONSTANTE COEFICIENTE	VALOR A RECIBIR
A	15	0.741267605	11,12
B	30	0.741267605	22,24
C	26	0.741267605	19,27
SUMATORIA	71		52,63

$$\text{Coeficiente} = \frac{\text{Valor 10\%}}{\text{sumatoria días trabajados}}$$

Procedimiento para el cálculo del 5% (26.32)

- ✓ El número de días trabajados de cada colaborador por el número de sus respectivas cargas familiares
- ✓ Sumamos el resultado de la operación anterior
- ✓ Dividimos el valor total a repartir para el producto de la sumatoria de los días trabajados por el número de cargas familiares a fin de obtener la constante.
- ✓ Multiplicamos la constante por el producto de los días trabajados por el número de cargas beneficiarias que tienen derecho a este beneficio para obtener el valor a recibir de cada colaborador.

COLABORADOR	DIAS TRABAJADOS	No. De CARGAS FAMILIARES	DIAS TRABAJADOS * No. DE CARGAS FAMILIARES	CONSTANTE COEFICIENTE	VALOR A RECIBIR
A	15	4	60	0.180273972	10,82
B	30	2	60	0.180273972	10,82
C	26	1	26	0.180273972	4,68
SUMATORIA			146		26,82

$$\text{Coeficiente} = \frac{\text{Valor 5\%}}{\text{sumatoria días trabajados} \times \text{* el total de cargas familiares}}$$

ROL DE UTILIDADES A LOS COLABORADORES QUE PRESTAN SUS SERVICIOS A ORDENES DE LA EMPRESA COMERCIAL "ESTRELLA AZUL" AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGOS	DIAS TRABAJADOS	VALOR 10%	No. CARGAS FAMILIARES	VALOR 5%	VALOR A RECIBIR 15%	FIRMAS
A	11,12	15	11,12	4	10,82	21.94	
B	22,24	30	22,24	2	10,82	33.06	
C	19,27	26	19,27	1	4,68	23.95	
SUMATORIA			52,63		26,82	78.95	

Riobamba, 31 de diciembre del 2006

ELABORADO POR

VISTO BUENO

Dividendos para Socios o Accionistas, para el cálculo de los dividendos se realizará el siguiente procedimiento:

- ✓ Multiplicamos el aporte de capital de cada socio o accionista por el número de días del período (correspondiente al tiempo que forma parte de la empresa durante el ejercicio económico en curso) que generó la utilidad



- ✓ Dividimos el valor de dividendos por la sumatoria del producto del aporte de capital de cada socio o accionista por el número de días que generó la utilidad y obtenemos la constante
- ✓ Multiplicamos la constante por el producto del aporte de capital de cada socio por el número de días y obtenemos el valor de dividendos correspondiente a cada socio o accionista.

**DISTRIBUCION DE DIVIDENDOS A LOS ACCIONISTAS DE EMPRESA COMERCIAL "ESTRELLA AZUL"
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006**

SOCIO O ACCIONISTA	APORTE DE CAPITAL	TIEMPO EN DIAS	APORTE DE CAPITAL * TIEMPO EN DIAS	CONSTANTE COEFICIENTE	VALOR A RECIBIR
A	2.000	16	32.000	0,0021539	68,93
B	2.000	30	60.000	0,0021539	129,23
C	2.000	28	56.000	0,0021539	120,62
TOTAL			148.000		318,78

$$\text{Coeficiente} = \frac{\text{Valor de Dividendos}}{\text{Aporte de capita} * \text{sumatoria del tiempo en días}}$$

**DISTRIBUCION DE DIVIDENDOS A LOS ACCIONISTAS DE EMPRESA COMERCIAL "ESTRELLA AZUL"
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006**

No.	APELLIDOS Y NOMBRES	APORTE DE CAPITAL	TIEMPO EN DIAS	VALOR A RECIBIR	FIRMAS
A		2.000	16	68,93	
B		2.000	30	129,23	
C		2.000	28	120,62	
TOTAL			148.000	318,78	

Riobamba, 31 de diciembre del 2006

ELABORADO POR

VISTO BUENO



ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

“El orgullo es el peor despilfarro de la vida.
Todos lo saben; pocos lo destruyen”
(Fernando Rielo)

AUTOEVALUACIÓN

Que es un beneficio social

Haga una diferencia entre sueldo y salario

Como se distribuye el 15% de las utilidades a trabajadores?,
explique

Qué porcentaje debe aporta el patrono en las planillas de aporte
al IESS, demuestre en base a dos ejemplos

Que son las horas extraordinarias? defina



Indique el período de cálculo, fecha de pago y monto del: décimo tercero, décimo cuarto sueldo y fondos de reserva

Explique en qué casos se aplica el recargo del 50% y 100% en horas extraordinarias

Que es una carga familiar para el reparto de utilidades a trabajadores

EJERCICIOS

PRACTICA CONTABLE 7.1

- La empresa "Los Andes" presenta la siguiente información al 31 de mayo 2010

NOMBRES	CARGO	SUELDO	DIAS LABORABLES	SOBRETIEMPO		ANTICIPO. SUELDO	PRETAMOS	COMISARIATO
				H.50%	H.100%			
Sr A	CONTADOR	545,00	28	3	2	50,00	15,00	20,00
Sr B	SECRETARIA	390,00	30	2	4	10,00	20,00	20,00
Sr C	OBRERO	290,00	30	1	3	20,00	10,00	40,00
Sr D	VENDEDOR	280,00	18	4	2	30,00	20,00	20,00
Sr E	GUARDIA	260,00	29	1	3	10,00	25,00	30,00

SE PIDE:

- Rol de pagos
- Rol de provisiones
- Registro contable

PRACTICA CONTABLE 7.2

- La empresa "Alfa" presenta la siguiente información al 31 de abril 2010

SOBRETIEMPO



NOMBRES	CARGO	SUELDO	DIAS LABORABLES	H.50%	H.100%	ANTICIPO. SUELDO	PRESTAMOS	FARMACIA
Sr A	CONTADOR	845,00	28	3	2	90,00	95,00	50,00
Sr B	SECRETARIA	590,00	30	1	2	80,00	60,00	40,00
Sr C	OBRAERO	490,00	30	5	3	50,00	80,00	60,00
Sr D	VENDEDOR	480,00	18	4	2	70,00	90,00	60,00
Sr E	GUARDIA	460,00	29	1	3	60,00	55,00	70,00

SE PIDE:

Rol de pagos
Rol de provisiones
Registro contable

PRACTICA CONTABLE 7.3

Calcular las utilidades a trabajadores de la empresa comercial Anita S.A. de los empleados con una ganancia del ejercicio de \$ 12.456.90

Señor A, laboro 360 días, dos cargas familiares, soltero
Señor B, laboro 260 días, una carga familiar
Señor C, laboro 160 días, casado dos hijos
Señor D, laboro 300 días, soltero
Señor E, laboro 200 días, tres cargas familiares, soltero
Señor F, laboro 270 días, tres cargas familiares, soltero
Señor G, laboro 210 días, una carga familiar
Señor H, laboro 200 días, casado tres hijos
Señor I, laboro 100 días, soltero
Señor J, laboro 270 días, tres cargas familiares, soltero

PRACTICA CONTABLE 7.4

Calcular las utilidades a trabajadores de la empresa comercial Anita S.A. de los empleados con una ganancia del ejercicio de \$ 32.126.80

Señor A, laboro 260 días, dos cargas familiares, soltero
Señor B, laboro 360 días, una carga familiar
Señor C, laboro 260 días, casado dos hijos
Señor D, laboro 310 días, soltero
Señor E, laboro 250 días, tres cargas familiares, soltero
Señor F, laboro 290 días, tres cargas familiares, soltero
Señor G, laboro 250 días, una carga familiar
Señor H, laboro 260 días, casado tres hijos
Señor I, laboro 200 días, soltero
Señor J, laboro 250 días, tres cargas familiares, soltero



UNIDAD VIII ESTADOS FINANCIEROS

Lo más emocionante del futuro es
que podemos darle forma.
(Charles Handy)

UNIDAD VIII ESTADOS FINANCIEROS

- 3.1 ESTUDIO DE LA PARTIDA DOBLE
- 3.2 ECUACIÓN CONTABLE
- 3.3 DESCRIPCIÓN DE LA ECUACIÓN CONTABLE
- 3.4 MODIFICACIONES EN LA ECUACIÓN CONTABLE
- 3.5. ELEMENTOS DE LA ECUACIÓN CONTABLE

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE
AUTOEVALUACIÓN
EJERCICIOS



OBJETIVOS DE APRENDIZAJE

Al terminar de estudiar esta unidad el estudiante estará en la capacidad de:

- ✓ Identificar la estructura de los principales estados financieros
- ✓ Elaborar los principales estados financieros
- ✓ Realizar los asientos de cierre
- ✓ Valorar la importancia de los estados financieros, para el control de los negocios



8.1 ESTADOS FINANCIEROS BASICOS

8.1.1 INTRODUCCION

Los estados financieros se elaboran al finalizar un período contable con el objeto de proporcionar información sobre la situación económica y financiera de la empresa, a través de:

- ✓ El Estado de Resultados, Estado de Situación Económica o Estado de Pérdidas y Ganancias
- ✓ El Estado de Ganancias Retenidas o Estado de Superávit
- ✓ Estado de Situación Financiera o Balance General
- ✓ Estado de Cambios en el Patrimonio
- ✓ Estado de flujo del efectivo

El objetivo básico de los estados financieros es el de proporcionar información útil para tomar decisiones de inversión y de préstamos. La información contenida debe ser:

- ✓ **Pertinente**, es decir útil para la toma de decisiones y evaluar el desempeño pasado
- ✓ **Confiable**, libre de errores importantes y libre del perjuicio de un punto de vista particular
- ✓ **Comparable**, que se pueda compara de un período a otro para ayudar a inversionistas y acreedores a seguir el progreso del negocio a través del tiempo.

La información que se presenta en los estados financieros sirve para:

1. Tomar decisiones de inversión y crédito
2. Evaluar la gestión gerencial, la solvencia y liquidez de la empresa y la capacidad de general fondos
3. Conocer el origen y las características de los recursos, para estimar la capacidad financiera de crecimiento
4. Formularse un juicio sobre los resultados financieros de la administración, en cuanto a la rentabilidad, solvencia, generación de fondos y capacidad de desarrollo empresarial



8.1.2 USUARIOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

En el texto de las NEC, se presenta los usuarios de los estados financieros, los mismos que se presentan a continuación:

- ✓ Inversionistas
- ✓ Empleados
- ✓ Prestamistas
- ✓ Proveedores y otros acreedores comerciales
- ✓ Clientes
- ✓ Gobierno y agencias gubernamentales
- ✓ Publico
- ✓ Gerencia

8.1.3 CLASES DE ESTADOS FINANCIEROS

Existen dos clases de estados financieros según las NEC N° 1:

LOS QUE PIDEN LA SITUACIÓN ECONÓMICA

- ✓ Estado de Resultados o de Pérdidas y Ganancias
- ✓ Estado de Ganancia Retenidas o de Superávit

LOS QUE PIDEN SITUACIÓN FINANCIERA:

- ✓ Balance General o Estado de Situación Financiera
- ✓ Estado de Flujo de Efectivo

8.2 EL ESTADO DE RESULTADOS O PÉRDIDAS Y GANANCIAS.

8.2.1 DEFINICIÓN

"Informe contable básico que presenta de manera clasificada y ordenada las cuentas de rentas, costos y gastos, con el fin de medir los resultados económicos, es decir utilidad o pérdida de una empresa durante un periodo determinado, producto de la gestión acertada o desacertada de la Dirección, o sea, del manejo adecuado o no de los recursos por parte de la gerencia"³⁸

El Estado de Pérdidas y Ganancias o de Resultados también se puede denominar:

- ✓ Estado de gastos y rendimientos
- ✓ Estado de operaciones
- ✓ Estado de situación económica
- ✓ Estado de ingresos y gastos

8.2.2 ESTRUCTURA

³⁸ ZAPATA. S., Pedro. **CONTABILIDAD GENERAL**, Mc Graw Hill Sexta Edición Pág. 306



Este estado consta de tres partes:

1. Encabezamiento
2. Contenido del estado
3. Firmas de legalización

1) **ENCABEZADO**

- ✓ **El nombre de la empresa**, o sea su razón social o comercial
- ✓ **Identificación del estado**
- ✓ **El período** al que corresponde dichos resultados, el mismo que puede ser mensual, trimestral, semestral, anual. Es imprescindible identificar claramente el periodo al que corresponde

2) **CONTENIDO DEL ESTADO**

Es la parte sustancial del informe que presenta las cuentas de rentas, costos y gastos organizados de tal manera que permitan realizar una lectura comprensiva y efectuar el análisis del origen de las rentas y sus costos. Se puede presentar de forma analítica (es decir nivel de subcuentas) o condensada (de cuentas o como títulos)

3) **FIRMAS DE LEGALIZACION**

Firma y rubrica del gerente, del contador, y de otro que exijan las normas

Ejemplo:

COMERCIAL "ABC"
ESTADO DE RESULTADOS
DEL _____ AL _____
EN \$

INGRESOS OPERACIONALES				
VENTAS NETAS				\$ 10.040,00
Ventas Brutas		\$ 10.520,00		
(-) Devoluciones en Ventas		-500,00		
(-) Descuentos en Ventas		-25,00		
(- o +) Transporte en Ventas		0		
(+) Recargo en Ventas		45,00		
(=) Ventas Netas		10.040,00		
(-) COSTO DE VENTAS				4.545,00
Inventario Inicial de Mercaderías			\$ 4.500,00	
(+) Compras Netas			3.245,00	
Compras Brutas		3.200,00		
(+) Transporte en Compras		120,00		
(-) Devoluciones en Compras		-50,00		
(-) Descuento en Compras		-25,00		
(=) Compras Netas		3.245,00		
(=) Mercaderías Disponibles para la Venta			7.745,00	
(-) Inventario Final de Mercaderías			-3.200,00	
(=) Costo de Ventas			4.545,00	
(=) UTILIDAD BRUTA EN VENTAS				5.495,00
(-) GASTOS OPERACIONALES				-805,00
Gastos Administrativos			-445,00	
Gasto Sueldos y Salarios		-320,00		
Depreciaciones		-125,00		
Gastos de Ventas			-360,00	
Gasto Sueldos y Salarios		-250,00		
Depreciaciones		-110,00		



(=) UTILIDAD OPERACIONAL				4.690,00
(+) INGRESOS NO OPERACIONALES				105,00
Otros Ingresos			120,00	
Intereses de Inversiones		120,00		
(-) GASTOS NO OPERACIONALES				
Otros Gastos			-15,00	
Pérdida en venta de Papeles Fiduciarios		-15,00		
(=) UTILIDAD NETA ANTES DE PART. DE TRABAJADORES				4.795,00
(-) 15 % PARTICIPACION DE TRABAJADORES				-719,25
15 % Participación Trabajadores			-719,25	
(=) UTILIDAD ANTES DE IMPUESTOS				4.075,75
(-) IMPUESTOS				-1.018,94
25 % Impuesto a la Renta			-1018,94	
(=) UTILIDAD LIQUIDA DEL EJERCICIO				3.056,81

(=) UTILIDAD LIQUIDA DEL EJERCICIO				3.056,81
(-) RESERVAS				- 611,36
Reserva Legal 10%			-305,68	
Reserva Estatutaria 5 %			-152,84	
Reserva Facultativa 5 %			-152,84	
(-) APORTES FUTURAS CAPITALIZACIONES O PRIMA EN EMISIÓN DE ACCIONES 15%				- 485,52
(-) DIVIDENDOS A DISTRIBUIRSE O POR PAGAR (30%)				- 917,04
(Accionista # 1) Sr. XXX 40%			366,82	
(Accionista # 2) Sr. XXX 20%			183,41	
(Accionista # 3) Sr. XXX 30%			275,11	
(Accionista # 4) Sr. XXX 10%			91,70	
(=) UTILIDAD RETENIDA O SUPERÁVIT GANANCIA RETENIDA (31-12-2004)				1.069,88

Según la NEC No. 1

COMERCIAL "ABC"
ESTADO DE RESULTADOS
DEL _____ AL _____

VENTAS NETAS	XXXXXX
COSTO DE VENTAS	(XXXXX)
UTILIDAD BRUTA EN VENTAS	XXXXXX
GASTOS DE VENTAS	(XXXXX)
GASTOS ADMINISTRATIVOS	(XXX)
GASTOS FINANCIEROS	(XXX)
INGRESOS FINANCIEROS	XXXX
OTROS GASTOS	(XXX)
OTROS INGRESOS	XXXX
UTILIDAD ANTES DE LA PARTICIPACIÓN DE TRABAJADORES	XXXXX
PARTICIPACIÓN DE TRABAJADORES EN LAS UTILIDADES	(XXX)
IMPUESTO A LA RENTA	(XXX)
UTILIDAD DESPUES DE LA PARTICIPACIÓN DE EMPLEADOS E IMPUESTO A LA RENTA	XXXX
UTILIDAD NETA DEL EJERCICIO	XXXX

f) GERENTE

f) CONTADOR

EMPRESA "CROCANTE"
ESTADO DE RESULTADOS

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

INGRESOS OPERACIONALES

VENTAS		28.000,00
Ventas (B)	30.000,00	
(-) Devolución en ventas	2.000,00	
(-) COSTO DE VENTAS		8.700,00
Mercaderías (II)	3.000,00	
(+) Compras (N)	8.700,00	
Compras Brutas	10.000,00	



(-) Devoluciones en compras	1.300,00	
Disponible para la venta	<u>11.700,00</u>	
(-) Mercaderías (IF)	3.000,00	
Utilidad bruta en ventas		<u>19.300,00</u>
GASTOS OPERACIONALES		2.732,48
GASTOS DE VENTA	1.200,00	
Gasto publicidad	700,00	
Transporte en ventas	200,00	
Gasto comisión vendedores	300,00	
GASTOS DE ADMINISTRACIÓN	1.367,48	
Gasto Sueldo	720,00	
Gasto Aporte Patronal	87,48	
Gasto Servicios Públicos	500,00	
Gasto útiles de Oficina	60,00	
GASTOS FINANCIEROS	165,00	
Interés en compras	65,00	
Gasto interés	100,00	
(-) OTROS GASTOS		139,20
Recargo en compras	25,00	
Transporte en compras	78,95	
Interés por mora	35,24	
(+) OTROS INGRESOS		660,30
Recargo en ventas	40,00	
Renta interés	45,00	
Renta comisiones	35,00	
Renta arriendos	540,30	
UTILIDAD DEL EJERCICIO ANTES DE DISTRIBUCIÓN	1	7.088,62
15% PARTICIPACIÓN UTILIDADES TRABAJADORES		2.563,29
25% IMPUESTO A LA RENTA		3.631,33
UTILIDAD NETA DEL EJERCICIO		10894,00

Ing. Francisco Echeverría.
GERENTE

CPA. José Padilla F.
CONTADOR (A)
MATRICULA No. 181-89

INGRESOS:- Los ingresos representan los valores que recibe la empresa como resultado de la actividad que realiza. Los ingresos se clasifican en:

INGRESOS OPERACIONALES. Son los ingresos recibidos o no, pero devengados en el período, producto de la actividad principal que realiza la empresa.

Así tenemos:

- ✓ En el caso de empresas comerciales, el principal ingreso operacional son las ventas.
- ✓ En el caso de un hotel, los principales ingresos operaciones constituyen el alquiler de habitaciones, servicio de restaurante, etc.



- ✓ En una finca, el principal ingreso operacional son las ventas de sus productos.

INGRESOS

SE DEBITA	SE ACREDITA
<ul style="list-style-type: none"> • Se debitan por ajustes y al final del ejercicio por el cierre de las cuentas de ingreso 	<ul style="list-style-type: none"> • Se acreditan por los valores recibidos y los valores devengados efectivamente
Saldo acreedor	

VENTAS

Es toda transacción por medio de la cual los bienes que son objeto de comercio, mejor conocidos como mercaderías, o determinados servicios se traspasan a la propiedad de otro, recibiendo a cambio una promesa de pago posterior o el equivalente en dinero o la combinación de éstos

VENTAS

SE DEBITA	SE ACREDITA
<ul style="list-style-type: none"> • Al momento de emitir la correspondiente nota de crédito, ya sea por devolución o por otra causa que haga que la venta disminuya • Por corrección de errores y al cierre del ejercicio económico anual 	<ul style="list-style-type: none"> • Al momento de emitir la factura solicitada por el cliente • Eventualmente puede darse el caso de que se emite la nota de debito comercial por aumento del valor original de la factura • Por la cancelación de los saldos de cierre
Saldo acreedor	

GANANCIA BRUTA EN VENTAS

Es el resultado obtenido al restar de las ventas el costo de ventas de las mercaderías vendidas. Esta primera presentación de renta empresarial es la más significativa y decisiva dentro de los resultados económicos de la empresa



La obtención de este resultado tendrá directa vinculación entre el precio de venta que se fije y el costo de adquisición de la mercadería

NO OPERACIONALES. Son los valores adicionales que recibe la empresa, por actividades diferentes del giro normal del negocio.

Así tenemos:

- Arriendos ganados,
- Comisiones ganadas,
- Intereses ganados,
- Utilidad en venta de activos fijos,
- Donaciones recibidas (no de capital), etc.

GASTOS.- "Son desembolsos presentes, pasados o futuros realizados al adquirir bienes y servicios que, al ser usados, consumidos o utilizados, proporcionan beneficios o satisfacciones e impulsan directamente a la generación de una renta. Ciertos gastos son indispensables para el funcionamiento de la empresa, otros resultan necesarios e incluso algunos son prescindibles"³⁹

GASTOS OPERACIONALES. También llamados gastos ordinarios, los mismos que constituyen aquellos gastos que facilitan la operación o funcionamiento de la entidad, para el cumplimiento de sus objetivos y metas principales, entre estos tenemos:

- ✓ **COSTO DE VENTAS.-** Aquí se incluyen todos aquellos costos de mercancías o servicios vendidos, y que luego de deducirse de las ventas netas se obtiene como resultado la Utilidad Bruta en Venta; dentro de este costo se integran: el inventario inicial, las compras, rebajas en compras, devoluciones en compras, transporte en compras, y el inventario final de mercancías.
- ✓ **GASTOS DE OPERACIÓN .-** Considerados como aquellos gastos que permiten el funcionamiento de la empresa para cumplir con la meta deseada por sus dueños; estos se consideran en los siguientes:
- ✓ **GASTOS DE VENTAS.-** Dentro de los cuales constan: sueldos y jornales, comisión de vendedores, gastos de viaje, impuestos y tasas, consumo de luz, agua y teléfono,

³⁹ ZAPATA. S., Pedro. **CONTABILIDAD GENERAL**, Mc Graw Hill Sexta Edición Pág. 312



propaganda y publicidad, fletes o transportes de ventas, arrendamiento almacén, etc.

- ✓ **GASTOS DE ADMINISTRACIÓN.**- Dentro de los cuales constan: sueldos y jornales, gratificaciones, arriendos de locales, seguros del personal administrativo, útiles de escritorio, consumo de servicios básicos, teléfonos, depreciaciones de: edificios, muebles y equipos de oficina, vehículos; amortización de cargos diferidos a largo plazo, etc.
- ✓ **MOVIMIENTO FINANCIERO.**- Constituidos por aquellos pagos relacionados a: Intereses sobre préstamos obtenidos, descuentos en ventas.

NO OPERACIONALES: Son aquellos de carácter eventual relacionados indirectamente con la actividad de la empresa así tenemos:

OTROS GASTOS

- ✓ Perdida en venta de activos fijos
- ✓ Perdida en venta de acciones

8.3 EL ESTADO DE GANACIAS RETENIDAS.

8.3.1 DEFINICIÓN

- ✓ Se denomina también Estado de Superávit o Estado de Utilidades no Distribuidas se elabora para demostrar los cambios que ocurren en la cuenta Superávit -Ganancias Retenidas durante un período contable
- ✓ También es elaborado para los socios o accionistas de la empresa, quienes podrán analizar o interpretar sobre el comportamiento de su capital

El estado de ganancias retenidas también se le conoce como:
Estado de Superávit

- ✓ Estado de Utilidades no Distribuidas
- ✓ Estado de Capital Neto
- ✓ Estado de Participación Neta

8.3.2 ESTRUCTURA

Este estado consta de tres partes:

- ✓ Encabezamiento
- ✓ Contenido del estado
- ✓ Firmas de legalización

ENCABEZADO

- ✓ **El nombre de la empresa,** o sea su razón social o comercial



- ✓ **Identificación del estado**
- ✓ **El período** al que corresponde dichos resultados, el mismo que puede ser mensual, trimestral, semestral, anual. Es imprescindible identificar claramente el periodo al que corresponde

CONTENIDO DEL ESTADO

Contiene las cuentas de fuentes (origen) y de utilizaciones (aplicaciones)

FUENTE, ORIGEN

- ✓ Ganancias Retenidas (Inicial)
- ✓ Utilidad Neta del Ejercicio
- ✓ Utilidades Retenidas (Disponible)

UTILIZACIONES, APLICACIÓN

- ✓ Dividendos declarados
- ✓ Reserva legal
- ✓ Reserva estatutaria
- ✓ Reserva facultativa
- ✓ Ganancias Retenidas Final

FIRMAS DE LEGALIZACION

Firma y rubrica del gerente, del contador, y de otro que exijan las normas

COMERCIAL "ABC"
ESTADO DE GANACIAS RETENIDAS
DEL _____ AL _____

FUENTES		
GANACIAS RETENIDAS (Inicial)		XXXXX
(+ -) AJUSTES		(+ -) XXXX
(+) Utilidad Neta del Ejercicio	XXXXX	
(-) Pérdida Neta del Ejercicio	XXXXX	
(=) UTILIDADES RETENIDAS (Disponible)		XXXXXXX
(-) UTILIZACIONES		(-) XXXXX
Dividendos Declarados	XXXXX	
Reserva Legal	XXXXX	
Reserva Estatutaria	XXXXX	
Reserva Facultativa	XXXXX	
(=) GANACIAS RETENIDAS (Final)		XXXXXX

f) GERENTE

f) CONTADOR



8.4 ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

- ✓ Se elabora al finalizar el período contable para determinar la situación financiera de la empresa en una fecha determinada.
- ✓ El balance general es un documento en el que se copian y se presentan en forma ordenada los saldos de las cuentas de balance : activos, pasivos, capital, sumándose o restándose a este último la utilidad o pérdida, o mejor dicho el superávit o déficit obtenido en el estado de ganancias retenidas

Al estado de situación financiera también se le conoce como:

- ✓ Balance General
- ✓ Estado de Activos, Pasivos y Patrimonio

8.4.2 ESTRUCTURA

Este estado consta de tres partes:

- ✓ Encabezamiento
- ✓ Contenido del estado
- ✓ Firmas de legalización

ENCABEZADO

- ✓ **El nombre de la empresa**, o sea su razón social o comercial
- ✓ **Identificación del estado**
- ✓ **El período** al que corresponde dichos resultados, el mismo que puede ser mensual, trimestral, semestral, anual. Es imprescindible identificar claramente el periodo al que corresponde

CONTENIDO DEL ESTADO

Contiene las cuentas del grupo de activo, pasivo y patrimonio

FIRMAS DE LEGALIZACION

Firma y rubrica del gerente, del contador, y de otro que exijan las normas

COMERCIAL "ABC" S.A.
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
AL _____

ACTIVO		PASIVO	
CORRIENTE		CORRIENTE	



DISPONIBLE		A	CORTO	PLAZO	
Caja	\$ 4,100	Cuentas	por	Pagar	\$ 2,500
Bancos	7,700	Documentos	por	Pagar	10,800
REALIZABLE		A	LARGO	PLAZO	
Mercaderías	8,690	Préstamos	Bancarios	(L/P)	8,500
Suministros de Oficina	32	TOTAL		PASIVO	\$ 21,800
FIJO					
TANGIBLE				PATRIMONIO	
NO DEPRECIABLE		Capital Social Suscrito			\$ 24,122.80
Terrenos	20,000				
DEPRECIABLE					
Muebles y Enseres	2,100				
Equipos de Oficina	300				
Equipo de Computo	1,800				
OTROS ACTIVOS					
Arrendos Prepagados	1,200				
TOTAL ACTIVO	\$ 45,922	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO			\$ 45,922

f) GERENTE

f) CONTADOR

SEGÚN LA NEC No. 1:

**COMERCIAL "ABC" S.A.
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
AL _____**

ACTIVO	
ACTIVO CORRIENTE	
EFFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO	XXXX
INVERSIONES TEMPORALES	XXXX
CUENTAS POR COBRAR COMERCIALES neto de ESTIMACION PARA CUENTAS DE	XXXX
COBRO DUDOSO	XXXX
OTRAS CUENTAS POR COBRAR	XXXX
INVENTARIOS	XXXX
GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO	XXXXXX
TOTAL ACTIVOS CORRIENTES	
ACTIVOS NO CORRIENTES	XXXX
INVERSIÓN EN ASOCIAS	XXXX
PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	XXXX
PLUSVALÍA MERCANTIL	XXXX
OTROS ACTIVOS	XXXXXX
TOTAL ACTIVOS	
NPASIVOS	
PASIVOS CORRIENTES	XXXX
PRÉSTAMOS A CORTO PLAZO	XXXX
PORCIÓN CORRIENTE DE LA DEUDA A LARGO PLAZO	XXXX
CUENTAS POR PAGAR COMERCIALES	XXXX
OTRAS CUENTAS POR PAGAR	XXXX
IMPUESTOS POR PAGAR	XXXX
GASTOS ACUMULADOS POR PAGAR	XXXXXX
TOTAL PASIVOS CORRIENTES	
PASIVOS NO CORRIENTES	XXXX
DEUDA A LARGO PLAZO	XXXX
IMPUESTO DIFERIDO	XXXX
PROVISIÓN PARA JUBILACIÓN PATRONAL	XXXXXX
TOTAL PASIVOS	
PATROMONIO	XXXX
CAPITAL PAGADO	XXXX
RESERVAS	XXXX
UTILIDADES (PERDIDAS ACUMULADAS)	XXXX
TOTAL PATRIMONIO	XXXXXX
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	

f) GERENTE

f) CONTADOR

8.5 ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO



Permite conocer y analizar se denomina también Estado de Evolución del Patrimonio y debe contener:

1. Nombre o razón social
2. Nombre del estado financiero y fecha
3. La utilidad o pérdida del ejercicio
4. Cada partida de ingreso y gasto, ganancia o pérdida son reconocidas directamente en el patrimonio y el total de estas partidas
5. El efecto acumulativo de los cambios en las políticas contables y la corrección de errores
6. Transacciones de capital con propietarios y distribuciones a propietarios
7. El saldo de la utilidad o pérdida acumulada al inicio del período y a la fecha del balance general y el movimiento del período.
8. una conciliación entre el monto registrado de cada clase de capital accionario, primas en emisión de acciones y de cada reserva al inicio y al final del período, por separado revelando cada movimiento.

En los procesos de globalización de las economías, al fusionarse, consolidarse, o establecer procedimientos de absorción o alianzas estratégicas de las empresas, los directivos y accionistas deben analizar el Estado de Cambios en el Patrimonio antes de tomar dichas decisiones.

- ✓ **BASE LEGAL.** En el Ecuador se crea según Suplemento del Registro Oficial No. 291 del 5 de octubre de 1999, en el se publica las Normas Ecuatorianas de Contabilidad (NECs), en la Norma No. 01 Presentación de Estados Financieros, en los acápites 84 al 87 hace referencia en forma muy generalizada sobre el estado en mención.
- ✓ **CONCEPTO.** Es el cuarto informe contable de una empresa, que permite conocer y analizar los cambios en políticas contables sobre las cuentas patrimoniales, dentro de un período y de un período a otro, partiendo que los componentes del patrimonio son los derechos que tienen los accionistas sobre la empresa, por lo tanto estos son los más interesados en conocer la situación de su patrimonio y las variaciones que han sufrido las cuentas de capital, reservas, superávit y resultados.
- ✓ **IMPORTANCIA.** Es un informe contable de uso interno y externo; internamente se puede evaluar el desempeño de los directivos y de la toma de decisiones, externamente sirve para los accionistas, proveedores, inversionistas y prestamistas. Nos permite conocer la variación que ha tenido el patrimonio, incrementándose por efecto de una



utilidad o disminuyéndose por efecto de una pérdida. En la estructura del patrimonio se valora las acciones o participaciones a un precio referencial, permite analizar la rentabilidad que tiene cada acción o participación.

En la actualidad, según las nuevas tendencias, nos sirve para procesos de negociación, compra venta de empresas, para emitir paquetes accionarios o venta de acciones en la Bolsa de Valores o mercados bursátiles.

OBJETIVOS:

- ✓ Valorar las acciones o patente accionario de una empresa.
- ✓ Establecer la rentabilidad sobre el capital o aporte de los socios,
- ✓ Determinar los incrementos o disminuciones que han sufrido las cuentas patrimoniales.
- ✓ Evaluar el desempeño en la toma de decisiones por parte de los directivos y gerentes
- ✓ Analizar la estructura del patrimonio y establecer la relación del capital o aportes de los socios frente al patrimonio y el total de activos.

ESTRUCTURA.- El estado de cambios en el patrimonio se encuentra estructurado por:

Capital Pagado. Aportes de capital por parte de los socios, sus documentos fuente constituyen la emisión de acciones o participaciones.

Aporte futuras capitalizaciones. Como su nombre lo indica, son aquellos aportes de los socios en efectivo o en bienes, que luego de un tiempo se podría capitalizar mediante aumento de capital, justificado en la escritura de aumento de capital.

Reservas. Pueden ser las reservas, legal, facultativa, estatutaria, etc., son aquellas que fortalece capital de socios para cualquier tipo de contingencias o a la vez sirven para capitalizarse, la primera está reglamentada por la Ley de Compañías y la segunda y tercera son normadas por cada empresa.

Resultados. Representa las utilidades o pérdidas de períodos anteriores y del presente período, este ven afectados por el incremento por medio de las utilidades y disminuidos por el efecto de pérdida aplicación o distribución a otras cuentas.

Cambio de políticas. Representa las correcciones de errores que la empresa ha identificado en un período y que no fueron registrados en el momento oportuno, según lo establece la NEC No. 08 hace referencia a "Reportando Información Financiera por Segmentos".



- ✓ **VARIACIONES.** - Las variaciones que se obtienen en el Estado de Cambios en el Patrimonio pueden ser cuantitativas y cualitativas.

Cualitativas. Aquellas variaciones que afectan monetariamente a cada una de las cuentas patrimoniales, en tanto que el patrimonio no sufre variación, por ejemplo la capitalización de reservas o aportes para futuras capitalizaciones.

Cuantitativas. Son aquellas variaciones que afectan al total del patrimonio, por ejemplo la declara» de dividendos.

METODOLOGÍA. - Para su elaboración es recomendable

- ✓ Tomar como referencia dos períodos consecutivos a fin de evaluar las variaciones dentro de un período y de un período a otro.
- ✓ Tomar los saldos iniciales de las cuentas patrimoniales.
- ✓ Analizar y consolidar los cambios que han sufrido las cuentas patrimoniales en un período contable.
- ✓ Establecer los nuevos saldos al finalizar el período contable.
- ✓ Realizar un análisis financiero sobre la situación patrimonial de la empresa, ROE (rendimiento sobre capital).
- ✓ Presentar en los organismos de control, como requisito obligatorio (Superintendencia de Compañías SRI, etc.

COMERCIAL "ABC"
ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO
Diciembre 31 del 2.00

CONCEPTO	CAPITAL PAGADO	PRIMA EN EMISION DE ACCIONES	RESREVA LEGAL	OTRAS RESERVAS	UTILIDADES NO DISTRIBUIDAS	TOTAL
Saldo al 31 de diciembre del 2.002	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
Cambio en política de Contabilidad					(XXX)	(XXX)
Saldo reestructurado	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
Utilidad Neta del período					XXX	XXX
Dividendos					(XXX)	(XXX)
Apropiación para reservas			XXX		(XXX)	-----
Emisión de capital acciones		XXX	XXX			XXX
Saldo al 31 de diciembre del 2.003	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
Aumento de capital mediante apropiación de reservas	XXX		(XXX)	(XXX)		
Utilidad neta del período					XXX	
Dividendos					(XXX)	(XXX)
Apropiación para reservas			XXX		(XXX)	-----
Emisión de capital acciones		XXX	XXX			XXX
Saldo al 31 de diciembre de 2,004	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX

f) GERENTE

f) CONTADOR

8.6 ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO.



Es el estado que presenta en forma clasificada, las entradas y salidas de recursos financieros de la empresa, por un tiempo determinado, reflejando en forma resumida las transacciones que afectan a los saldos de las cuentas de caja, bancos, fondos rotativos, las inversiones temporales; refleja con objetividad la liquidez o solvencia de la empresa

ACTIVIDADES DE OPERACIÓN: Consiste las actividades operativas de la empresa, relacionadas con la producción

ENTRADAS :

- ✓ Ventas de mercaderías o de servicios
- ✓ Cobro de clientes
- ✓ Prestamos de socios
- ✓ Venta de cartera vencida
- ✓ Interés Ganados

SALIDAS :

- ✓ Compra de mercaderías y servicios
- ✓ Pago a proveedores
- ✓ Pago de sueldos y beneficios sociales
- ✓ Pago de impuesto al fisco
- ✓ Interés pagados

ACTIVIDADES DE INVERSIÓN: Consideradas a las actividades con la compra y venta de activos fijos y otros activos a largo plazo

ENTRADAS :

- ✓ Venta de activos fijos
- ✓ Venta de papeles fiduciarios

SALIDAS :

- ✓ Compra de activos fijos
- ✓ Compra de papeles fiduciarios
- ✓ Dividendos pagados de corto plazo

ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO: Consideradas a las actividades relacionadas con aportaciones de nuevos socios, préstamos bancarios o pagos de dividendos de corto y largo plazo

ENTRADAS :

- ✓ Aportes de nuevos socios
- ✓ Préstamos bancarios

SALIDAS :

- ✓ Dividendos pagados por préstamos

MÉTODO DIRECTO

En este método se revelan las principales clases de ingresos brutos en efectivo y pagos en efectivo. Este método proporciona información que puede ser de utilidad en el futuro y que consta



en el método indirecto por su conformación; siendo así debe presentar separadamente como mínimo lo siguiente:

- ✓ Efectivo cobrado a clientes
- ✓ Interese pagados
- ✓ Impuesto a la renta pagado
- ✓ Interés y dividendos recibidos
- ✓ Conciliación de la utilidad o pérdida neta en el ejercicio neto resultado de actividades operativas

MÉTODO INDIRECTO

Es el método en el cual la utilidad o pérdida neta es ajustada por los movimientos de las transacciones que no corresponden a la naturaleza de efectivo, cualquier diferimiento o acumulación de los ingresos o pagos en efectivo por las operaciones y partidas de ingresos o gastos con los flujos de efectivo por inversión o financiamiento

8.7 CIERRE O CLAUSURA DEL CICLO CONTABLE

Al final del ejercicio es necesario cerrar los saldos de las cuentas de ingreso y gasto a la vez registrar la utilidad o pérdida del ejercicio: la información se toma del estado de resultados

Parta el cierre de las cuentas de gasto se procede de la siguiente manera:

Se debita: Resumen de pérdidas y ganancias

Se acredita: Cada una de las cuentas de gasto

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
DIC.31	RESUMEN DE PERDIDAS Y GANANCIAS	XXXXXX	
	GASTOS ADMINISTRATIVOS		XXXXXX
	GASTOS DE VENTAS		XXXXXX
	GASTOS DE VENTAS		XXXXXX
	V/ EL CIERRE DE LAS CUENTAS DE GASTO		
	TOTAL	XXXXX	XXXXXX

Para el cierre de las cuentas de ingresos

Se debita: Cada una de las cuentas de ingreso

Se acredita: la cuenta Resumen de pérdidas y ganancias

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
DIC.31	GANANCIA BRUTA EN VENTAS	XXXXXX	
	INTERESES GANADOS	XXXXXX	
	COMISIONES GANADAS	XXXXXX	



	RESUMEN DE PERDIDAS Y GANANCIAS		XXXXXX
	V/ EL CIERRE DE LAS CUENTAS DE INGRESO		
	TOTAL	XXXXX	XXXXXX

Cuando los ingresos son mayores a los gastos se obtiene utilidad, y el registro es:

Se debita: Resumen de pérdidas y ganancias

Se acredita: utilidad del ejercicio

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
DIC.31	RESUMEN DE PERDIDAS Y GANANCIAS	XXXXXX	
	UTILIDAD DEL EJERCICIO		XXXXXX
	V/ LA UTILIDAD DEL EJERCICIO		
	TOTAL	XXXXX	XXXXXX

Caso contrario, cuando los ingresos son menores a los gastos se obtiene pérdida del ejercicio y se contabiliza:

Se debita: Pérdida del ejercicio

Se acredita: la cuenta Resumen de pérdidas y ganancias

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
DIC.31	PERDIDA DEL EJERCICIO	XXXXXX	
	RESUMEN DE PERDIDAS Y GANANCIAS		XXXXXX
	V/ LA PERDIDA DEL EJERCICIO		
	TOTAL	XXXXX	XXXXXX

Registro contable de las obligaciones empresariales

En toda empresa el resultado esperado es la utilidad, lo que da origen a obligaciones empresariales como:

- ✓ 15% de utilidades
- ✓ 25% de impuesto a la renta
- ✓ Reserva legal (Los porcentajes dependen del tipo de compañía Cía. Ltda. 5%, Cía. Anónima 10%)
- ✓ Utilidad a repartirse entre socios

El registro contable es:

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
DIC.31	UTILIDAD DEL EJERCICIO	XXXXXX	
	15% DE UTILIDADES A TRABAJADORES		XXXXXX
	25% DE IMPUESTO A LA RENTA		XXXXXX
	RESERVA LEGA		XXXXXX
	UTILIDADES RETENIDA		XXXXXX
	v/ las obligaciones empresariales		
	TOTAL	XXXXX	XXXXXX

