LA CONTABILIDAD

GENERALIDADES

Debemos partir el estudio de la Contabilidad comprendiendo el papel que desempeñan las empresas en la economía del país y comprender la importancia de la aplicación contable en estos entes.

1.1. LA EMPRESA.

DEFINICIÓN

Empresa es toda actividad económica que se dedica a producir bienes y servicios para venderlos y satisfacer las necesidades del mercado a través de establecimientos comerciales, con el propósito principal de obtener ganancias por la inversión realizada.

CLASIFICACIÓN

Las empresas se clasifican considerando varios criterios

a. Por la actividad

- **Industriales.-** La actividad primordial de este tipo de empresas es la producción de bienes mediante la transformación de la materia o extracción de materias primas.
- **Comerciales.-** Son intermediarias entre el productor y consumidor; su función primordial es la compra venta de productos terminados con el objeto de comercializarlos y obtener una ganancia.
- **Servicios.-** La actividad económica de este tipo de empresas es vender servicios o capacidad profesional, es decir productos intangibles.

b. Por el sector al que pertenecen

- **Públicas.-** Son empresas que pertenecen al Estado y se dedican a prestar servicios a la colectividad.
- **Privadas.-** El capital de este tipo de empresas pertenece a personas naturales o jurídicas del sector privado, la finalidad principal es obtener ganancias por la inversión realizada.

- **Mixtas.-** El capital proviene de los aportes del sector privado y sector público

c. Por el tamaño

- **Pequeña**.- Es aquella que maneja escasos recursos económicos y humanos, su capital número de trabajadores y sus ingresos son muy reducidos, el número de trabajadores no excede de 20 personas.
- **Mediana.-** Es aquella donde el capital, número de trabajadores y sus ingresos son limitados y muy regulares el número de trabajadores es superior a 20 e inferior a 100.
- **Grande.-** Su constitución se soporta en grandes cantidades de capital, un gran número de trabajadores que excede de 100, el personal que posee es especializado por departamentos.

d. Por la función económica

- **Primaria.-** Son las empresas de explotación (minera, forestal, productos del mar, etc.), las agropecuarias (agricultura y ganadería) y las de construcción.
- **Secundaria.-** Son aquellas empresas que se dedican a la transformación de materias primas. Ejemplo empresas industriales.
- **Terciarias.-** Son las empresas dedicadas exclusivamente a la prestación de servicios como salud, educación, transporte, hospedaje, seguros financieros, etc.

e. Por la constitución del capital

- **Negocios personales o individuales.-** Se constituye con un solo propietario.
- **Sociedades o Compañías.-** Se constituye con el aporte de capital de varias personas naturales o jurídicas.

f. Por la función social

- **Con ánimo de lucro.-** Constituye la empresa con el propósito de explotar y ganar más dinero.
- **Sin ánimo de lucro.-** Son empresas que lo más importante es el factor social de ayuda y apoyo a la comunidad.

- **Economía solidaria.-** En este grupo pertenece todas las cooperativas sin importar a que actividad se dedican, lo más importante es el bienestar de los asociados y su familia.

El Art. 1 de la Ley de Compañías define como: "Contrato de Compañía es aquel por el cual dos o más personas unen sus capitales o industrias, para emprender en operaciones mercantiles y participar de sus utilidades".

Del concepto antes citado se destaca que los aportes pueden ser en "capitales", este término hace referencia al aporte en dinero o especie; o, "industrias", se refieren a la aportación de la fuerza de trabajo y capacidad personal del socio.

Las compañías deben organizarse bajo una de las formas o especies determinadas en la Ley de Compañías, la misma que reconoce cinco clases.

a. Compañía en nombre colectivo.
b. Compañía en comandita simple y dividida por acciones.
c. Compañías de responsabilidad limitada.
d. Compañía anónima.
e. Compañía de economía mixta.
f. Compañía unipersonal con responsabilidad limitada.

Estas compañías constituyen personas jurídicas. La Ley de Compañías reconoce, además la asociación o cuentas en participación, a la que no se la considera como persona jurídica.

Según el art. 583 del Código Civil, se llama persona jurídica una persona ficticia, capaz de ejercer derechos y contraer obligaciones civiles, y de ser representada judicial y extrajudicialmente.

Una de las clasificaciones de las compañías es por la predominancia del factor capital y de lo relativo a las personas, desde este punto de vista se clasifican en:

Compañías personalistas. En estas compañías prevalece sobre el capital la consideración con la persona y cualidades personales del socio, debe existir conocimiento y confianza mutua entre los socios. Las compañías en comandita simple, en nombre colectivo y la de responsabilidad limitada, son consideradas personalistas.

Compañías capitalistas.- En este tipo de compañías prevalece el factor capital, sin interesar quien lo aporta. Se consideran compañías capitalistas las: anónimas, de economía mixta y en comandita por acciones.

Transferencia de conocimientos

Mediante un gráfico explique la CLASIFICACIÓN DE LA EMPRESA.

1.2. LA CONTABILIDAD

Definición

La contabilidad es una disciplina que se encarga de determinar, medir y cuantificar los factores de riqueza de las empresas, con el fin de servir para la toma de decisiones y control, presentando la información, previamente registrada de manera sistémica y útil para los distintos stakeholders.

- "La contabilidad es el arte de recoger, resumir, analizar e interpretar datos financieros, para obtener así las informaciones necesarias relacionadas con las operaciones de una empresa." (Bernard Hargadón)

- "Contabilidad es una técnica que trata de las actividades económicas y financieras en forma cronológica y cuantificada para clasificarlas, resumirlas en estados y luego analizarlos e interpretarlos." (Antonio Molina)

- "La contabilidad es el sistema de información que mide las actividades de las empresas, procesa esa información en estados (informes) y comunica los resultados a los tomadores de decisiones" (Horngren, Harrison, Bamber, 2003:5)

- "La contabilidad puede definirse como el sistema de información que permite identificar, clasificar, registrar, resumir, interpretar, analizar y evaluar en términos monetarios, las operaciones y transacciones de una empresa." (Díaz,2001:2)

- "Contabilidad es la ciencia y técnica que enseña a recopilar, clasificar, registrar de una forma sistemática y estructurada, las operaciones mercantiles realizadas por una empresa, con el fin de producir informes que, analizados e interpretados, permiten planear, controlar y tomar decisiones sobre la actividad de la empresa."(Coral-Gudiño,2000:6)

- Según el libro CONTABILIDAD BÁSICA Y DOCUMENTOS MERCANTILES por Ayaviri García Daniel, describe el Concepto de Contabilidad como: "La Ciencia y/o técnica que enseña a clasificar y registrar todas las transacciones financieras de un negocio o empresa para proporcionar informes que sirven de base para la toma de decisiones sobre la actividad"

- De igual manera, el mismo autor plantea: La "Definición de Contabilidad", como: "*Ciencia y rama de las matemáticas, que tiene por objeto llevar cuenta y razón del movimiento de las riquezas públicas y privadas con el fin de conocer sus resultados*"

- Por otro lado según McGraw-Hill en su colección "La BIBLIOTECA MCGRAW-HILL DE CONTABILIDAD" conceptualiza: "*La contabilidad como un sistema de información, cuya finalidad es ofrecer a los interesados información económica sobre una entidad. En el proceso de comunicación participan los que preparan la información y los que la utilizan*"

- Según el libro "TEMAS DE CONTABILIDAD BÁSICA E INTERMEDIA" del Autor Terán Gandarillas Gonzalo J., precisa al ***Concepto de Contabilidad***, de la siguiente manera: "*La contabilidad es un instrumento de comunicación de hechos económicos, financieros y sociales suscitados en una empresa, sujeto a medición, registración e interpretación para la toma de decisiones empresariales*"

- Según el Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados (AICPA), establecen la Definición de Contabilidad, de la siguiente manera: "*La Contabilidad es el arte de registrar, clasificar y resumir de manera significativa y en términos de dinero, transacciones y eventos que son en parte, por lo menos, de carácter financiero e interpretar los resultados de estos*"

- Se define a la contabilidad como el campo especializado en las Ciencias Administrativas que se sustentan en principios y procedimientos generalmente aceptados (PCGA) y en las Normas de Internacionales de Información Financiera (NIIF), destinadas a analizar, registrar y controlar las transacciones realizadas por las empresas, a fin de informar e interpretar la situación económica financiera y los resultados alcanzados en un período contable.

Es el sistema que mide la actividad en los negocios y procesa dicha medición en informes y Estados Financieros para comunicar resultados y hallazgos a los encargados de tomar las decisiones.

¿Por qué la contabilidad es ciencia?

Porque existen leyes, reglamentos, principios y normas que regulan el desarrollo de las actividades contables de una empresa. Dentro de esta normatividad contable se conocen normas, leyes y principios que son aplicables a nivel universal como:

- Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (P.C.G.A)

- Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)

Así también existen otros grupos de leyes, normas y reglamentos que son emitidos en cada país de acuerdo a sus necesidades y que complementan el marco legal del registro contable.

En nuestro país la contabilidad se apoya en los siguientes documentos legales:

- Ley Orgánica de Régimen Tributario
- Ley de Compañías
- Código de Comercio
- Código de Trabajo
- Reglamento de Comprobantes de Venta y Retención

¿Por qué la contabilidad es una técnica?

Porque persigue un proceso lógico, secuencial y ordenado que contiene los pasos necesarios para determinar los resultados, ayudado de métodos, fórmulas, procedimientos, etc., que permiten satisfacer las necesidades de información financiera y económica de una empresa.

Porqué la contabilidad es un arte?

Porque el contador debe poner de manifiesto toda su habilidad, ingenio y creatividad avalizados por su ética profesional para analizar e interpretar los datos financieros y económicos.

1.2.1 OBJETIVOS

Los principales objetivos de la contabilidad, se resumen en los siguientes puntos:

a) Conocer, registrar y presentar los bienes y recursos de propiedad de un ente económico, reconocer la obligación que tiene la empresa para responder con estos recursos, a sus propietarios y otros entes. Mostrar los cambios experimentados en tales recursos y la utilidad obtenida durante el período.

b) Hacer que la codificación, el registro y la presentación de la información contable sea clara, precisa y útil, entre otras cosas para:

- Ayudar a la administración con una información oportuna y veraz para orientar la organización y dirección del negocio.

- Predecir comportamientos futuros de las cuentas, como flujos de efectivo, ventas, gastos, utilidades e inversiones.

- Tomar decisiones de crecimiento, inversión, capitalización y crédito.

- Servir de base para la valoración de la empresa, la determinación de precios y tarifas, la estimación de las cargas tributarias, el análisis de la situación financiera de la empresa y su planeación.

- Evaluar la gestión de la administración y la dirección de la empresa.

- Ejercer control sobre las operaciones del ente económico (Carrillo de Rojas, 2004: 6-7)

1.2.2 CARACTERÍSTICAS

Los resultados de la contabilidad deben cumplir ciertas características como:

a. **Comprensible.-** La información contable debe ser y fácil de entender.

b. **Útil y oportuna.-** Debemos partir de la información financiera está destinada a diferentes usuarios, por tanto la contabilidad es útil cuando llega a tiempo a manos de los interesados y les permite tomar decisiones.

c. **Confiable.-** Los resultados contables deben ser razonables ya que se basan en acontecimientos reales verificables y los usuarios aceptan y utilizan esa información para tomar decisiones.

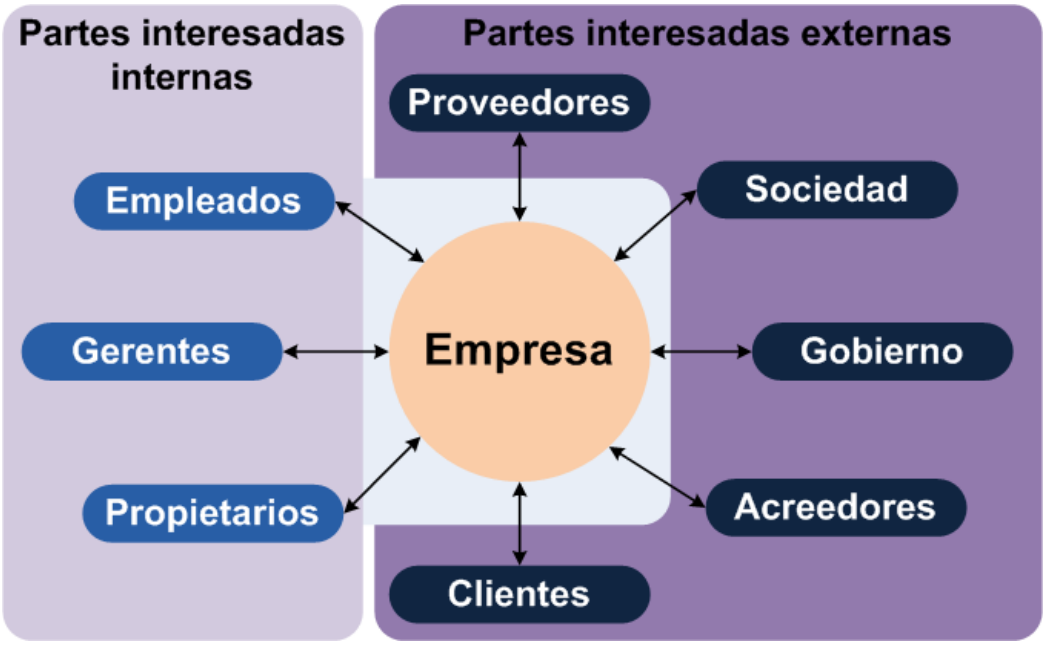
d. **Comparable.-** La contabilidad debe elaborarse con bases uniformes y consistentes a lo largo de varios períodos contables, de tal manera que permite realizar comparaciones y análisis.

1.2.3 IMPORTANCIA

Ya sea un negocio grande o pequeño o sus procedimientos sean simples o complejos, la Contabilidad se constituye en un proceso de extrema importancia, ya que en la mayor parte de las actividades depende del alto grado de exactitud, integridad y confiabilidad de los registros contables y sus resultados obtenidos y presentados en los Estados Financieros.

1.2.4 USUARIOS DE LA INFORMACIÓN CONTABLE

Cualquier persona o Institución que necesite controlar las actividades económicas y financieras, o tomar decisiones en el campo de los negocios debe conocer el valor y la importancia a la información que genera la Contabilidad.



A.- USUARIOS INTERNOS:

Dentro de la empresa, tenemos:

Propietarios: O accionistas de la empresa, requieren conocer sobre la rentabilidad de su inversión.

Funcionarios: O ejecutivos de la empresa requieren de elementos de juicio para tomar decisiones acertadas.

Trabajadores: Empleados y obreros necesitan conocer los resultados del ejercicio contable para el debido reparto de utilidades que el Código de Trabajo lo ampara.

B.- USUARIOS EXTERNOS:

Fuera de la empresa tenemos:

Acreedores y Proveedores: Son aquellas personas o instituciones con relación de otorgamiento de pagos o créditos, como por ejemplo: Casas comerciales, Bancos, Financieras, etc.

El Estado: Debe verificar el pago de tasas impositivas, derechos, obligaciones y más información requerida, a través del Servicio de Rentas Internas (SRI), Superintendencia de Compañías, Superintendencia de Bancos, Contraloría General del Estado y GAD Municipios.

PRINCIPIOS Y NORMAS BÁSICAS DE LA CONTABILIDAD: PCGA, NIC, NIIF.

NORMAS LEGALES.

La Contabilidad se sustenta en varias normas, principios , reglamentos y Leyes, como los señalados a continuación:

- Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (P.C.G.A)
- Normas Ecuatorianas de Contabilidad (NEC)
- Normas Internacionales de Contabilidad (NIC)
- Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)
- Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno.
- Ley de Compañías
- Código de Comercio
- Código de Trabajo
- Reglamento de aplicación a la LRTI.
- Reglamento de Comprobantes de Venta y Retención y Documentos Complementarios
-

1.3 . PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS (PCGA).

Mediante Resolución expedida por la Superintendencia de Compañías el 29-08-1990. Se estableció los principios contables que se aplicarán obligatoriamente en la elaboración de los balances de las compañías.

Estableciendo las bases de cuantificación de las operaciones para la presentación de la información financiera, con el propósito de que la información contable sea útil, confiable y de fácil comprobación.

ENTE CONTABLE

Este principio reconoce a la entidad como una unidad identificable que realiza actividades económicas encaminadas a la consecución de los fines para los cuales se creó.

Ejemplo: El señor López es dueño de una tienda de ropa. El adquirió una casa en otro país, con dinero de su sueldo. En otras palabras ¨la empresa no asume sus gastos personales¨ porque el señor López es considerado como un tercero.

EQUIDAD

La contabilidad y su información deben basarse en el principio de equidad, de tal manera que el registro de los hechos económicos y su información se basen en la igualdad para todos los sectores sin preferencia para ninguna en particular.

Ejemplo: Iván, Germán y Fredy son socios de una empresa: Iván tiene el 50% de acciones, Germán el 30% de acciones y Fredy el 20%. Si las utilidades ascienden a $1.000,00, los balances deben reflejar que Iván recibirá $500,00, Germán $300,00 y Fredy $200,00. Con esta información los usuarios pueden tomar sus decisiones adecuadamente.

NEGOCIO EN MARCHA

Se supone que un negocio habrá de durar un tiempo indefinido. Al establecer en la escritura constitutiva de una empresa que su vida o duración será de 100 años, prácticamente se está considerando de vida ilimitada para cualquier socio de ella. Con base en este principio contable se justifica la existencia de activos fijos, cuyo costo no se cagará a los gastos del periodo de adquisición, a los distintos ejercicios en que preste este servicio.

Ejemplo: Una empresa de telecomunicaciones ha firmado un contrato de colaboración empresarial por 2 años con una empresa de máquinas pesadas para realizar un proyecto especial. Siendo este proyecto de gran envergadura, otra empresa constructora que tiene un trabajo de construcción de 6 meses quiere aliarse con la primera por las máquinas que posee, lo cual es posible ya que puede observarse plenamente la vigencia de 2 años del contrato que tiene la primera empresa

PERIODO DE TIEMPO

Este principio señala que la contabilidad debe dividirse en periodos condicionales. Todas las operaciones deben identificarse por el periodo en el que ocurren; por lo tanto, cualquier información contable debe indicar el periodo al que hace relación.

Ejemplo: En nuestro país la medición de ejercicio contable va del primero de enero al 31 de diciembre.

ESENCIA SOBRE LA FORMA

La contabilidad financiera hace énfasis en aspectos económicos aún cuando la forma legal discrepe o sugiera otra forma de tratamiento de la información; en consecuencia, las transacciones y eventos deben ser considerados, registrados y revelados en concordancia con su realidad económica.

Ejemplo: Una empresa puede vender un activo a un tercero, de tal manera que la documentación aportada dé a entender que la ´propiedad a pasado a este tercero. Sin embargo, pueden existir simultáneamente acuerdos que aseguren a la empresa el continuar disfrutando de los beneficios económicos incorporados al activo en cuestión. En tales circunstancias, presentar información sobre la existencia de una venta podría no representar fielmente la transacción.

MEDICIÓN DE RECURSOS

Recalca que la contabilidad se basa en bienes materiales e inmateriales que poseen valor económico y son susceptibles de ser valuados en términos monetarios.

Ejemplo: Un bien inmaterial puede ser la marca Coca-Cola, que es reconocida y preferida por gran parte del público; por tanto, puede ser valuada en términos monetarios. Desde la perspectiva de bienes materiales, se haría referencia a las maquinarias de una empresa, las cuales se valoran por su precio de adquisición o costo de producción.

ESTIMACIONES

Debido a que la contabilidad financiera involucra asignaciones o distribuciones de ciertas partidas, entre periodos de tiempo relativamente cortos de actividades complejas y conjuntas, es necesario utilizar estimaciones o aproximaciones. La continuidad, complejidad, incertidumbre y naturaleza común de los resultados inherentes a la actividad económica imposibilitan, en algunos casos, el poder cuantificar con exactitud ciertos rubros, razón por la cual se hace necesario el uso de estimaciones.

Ejemplo: Es necesario hacer estimaciones de la vida útil de los activos depreciables, de los saldos de clientes que van a resultar incobrables, de las perdidas en existencias por obsolescencia, etc.

JUICIO O CRITERIO

Las estimaciones, imprescindiblemente usadas en la contabilidad, involucran una importante participación del juicio o criterio del profesional contable.

Ejemplo: en relación a las cuentas por cobras, se necesita conocer cuáles pueden ser incobrables. Para ello, el contador debe utilizar, en gran medida, su juicio para, con base a múltiples factores, llegar a determinar cuáles son la cuenta de dudoso cobro.

UNIFORMIDAD

Significa que los principios y normas aplicados a un ejercicio contable deben ser aplicados uniformemente de un ejercicio a otro; sin embargo, este no debe conducir a mantener inalterables aquello principio generales cuando fuere aplicable o cuando se trate de normas particulares que, por diferentes circunstancias, fueran modificadas.

Ejemplo: una empresa en el año 2012 depreció sus activos mediante el método de línea recta, al final del año 2013 adquiere un activo fijo el mismo que será usado de manera intensiva. Para contabilizar el gasto en el año 2013 deberá seguir realizando la contabilidad bajo el mismo método. En cado de cambiar de método de cálculo de la depreciación debe informarse en las notas a los estados financieros sobre el impacto del cambio con base en lo indicado en la NIC 8.

REALIZACIÓN

Indica que los ingresos deben ser devengados antes de ser registrados. Es decir, solo pueden reconocerse hechos, transacciones u operaciones económicas realizadas. Se entiende que un hecho económico se ha realizado cuando puede comprobarse que, como consecuencia de transacciones o eventos pasados, internos o externos, el ente económico tiene o tendrá un beneficio o un sacrificio económico o ha experimentado un cambio en sus recursos, razonablemente cuantificables en uno u otro caso.

Ejemplo: Supongamos que YYY CIA. LTDA., recibió un pedido de mercadería el 11/09/2016 por $2.500,00 para un cliente ubicado en el país, pero que al 31/12/2016 no había sido entregado por cuanto este se encontraba en los almacenes de la empresa.

La pregunta en este caso sería: ¿Debe YYY CIA. LTDA., registrar esta operación como una venta al 31/12/2016?

La respuesta es **NO**, ya que la transacción no ha sido perfeccionada, cumpliéndose el perfeccionamiento cuando se haya entregado la mercadería al cliente y este la acepte de conformidad.

CONSERVATISMO

Se deberá ser prudente en las estimaciones y valoraciones a realizar en condiciones de incertidumbre. La prudencia no justifica ninguna información que pueda llevar a una interpretación que no sea adecuada de la realidad reflejada en las cifras de las cuentas anuales.

Ejemplo: Un mes atrás se compró una máquina en $200,00 y se ha depreciado $10,00, el mercado ahora lo cotiza en $180,00. En la contabilidad de deberá tomar el menor valor del activo, es decir $180,00 y se debe registrar el deterioro.

UNIDAD DE MEDIDA

Indica que la moneda es el medio más efectivo para expresar los intercambios de bienes y servicios y los efectos económicos de los hechos, transacciones u operaciones que afecten a la entidad.

Ejemplo: La unidad de medida para registrar las transacciones en el Ecuador es el dólar.

OBJETIVIDAD

Es el proceso de observar criterios para hacer inferencias, que permiten a otros usuarios llegar a las mismas conclusiones.

Ejemplo: El primero de enero del 2015 se compran 10 acciones a razón de $10,00 por cada una. Al finalizar el mes de noviembre se cotizan en $8.000,00. Por lo tanto para tener un registro objetivo se deben hacer algunos ajustes en la contabilidad para reflejar el valor correcto.

EXPOSICIÓN

Establece que todo estado financiero debe contener la información necesaria y que debe ser presentada en forma comprensible para dar a conocer claramente la situación financiera y los resultados de las operaciones.

Ejemplo: En el balance, un anticipo concedido a un proveedor no debe presentarse restando el rubro de cuentas por pagar, sino incluyéndolo en el activo corriente, evitando mostrar un pasivo subestimado.

MATERIALIDAD

Debe lograrse un equilibrio lógico entre el detalle y minuciosidad de los datos contables y los requerimientos de utilidad de las informaciones derivadas de estos, de tal manera que los estados financieros muestren los aspectos importantes de las operaciones desarrolladas por la entidad.

Ejemplo: Una subestimación de $20.000,00 en el activo total de un pequeño negocio, cuyo activo total de $50.000,00, es de importancia relativa ya que al no incluir esa cifra daría una idea errónea del patrimonio del negocio.

1.4. NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA (NIIF)

Qué son las **NIIF´S**?

Son estándares e interpretaciones internaciones de contabilidad emitidos por el IASB (International Accounting Standard Board) Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (2001).

El objetivo principal de estas normas es poner un común denominador a la actividad contable en todo el mundo. De esta forma, la IASB (Institución privada que tiene la casa central en Londres) encontró la manera de constituir estándares internacionales para que todos se rijan a partir de un solo manual aceptable.

Se remplaza el término contabilidad por el de información financiera.

En el año 2010 se cambia los nombres del IASC por IFRS Foundation y el Cómite IFRIC, encargado de emitir interpretaciones, cambia su nombre por IFRS Interpretations Committee.

NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA

Norma NIIF 1. Adopción por Primera Vez de las Normas Internacionales de Información Financiera

Norma NIIF 2. Pagos Basados en Acciones

Norma NIIF 3. Combinaciones de Negocios

Norma NIIF 4. Contratos de Seguro

Norma NIIF 5. Activos no Corrientes Mantenidos para la Venta y Operaciones Discontinuadas

Norma NIIF 6. Exploración y Evaluación de Recursos Minerales

Norma NIIF 7. Instrumentos Financieros: Información a Revelar

Norma NIIF 8. Segmentos de Operación

Norma NIIF 9. Instrumentos Financieros

Norma NIIF 10. Estados Financieros Consolidados

Norma NIIF 11. Acuerdos conjuntos

Norma NIIF 12. Información a Revelar sobre Participaciones en Otras Entidades

Norma NIIF 13. Medición del Valor Razonable

Norma NIIF 14. Cuentas de Diferimientos de Actividades Reguladas

Norma NIIF 15. Ingresos de Actividades Ordinarias Procedentes de Contratos con Clientes

Norma NIIF 16. Arrendamientos

El IASB (2009) también desarrolla y publica una norma separada que pretende que se aplique a los estados financieros con propósito de información general de otros tipos de información financiera de entidades que en muchos países son conocidos por diferentes

nombres como pequeñas y medianas empresas (PYMES), entidades privadas y entidades sin obligación pública de rendir cuentas

NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PYMES

Las NIIF para PYMES, Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Empresas es una sola norma que se compone de 35 secciones en las cuales se incorporan los principios contables que provienen de las NIIF completas, pero simplificadas para ajustarlo a las entidades que están dentro del alcance de esta norma.

SECCIÓN 1. Pequeñas y Medianas Entidades

SECCIÓN 2. Conceptos y Principios Generales

SECCIÓN 3. Presentación de Estados Financieros

SECCIÓN 4. Estado de Situación Financiera

SECCIÓN 5. Estado de Resultados Integral y Estado de Resultados

SECCIÓN 6 Estado de Cambios en el Patrimonio y Estado de Resultados y Ganancias a Ganancias Acumuladas

SECCIÓN 7. Estado de Flujos de Efectivo

SECCIÓN 8. Notas a los Estados Financieros

SECCIÓN 9. Estados Financieros Consolidados y Separados

SECCIÓN 10. Políticas Contables, Estimaciones y Errores

SECCIÓN 11 y SECCIÓN 12 Instrumentos Financieros Básicos; y otros temas relacionados con los Instrumentos Financieros.

SECCIÓN 13. Inventarios

SECCIÓN 14. Inversiones en Asociadas

SECCIÓN 15. Inversiones en Negocios Conjuntos

SECCIÓN 16. Propiedad para Inversión

SECCIÓN 17. Propiedad, Planta y Equipo

SECCIÓN 18. Activos Intangibles Distintos de la Plusvalía

SECCIÓN 19. Combinación de Negocios y Plusvalía

SECCIÓN 20. Arrendamientos

SECCIÓN 21. Provisiones y Contingencias

SECCIÓN 22. Pasivos y Patrimonios

SECCIÓN 23. Ingresos Ordinarios

SECCIÓN 24. Subvenciones Gubernamentales

SECCIÓN 25. Costos por Préstamos

SECCIÓN 26. Pagos Basados en Acciones

SECCIÓN 27. Deterioro del Valor de los Activos

SECCIÓN 28. Beneficios a los Empleados

SECCIÓN 29. Impuesto a las Ganancias

SECCIÓN 30. Conversión de la Moneda Extranjera

SECCIÓN 31. Hiperinflación

SECCIÓN 32. Eventos Ocurridos Después del final del Período de Presentación del Informe.

SECCIÓN 33. Información a Revelar Sobre Partes Relacionadas

SECCIÓN 34. Actividades Especiales

SECCIÓN 35. Transición a las NIIF para Pymes

1.5. NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD

NIC 1. Presentación de Estados Financieros

NIC 2. Inventarios

NIC 7. Estado de Flujos de Efectivo

NIC 8. Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Errores

NIC 10. Hechos Ocurridos después del Periodo sobre el que se Informa

NIC 12. Impuesto a las Ganancias

NIC 16. Propiedades, Planta y Equipo

NIC 19. Beneficios a los Empleados

NIC 20. Contabilización de las Subvenciones del Gobierno e Información a Revelar sobre Ayudas Gubernamentales

NIC 21. Efectos de las Variaciones en las Tasas de Cambio de la Moneda Extranjera

NIC 23. Costos por Préstamos

NIC 24. Información a Revelar sobre Partes Relacionadas

NIC 26. Contabilización e Información Financiera sobre Planes de Beneficio por Retiro

NIC 27. Estados Financieros Separados

NIC 28. Inversiones en Asociadas y Negocios Conjuntos

NIC 29. Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias

NIC 32. Instrumentos Financieros: Presentación

NIC 33. Ganancias por Acción

NIC 34. Información Financiera Intermedia

NIC 36. Deterioro del Valor de los Activos

NIC 37. Provisiones, Pasivos Contingentes y Activos Contingentes

NIC 38. Activos Intangibles

NIC 39. Instrumentos Financieros: Reconocimiento y Medición

NIC 40. Propiedades de Inversión

NIC 41. Agricultura

ACTIVIDAD 1.

CONSULTE LAS NIC NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD, LAS NEC NORMAS ECUATORIANAS DE CONTABILIDAD Y LAS NIIF NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA.

REGISTRO DE TRANSACCIONES

Se constituye en la materia prima del proceso contable y consiste en la identificación, resumen y registro de las operaciones realizadas en una forma ordenada y sistemática, cumpliendo con los PCGA, las NEC y las NIIF en un período determinado.

"Transacción es la operación o acto de intercambio de valores, bienes o servicios".

1.7. ECUACIÓN CONTABLE

La ecuación contable es la herramienta básica de la contabilidad que permite medir los cambios en el activo, pasivo y patrimonio. El equilibrio o igualdad que existe en la ecuación contable es fundamental, el ACTIVO siempre será igual al PASIVO + PATRIMONIO.

ACTIVO

Son todos aquellos bienes que representen valor y sirven para que la empresa desarrolle sus actividades.

NIIF: "Es un recurso controlado por la entidad como resultado de sucesos pasados, del que se espera obtener en el futuro, beneficios económicos"

Comprende la propiedad de un negocio o una empresa, es decir los bienes y valores que tiene a su favor.

Ejemplo:

Dinero en efectivo	**CAJA**
Dinero depositado en cuenta corriente	**BANCOS**
Escritorios, sillas, archivadores	**MUEBLES DE OFICINA**

PASIVO

Está constituido por todo aquello que la empresa debe, es decir, por todas las obligaciones contraídas por la empresa para con terceros.

NIIF: "Es una obligación presente de la Entidad, surgida a raíz de sucesos pasados, al vencimiento de la cual, espera desprenderse de recursos que incorporan beneficios económicos"

Las empresas para el desarrollo de sus actividades solicitan préstamos a terceras personas, instituciones bancarias, realizan compras a crédito; estas obligaciones o deudas se les denomina pasivos.

Ejemplo:

Compras a crédito	**CUENTAS, DOCUMENTOS POR PAGAR**
Préstamo a Bancos	**OBLIGACIONES BANCARIAS POR PAGAR**

PATRIMONIO

Está representado por el aporte de los socios o accionistas. Posteriormente el capital puede incrementarse con reservas, con utilidades, con aportes para capitalización. Cuando existieren déficits o pérdidas, estos valores deben restarse, a fin de que el capital represente su valor líquido o real.

NIIF: "Es la parte residual de los activos de la Entidad, una vez deducido sus pasivos"

Una parte del patrimonio constituye los aportes realizados por los socios, que se denomina capital, otra proviene de las reservas y finalmente están los resultados del ejercicio (utilidades o pérdidas). En concepto **es la diferencia entre el activo y pasivo o valores de exclusiva propiedad de la Empresa.**

VARIACIÓN DE LOS ACTIVOS, PASIVOS y CAPITAL

Cuando en una transacción interviene una cuenta de activo y una de pasivo, se genera el incremento de la cuenta de activo y el incremento de la cuenta de pasivo, a su vez, a una disminución en la cuenta de activo corresponde una disminución de la cuenta de pasivo.

Ejemplo:

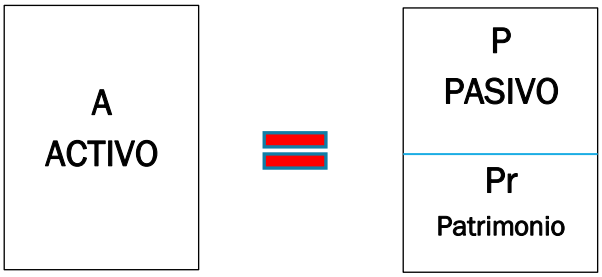
El señor Juan Díaz posee los siguientes recursos el 31 de Diciembre de 20XX, y desea emprender un negocio de mantenimiento y reparación de equipos de cómputo:

Oficina de su propiedad	$ 30.000,00
Computadora	$ 750,00
Dinero en efectivo	$ 3.000,00
Deuda a inmobiliaria	$ 1.000,00

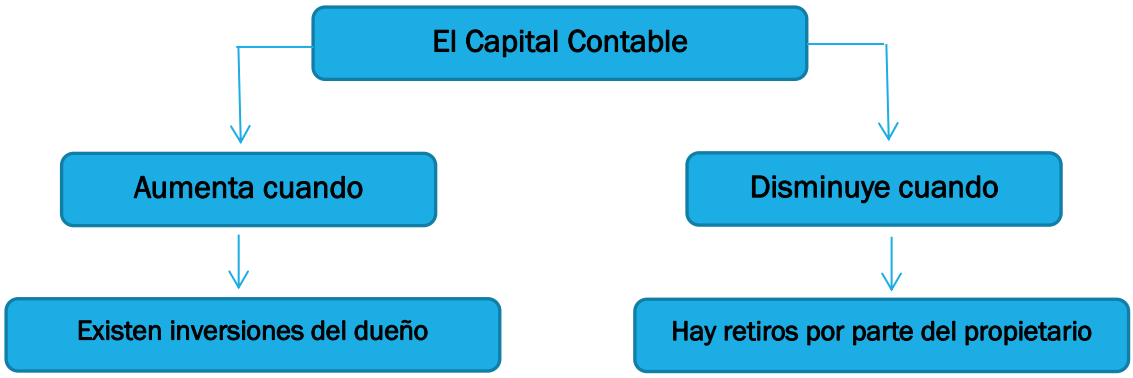
La presentación de la ecuación contable será:

ACTIVO		**PASIVO**	
Caja	$ 3.000,00	Deuda inmobiliaria	$ 1.000,00
Edificios	30.000,00	**PATRIMONIO** (Capital)	
Equipos de computación	750,00	Capital Sr. Juan Díaz	32.750,00
TOTAL	$ 33.750,00	**TOTAL**	$ 33.750,00

La ecuación contable del señor Juan Díaz sería:



33.750,00	**=**	**1.000,00**	**+**	**32.750,00**
ACTIVO	**=**	**PASIVO**	**+**	**PATRIMONIO**
PASIVO	=	ACTIVO	-	PATRIMONIO
PATRIMONIO	=	ACTIVO	-	PASIVO



Cambios en el Capital

El señor Díaz decide ceder 20% de sus derechos al Sr. Pablo Espinosa.

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 de computación	750,00	Capital Sr. Juan Díaz	26.200,00
		Capital Sr. P. Espinosa	6.550,00
TOTAL	$ 33.750,00	**TOTAL**	$ 33.750,00

Conclusión:
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.

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		PASIVO	
Caja	$ 3.000,00	Deuda inmobiliaria	$ 1.000,00
Muebles de oficina	360,00	Cuentas por pagar	360,00
Edificios	30.000,00	**PATRIMONIO** (Capital)	
Equipos de computación	750,00	Capital Sr. Juan Díaz	26.200,00
		Capital Sr. P. Espinosa	6.550,00
TOTAL	$ 34.110,00	**TOTAL**	$ 34.110,00

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

Ca

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		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 computación	750,00	Capital Sr. Juan Díaz	26.200,00
		Capital Sr. P. Espinosa	6.550,00
TOTAL	$ 33.910,00	**TOTAL**	$ 33.910,00

Conclusión:
Con esta transacción existe disminución tanto de sus obligaciones como de su efectivo.

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 Sr. Juan Díaz	26.200,00
Equipos de computación	750,00	Capital Sr. P. Espinosa	6.550,00
		Donación capital	265,00
TOTAL	$ 34.175,00	**TOTAL**	$ 34.175,00

Conclusión:
La situación financiera varía, ya que con esta donación se incrementan el capital y el activo.

Cambios en el Activo y en el Capital.

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 Sr. Juan Díaz	26.200,00
Equipos de computación	750,00	Capital Sr. P. Espinosa	6.550,00
		Donación capital	265,00
		Pérdida - Robo	(120,00)
TOTAL	$ 34.055,00	**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.

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		PASIVO	
Caja	$ 2.680,00	Cuentas por pagar	360,00
Muebles de oficina	360,00	**PATRIMONIO** (Capital)	
Edificios	30.000,00	Capital Sr. Juan Díaz	26.200,00
Equipos de oficina	265,00	Capital Sr. P. Espinosa	6.550,00
Equipos de computación	750,00	Capital Inmobiliaria S. A.	800,00
		Donación capital	265,00
		Pérdida - Robo	(120,00)
TOTAL	$ 34.055,00	**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 de la ecuación.

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

RENTA son los beneficios económicos que se obtiene por la venta de bienes, productos o servicios, por alquiler de activos y cualquier otra forma lícita de obtener ingresos, se reconoce que procede cuando:

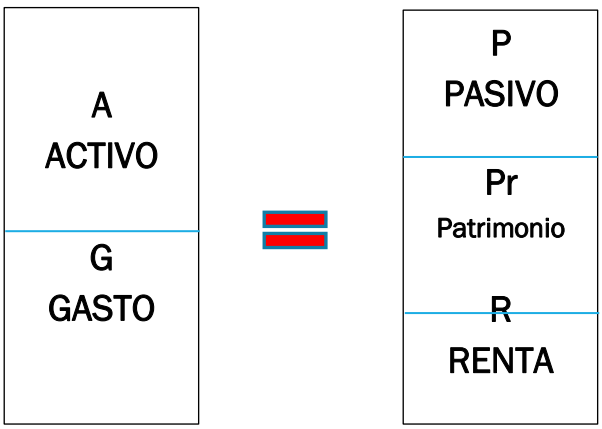
- Sea probable que los beneficios económicos fluyan a la entidad.
- Generen dinero u otros activos o se reduzcan las deudas.
- Pueden ser medidos confiablemente.

GASTO se define al uso, consumo, utilización de bienes y servicios básicos y complementarios que se requieren para la gestión y funcionamiento del ente. Todo gasto trae aparejado un beneficio, de lo contrario será una *pérdida*, se reconoce un gasto cuando:

- Se evidencia el uso, consumo o utilización.
- Se utilice dinero u otros activos, o en su lugar se incrementen los pasivos.
- Éste puede ser medido confiablemente.

La presencia de estos elementos cuyas cuentas tienen por objeto acumular valores monetarios sostenidamente, modificará necesariamente la situación financiera y producirá cambios en el patrimonio. El cambio será positivo si las rentas son superiores a los gastos, y será negativa si suceda lo contrario; la nueva situación se evidenciará al término de un periodo mensual, semestral o anual según se requiera.

La ecuación contable ampliada sería:



Cambios en la Renta y en el Gasto.

La empresa realiza el mantenimiento de computadoras a varios clientes; por tal motivo, durante este periodo contable obtuvo un ingreso por servicios en efectivo por $450,00

y gastó $150,00 en efectivo, en el sueldo pagado a su ayudante; también reconoce un robo de dinero por $120,00.

ACTIVO				**PASIVO**		
Caja	$ 2.980,00			Cuentas por pagar	$ 360,00	$ 360,00
Muebles de oficina	360,00			**PATRIMONIO** (Capital)		
Edificios	30.000,00			Capital Sr. Juan Díaz	$ 26.200,00	
Equipos de oficina	265,00			Capital Sr. P. Espinosa	6.550,00	
Equipos de computación	750,00	$ 34.355,00		Capital Inmobiliaria S. A.	800,00	
				Donación capital	265,00	$ 33.815,00
GASTOS						
Pérdida en robo	$ 120,00			**RENTAS**		
Gasto sueldo	150,00	$ 270,00		Renta servicios	$ 450,00	$ 450,00
TOTAL		$ 34.625,00		**TOTAL**		$ 34.625,00

A	+	G	=	P	+	Pr	+	R
34.355,00	+	270,00	=	360,00	+	33.815,00	+	450,00

Conclusión:

La situación financiera varía como consecuencia de las rentas obtenidas y los gastos incurridos, existiendo a la vez cambios en el Activo, el Patrimonio o el Pasivo.

CONCLUSIONES GENERALES

- La ecuación contable es la forma matemática de representar la situación financiera de la empresa, a una fecha determinada.
- A la izquierda suele ubicarse el activo y a la derecha el pasivo y el patrimonio; los dos grupos siempre deben sumar exactamente una misma cantidad.
- Los activos se presentan en varias denominaciones, conocidas como cuentas; entre ellas puede haber variaciones, mientras unas incrementan otras se reducen; en este caso, la ecuación general no se modifica, igual puede pasar entre cuentas del pasivo y del patrimonio.
- Pero la ecuación contable puede modificarse en la suma total, sin dejar de mantener el balance si, por ejemplo, se incrementa un activo con ocasión de haber obtenido un préstamo o por aportes adicionales de capital. También podría ocurrir lo contrario como ocasión de pagar una deuda o devolver parte del patrimonio. En todo caso, el balance se debe mantener, sea cualquiera la sumatoria total.

➢ EJERCICIO DE APLICACIÓN

El señor Luis Paredes, propietario de la empresa de servicios RAPIDITO, dispone de los siguientes recursos al iniciar sus operaciones: dinero en caja $12.850,00; dinero en

bancos $10.000,00; muebles de oficina $10.000,00; derechos de cobro $13.000,00; deudas con terceras personas $ 4.350,00.

Durante el mes de enero del año 20XX, realiza las siguientes operaciones que afectan la ecuación contable:

1. Paga con cheque el 20% de la deuda a terceras personas.
2. Realiza el cobro de las cuentas pendientes, valor que se deposita inmediatamente en la cuenta bancaria de la empresa.
3. Compra equipo de computación para uso de la empresa, avaluado en $3.600,00, cuyo pago realiza así: abona con cheque el 30% y por el saldo firma una letra de cambio a 90 días de plazo.
4. Recibe como socio al señor Alejandro Rivadeneira, con un aporte de $5.000,00 en efectivo.
5. Ingresa a caja $1.300,00 por concepto de servicios prestados a clientes.
6. Cancela con cheque los siguientes conceptos: $230,00 por servicios básicos, $500,00 por arriendo de oficinas, $100,00 por mantenimiento de oficinas y $290,00 por sueldos de personal.

Se requiere:

a) Realizar las operaciones desde el momento en que inició la empresa, y la ecuación contable con los efectos en el activo, el pasivo y el patrimonio, e indicar la conclusión en cada caso.
b) Preparar un cuadro con el resumen final de los cambios que sufren: el activo, el pasivo y el patrimonio, por efectos de cada transacción.

1.8. LA PARTIDA DOBLE

Este ***principio*** se aplica en la Contabilidad cuando se recibe y se entrega: dinero, mercancías, bienes y servicios en general, por igual valor.

Para cumplir con este principio de "partida doble" se requiere por lo menos la intervención de dos cuentas: una que recibe y se anota en el DEBE (parte deudora) y otra que entrega y se registra en el HABER (parte acreedora). Pueden intervenir más de dos cuentas dependiendo de la naturaleza y modalidad de la transacción.

Los términos deudor y acreedor, son netamente contables, por lo que no debemos preocuparnos por otros significados.

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

"Todo lo que se recibe es igual a lo que se entrega".

Es conveniente aplicar la regla que facilita identificar las partes deudora y acreedora de una transacción, para lo cual se sugiere seguir el siguiente procedimiento:

Primera pregunta:

¿Qué se recibe?

¿Qué se entrega?

Segunda pregunta:

¿Cuáles son las cuentas que intervienen? (Es decir asignarle el nombre de cuentas contables a la parte que se recibe y entrega).

Tercera pregunta:

¿Por cuánto recibe?

¿Por cuánto entrega?

En toda transacción tiene que existir **igualdad** entre la parte que se recibe y la parte que se entrega, caso contrario no se cumple con el **principio de partida doble.**

Ejemplos:

- Se compra un vehículo por $ 35.000,00 al contado

Primera pregunta	Segunda pregunta Cuentas que intervienen	Tercera pregunta valor asignado
Qué se recibe? Un vehículo	Vehículo	$ 35.000,00
Qué se entrega? Dinero	Caja	$ 35.000,00

- Se vende mercaderías por $ 14.500,00 en la siguiente forma: $4.500,00 al contado; $10.000,00 a tres meses plazo.

Primera pregunta	Segunda pregunta Cuentas que intervienen	Tercera pregunta valor asignado
Qué se recibe? Dinero Crédito otorgado	Caja Cuentas por Cobrar	$4.500,00 $10.000,00
Qué se entrega? Mercaderías	Ventas	$ 14.500,00

- **EJERCICIO DE APLICACIÓN**

✓ Compramos a crédito 100 camisas a $50,00 c/u.
✓ Vendemos en efectivo 10 camisas a $70,00 c/u.
✓ Pagamos con cheque $100,00 por arriendo del local donde funciona la empresa.
✓ Depositamos en dinero efectivo $10.000,00 en el Banco Pichincha.
✓ Compramos a crédito un equipo de computación, para el servicio de la empresa en $3.000,00. Más el valor del IVA.

Primera pregunta	Segunda pregunta Cuentas que intervienen	Tercera pregunta valor asignado
Qué se recibe?		
Qué se entrega?		

2.1. LA CUENTA CONTABLE

Es el nombre que se asigna al grupo de valores, bienes y servicios de la misma naturaleza.

Es el nombre o denominación que se usa en contabilidad para registrar, clasificar y resumir los incrementos o disminuciones de acuerdo a su naturaleza y clasificación.

Ejemplo:

- Ingresos y salidas de dinero en efectivo, se registrará en la cuenta llamada **"CAJA"**
- Los dineros que están depositados en el banco, se registrará en la cuenta **"BANCOS".**

PRESENTACIÓN

El tipo de cuenta más utilizada es la que se parece a la letra **"T"**, se le denomina esquemática o simple.

NOMBRE DE LA CUENTA / CÓDIGO	
DEBE	**HABER**
Movimientos débito	Movimientos crédito
Suma débitos	Suma créditos

SALDO = Suma débitos - Suma créditos

DEBE o **débitos**, es en el cual se registran bienes, valores o servicios recibidos por la empresa. También se dice que registra los valores que ingresan (cuando hablamos de activos), las pérdidas o gastos y la cancelación de las obligaciones contraídas (cuando son pasivos)

HABER o **créditos** o **abonos** y representa los bienes, valores o servicios entregados por la empresa. Es decir constan las obligaciones contraídas, las ganancias obtenidas y los activos cuando disminuyen.

SALDO o **balance**, es la diferencia numérica que existe entre las sumas del debe y las sumas del haber.

Los saldos pueden ser: deudor, acreedor y nulo.

El saldo deudor: Se obtiene cuando las sumas del DEBE son mayores a las del HABER y corresponde a las cuentas de ACTIVO y de GASTOS.

El saldo acreedor: Se obtiene cuando las sumas del HABER son mayores a las del DEBE y corresponde a las cuentas de PASIVO, PATRIMONIO e INGRESOS.

Saldo nulo o cero: Cuando las sumas del DEBE y las del HABER son iguales (cuenta saldada o cerrada).

2.1.1 TIPOS DE CUENTAS

CUENTAS REALES O DE BALANCE

Estas cuentas pertenecen al Balance General (también llamadas permanentes) y por su naturaleza no se cierran al finalizar el ejercicio económico, sino que su saldo al final del periodo se constituye en saldo inicial para el siguiente. Estas cuentas son: Caja, Bancos, Cuentas por Pagar, Vehículos, etc.

Estas cuentas corresponden al Activo, Pasivo y Patrimonio.

CUENTAS TEMPORALES, NOMINALES O DE RESULTADOS

Son aquellas cuentas que representan a las rentas, gastos y costos, cuentas que, por su naturaleza, al final de un ejercicio se cierran con el fin de incrementar o disminuir el patrimonio empresarial con el resultado económico; aquí se encuentran cuentas como: Ventas, Ingresos por servicios prestados, Gastos generales, etc.

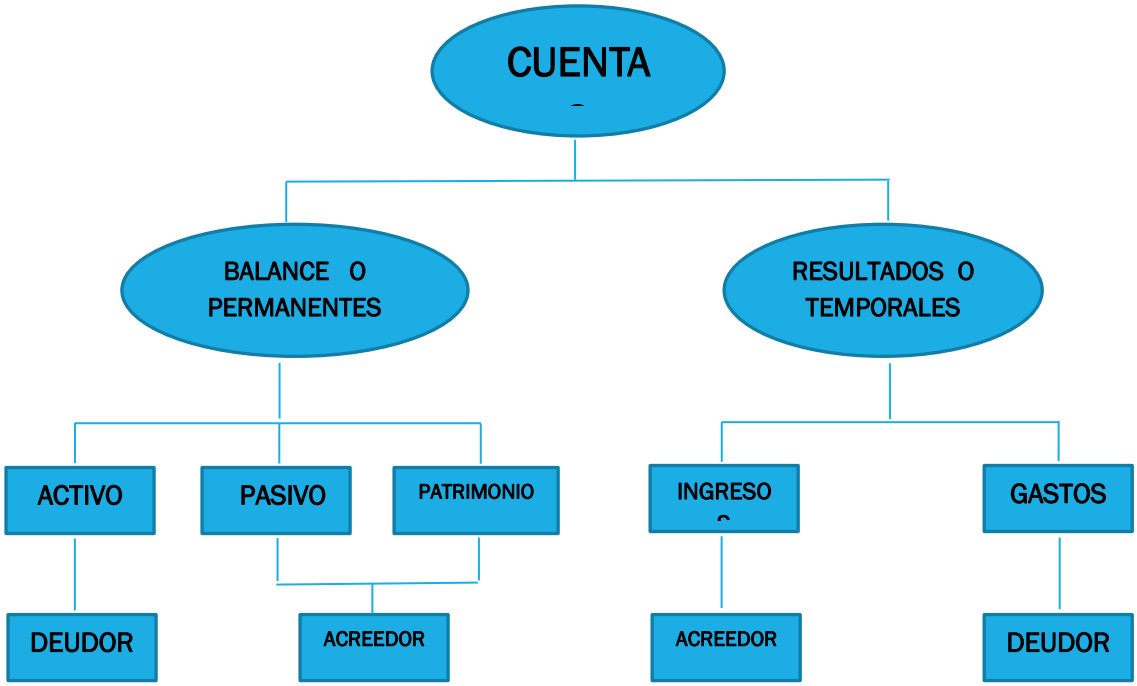
Estas cuentas son liquidadas al finalizar el periodo contable.

Utilidad = Ingresos – Gastos

CUENTAS MIXTAS

Son cuentas formadas por una parte real y una temporal, como es el caso de los pagos y cobros anticipados, cuyo valor inicial (REAL) será modificado por efectos de los ajustes que muestre el gasto o renta devengado al final de un ejercicio económico.

- **EJERCICIO DE APLICACIÓN**



2.1.2 CLASIFICACIÓN DE LAS CUENTAS

Existen varias formas de clasificar las cuentas, la más utilizada es:

Según el grupo al que pertenece:

- Activo Ej. Caja, Bancos
- Pasivo Ej. Cuentas por Pagar
- Patrimonio Ej. Aportes de Capital
- Ingresos Ej. Intereses ganados
- Gastos Ej. Sueldos

Según su naturaleza:

- Personales Ej. Cuentas por cobrar
- Impersonales Ej. Caja

Por el Saldo:

- Deudoras (Débito) Ej. Sueldos
- Acreedoras (Crédito) Ej. Intereses ganados

- Cero o Nulo

Por el Estado Financiero:

- Balance General Ej. Muebles de oficina
- Resultados Ej. Beneficios sociales

ACTIVO CORRIENTE

Incluye el efectivo y otros activos que pueden convertirse en efectivo vendidos o consumidos durante el ciclo normal de operaciones, el mismo que no puede ser mayor a un año; Inversiones a corto plazo que son valores que la empresa mantiene en documentos negociables de rápida liquidez a través de la Bolsa de Valores.

EJEMPLO:

- Caja Chica
- Caja General
- Fondo Rotativo
- Bancos en Moneda Nacional
- Bancos en Moneda Extranjera
- Depósitos a Plazo Fijo
- Pólizas de Acumulación

Exigible.- Representa valores que la empresa tiene por cobrar con vencimientos menores a un año, ocasionados por créditos comerciales, préstamos, anticipos a trabajadores, crédito tributario de IVA, Notas de Crédito por pagos indebidos de préstamo.

EJEMPLO:

- Cuentas por Cobrar
- Documentos por Cobrar
- Clientes

Realizable.- Agrupa todas las cuentas que constituyen inventarios de productos destinados para la venta así como para la producción y consumo. Forma parte de este subgrupo las siguientes cuentas.

EJEMPLO:

- Mercaderías
- Artículos Terminados
- Productos en Proceso
- Materia Prima Directa
- Desperdicios
- Útiles de Oficina
- Mercaderías en Tránsito

2.1.3 CUENTAS DE ACTIVO

ACTIVO CORRIENTE

Integra el efectivo, cuentas corrientes, otros recursos y derechos que se espera convertirlos en efectivo, consumirlos o venderlos en un periodo que no exceda de un año.

EJEMPLO:

- Caja
- Caja chica
- Bancos
- Documentos por Cobrar
- Cuentas por Cobrar
- Mercaderías

ACTIVO FIJO

Son todos aquellos bienes tangibles de propiedad de una compañía que tienen una permanencia prolongada mayor de un año de servicio en la gestión de la misma y no están disponibles para la venta.

Depreciables.- Incluye rubros que por su naturaleza son objetos de depreciación, es decir, que por su uso o abuso se deterioran, se desgastan y pierden valor comercial por los efectos de los avances tecnológicos.

EJEMPLO:

- Edificio e Instalaciones
- Herramientas Pesadas
- Maquinaria y Equipo

- Equipo de Oficina
- Equipo de Computación
- Equipo de Laboratorio
- Equipo de Guardianía
- Vehículos
- Equipos de Transporte
- Muebles y Enseres

No Depreciable.- Incluye rubros o cuentas que por su naturaleza no son objetos de aplicar depreciación sino más bien incrementa su valor por efectos de plus- valía o que por encontrarse en proceso de construcción en el caso de inmuebles, instalaciones, montaje; no están integrados en procesos productivos.

EJEMPLO:

- Terrenos
- Construcciones en Curso
- Maquinaria en Montaje

Intangibles.- Constituye las inversiones y materiales originadas para poder producir comercializar bienes o prestar servicios, de cuya procedencia intelectual o propiedad industrial corresponde a terceros.

EJEMPLO:

- Marcas
- Derechos de Llaves
- Patentes
- Modelos Industriales

OTROS ACTIVOS

Se incluyen partidas que no forman parte de los grupos señalados anteriormente

Está constituido por valores pagados por anticipado, se incluye operaciones efectuadas por la compañía para poder iniciar sus actividades.

EJEMPLO:

- Gastos de Constitución
- Gastos de Investigación
- Gastos de Explotación
- Gastos de Organización
- Arriendos Pre – Pagados
- Publicidad Pre - Pagada
- Comisiones Pagadas por Anticipado

2.1.4 PASIVO CORRIENTE

Son aquellas obligaciones que se esperan serán canceladas dentro de un período relativamente corto que usualmente es un año.

EJEMPLO:

- Cuentas por Pagar
- Documentos por Pagar
- Préstamos Bancarios
- Proveedores
- Obligaciones al SRI
- Obligaciones al IESS
- Retenciones en la Fuente
- Anticipo de Clientes
- Gastos Acumulados por Pagar (remuneraciones adicionales, vacaciones)

PASIVO NO CORRIENTE

Son obligaciones por pagar contratadas por la compañía con vencimientos superiores a un año.

EJEMPLO:

- Hipotecas por Pagar Largo Plazo
- Proveedores por Pagar Largo Plazo
- Documentos y Cuentas por Pagar a Largo Plazo.

OTROS PASIVOS

Son los valores cobrados por anticipado que serán devengados a través de la prestación de servicios en plazos mayores a un año.

Pasivos Diferidos.- Son valores recibidos o cobrados por adelantado.

EJEMPLO:

- Arriendos Cobrados por adelantado

2.1.5 PATRIMONIO

Dentro de este grupo se encuentra el capital social, que está conformado por las aportaciones en acciones o las aportaciones en participaciones y se incluye las siguientes cuentas.

EJEMPLO:

- Capital Social

Reservas.- Forman parte de las reservas las asignaciones establecidas según lo que determina la Ley de Compañías así como también las decisiones de la Junta General de Accionistas, de las utilidades obtenidas en cada período.

EJEMPLO:

- Reserva Legal
- Reserva Estatutaria
- Reserva Facultativa
- Reserva Especial

Resultados.- Conforman aquellos resultados que se van dando en cada período y pueden ser:

EJEMPLO:

- Utilidades no Distribuidas
- Utilidad del Ejercicio
- Pérdidas Acumuladas

En conclusión diremos que:

ACTIVO.- Es el conjunto de valores y bienes que posee la empresa.

PASIVOS.- Son obligaciones o deudas que tiene la empresa con terceras personas.

PATRIMONIO.- Es la denominación sobre la cual se agrupa las cuentas de capital propio y reservas; es la diferencia entre el activo y pasivo; constituye la propiedad de los accionistas.

2.1.6 CUENTAS DE INGRESOS

Los ingresos son valores recibidos o causados por la empresa como resultado de las actividades que realiza, con el propósito de obtener una ganancia.

Las cuentas que conforman el grupo de ingresos inician e incrementan sus movimientos a través de registros en el haber, es decir tienen saldo acreedor.

INGRESOS OPERACIONALES

Son los ingresos generados por la actividad principal que realiza la empresa, ya sea por la venta de bienes o prestación de servicios. Este tipo de ingresos representan cifras significativas.

EJEMPLOS:

- En empresas comerciales, las ventas de mercaderías.
- En hoteles, el alquiler de habitaciones, servicio de restaurante, etc.
- En fincas, la venta de sus productos.
- En empresas de servicios de vigilancia, la venta de servicios.

NO OPERACIONALES

Son los ingresos generados por actividades diferentes y/o complementarias del objeto principal de la empresa.

EJEMPLOS:

- Arriendos ganados
- Comisiones ganadas
- Intereses ganados

2.1.7 CUENTAS DE GASTO

Los gastos representan los valores pagados o causados por la empresa por servicios recibidos y adquisiciones, los mismos que son necesarios para su funcionamiento.
Las cuentas de gastos inician e incrementan sus movimientos a través de registros en el debe, es decir tiene saldo deudor.

GASTOS OPERACIONALES

Son desembolsos realizados para facilitar el cumplimiento de las operaciones relacionadas con la compra, comercialización y venta de los bienes o servicios materia del negocio.

EJEMPLOS:

- Compras
- Transporte en compras

GASTOS DE ADMINISTRACIÓN

Son los egresos necesarios para el buen funcionamiento de la administración de la empresa, aun cuando beneficien a toda la organización.

EJEMPLOS:

- Sueldos
- Horas extras
- Servicios básicos
- Suministros de oficina
- Arriendos pagados
- Materiales de aseo y limpieza
- Viáticos
- Depreciación de activos fijos

GASTOS DE VENTA

Son los gastos que ayudan directamente a la venta y entrega de las mercaderías.

EJEMPLOS:

- Comisiones en ventas
- Publicidad
- Transporte y movilización (del personal del área de ventas)

GASTOS FINANCIEROS

Son los gastos originados en la obtención y uso de capital de terceros, así como el pago por servicios bancarios.

EJEMPLOS:

- Intereses pagados
- Servicios bancarios

GASTOS NO OPERACIONALES

Constituyen los demás gastos que no están contemplados en los rubros anteriores.

EJEMPLOS:

- Diferencial cambiario
- Pérdida en venta de activos

Transferencia de conocimientos

Elabore un cuadro sinóptico de la CLASIFICACIÓN DE LAS CUENTAS

2.2 PLAN DE CUENTAS

2.2.1 DEFINICIÓN

Plan de cuentas es un listado ordenado y pormenorizado de las cuentas que conforman el activo, pasivo y patrimonio, ingresos, costos y gastos de una empresa, las mismas que se identifican con un código

El plan de cuentas facilita la contabilización de las operaciones realizadas en la empresa, ya que al contar con un listado ordenado y clasificado, las personas responsables del registro sabrán que cuentas afectan a las transacciones; así mismo facilita la elaboración y presentación de los estados financieros.

El plan de cuentas debe ser:

- **Amplio,** de manera que abarque todas las actividades de la empresa.
- **Flexible,** para que pueda adaptarse a la evolución de la empresa.
- Desde el punto de vista formal, debe tener un sistema de **codificación numérico** de las cuentas, de manera que sea fácil su identificación por grupos.

El plan de cuentas debe tener:

- **Integridad**, debe ser completo (contener todas las cuentas necesarias de acuerdo a las necesidades de información de la empresa).
- **Flexibilidad**, debe permitir introducir nuevas cuentas.
- **Sistematicidad,** las cuentas deben ordenarse de acuerdo a un criterio que de una estructura organizada.
- **Homogeneidad.**

2.2.2 IMPORTANCIA

- Sirve como estructura básica en la organización y diseño del sistema contable.
- Como medio para obtener información.
- Para utilizar la misma cuenta frente a hechos similares.
- Facilita la confección de los estados contables.

2.2.3 ESTRUCTURA

Los aspectos a considerar para elaborar un plan de cuentas son:

- Debe partirse de lo general a lo particular, es decir comenzar por los rubros.
- Utilizar una terminología clara para nombrar a las cuentas.
- No generalizar demasiado las cuentas.

Debe tenerse en cuenta:

- La actividad de la empresa
- La forma jurídica de la empresa
- La naturaleza de los recursos de la empresa (inmuebles, bienes de uso) y los gravámenes que los afectan (hipoteca, prenda).
- La forma en que se realizarán las compras (cheques, efectivo, documentos, tarjetas de crédito).
- La dimensión de la empresa (si tendrá o no sucursales).
- La forma de operar de la empresa con respecto a las ventas: al contado, a crédito.
- El tipo de proceso contable establecido (si se utiliza una contabilidad centralizada o no).
- El medio de procesamiento de datos que se dispone: si es un procesamiento electrónico, permite mayor número de cuentas que uno manual.
- También debe considerar los requerimientos de las normas contables.

Clasificación analítica de las cuentas:

Al elaborar el plan, debemos considerar que la clasificación de las cuentas nos permite realizar lasa evaluaciones financieras.

- El ACTIVO debe clasificarse en corriente, fijo y otros activos:
  - El activo corriente, de acuerdo a la liquidez de cada cuenta, es decir de acuerdo a su facilidad para convertirse en efectivo.
  - Los activos fijos deben ordenarse de acuerdo con la durabilidad de cada uno
  - Los otros activos pueden resumirse en un solo renglón, pero debe resaltarse aquellas cuentas que tienen un valor representativo dentro del total.
- El PASIVO debe clasificarse en pasivo a corto plazo o corriente, pasivo de largo plazo.
  - El pasivo corriente se ordena de acuerdo con su grado de exigibilidad, comenzando con el que debe cancelarse con más prontitud.
  - Los pasivos a largo plazo se ordenan de acuerdo con su vencimiento, comenzando por los de vencimiento cierto y más inmediato.

- El PATRIMONIO por su parte debe organizarse comenzando por las cuentas más estables.

2.3 CÓDIGO DE CUENTAS

Codificar un plan de cuentas es asignarle un símbolo (número o letra o una combinación de ambos) a las cuentas. Esto se realiza para facilitar el reconocimiento de las cuentas.

Existen varios sistemas de códigos, pero el que se sugiere utilizar es el numérico decimal, ya que permite intercalar cuentas a medida que se amplían las necesidades de la empresa.

Este método es práctico, fácil de entender y descifrar, y es el más utilizado en la práctica contable, por ser fácil, integrador y generalizador.

EJEMPLO:

Grupo	Subgrupo	Cuenta Mayor General	Cuenta Mayor Auxiliar
1	1.1	1.1.01	1.1.01.002

ACTIVIDAD 2.

Elabore un plan de cuentas de una empresa de servicios.

2.4 PLAN GENERAL DE CUENTAS

CODIGO	NOMBRE DE LA CUENTA
1	**ACTIVO**
1.1	**CORRIENTE**
1.1.01	Caja
1.1.02	Caja Chica
1.1.03	Bancos
1.1.04	Fondo Rotativo
1.1.05	Inversiones Financieras inmediatas (equivalentes de efectivo)
1.1.06	Documentos y Cuentas por Cobrar a Clientes
1.1.07	Anticipos y préstamos por cobrar a empleados
1.1.08	Inversiones financieras disponibles a la venta
1.1.09	Inversiones financieras mantenidas al vencimiento
1.1.10	Cuentas por Cobrar a propietarios
1.1.11	(-) Provisión cuentas incobrables
1.1.12	Inventario de Mercaderías
1.1.13	Mercaderías en proceso de Importación
1.1.14	Inventario suministro de oficina
1.1.15	Provisión inventario obsoleto
1.1.16	IVA Compras
1.1.17	Anticipo IVA Retenido
1.1.18	

1.1.19	Anticipo Impuesto a la Renta retenido
1.1.20	Anticipo Impuesto a la Renta mínimo
1.1.21	Anticipo de sueldos
1.1.22	Arriendos prepagados (o pagados por anticipado)
1.1.23	Seguros prepagados
1.1.24	Publicidad prepagada
	Bienes permanentes disponibles para vender
1.2	
1.2.01	**PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO (P P y E)**
1.2.02	Terrenos
1.2.03	Edificios
1.2.04	(-) Depreciación Acumulada Edificios
1.2.05	Maquinaria y Equipo
1.2.06	(-) Depreciación Acumulada Maquinaria y Equipo
1.2.07	Equipo de Computación
1.2.08	(-) Depreciación Acumulada Equipo de Computación
1.2.09	Muebles y enseres
1.2.10	(-) Depreciación Acumulada Muebles y enseres
1.2.11	Muebles de oficina
1.2.12	(-) Depreciación Acumulada Muebles de oficina
1.2.13	Equipo de oficina
1.2.14	(-) Depreciación Acumulada Equipo de oficina
1.2.15	Vehículo

1.2.16	(-) Depreciación Acumulada Vehículo
1.2.17	Bienes arrendados en leasing
1.2.18	(-) Depreciación Acumulada / Bienes leasing
1.2.19	Deterioros acumulados P P y E
1.2.20	Bienes para publicidad
1.3	(-) Depreciación Acumulada Bienes para publicidad
1.3.01	**INTANGIBLES**
1.3.02	Derechos de Llave
1.3.03	(-) Amortización Acumulada de Derechos de Llave
1.3.04	Patentes y franquicias
1.3.05	(-) Amortización Acumulada de Patentes y franquicias
1.3.06	Certificación ISO
	(-) Amortización Acumulada de certificaciones
1.3.07	
1.3.08	Gastos de reorganización
1.3.09	(-) Amortización Acumulada Gasto de reorganización
1.3.10	Desarrollo de mercados
1.4	(-) Amortización Acumulada de Desarrollo de mercado
1.4.01	**OTROS ACTIVOS NO CORRIENTES**
1.4.02	Documentos por Cobrar A Largo Plazo
1.4.03	Cuentas por Cobrar a Largo Plazo
1.4.04	Inversión en Acciones de Compañías relacionadas L. P.
1.4.05	Inversiones mantenidas al vencimiento L. P.

1.4.06	Inversiones en propiedades
1.4.07	Bienes permanentes en proceso de construcción/instalación
2	Garantías entregadas largo plazo
2.1	**PASIVO**
2.1.01	**CORRIENTE O CORTO PLAZO**
2.1.02	Sueldos Acumulados por Pagar
2.1.03	Beneficios Sociales por Pagar
2.1.04	Participación Trabajadores por Pagar
2.1.05	Honorarios Acumulados por Pagar
2.1.06	Comisiones Acumuladas por Pagar
2.1.07	Impuesto a la Renta Causado por Pagar
2.1.08	Impuesto a la Renta Retenido por Pagar
2.1.09	IVA Retenido por Pagar
2.1.10	IVA Ventas
2.1.11	Servicios básicos por pagar a Empresas Públicas
2.1.12	Préstamos Bancarios a Corto Plazo
2.1.13	Sobregiros Bancarios
2.1.14	Documentos y Cuentas por Pagar Proveedores
	Publicidad Acumulada por Pagar
2.1.15	
2.1.16	Arriendo Acumulado por Pagar
2.1.17	Porción corriente del pasivo a largo plazo
2.2	Otras Cuentas por Pagar

2.2.01	**NO CORRIENTES A LARGO PLAZO**
2.2.02	Préstamos Bancarios a Largo Plazo
2.2.03	Hipotecas por Pagar a Largo Plazo
2.2.04	Provisión Jubilación Patronal
3	Provisión Desahucio
3.1	**PATRIMONIO**
3.1.01	**CAPITAL SOCIAL**
3.1.02	Capital Accionario
3.2	Aportes para Futuras Capitalizaciones
3.2.01	**RESERVAS**
3.2.02	Reserva Legal
3.2.03	Reserva Estatutaria
3.3	Reserva Especial
3.3.01	**SUPERAVIT DE CAPITAL**
3.3.02	Reserva de Capital-Revaluaciones
3.4	Donaciones de Capitales
3.4.01	**RESULTADOS**
3.4.02	Utilidades Presente Ejercicio
3.4.03	Utilidades Retenidas Acumuladas Años Anteriores
3.4.04	(-) Pérdidas del Presente Ejercicio
3.4.05	(-) Pérdidas Acumuladas Años Anteriores
4	Ingresos por realizar
4.1	**RENTAS - INGRESOS**

4.1.01	**OPERATIVAS**
	Ventas
4.1.02	
4.1.03	Ingresos por Servicios Prestados
4.1.04	Comisiones Ganadas
4.2.05	Arriendos Ganados
4.2.06	Intereses Ganados – Rendimientos Financieros
4.2.07	Ingresos por multas
4.2.08	Descuentos ganados en inversiones
4.2.09	Descuentos en compras por pronto pago
4.2.10	Premios en rifas y sorteos
4.2.11	Indemnizaciones de seguros
4.2.12	Donaciones recibidas
4.2.13	Utilidad ocasional en ventas de inmuebles
5	Dividendos ganados
5.1	**GASTOS - EGRESOS**
5.1.01	**OPERACIONALES**
5.1.02	Sueldos y Salarios
5.1.03	Beneficio y Prestaciones Sociales
5.1.04	Comisiones a vendedores
5.1.05	Horas Extras
5.1.06	Subsidio familiar
5.1.07	Gastos de representación

5.1.08	Viáticos y gastos de viaje
5.1.09	Aporte Patronal al IESS
5.1.10	Arriendo de Locales y Oficinas
5.1.11	Mantenimiento y reparación de activos fijos
5.1.12	Lubricantes y combustibles
5.1.13	Prima de seguro
5.1.14	Depreciación de Activos Fijos
	Amortización de cargos diferidos e intangibles
5.1.15	
5.1.16	Gastos Cuentas Incobrables
5.1.17	Pérdida de deterioro de activos fijos
5.1.18	Publicidad
5.1.19	Servicios Básicos
5.1.20	Alimentación y refrigerio empleados
5.1.21	Suministros y materiales de oficina
5.1.22	Aseo y limpieza
5.1.23	Seguridad y vigilancia
5.1.24	Transporte y movilización
5.1.25	Gastos Pre-operativos
5.2	Gastos Decoración
5.2.01	**NO OPERACIONALES**
5.2.02	Bonificaciones Especiales a Empleados
5.2.03	Agasajos a Socios y Empleados

5.2.04	Intereses Pagados a Bancos y Financieras
5.2.05	Comisiones Bancarias
5.2.06	Pérdidas Ocasionales
5.2.07	Intereses en Compras
5.2.08	Pérdida en Venta de Activos Fijos
5.2.09	Multas e Intereses Fiscales
5.2.10	Gastos no sustentados con comprobantes
5.3	Descuentos por pronto pago en ventas
5.3.01	**COSTO DE VENTAS**
6	Costo de Ventas
6.1	**DE ORDEN**
6.1.01	**DEUDORAS**
6.1.02	Mercaderías Entregadas en Consignación
	Garantías Entregadas
6.1.03	
6.1.04	Inmuebles Entregados en Garantía
6.1.05	Cuentas por Cobrar dadas de Baja
6.1.06	Fondos entregados a fideicomiso
6.2	Inmuebles entregados a fideicomiso
6.2	**ACREEDORAS**
6.2.01	Mercaderías en Consignación
6.2.02	Activos en Garantía
6.2.03	Inmuebles en Garantía

6.2.04	Cuentas por Cobrar en Baja
6.2.05	Fondos en fideicomiso
	Inmuebles en fideicomiso

3. CICLO CONTABLE

El ciclo contable es el proceso ordenado y sistemático de los diferentes registros contables, inicia con la documentación fuente y el registro de las transacciones en los libros contables hasta la preparación de los estados financieros que servirán de base a los diferentes usuarios para la toma de decisiones.

El ciclo contable comprende las siguientes etapas.

1. Análisis de las transacciones a través de los **documentos fuentes**.
2. Registro de las operaciones en el **libro diario**.
3. Registro de los movimientos de las cuentas en el **libro mayor**.
4. Elaboración del **balance de comprobación**.
5. Elaboración de los **estados financieros**.

3.1 DOCUMENTO FUENTE

La documentación fuente constituye la justificación de las transacciones realizadas por la empresa y el elemento esencial para el registro contable, es decir son una prueba íntegra y verificable por parte de terceras personas.

Todas las compras de bienes y servicios que constan registradas en la contabilidad deberán estar respaldadas con los correspondientes comprobantes de venta emitidos

por los vendedores o proveedores; debiendo constar en los archivos del contribuyente en forma cronológica, secuencial y numérica.

Así mismo, todos los gastos y en general los ingresos y egresos relacionados con las actividades comerciales que desarrollen, deben estar respaldados por los respectivos recibos, comprobantes de depósito, órdenes de pago y demás documentos necesarios.

La finalidad de esta exigencia es el asegurar una adecuada y veraz relación entre el resultado obtenido al final de un ejercicio económico y los movimientos realizados durante el mismo.

3.2 ESTADO DE SITUACIÓN INICIAL

Es la presentación ordenada de todos los activos, pasivos y patrimonio con que cuenta la empresa, determinando la información financiera al inicio de su negocio.

3.2.1 Pasos para Elaborar el Estado de Situación Inicial

Para elaborar el Estado de Situación Inicial debemos tomar en cuenta los siguientes aspectos.

a) Encabezamiento
b) Presentación
c) Liquidez

A.1.- Encabezamiento.- Para elaborar un documento financiero siempre empezamos con el encabezado que se forma:

a) Nombre o Razón Social
b) Nombre del Documento
c) Fecha que anteponemos la palabra Al

EJEMPLO:

CASA COMERCIAL ESPOCH S.A
ESTADO DE SITUACIÓN INICIAL
AL 01 DE ENERO DEL 20XX

B.1.- Presentación.- Existen dos formas de presentación:

a) En Forma de Cuenta.
b) En Forma de Columna o vertical.

a) Forma de Cuenta

Se ubica a los activos en el lado izquierdo y a los pasivos y patrimonio, en el lado derecho.

b) Forma de Cuenta o vertical

Los activos en primer lugar y a continuación con un desplazamiento hacia la derecha, los pasivos y el patrimonio.

- **EJERCICIO DE APLICACIÓN**

3.3 LIBRO DIARIO GENERAL

Este libro es el primer registro contable principal que sirve para anotar en orden cronológico de fecha las operaciones que ocurren en la empresa, en base a la documentación fuente. Para el registro de las transacciones se requiere el criterio por parte del profesional contable, de tal manera que la información que se refleja sea apropiada.

En el Diario se asentará día por día y en el orden que vayan ocurriendo todas las transacciones que haga el comerciante, designando el carácter y las circunstancias de cada operación y el resultado que produce, de modo que en cada registro se demuestre el deudor y el acreedor.

El rayado consta de las siguientes columnas

Fecha.- Se escribe el día y mes de la transacción, según documento fuente el año no es necesario especificar por que consta en la parte superior del formato.

Detalle.- Se asigna un número secuencial a cada una de las transacciones, se escribe en la misma dirección de la fecha; a continuación se escribe las cuentas deudoras y acreedoras que afectan la transacción; y la explicación será clara y precisa, es necesario hacer referencia al documento que originó la transacción (factura, nota de venta, rol de pagos, etc.) y el número del mismo, dejando de esta manera pistas para una fácil localización.

Código.- Se anota el código que corresponde a cada cuenta contable, según el plan de cuentas.

Parcial.- Se anota los valores de las cuentas auxiliares.

Debe.- Se escribe los valores de las cuenta deudoras.

Haber.- Se escribe los valores de las cuentas acreedoras.

Rayado del Libro Diario

FOLIO Nº 001

FECHA	DETALLE	CÓDIGO	PARCIAL	DEBE	HABER

- **EJERCICIO DE APLICACIÓN**

3.3.1 ASIENTOS CONTABLES

Es el registro o anotación de una transacción comercial a través de la cuenta o cuentas deudoras y de la cuenta o cuentas acreedoras.

Clases de Asientos.- Con fines didácticos los asientos se clasifican en los siguientes grupos:

1. **Simples**
2. **Compuestos**
3. **Mixtos**

- **EJERCICIO DE APLICACIÓN**

3.4 LIBRO MAYOR GENERAL

El libro mayor es el segundo registro contable principal, presenta todas las cuentas y movimientos que constan en libro diario, permite conocer los diferentes registros de las cuentas contables, así como el saldo de cada una de ellas.

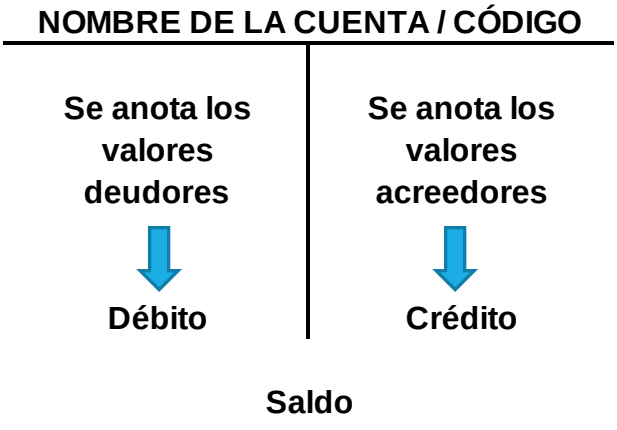
La información que se requiere para la mayorización consta en libro diario y consisten en trasladar los valores de cada cuenta respetando su ubicación, es decir los valores que constan en la columna del debe del libro diario pasarán al debe del libro mayor, así mismo, los valores que constan en la columna del haber del libro diario pasarán al haber de la cuenta de mayor.

Forma y Contenido del Mayor General

a) Nombre de la Cuenta
b) Código de la Cuenta
c) Fecha (año, mes, día)
d) Descripción del Registro
e) Referencia
f) Valor del Débito
g) Valor del Crédito
h) Saldo

La forma del mayor general que utiliza una empresa está en relación con la necesidad, podemos utilizar los siguientes rayados.

En forma de "T" únicamente para fines didácticos, por la sencillez para reflejar los incrementos y disminuciones de cada cuenta contable.



- En la parte superior se escribe el nombre de la cuenta contable.
- Al lado izquierdo se anotan los valores deudores especificando entre paréntesis el número de la transacción del libro diario.
- Al lado derecho se anotan los valores acreedores, indicando entre paréntesis el número de la transacción del libro diario.

- Finalizada la mayorización se totalizan los movimientos deudores y acreedores y la diferencia entre estos dos constituye el saldo de la cuenta.

El saldo de una cuenta contable, es la diferencia entre los valores deudores y los valores acreedores. Existen tres tipos de saldos:

Saldo deudor o débito. Se obtiene cuando los valores debitados en una cuenta son mayores que los valores acreditados. Generalmente, este tipo de saldo es propio de las cuentas de Activo, Costos y Gastos.

Saldo acreedor o crédito. Se obtiene cuando los valores acreditados en una cuenta son mayores que los valores debitados. Generalmente, este tipo de saldo es propio de las cuentas de Pasivo, Patrimonio y Rentas

Saldo nulo o cero. Se obtiene cuando los valores debitados y acreditados en una cuenta son exactamente iguales. Este tipo de saldo es excepcional; se puede dar en cuentas de Activo, Pasivo y Patrimonio, pero momentáneamente; y en las cuentas de Costos, Gastos y Rentas. Al final del ejercicio, mediante los asientos de cierre.

3.4.1 TIPOS DE RAYADO

Existen dos tipos de Libro mayor:

Libro mayor principal para las cuentas de control general; ejemplo: Caja general.

ESPOCH CIA. LTDA.
LIBRO MAYOR PRINCIPAL

Cuenta: Caja general
Código: 1.1.01

FECHA	DESCRIPCIÓN	N° Asiento	MOVIMIENTO		SALDO	
			DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR

Libro mayor auxiliar para las subcuentas y auxiliares; ejemplo: Caja N° 1, Caja N° 2, etc.

ESPOCH CIA. LTDA.
LIBRO MAYOR AUXILIAR

Subcuenta: Caja N° 1 **Cuenta:** Caja general
Código: 1.1.01.01 **Código:** 1.1.01

FECHA	DESCRIPCIÓN	N° Asiento	MOVIMIENTO		SALDO	
			DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR

- **EJERCICIO DE APLICACIÓN**

3.5 BALANCE DE COMPROBACIÓN

El balance de comprobación es un registro interno, que presenta en forma agrupada todas las cuentas a nivel de mayor con los movimientos totales del debe, haber y el saldo respectivo permite entre otros principios contables, verificar el cumplimiento de la partida doble.

La información del balance de comprobación permite al contador realizar un análisis detallado de las cuentas y verificar que los saldos sean correctos razonables y confiables.

En ningún caso el balance de comprobación reemplaza los estados financieros y tampoco se debe confundir con el balance general, este último es el estado financiero que se presenta a los diferentes usuarios.

La igualdad del débito y crédito del Balance de Comprobación es el indicativo de que los registros del Diario y Mayor están correctos y deberán realizarse mensualmente para ir salvando errores.

Importancia:

Su importancia radica en establecer una igualdad matemática tanto en los movimientos del debe y del haber, como también establece una igualdad numérica en los saldos deudor y acreedor, en el caso de que no exista dicha igualdad, no puede continuar elaborando los estados financieros, sin antes determinar y corregir errores detectados.

3.5.1 TIPOS DE RAYADO

Rayado del balance de comprobación de sumas y saldos

ESPOCH CIA. LTDA.
Balance de Comprobación de Sumas y Saldos
Periodo:

CÓDIGO	CUENTAS	SUMAS		SALDOS	
		DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
	Suman …….				

Algunos profesionales prefieren únicamente con los saldos de las diferentes cuentas.

ESPOCH CIA. LTDA.
Balance de Comprobación de Saldos
Periodo:

CÓDIGO	CUENTAS	SALDOS	
		DEUDOR	ACREEDOR
	Suman …….		

- **EJERCICIO DE APLICACIÓN**

CONSULTA:

1. Comprobantes de Venta y documentos complementarios.
2. Documentos bancarios.
3. Documentos comerciales.

- **EJERCICIO DE APLICACIÓN**

La empresa comercial “El primerito” Cía. Ltda., con su actividad de venta de equipos informáticos, inicia sus operaciones comerciales el 3 de Enero del 20XX, con la siguiente información:

Efectivo	$2.400,00
Fondo de caja chica	120,00

Cuenta Corriente	3.200,00
Clientes	1.200,00
Mercadería	10.000,00
Equipos de Cómputo	4.800,00
Capital determinar	¿?
Documentos por pagar	3.200,00
Muebles de oficina	2.000,00

Enero 6. Cancela con cheque los siguientes servicios básicos:

Luz eléctrica	$125,00
Agua potable	45,00

Enero 10. Vende mercaderías por un valor de $ 2.500,00, según Fact. N° 001-001-000001, 2, 3, 4.

SE PIDE:

- Estado de situación inicial
- Elaborar el libro diario.
- Elaborar el libro mayor.

3.6 AJUSTES CONTABLES

A medida que transcurre el período contable se consumen algunos activos, se causan ingresos que aún no se han cobrado o gastos que aún no se han pagado y que la contabilidad no ha registrado, ya que, al no constituir movimiento de dinero, ella no ha recibido documentos que informen su ocurrencia. Es por esto que al finalizar el período contable hay que revisar los saldos de todas las cuentas para ver si estos reflejan la verdad en la fecha del cierre. Si es así, la cuenta está lista para ocupar su lugar en el estado financiero que le corresponde, de lo contrario habrá que modificar el saldo que exprese la realidad en esa fecha.

Estas modificaciones se hacen por medio de asientos diarios que se denominan ajustes periódicos. Todas las cuentas pueden ser ajustadas si su saldo no es correcto.

Complementando a lo mencionado anteriormente, el método de contabilización del devengado o causación, exige ajustar los saldos de las cuentas para reflejar aquellas operaciones que no constan en la contabilidad.

El método del devengado se refiere que las transacciones o hechos económicos deben reconocerse en el período en el cual se realicen y no solamente cuando se efectúe el pago o se reciban los ingresos, por lo tanto para preparar los estados financieros en forma razonable es necesario registrar contablemente los asientos de ajuste.

Es importante responder a la interrogante: ***¿Cuándo se registran los ajustes contables?*** Habrá situaciones que es necesario registrarlos en el momento que se detecta una omisión, un error en el registro contable, un uso indebido de fondos, una pérdida fortuita, etc.; en cambio, otros ajustes necesariamente se los registrará al final del ejercicio económico como el caso de la provisión de cuentas incobrables, regulación de la cuenta mercaderías, etc.

El registro contable de los ajustes se realiza en el libro diario y se mayoriza las cuentas afectadas.

Ajustar es verificar, la exactitud de una cuenta en una fecha determinada, para obtener estados financieros reales.

Momentos en que se realiza

- ☞ Al final del ejercicio contable luego de presentar el balance de Comprobación.
- ☞ Antes de los asientos de cierre de cuentas.
- ☞ *En la Hoja de Trabajo luego del Balance de Comprobación; vendrá Ajustes y Balance Ajustado. (Opcional).*

Los ajustes que con mayor frecuencia se presentan son:

- Ajustes por errores u omisiones.
- Ajustes por usos indebidos.
- Ajustes por prepagos.
- Ajustes por precobrados.
- Ajustes por gastos pendientes de pago.
- Ajustes por rentas o ingresos pendientes de cobro.
- Ajustes por depreciación de activos fijos.
- Ajustes por amortización de activos diferidos.
- Ajustes por provisión para posibles incobrables.

3.7 ASIENTOS DE CIERRE

El cierre contable hace referencia a las cuentas de resultados (ingresos y gastos) que tiene aplicación y uso en cada ejercicio económico, por lo tanto se procede al cierre de estas cuentas al final del período, permitiendo efectuar una evaluación de la utilidad neta.

Para el cierre de las cuentas de ingresos y gastos se toma la información del estado de resultados; el registro se efectúa en el libro diario y luego se mayoriza la información de cada una de las cuentas, luego de lo cual las cuentas de ingresos y gastos presentarán saldo nulo. Además es necesario aperturar dos cuentas nuevas *"**resumen de pérdidas y ganancias**"* y *"**utilidad del ejercicio**"* en caso de haber utilidad, caso contrario *"**pérdida del ejercicio**"*.

Las cuentas del balance general (activo, pasivo y patrimonio) **no se cierran** al final del ejercicio económico, porque los saldos de estas cuentas sirven para continuar el siguiente periodo contable.

Cierre de las cuentas de ingreso

Las cuentas de ingresos tienen saldo acreedor, para el cierre se las coloca en el lado contrario es decir en el debe.

Para el cierre de las cuentas de ingreso:

- ✓ Se debita cada una de las cuentas de ingreso que constan en el estado de resultados.
- ✓ Se acredita una nueva cuenta *Resumen de pérdidas y ganancias*, el valor de esta cuenta corresponde a la sumatoria de las cuenta de ingresos.

LIBRO DIARIO

Fecha	Detalle	Ref.	Parcial	DEBE	HABER
XXX	**X**				
	Utilidad bruta en ventas			xxxxx	
	Intereses ganados			xxxxx	
	Comisiones ganadas			xxxxx	
	Resumen de pérdidas y ganancias				xxxxx
	P/r el cierre de las cuentas de ingresos				

Cierre de las cuentas de gasto

Es necesario recordar que las cuentas de gasto tienen saldo deudor y para el registro del cierre o clausura de su saldo se anotan en el lado contrario, es decir en el haber.

Para el cierre de las cuentas de gasto:

- ✓ Se debita la cuenta ***Resumen de pérdidas y ganancias***, el valor de esta cuenta corresponde a la sumatoria de las cuenta de gastos del período.
- ✓ Se acredita cada una de las cuentas de gasto que constan en el estado de resultados.

LIBRO DIARIO

Fecha	Detalle	Ref.	Parcial	DEBE	HABER
XXX	**X**				
	Resumen de pérdidas y ganancias			xxxxx	
	Sueldos				xxxxx
	Bonificaciones				xxxxx
	Suministros de oficina				xxxxx
	Servicios básicos				xxxxx
	P/r el cierre de las cuentas de gastos				

Registro de la utilidad del ejercicio

Cuando los ingresos son mayores a los gastos se obtiene *utilidad en el ejercicio*, y el registro es:

- ✓ En el debe la cuenta ***Resumen de pérdidas y ganancias***, el valor corresponde a la diferencia entre el total de ingresos y gastos, además esta información se dispone en el estado de resultados.
- ✓ En el haber la cuenta ***utilidad del ejercicio***.

LIBRO DIARIO

Fecha	Detalle	Ref.	Parcial	DEBE	HABER
XXX	**X**				
	Resumen de pérdidas y ganancias			xxxxx	
	Utilidad del ejercicio				xxxxx
	P/r la utilidad del ejercicio				

Registro de la pérdida del ejercicio

Cuando ocurre el caso contario, es decir los gastos son mayores a los ingresos se obtiene ***pérdida del ejercicio*** y se contabiliza:

- ✓ En el debe la cuenta ***pérdida del ejercicio***.
- ✓ En el haber la cuenta ***Resumen de pérdidas y ganancias***.

LIBRO DIARIO

Fecha	Detalle	Ref.	Parcial	DEBE	HABER
XXX	**X**				
	Pérdida del ejercicio			xxxxx	
	Resumen de pérdidas y ganancias				xxxxx
	P/r la pérdida del ejercicio				

Otra opción para el cierre de las cuentas de ingreso y gasto, y a la vez determinar la utilidad del ejercicio es:

- ✓ Se debitan las cuentas de ingreso.
- ✓ Se acreditan las cuentas de gasto y la utilidad del ejercicio

LIBRO DIARIO

Fecha	Detalle	Ref.	Parcial	DEBE	HABER
XXX	**X**				
	Utilidad bruta en ventas			xxxxx	
	Intereses ganados			xxxxx	
	Comisiones ganadas			xxxxx	
	Sueldos				xxxxx
	Bonificaciones				xxxxx
	Suministros de oficina				xxxxx
	Servicios básicos				xxxxx
	Utilidad del ejercicio				xxxxx
	P/r el cierre de las cuentas de ingreso, gasto y la determinación de la utilidad del ejercicio				

Cuando la empresa obtiene pérdida en el ejercicio y registra el cierre de las cuentas de ingreso y gasto considerando la segunda opción:

- ✓ Se debitan las cuentas de ingreso y la pérdida del ejercicio.
- ✓ Se acreditan las cuentas de gasto.

LIBRO DIARIO

Fecha	Detalle	Ref.	Parcial	DEBE	HABER
XXX	**X**				
	Utilidad bruta en ventas			xxxxx	
	Intereses ganados			xxxxx	
	Comisiones ganadas			xxxxx	
	Pérdida del ejercicio			xxxxx	
	Sueldos				xxxxx
	Bonificaciones				xxxxx
	Suministros de oficina				xxxxx
	Servicios básicos				xxxxx
	P/r el cierre de las cuentas de ingreso, gasto y la determinación de la pérdida del ejercicio				

Distribución de las utilidades

Las empresas en su gran mayoría obtienen utilidad al final del ejercicio económico, por lo tanto tienen la obligación de distribuir las utilidades de acuerdo a las disposiciones legales vigentes, tanto del Código de Trabajo, Ley de Régimen Tributario Interno; y, Ley de Compañías.

Registro contable por la utilidad obtenida

LIBRO DIARIO

Fecha	Detalle	Ref.	Parcial	DEBE	HABER
XXX	**X**				
	Resumen de pérdidas y ganancias			xxxxx	
	Utilidad del ejercicio				xxxxx
	P/r la utilidad obtenida en el presente ejercicio económico.				

Registro contable de la distribución de la utilidad

LIBRO DIARIO

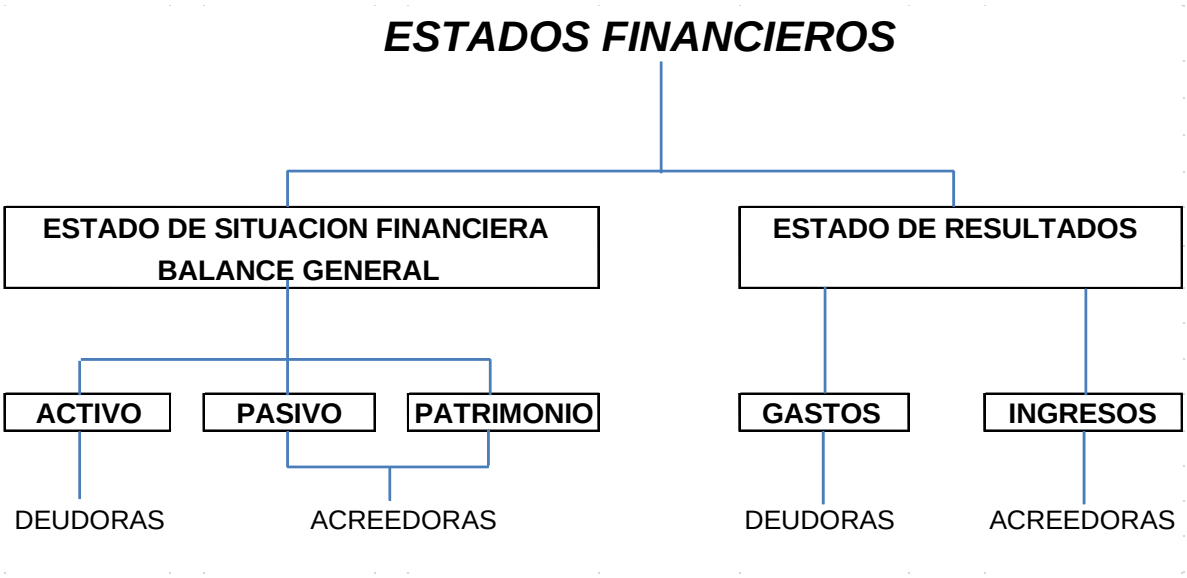
Fecha	Detalle	Ref.	Parcial	DEBE	HABER
XXX	**X**				
	Utilidad del ejercicio			xxxxx	
	Utilidad trabajadores por pagar				xxxxx
	Impuesto a la Renta por pagar				xxxxx
	Reserva legal				xxxxx
	Reserva facultativa				xxxxx
	Dividendos por pagar				xxxxx
	P/r la distribución de las utilidades del presente ejercicio				

Registro contable del pago de utilidad a trabajadores, Impuesto a la Renta y dividendo a socios

LIBRO DIARIO

Fecha	Detalle	Ref.	Parcial	DEBE	HABER
XXX	**X**				
	Utilidad trabajadores por pagar			xxxxx	
	Impuesto a la Renta por pagar			xxxxx	
	Dividendos por pagar			xxxxx	
	Bancos				xxxxx
	P/r el pago de las utilidades a los trabajadores, Impuesto a la Renta y dividendos a socios.				

4. ESTADOS FINANCIEROS



Antes de analizar los principales estados financieros analizaremos lo siguiente:

Los estados financieros son reportes formales, que reflejan razonablemente las cifras de la situación financiera y económica de una empresa, información que sirve a los diferentes usuarios para la toma de decisiones cruciales en beneficio de la entidad.

Características cualitativas de los estados financieros

Los atributos que hacen útil la información suministrada por los estados financieros son:

La comprensibilidad: han de ser fácilmente comprensibles por los usuarios.

La relevancia: ejercen influencia sobre las decisiones de los usuarios

Importancia relativa: no ha de evitarse ninguna información que pueda influir en las decisiones de los usuarios.

Fiabilidad: la información ha de estar libre de sesgo o juicio y ser la imagen fiel de los hechos que se requiere representar.

La representación fiel: los estados financieros han de mostrar la imagen fiel o presentación razonable de la situación financiera, gestión económica y cambios en la posición financiera de la empresa, de acuerdo con las normas contables.

La esencia sobre la forma: las transacciones han de reflejar de acuerdo con su esencia y realidad económica.

Neutralidad: la información debe estar libre de sesgo o prejuicio.

Prudencia: los estados financieros han de prepararse con un cierto grado de precaución.

Integridad: la información debe ser completa dentro de un cierto grado de importancia relativa.

Comparabilidad: la información de una empresa debe ser comparable en el tiempo y comparable con otras empresas. Por tanto, el usuario debe ser informado de las políticas contables empleadas, de todo cambio que se produzca y del efecto del cambio.

CLASES DE ESTADOS FINANCIEROS

a. ESTADOS FINANCIEROS PRINCIPALES

- Balance General
- Estado de Resultados
- Estados de Cambio en el Patrimonio
- Estados de Flujos de Efectivo

b. CONJUNTO DE NOTAS

- Políticas Contables y Notas Explicativas

Es aconsejable que la empresa presente un informe de gestión, elaborado por sus administradores, que describa y explique la actividad llevada a cabo por la empresa, así como su posición financiera y las principales incertidumbres a las que se enfrenta en su devenir económico

3.8. ESTADO DE RENTAS Y GASTOS

CONCEPTO.- El estado de resultados es un informe financiero que presenta de forma ordenada y clasificada los ingresos generados, los costos y gastos incurridos por la

empresa en un período determinado. La diferencia entre los ingresos y gastos constituye la utilidad o pérdida del ejercicio económico.

Con el propósito de facilitar el análisis de la información del estado de resultados debe separarse los ingresos y gastos operativos para demostrar la utilidad operacional, a continuación se suman los ingresos no operacionales y se restan los gastos no operacionales, dando como resultado final la utilidad o pérdida del ejercicio: los ingresos y gastos operacionales hacen referencia al cumplimiento de los objetivos para los cuales fue creada la empresa.

El esquema de presentación del estado de resultados depende del tipo de empresa, en nuestro caso se realiza la demostración para empresas comerciales y de servicios.

3.8.1 BALANCE GENERAL

Concepto.- Es un documento financiero que presenta en forma ordenada las cuentas de Activo, Pasivo y Patrimonio y refleja la situación financiera de la empresa en un determinado período.

Para la presentación de la información del balance general puede utilizarse los formatos:

- Horizontal o en forma de cuenta
- Vertical o en forma de reporte

AJUSTES

DEFINICIÓN

A medida que transcurre el período contable se consumen algunos activos, se causan ingresos que aún no se han cobrado o gastos que aún no se han pagado y que la contabilidad no ha registrado, ya que al no constituir movimiento de dinero, ella no ha recibido documentos que informen su ocurrencia. Es por esto que al finalizar el período contable hay que revisar los saldos de todas las cuentas para ver si éstos reflejan la vedad en la fecha del cierre. Si es así, la cuenta está lista para ocupar su lugar en el estado financiero que le corresponde, de lo contrario habrá que modificar el saldo para que exprese la realidad en esa fecha.

Estas modificaciones se hacen por medio de asientos de diario que se denominan ajustes periódicos. Todas la cuentas pueden ser ajustadas si su lado no es correcto.(Carrillo de Rojas, Gladys, 2004: 208)

Es importante responder a la interrogante ¿Cuándo se registra los asientos contables?. Habrá situaciones que es necesario registrarlos en el momento que se detecta una omisión, un error en el registro contable un uso indebido de fondos, una pérdida fortuita, etc.; en cambio, otros ajustes necesariamente se lo registrará al final del ejercicio económico como el caso de la provisión de cuentas incobrables, regulación de la cuenta mercaderías, etc.

El registro contable de los ajustes se realiza en el diario y se mayoriza las cuentas afectadas.

Ajustar es verificar, la exactitud de una cuenta en una fecha determinada, para obtener estados financieros reales.

Momentos en que se realiza

- Al final del ejercicio contable luego de presentar el balance de Comprobación
- Antes de los asientos de cierre de cuentas
- En la Hoja de Trabajo luego del Balance de Comprobación; vendrá Ajustes y Balance Ajustado

Los ajustes de mayor frecuencia que se presenta son:

- Ajustes por errores y omisiones
- Ajustes por usos indebidos
- Ajustes por pre-pagados
- Ajustes por pre-cobrados
- Ajustes por gastos pendientes de pago
- Ajustes por rentas o ingresos pendientes de cobro
- Ajustes por depreciación de activos fijos
- Ajustes por amortización de activos diferidos.
- Ajustes por provisión para posibles incobrables

Objeto del impuesto.- El impuesto al valor agregado IVA grava al valor de la transferencia de dominio o a la importación de bienes muebles de naturaleza corporal, en todas sus etapas de comercialización y al valor de los servicios prestados.

Concepto de transferencia. Para efectos del IVA se considera transferencia:

Todo acto o contrato realizado por personas naturales o sociedades que tengan por objeto transferir el dominio de bienes muebles de naturaleza corporal, aun cuando la

transferencia se efectúe a título gratuito, independientemente de su designación o de las condiciones que pacten las partes.

La venta de bienes muebles de naturaleza corporal que hayan sido recibidos en consignación y el arrendamiento de éstos con opción de compraventa, incluido el arrendamiento mercantil, bajo todas sus modalidades.

El uso o consumo personal, por parte del sujeto pasivo del impuesto, de los bienes muebles de naturaleza corporal que sean objeto de su producción o venta.

7.1.1 SUJETOS DEL IMPUESTO

- Sujeto Activo. El sujeto activo del IVA es el Estado, lo administra el Servicio de Rentas Internas. (SRI)

- Sujeto Pasivo. Los sujetos pasivos del IVA son: Las personas naturales, las sucesiones indivisas y las sociedades nacionales o extranjeras, domiciliadas o no en el país, que obtengan ingresos gravados.

7.1.2 DECLARACIÓN DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

- Quienes realicen la venta de bienes o prestación de servicios gravados con tarifa 12% de IVA, presentarán una declaración mensual.

- Quienes presten exclusivamente servicios o venta de bienes gravados con tarifa 0% presentarán una declaración semestral.

En el caso de no presentar las declaraciones del IVA, en las fechas señaladas, el contribuyente pagará multa e intereses.

Plazos para declarar el IVA

Los plazos vigentes para declarar y pagar el IVA son:

Noveno dígito del RUC	Mensual	Semestral	
		1er. semestre	2do. Semestre

1	10 del mes siguiente	10 de julio	10 de enero
2	12 del mes siguiente	12 de julio	12 de enero
3	14 del mes siguiente	14 de julio	14 de enero
4	16 del mes siguiente	16 de julio	16 de enero
5	18 del mes siguiente	18 de julio	18 de enero
6	20 del mes siguiente	20 de julio	20 de enero
7	22 del mes siguiente	22 de julio	22 de enero
8	24 del mes siguiente	24 de julio	24 de enero
9	26 del mes siguiente	26 de julio	26 de enero
0	28 del mes siguiente	28 de julio	28 de enero

Registro contable

Para contabilizar las transacciones gravadas con tarifa 12% del IVA, se utiliza las siguientes cuentas contables:

- IVA compras o IVA pagado
- IVA ventas o IVA cobrado
- Crédito tributario

Cuenta IVA Compras

Cuando la empresa compra bienes y/o servicios, que se encuentran gravados con tarifa 12% del IVA, se utiliza, la cuenta contable IVA en compras o IVA pagado (en el debe). Es una cuenta que pertenece al activo corriente.

- Se debita por la adquisición de bienes y/o servicios gravados con IVA.

- Se acredita por las devoluciones en compras, por la declaración y pago del IVA

Cuenta IVA en Ventas

Para el registro contable de la venta de bienes y/o servicios gravados con IVA, 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, declaración y pago del IVA.

- Se acredita por el cobro del impuesto en la venta de bienes y/o servicios gravados con IVA.

7.2 RETENCIÓN EN LA FUENTE DEL IMPUESTO A LA RENTA

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 al acreditar en cuenta (lo que se produzca primero) del valor establecido por la ley.

Agentes de retención

Son agentes de retención del impuesto a la renta:

a. Las entidades del sector público, las sociedades, las personas naturales y las sucesiones indivisas obligadas a llevar contabilidad, que realicen pagos o acrediten en cuenta valores que constituyan ingresos gravados para quien los perciba.

b. Todos los empleadores por los pagos que realicen en concepto de remuneraciones, bonificaciones, comisiones y más emolumentos a favor de los contribuyentes en relación de dependencia.

c. Los contribuyentes dedicados a actividades de exportación por todos los pagos que efectúen a sus proveedores de cualquier bien o producto exportable, incluso aquellos de origen agropecuario, siempre que dichos valores constituyan renta gravada para quien los perciba.

Momentos 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.

El agente de retención deberá depositar los valores retenidos en las fechas establecidas para el efecto.

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 dispongan 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 a favor de **un proveedor permanente o prestador continuo,** respectivamente, se practicará la retención sin considerar el límite de $ 50,00.

Clases de retención

Son casos de retención en la fuente, los siguientes:

- Retención en la fuente de ingresos del trabajo en relación de dependencia.
- Retención en la fuente sobre rendimientos financieros.
- Retención en la fuente sobre otros pagos que constituyan renta gravada.