

Contabilidad básica

Miriam López Córdova



Contabilidad básica

Contabilidad básica

© del texto: Miriam López Córdova

© de esta edición: Universidad del Azuay. Casa Editora, 2025

ISBN: 978-9942-577-04-7

e- ISBN: 978-9942-577-05-4

Diseño y diagramación: Santiago Neira Ruiz

Corrección de estilo: Mauricio Carrasco

Libro arbitrado por pares: Teodoro Cubero Abril, Fabián Ayabaca Mogrovejo.

Impresión: PrintLab / Universidad del Azuay

CONSEJO EDITORIAL / UNIVERSIDAD DEL AZUAY

Francisco Salgado Arteaga

Rector

Genoveva Malo Toral

Vicerrectora Académica

Raffaella Ansaloni

Vicerrectora de Investigaciones

Toa Tripaldi

Directora de la Casa Editora

Se prohíbe la reproducción total o parcial de esta obra, por cualquier medio, sin la autorización expresa del titular de los derechos

Cuenca - Ecuador, 2025

Contabilidad básica

Miriam López Córdova

Dedicatoria

A mis amados hijos, Juan Andrés y Marcos Josue, luz de mis días, mi inspiración, mi motivo para seguir soñando y mi mayor orgullo. Gracias por enseñarme, el verdadero significado del amor, la constancia y la esperanza. Cada página de este libro está escrita con el deseo de dejarles un legado que los inspire a creer en su potencial.

A mi pequeño tesoro en el cielo, aunque tu paso por este mundo fue breve, tu presencia permanece eterna en mi corazón. Que este libro sea un homenaje silencioso a tu memoria como símbolo del amor inmenso que me inspira a seguir adelante.

A mis estudiantes universitarios, que, con entusiasmo, compromiso y determinación, emprenden el desafío de comprender el lenguaje de los negocios y la lógica de la contabilidad. Este libro ha sido escrito pensando en ustedes, como una herramienta para fortalecer su formación académica y como un puente hacia una práctica profesional ética, crítica y transformadora.

Contenido

Introducción a la Contabilidad	1
Historia de la Contabilidad	3
Definición	4
Objetivos	4
Usuarios de la Contabilidad	5
Clasificación de la Contabilidad	6
Contador Profesional	7
Ejercicio Profesional	8
Obligación de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes	8
Licencia Profesional Anual	8
Competencias del Contador Público y del Contador-Bachiller	9
Protección profesional	9
Normativa aplicable	10
Siglas autorizadas	10
El profesional de la contabilidad en la actualidad	10
Código de Ética para Profesionales de la Contabilidad	11
Principios fundamentales	12
Empresa – Concepto	14
Clasificación	14
Sistema de información contable	19
Órganos de control de una empresa o negocio	20
Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros	20
Servicio de Rentas Internas (SRI)	22
Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS)	27
Ministerio de Trabajo	28
Obligación de llevar Contabilidad	30
Principios Generales:	31
Evaluación	32

Normas, Bases y Elementos Contables	41
Organismo emisor de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)	44
Marco Conceptual	45
Características cualitativas de la Información Financiera	47
Características cualitativas de mejora	47
Elementos de los Estados Financieros Financiera.	48
Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)	52
Normas Internacionales de Información Financieras para Pequeñas y Medianas Empresas (NIIF para PYMES)	55
Principios Contables	57
Principio de la partida doble	57
Principio de devengo	60
Ecuación Contable	60
Elementos de la ecuación contable	61
Variaciones de la ecuación contable	63
Ecuación contable ampliada	67
La Cuenta Contable	71
Partes de la cuenta	71
Esquema cuenta T.	71
Términos relacionados con la cuenta	72
Reglas del cargo y abono	76
Clasificación de la cuenta	82
Políticas contables	84
Propuesta de políticas contables	84
Resumen de los principios y prácticas contables más significativas	85
Plan de Cuentas	88
Concepto	88
Código	88
Estructura	89
Análisis de las principales cuentas contables	94
Propuesta plan de cuentas	115

Preguntas de opción múltiple	120
Ejercicios propuestos	120
Ejercicio 1	120
Ejercicio 2	121
Ejercicio 3	121
Ejercicio 4	123
Ejercicio 5	123
Ejercicio 6	124
Ejercicio 7	126
Ejercicio 8	128
Ejercicio 9	129
Ejercicio 10	129
Proceso contable	131
Introducción	133
Proceso o ciclo contable	134
Reconocimiento de las operaciones	135
Jornalización	136
Mayorización	142
Balance de comprobación	149
Estados financieros	152
Estado de resultados	153
Estado de situación financiera	153
Estado de flujos de efectivo	154
Estado de cambios en el patrimonio	155
Notas explicativas	155
Preguntas de opción múltiple	157
Estados financieros básicos y ajustes	161
Estado de resultados	163
Asientos de cierre	167
Estado de situación financiera	171
Ajustes	181

Ejercicios propuestos	192
Ejercicio 1	192
Ejercicio 2	193
Ejercicio 3	194
Ejercicio 4	195
Ejercicio 5	220
Ejercicio 6	220

Referencias.....	225
-------------------------	------------

Figuras

Figura 1	15
Figura 2	20
Figura 3	23
Figura 4	24
Figura 5	29
Figura 6	44
Figura 7	46
Figura 8	49
Figura 9	50
Figura 10	51
Figura 11	52
Figura 12	53
Figura 13	58
Figura 14	58
Figura 15	60
Figura 16	71
Figura 17	72
Figura 18	73
Figura 19	73
Figura 20	74
Figura 21	74

Figura 22	75
Figura 23	75
Figura 24	76
Figura 25	76
Figura 26	77
Figura 27	78
Figura 28	78
Figura 29	82
Figura 30	83
Figura 31	83
Figura 32	84
Figura 33	95
Figura 34	95
Figura 35	133
Figura 36	135
Figura 37	153
Figura 38	154
Figura 39	154
Figura 40	163

Tablas

Tabla 1	9
Tabla 2	13
Tabla 3	16
Tabla 4	45
Tabla 5	47
Tabla 6	48
Tabla 7	53
Tabla 8	56
Tabla 9	79
Tabla 10	80

Tabla 11	81
Tabla 12	81
Tabla 13	88
Tabla 14	89
Tabla 15	90
Tabla 16	91
Tabla 17	92
Tabla 18	93
Tabla 19	94
Tabla 20	96
Tabla 21	97
Tabla 22	97
Tabla 23	98
Tabla 24	99
Tabla 25	99
Tabla 26	100
Tabla 27	101
Tabla 28	101
Tabla 29	102
Tabla 30	102
Tabla 31	103
Tabla 32	103
Tabla 33	104
Tabla 34	104
Tabla 35	105
Tabla 36	106
Tabla 37	106
Tabla 38	107
Tabla 39	107
Tabla 40	108
Tabla 41	108
Tabla 42	109
Tabla 43	109

Tabla 44	110
Tabla 45	110
Tabla 46	111
Tabla 47	112
Tabla 48	112
Tabla 49	113
Tabla 50	113
Tabla 51	114
Tabla 52	114
Tabla 53	115
Tabla 54	115
Tabla 55	116
Tabla 56	136
Tabla 57	164
Tabla 58	165
Tabla 59	167
Tabla 60	168
Tabla 61	171
Tabla 62	172
Tabla 63	173
Tabla 64	174
Tabla 65	175
Tabla 66	176
Tabla 67	177
Tabla 68	178
Tabla 69	180
Tabla 70	181



Introducción a la Contabilidad

Historia de la Contabilidad

La historia de la contabilidad se remonta a hace miles de años y ha tenido una importante evolución a través del tiempo, al lograr adaptarse a los diferentes cambios producidos por la globalización, la tecnología, gran número de importaciones y exportaciones y las necesidades de los usuarios de la información financiera. A continuación, se presenta una síntesis de los hechos más importantes a lo largo del tiempo respecto a la evolución que ha tenido la contabilidad:

- 1.** En las antiguas civilizaciones de Mesopotamia y Egipto la contabilidad se utilizaba para llevar un registro de los bienes y de los hechos comerciales, para eso se utilizaban tablillas de arcilla.
- 2.** En la antigua Grecia y Roma se desarrollaron métodos más avanzados para el registro de las transacciones, los romanos utilizaban el método de partida simple, al registrar una vez cada transacción.
- 3.** En la Edad Media, los frailes llevaban registros detallados de los ingresos y huéspedes de la iglesia y desarrollaron sistemas para administrar sus tierras y propiedades. En este tiempo aparecieron los primeros libros de contabilidad y los principios básicos de la partida doble, y este sistema contable se aplica hasta la actualidad.
- 4.** En el siglo XIX con la Revolución Industrial y el surgimiento del capitalismo moderno las empresas se volvieron mucho más complejas, debido al aumento significativo en el número de empleados y en el tamaño de las organizaciones, lo que hizo que la contabilidad sea aún más importante, llegándose a desarrollar nuevas técnicas y herramientas contables como los estados financieros, los sistemas de costos y análisis financieros.
- 5.** En el siglo XX la contabilidad tuvo una gran transformación con la llegada de la era digital, la utilización de ordenadores y programas informáticos contables, que permitió simplificar y automatizar los procesos contables, minimizar la dependencia de los registros manuales y los libros contables físicos y generar información financiera con mayor precisión y en tiempo real.
- 6.** En la actualidad, la contabilidad es mucho más analítica, estratégica y fundamental en el mundo empresarial, ya que es considerada el lenguaje de los negocios que ayuda a tomar decisiones oportunas, a cumplir con las regulaciones, a controlar la utilización adecuada de los recursos y a conocer la situación financiera y económica de las empresas. La utilización de los softwares contables permite mayor eficiencia y rapidez en el registro y procesamiento de transacciones y en la generación de los estados financieros. Además, ha evolucionado para adaptarse a los cambios en la normativa contable, y dentro de las principales normativas, tenemos las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), que es de aplicación obligatoria a nivel mundial para garantizar la transparencia, uniformidad y comparabilidad de los estados financieros, consolidando su papel como herramienta clave en la gestión empresarial moderna.

A continuación, se describirá el aporte de una de las figuras más importantes en la historia de la contabilidad, y cuyo legado perdura hasta la actualidad.

Luca Pacioli (1447- 1517) fue un matemático italiano, fraile franciscano, conocido como el Padre de la Contabilidad debido a su gran aporte al campo de la contabilidad y la teneduría de

libros. Su obra más famosa fue publicada en 1494 denominada '*Summa de arithmetica, geometría, proporcionali et proporcionalida*' (Resumen de aritmética, geometría, proporciones y proporcionalidad), en esta obra propuso el sistema de contabilidad por partida doble, que es la base del sistema contable, donde en cada transacción se registran al menos dos cuentas contables, una cuenta de débito y otra cuenta de crédito, de esta manera cada transacción mantiene el equilibrio o dualidad; sistema que tiene un gran impacto hasta la actualidad en el desarrollo de las prácticas contables modernas. Además, propuso en su obra el registro sistemático de las transacciones, la importancia de la verificación y conciliación de los registros contables, valoración de inventarios, presentación de estados financieros de forma clara y comprensible. Este matemático es una de las figuras más importantes en la historia de la contabilidad.

La partida doble de Pacioli revolucionó la contabilidad, permitiendo a las empresas llevar un registro preciso y detallado de sus transacciones económicas, este método se convirtió en la base de la contabilidad moderna ayudando a las organizaciones a gestionar sus finanzas de manera más eficiente y a tomar decisiones informadas.

Definición

De acuerdo con Angulo (2017), la contabilidad es:

Un sistema que permite recopilar, clasificar, reconocer y registrar, las operaciones comerciales de una empresa; facilitando interpretar, analizar, evaluar e informar en forma clara, completa, relevante y fidedigna, para que sea útil a los usuarios en el proceso de planear, controlar y tomar decisiones efectivas sobre las actividades de la empresa, apoyándose en todas y cada una de las NIIF. (p. 24)

Para Horngren (2000), la contabilidad es "un proceso que consiste en identificar, registrar, resumir y presentar información económica a quienes toman las decisiones" (p. 4).

A juicio de Zapata (2017a) la contabilidad es la ciencia, la técnica y el arte de reconocer, valorar, presentar y analizar las operaciones económicas y financieras que realiza una empresa durante un período determinado, con el fin de conocer los resultados obtenidos y estructurar los estados financieros que servirán de base para la toma de decisiones gerenciales. (pág. 21)

Objetivos

La contabilidad persigue los siguientes objetivos:

1. Registrar sistemáticamente las transacciones a través del proceso contable.
2. Establecer el resultado de un ejercicio económico, e identificar los ingresos, costos, gastos.
3. Conocer la situación financiera del ente económico, la forma en que han sido adquiridos los activos, ya sea con financiamiento propio o de terceros.
4. Identificar las entradas y salidas del efectivo por actividades de operación, inversión y financiamiento.

5. Interpretar los estados financieros, al hacer uso de herramientas financieras para tomar decisiones gerenciales.
6. Utilizar los recursos de una empresa de una manera eficiente a través del control permanente de las actividades económicas (Zapata, 2017a).
7. Proporcionar registros precisos y transparentes de las transacciones financieras de una empresa para la rendición de cuentas. Esto no solo ayuda a prevenir la corrupción al detectar posibles irregularidades, sino que también facilita la labor de los auditores al verificar la exactitud de la información contable.

Usuarios de la Contabilidad

Conforme al Marco Conceptual de Información Financiera, son usuarios de la información financiera de una entidad:

- Inversores
- Prestamistas
- Otros acreedores existentes y potenciales
- La gerencia
- Organismos reguladores
- Público

Otros usuarios adicionales están:

- Organismos judiciales
- Oficial de cumplimiento

La información financiera con propósito general, otorga a los principales usuarios como son: inversores, prestamistas y otros acreedores existentes y potenciales, información financiera útil para tomar decisiones. Esta información se refiere a recursos económicos sobre la entidad, los derechos de los acreedores, información sobre la gestión de la gerencia y el órgano de gobierno en cuanto al uso económico de la entidad. Estos datos ayudan a los usuarios a estimar el valor de la entidad que informa, sin embargo, esta información con propósito general no proporciona todo lo que necesitan estos usuarios, por lo que deben recurrir a otras fuentes (IFRS, 2022).

Clasificación de la Contabilidad

Existen campos especializados de la contabilidad relacionados directamente con la razón social de las empresas que proporcionan información financiera a la alta dirección para la toma de decisiones y a usuarios externos. A continuación, se detalla su clasificación:

Contabilidad general o comercial:

Se aplica en empresas que se dedican a la compra-venta de artículos terminados sin cambiar las características de los productos y a la prestación de servicios. Ejemplos: almacenes de electrodomésticos, calzado, computadoras, celulares; empresas consultoras, copiadoras, seguridad y vigilancia, transporte, peluquerías, etc.

Contabilidad industrial o de costos:

De acuerdo con Meigs *et al.* (2000) este tipo de contabilidad es un campo especializado que sirve para determinar el costo de cada producto elaborado, tanto unitario como total, necesario para el manejo eficiente de los recursos. Ejemplos: fábricas, empresas de transformación, talleres.

Contabilidad bancaria:

Se refiere al conjunto de principios, reglas y procedimientos utilizados para registrar, controlar y analizar las transacciones financieras y operaciones específicas, realizadas por las entidades bancarias. Es una rama especializada de la contabilidad, ya que se centra en las particularidades del sector bancario y los aspectos específicos de sus operaciones. Su objetivo principal es proporcionar información precisa y confiable sobre la situación financiera de un banco, su rendimiento y sus operaciones.

Contabilidad gubernamental:

Es el proceso de registrar, almacenar y procesar la información financiera que genera una entidad del Estado.

Es el registro sistematizado de operaciones derivadas de recursos financieros asignados a entidades de la administración pública para obtener y analizar los resultados que los estados financieros.

Contabilidad especializada:

Este tipo de contabilidad aplican empresas que realizan actividades específicas, que tienen normativa correspondiente al sector que pertenecen; éstas son:

- **Contabilidad hotelera:** Es una rama especializada de la contabilidad que se enfoca en el registro, control y análisis de las transacciones financieras de un hotel. Su objetivo principal es proporcionar información financiera precisa y oportuna para la toma de decisiones geren-

ciales. Es fundamental para la eficiencia y rentabilidad de un hotel, ya que suministra la información necesaria para evaluar la situación financiera, identificar oportunidades de mejora, optimizar recursos y maximizar los ingresos.

Ejemplos: Hoteles, hosterías, restaurantes, etc.

- **Contabilidad minera:** es una rama especializada de la contabilidad que se orienta a empresas dedicadas a la extracción y manejo de minerales. La industria minera es única en términos de su complejidad y los desafíos específicos que enfrenta, por lo que esta contabilidad requiere un conjunto de habilidades y conocimientos especializados. Además, registra y controla todos los aspectos financieros y contables relacionados con la actividad minera, como la compra y venta de minerales, el registro de costos de extracción y producción, la depreciación de equipos y maquinaria, los gastos de exploración y desarrollo, entre otros.

Ejemplos: Extracción de metales preciosos como el oro, plata platino; extracción en minas y canteras de materiales de construcción; explotación de materiales: arcillas, calizas, mármol, granito, etc.

- **Contabilidad agrícola:** es una disciplina contable especializada que se utiliza en el sector agrícola para registrar, controlar y analizar todas las transacciones y operaciones financieras relacionadas con la producción, comercialización y gestión de actividades agrícolas. Esta rama de la contabilidad se encarga de recopilar y organizar la información financiera específica del sector agrícola, como los ingresos y gastos de los cultivos, el inventario de los productos agrícolas, el costo de los insumos, la depreciación de maquinaria y equipos, entre otros aspectos.

Ejemplos: Cultivo de frutas tropicales y subtropicales, cultivo de cacao, arroz, café, cultivos de legumbres, hortalizas, etc.

Contador Profesional

Según la Ley del Contador (2019), la profesión de Contador puede ser ejercida en dos categorías: Contador Público y Contador-Bachiller en Ciencias de Comercio y Administración.

- De acuerdo al artículo 2 de la Ley del Contador (2019), son Contadores Públicos las personas nacionales o extranjeras que hayan obtenido su título en universidades o institutos superiores ecuatorianos o extranjeros y lo hayan refrendado o revalidado, según las leyes ecuatorianas o convenios internacionales vigentes.
- Son Contadores-Bachilleres en Ciencias de Comercio y Administración las personas nacionales o extranjeras que obtuvieron su título en algún colegio de enseñanza superior del país o del exterior, en conformidad con las leyes ecuatorianas o convenios internacionales vigentes (Ley del Contador, 2019).

Ejercicio Profesional

Los Contadores Públicos actualmente inscritos en el Registro Nacional de Contadores del Ecuador, y quienes, a la vigencia de la Ley de Contadores, estaban en posesión del título de Contador Público-Bachiller en Ciencias de Comercio y Administración, podrán ejercer libremente su profesión, así lo estipula el artículo 3 de la Ley de Contador.

Obligación de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes

Los contadores se inscribirán obligatoriamente en el Registro Único de Contribuyentes, aun cuando trabajen exclusivamente en relación de dependencia. De no hacerlo se verán imposibilitados de firmar declaraciones de impuestos (Art. 42 RALORTI, 2023).

El título de contador CPA deberá estar debidamente registrado en el SENESCYT y en el Ministerio de Educación para el contador CBA.

Licencia Profesional Anual

No es obligatorio que los contadores obtengan anualmente la licencia profesional debido a la declaratoria de inconstitucionalidad, pero si desea obtener la licencia, deberá hacerlo en la Federación Nacional de Contadores del Ecuador. (Art. 7 inc. 2 RLCont). El solicitante deberá presentar dentro del primer trimestre de cada año al respectivo colegio, la licencia del año inmediato anterior y pagar los derechos correspondientes (Art. 7 inc. 2 RLCont) (Art. 31 RLCont).

Competencias del Contador Público y del Contador-Bachiller

Competencias del Contador Público	Competencias del Contador-Bachiller
a) Desempeñar la cátedra de contabilidad en planteles de enseñanza de niveles medio y superior	a) Desempeñar la cátedra de contabilidad en los planteles de nivel medio
b) Organizar, planificar, supervisar y dirigir contabilidades, o llevarlas directamente para las empresas	b) Llevar, dirigir y organizar contabilidades
c) Verificar estados de actividades económico-financieras y emitir los informes pertinentes	c) Suscribir balances y declaraciones de impuestos de contabilidades a su cargo; y
d) Certificar balances con su firma, previa verificación de la contabilidad	d) Efectuar peritazgos, revisiones, fiscalizaciones y pruebas contables (Art. 6 LCont).
e) Ejercer las funciones de comisario	
f) Practicar auditorías o intervenciones y emitir dictámenes técnico-contables, económicos y financieros	
g) Realizar peritazgos, revisiones, fiscalizaciones, análisis y pruebas contables	
h) Preparar y suscribir declaraciones de impuestos de contabilidades a su cargo	
i) Supervisar el cumplimiento de obligaciones legales, sociales y especiales; y,	
j) Realizar labores administrativas afines a su cargo (Art. 5 LCont).	

Tabla 1

Competencias del contador

Nota. Esta tabla muestra las competencias del Contador Público y del Contador – Bachiller. Tomado de Ley del Contador (2019)

Protección profesional

El régimen del seguro social obligatorio se extiende a los contadores profesionales, según lo establece la Ley de Contador en el Art. 18 y la Ley de Seguridad Social (2022).

En lo relativo al sueldo mínimo, éste no podrá ser inferior al establecido por el ministro de Relaciones Laborales para los contadores, asistentes, auxiliares y ayudantes de contabilidad amparados por el Código del Trabajo (2012), cuando éstos laboren en relación de dependencia.

Sin embargo, el contador podrá también prestar sus servicios profesionales de manera independiente a una o más empresas, y deberán percibir por ellos, los honorarios que se pacten.

Cuando un contador preste servicios en instituciones del sector público o de derecho privado con finalidad social o pública, el pago de su sueldo estará sujeto a las disposiciones de la Ley Orgánica del Servicio Público. Sin embargo, si el contador ejerciere funciones de profesor se someterá exclusivamente a la Ley de Carrera Docente y Escalafón del Magisterio (Art. 21 Ley Contador).

Normativa aplicable

El contador, para el desempeño de sus funciones, deberá sujetarse a las leyes y reglamentos vigentes en el Ecuador, a las normas y criterios científicos y técnicos, y a los postulados de ética profesional emitidos por la Federación Nacional de Contadores. En cuanto al desempeño de cátedras, se regirá por las normas y planes educativos que:

- Orientan la enseñanza contable superior y media, con sujeción a los principios Universales de contabilidad, aplicables al medio ecuatoriano (Art. 4 Reglamento Ley Contador).

Siglas autorizadas

Los contadores profesionales que hayan reunido todos los requisitos exigidos por las leyes y reglamentos del país, podrán hacer uso de las siglas C.P.A. como representación del título de contador público autorizado, y C.B.A. para el de contador-bachiller en Ciencias de Comercio y Administración autorizado (Art. 5 Reglamento Ley de Contador).

El profesional de la contabilidad en la actualidad

La contabilidad ocupa un papel protagónico tanto en Pymes como en un gran grupo empresarial, cuyo fin es dar a conocer la realidad económica y financiera para facilitar la toma de decisiones a los usuarios de esta información. Los múltiples cambios ocurridos a nivel mundial en la economía, tecnología, normativa, sistemas de información, etc., han obligado a los profesionales a estar en constante actualización.

Para Angulo (2020) el desempeño de los contadores ha tenido un cambio radical ya que no solamente deben tener dominio de la 'teneduría de libros', sino también entender, analizar, interpretar y utilizar la información contable. Entendiéndose a la teneduría de libros como el proceso de registrar, organizar y mantener un registro sistemático y detallado de las transacciones económicas que genera una entidad, como compras, pagos, ventas, cobros, devoluciones, entre otros; y de esta manera proporcionar información confiable y real sobre la situación financiera y rendimiento económico.

En la actualidad, el rol del contador no solo exige un perfil técnico sino estar al tanto de los nuevos requerimientos y avances en materia contable, de tal forma que el profesional pueda llegar al nivel exigido por el mundo empresarial. En este sentido, el profesional debe considerar algunos puntos clave para su perfil y que le permita competir en un mercado cada vez más desafiante.

- El contador-auditor debe dar cumplimiento al Código de Ética, en el que están establecidos los estándares de comportamiento a nivel profesional, donde la integridad, objetividad, juicio profesional, el debido cuidado, la diligencia, son aspectos claves para un buen actuar; además este código ofrece salvaguardas o soluciones ante las diferentes amenazas que puede tener el profesional en el desenvolvimiento profesional.

- El profesional en el área contable debe tener el conocimiento, experiencia, diligencia y competencia profesional.
- El profesional debe ser un contador especializado que va más allá de impuestos, normas contables o costos.
- Deberá estar en permanente capacitación en las diferentes áreas del saber, tales como: normativa contable, tributación, monedas digitales, softwares contables, etc.
- Desarrollar habilidades blandas o interpersonales para que el profesional interactúe con los demás, para propiciar vínculos estables. Habilidades como: gestión del tiempo, adaptabilidad, resolución de problemas, pensamiento creativo, trabajo en equipo, empatía, planificación, escucha activa, adaptación a los cambios, entre otras.
- El contador profesional debe estar en capacidad de interpretar y utilizar de manera eficiente la información financiera, elaboración de presupuestos de ventas, gastos, producción, compras, etc., planeación tributaria, impuestos diferidos, proponer políticas contables, manejo de software, elaboración de estados financieros con NIIF, realizar propuestas disruptivas y efectuar asesoramiento financiero y tributario.

Código de Ética para Profesionales de la Contabilidad

En el desempeño de la profesión de Contabilidad y Auditoría el profesional debe guiarse por principios morales y éticos, que dicta el Código Internacional de Ética para Contadores Profesionales emitidos por el Consejo de Normas Internacionales de Ética para Contadores (*International Ethics Standards Board of Accountants* - IESBA) de la Federación Internacional de Contadores (*International Federation of Accountants* - IFAC) que contiene normas éticas internacionales de alta calidad para contadores, el mismo que fue publicado en 2021.

Este código insta los principios fundamentales de ética, proporciona un Marco Conceptual para que los contadores profesionales puedan identificar, evaluar y abordar las amenazas al cumplimiento de los principios fundamentales y las normas de independencia de auditoría y revisión. Estos principios establecen el estándar de comportamiento que se espera del profesional contable.

- Integridad
- Objetividad
- Competencia profesional y cuidado debido
- Confidencialidad y comportamiento profesional.

El Código está estructurado de la siguiente manera:

Parte 1 - Cumplimiento del Código, principios fundamentales y Marco Conceptual

Parte 2 - Contadores profesionales en las empresas

Parte 3 - Contadores profesionales en la parte pública

Parte 4 - Normas Internacionales de Independencia

Parte 4A – Independencia para los encargos de auditoría y revisión

Parte 4B – Independencia para los encargos de aseguramiento distintos de los encargos de auditoría y revisión.

Principios fundamentales

El código de ética establece como principios fundamentales los siguientes:

- Integridad
- Objetividad
- Competencia profesional
- Confidencialidad
- Comportamiento profesional.

Integridad: El profesional en contabilidad debe ser directo, honesto en sus relaciones profesionales y comerciales, además implica un trato fiel, la veracidad y tener carácter para actuar adecuadamente, incluso cuando se enfrente a presiones; demostrar firmeza y afrontar las circunstancias difíciles.

Objetividad: El contador debe mantener una conducta imparcial y no permitir que sus juicios y decisiones sean influenciados por intereses personales o externos. Debe brindar información precisa y confiable sin sesgos ni prejuicios.

Competencia profesional: El contador debe mantener y mejorar constantemente sus conocimientos y habilidades profesionales para brindar un servicio de calidad a sus clientes o empleadores. Debe cumplir con los estándares profesionales y técnicos aplicables.

Confidencialidad: El contador debe mantener la confidencialidad de la información recibida en el ejercicio de su profesión. No puede revelar información confidencial sin el consentimiento expreso de las partes involucradas, a menos que exista una obligación legal o profesional de hacerlo.

Comportamiento profesional: El contador debe actuar con diligencia y responsabilidad en el desempeño de sus funciones. Debe evitar cualquier comportamiento que pueda comprometer la reputación de la profesión contable.

Parte 1 - Cumplimiento del código, principios fundamentales y marco conceptual

Secciones 100 - 199

100	Cumplimiento del Código
110	Principios Fundamentales
111	Integridad
112	Objetividad
113	Competencia profesional y cuidado debido
114	Confidencialidad
115	Comportamiento profesional
120	Marco Conceptual

Parte 2 - Contadores Profesionales en las empresas

Secciones 200 - 299

200	Aplicación del Marco Conceptual
210	Conflicto de intereses
220	Preparación y presentación de la información
230	Actuación con la suficiente experiencia
240	Intereses financieros, compensaciones e incentivos vinculados a la información financiera y toma de decisiones
250	Respuesta al incumplimiento de leyes y regulaciones
260	Presiones para infringir los principios fundamentales

Parte 3 - Contadores profesionales en la práctica pública

Secciones 300 - 399

300	Aplicación del Marco Conceptual
310	Conflicto de intereses
320	Nombramientos profesionales
321	Segundas opiniones
330	Tarifas y otros tipos de remuneración
340	Incentivos, incluidos los regalos y las atenciones sociales
350	Custodio de los activos de los clientes
360	Respuesta al incumplimiento de leyes y regulaciones

Parte 4 - Normas Internacionales de Independencia	
Parte 4A	Independencia para los encargos de auditoría y revisión
Secciones 400 a 899	
Parte 4B	Independencia para los encargos de aseguramiento Otros encargos distintos de los de auditoría y revisión
Secciones 900 a 999	

Tabla 2

Código de Ética

Nota. Estructura del código de ética. Tomado del Manual del Código Internacional de Ética para Contadores Profesionales (2021)

Empresa – Concepto

Empresa es un ente económico, formado por una o varias personas que unen sus capitales con la finalidad de obtener lucro y satisfacer necesidades, por medio de la utilización de varios recursos, tales como: humanos, financieros, tecnológicos, económicos, etc. A continuación, se presentan algunos criterios de autores, sobre el concepto de empresa:

Para Angulo (2017) la empresa es un “sistema de organización social que utiliza una variedad de recursos para producir, transformar y comercializar bienes o servicios, logrando un beneficio económico” (p. 21).

Zapata (2017a) manifiesta que una empresa es “un ente económico con responsabilidad social, creado por uno o varios propietarios para realizar actividades de comercialización o producción de bienes o para prestar servicios, y requiere la ayuda de recursos humanos, financieros y tecnológicos” (pág. 24).

Las compañías se constituyen por contrato, entre dos o más personas naturales o jurídicas que unen sus capitales, trabajo o conocimiento para emprender en operaciones mercantiles y participar de sus utilidades, o por acto unilateral, por una sola persona natural aportes o jurídica que destina aportes de capital para emprender en operaciones mercantiles de manera individual y participar de sus utilidades. (Art. 1 Ley Reformatoria a la Ley de Compañías para la optimización e impulso empresarial y para el fomento del gobierno corporativo).

Clasificación

Existen varios criterios de clasificación que a continuación, se presentan:

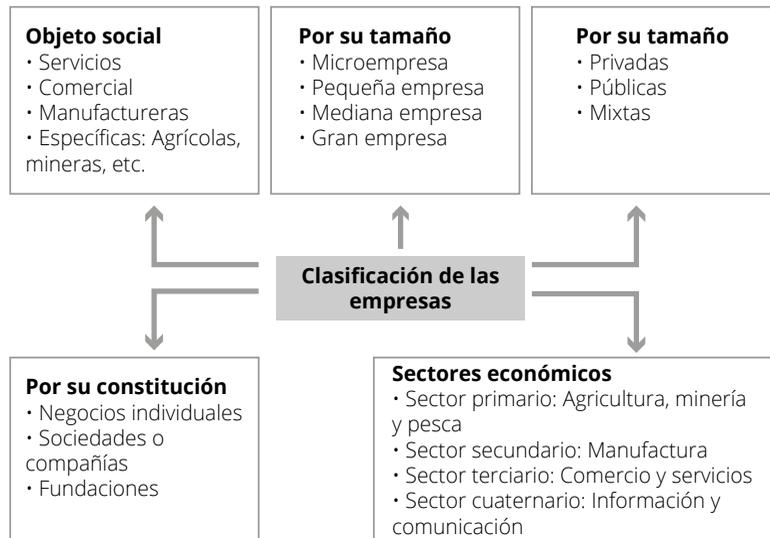


Figura 1

Clasificación de las empresas

1. Según su objeto social o actividad económica:

Empresas de Servicios:

Para Guajardo & Andrade (2014) este tipo de empresas se crean con la finalidad de prestar alguna actividad intangible, es decir, satisfacer necesidades personales, al utilizar sus conocimientos para asesorar, educar, transportar, limpiar autos o ropa, dar seguridad, entretener, realizar estética a personas, animales, etc.

Empresas comercializadoras de bienes o mercancías

Guajardo & Andrade (2014) afirman que estas empresas se dedican a comprar bienes o productos terminados, sin realizar cambios de fondo, y venderlos a precio mayor al costo, con el propósito de generar réditos. En esta actividad se encuentran supermercados, librerías, ferreterías, almacenes de electrodomésticos, almacenes de ropa, etc.

Empresas manufactureras o de transformación

Estas empresas compran la materia prima e insumos para transformarlos en un producto nuevo para venderlo; en su elaboración emplean la mano de obra y otros bienes como la tecnología y servicios complementarios (Guajardo & Andrade, 2014). Algunos ejemplos son: elaboración de llantas, embutidos, quesos, yogurt, zapatos, muebles, etc.

Empresas Mineras

Tienen la finalidad de extraer los recursos no renovables que se encuentran en el subsuelo, al aplicar un conjunto de procesos normado en la Ley de Minería, para su comercialización. Tales como el oro, arcillas, materiales de construcción.

Empresas Agrícolas y Ganaderas

Se dedican a la explotación de la tierra y recursos renovables con la finalidad de proveer alimentos a la sociedad. Las agrícolas que comprenden las actividades de siembra, cultivo, cosecha de alimentos que no han sido transformados. Las ganaderas se dedican a la cría y engorde de ganado, aves de corral y animales para el consumo humano sin transformación industrial.

Instituciones Financieras

Tienen la finalidad de captar el dinero de sus cuentas ahorristas a cambio de pagar un interés; este dinero es colocado mediante préstamos en las personas o empresas que requieren liquidez, y a su vez cobran un interés mayor, esta tasa de interés la regula el Banco Central de Ecuador.

2. Por su tamaño

Este tipo de empresas se clasifican en cuatro grupos:

- Microempresa
- Pequeña empresa
- Mediana empresa
- Gran empresa

El tamaño de una empresa se encuentra comprendido dentro de los siguientes rangos considerando las variables como personal ocupado y valor bruto de ventas anuales.

Variables	Micro empresas	Pequeña empresa	Mediana empresa	Gran empresa
Número de empleados	1 a 9	10 a 49	50 a 199	Más de 200
Valor bruto de ventas anuales	Iguales o menores a \$300.000,00	Entre \$300.001,00 y 1'000.000,00	Entre \$ 1'000.001,00 y 5'000.000,00	Más de 5'000.000,00

Tabla 3

Clasificación por el tamaño

Nota. Esta tabla muestra las variables de clasificación de las empresas por tamaño. Tomado de Servicio de Rentas Internas (2023)

3. De acuerdo al origen de capital

- Privadas: Son empresas que buscan obtener réditos y satisfacer las necesidades de la sociedad en general, cuyo capital proviene de personas particulares.
- Públicas: Son entidades que se dedican a actividades estratégicas y de interés social, cuyo capital proviene del gobierno central, municipios y otras entidades del estado.
- Mixtas: Estas empresas están conformadas por aportes que provienen del estado y de personas particulares.

4. Por la constitución de su capital

Negocios Individuales

Una sola persona puede emprender un negocio, con su capital, ser su propio administrador, cumplir con sus obligaciones tributarias, con la utilización de recursos humanos financieros, tecnológicos y dar cumplimiento a los objetivos empresariales y obtener utilidades. En este sentido Guajardo & Andrade (2014) sostienen que una persona física: “Es una sola persona que se constituye como organización económica para realizar un objetivo. Físicamente, esta forma de organizarse se denomina persona física con actividades empresariales” (p. 10).

Sociedades o compañías

De acuerdo a Guajardo & Andrade (2014), una sociedad se constituye “cuando varias personas se reúnen como copropietarias o socias, para obtener utilidades mediante la prestación de un servicio o la venta de un producto” (p. 11).

Compañía de responsabilidad limitada

Conforme el art. 92 de la Ley de Compañías “es la que se contrae entre dos o más personas, que solamente responden por las obligaciones sociales hasta el monto de sus aportaciones individuales sociales y hacen el comercio bajo una razón social o denominación objetiva, a la que se añadirá, en todo caso, las palabras “Compañía Limitada” (p. 22). Este tipo de compañía tiene las siguientes características:

- Puede realizar todo tipo de actos civiles o de comercio, excepto operaciones de banco, seguros, capitalización y ahorro.
- El capital estará formado por las aportaciones de los socios y dividido en participaciones.
- No podrá funcionar si exceden del número de quince (15) socios; cuando excedan deberá transformarse en otra clase de compañía o disolverse.
- Su responsabilidad se limita al monto de sus participaciones sociales.

Sociedad Anónima

Según el art. 143 de la Ley de Compañías “la compañía anónima es una sociedad cuyo capital, dividido en acciones negociables, está formado por la aportación de los accionistas que responden únicamente por el monto de sus acciones” (p. 35). Este tipo de compañía tiene las siguientes características:

- La denominación de esta sociedad debe ir seguida por ‘Sociedad Anónima’, o sus siglas.
- Se constituye mediante escritura pública que se inscribirá en el Registro Mercantil.
- Para su constitución debe suscribirse totalmente el capital y pagar una cuarta parte por lo menos, una vez inscrita.
- Para la constitución del capital suscrito las aportaciones pueden ser en dinero o en bienes muebles o inmuebles.

Sociedades por acciones simplificada (S.A.S):

Con la puesta en vigencia la Ley Orgánica de Emprendimiento e Innovación del Ecuador a partir del año 2020 se dio una alternativa para formalizar los emprendimientos en el país, a través de un trámite simplificado sin costo, constituyéndolos en sujetos de crédito; al ser su gestión más simple y económica.

Características:

- Las S.A.S se constituyen solo ante la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros.
- Es un tipo de compañía mercantil que se constituye por una o varias personas naturales o jurídicas.
- No tiene capital mínimo requerido.
- Puede tener uno o más accionistas.
- Se puede dedicar a cualquier actividad mercantil, a excepción de seguros, mercado de valores, medicina prepagada, etc.
- La apertura se realiza a través de los canales digitales de la Superintendencia de Compañías o también se puede hacer de manera presencial.

Requisitos:

- Certificado electrónico del o los accionistas.
- Cédula de identidad o pasaportes de socios y representantes.
- Reserva de denominación.

- Contrato privado o escritura.
- Nombramientos.
- Petición de inscripción con los datos informativos necesarios del solicitante. (Ley de Compañías).

5. Por el sector económico

- Sector primario: Son empresas que se dedican a la extracción de recursos naturales para que sirvan posteriormente como materia prima para producir otros bienes o para consumo directamente como alimentos. Ejemplo: Agricultura, ganadería, minería y pesca.
- Sector secundario: A este sector pertenece las empresas que se dedican a la transformación de los recursos naturales o las materias primas para convertirlos en productos que serán usados para cubrir necesidades de consumo. Ejemplos de industrias en este sector incluyen la producción de alimentos, textiles y maquinaria.
- Sector terciario: Este sector conocido también como sector de servicios abarca empresas que se dedican a ofrecer bienes intangibles que ayudan a cubrir necesidades de las personas. Ejemplos: Entidades financieras, empresas de transporte, actividades comerciales, etc.
- Sector cuaternario: Pertenecen a este grupo, las empresas que se especializan en la producción y distribución de servicios basados en el conocimiento o intelectuales. Ejemplos: Industria biomédica, industria de la informática y las tecnologías de información y telecomunicaciones (TIC), empresas que se dedican a la robótica, inteligencia artificial, etc.

Sistema de información contable

El sistema de información contable es una herramienta fundamental para el registro, procesamiento y generación de información financiera en una organización. Este sistema se encarga de recopilar y organizar los datos contables, como transacciones, ingresos, gastos y activos, con el objetivo de proporcionar información contable precisa y confiable para la toma de decisiones.

La relación de la empresa con la contabilidad es estrecha y fundamental. La contabilidad es una disciplina que permite a las empresas registrar, clasificar, analizar e interpretar la información financiera relacionada con sus operaciones. A través de la contabilidad, las empresas pueden llevar un control preciso de sus transacciones económicas, evaluar su desempeño financiero.

Actualmente, los sistemas informáticos desempeñan un papel crucial en la relación con la contabilidad de una empresa. Estos sistemas permiten automatizar y agilizar los procesos contables, al facilitar la recopilación, procesamiento y generación de información financiera de manera más eficiente y precisa.

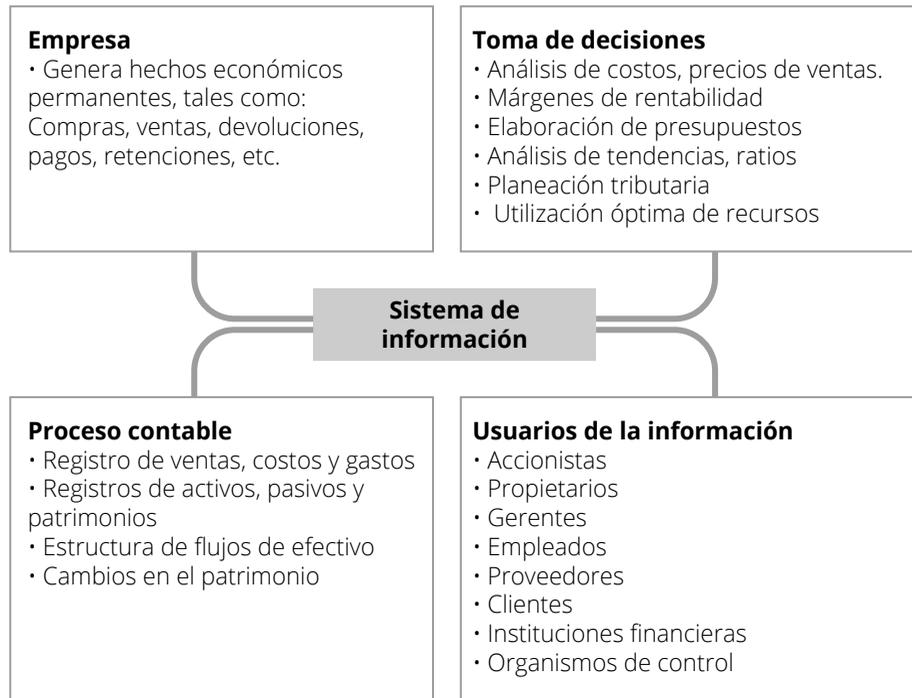


Figura 2

Relación de la empresa con la información contable

Órganos de control de una empresa o negocio

Las empresas tienen organismos de control encargados de supervisar, regular y garantizar el cumplimiento de las leyes y normativas, para garantizar la transparencia, legalidad y responsabilidad en el desarrollo de sus actividades, tanto en el ámbito societario, tributario, laboral, etc. Algunos de los principales organismos de control en Ecuador se estudian a continuación:

Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros

La Superintendencia de Compañías es el organismo técnico y con autonomía administrativa, económica y financiera, que vigila y controla la organización, actividades, funcionamiento, disolución y liquidación de las compañías y otras entidades en las circunstancias y condiciones establecidas por la ley. (Ley de compañías) Art. 430

Este organismo tiene personalidad jurídica y su primera autoridad y representante legal es el Superintendente de Compañías y Valores. Ejercerá la vigilancia y control de:

- Compañías nacionales anónimas, en comandita por acciones y de economía mixta.
- Empresas extranjeras que ejerzan sus actividades en el Ecuador.

- c. Compañías de responsabilidad limitada.
- d. Empresas que cotizan en las bolsas de valores. Art. 431.

La vigilancia y control comprende aspectos jurídicos, societarios, económicos, financieros y contables según lo dicta el artículo 432 de la misma ley.

Información y documentos a presentar anualmente:

Las sociedades sujetas al control y vigilancia de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros están obligadas a emitir:

1. El juego completo de estados financieros y sus anexos dentro del primer cuatrimestre, mediante el portal web de la institución.
2. El representante legal debe ingresar al portal web de la Superintendencia de Compañías a través del usuario y clave de la compañía y digitar los datos de los estados financieros y los datos de la compañía como: nombre, RUC, número de registro del contador, número de personal ocupado, número de Registro Nacional de Auditores Externos (RNAE), para las personas jurídicas que estén obligadas a presentar el informe de auditoría, la fecha que la Junta General aprobó los estados financieros.
3. Informe presentado por el representante legal a la junta general de socios o accionistas que conoció y adoptó resoluciones sobre los estados financieros.
4. Informe del comisario, del consejo de vigilancia u otro órgano de fiscalización interna, presentados a la junta general de socios o accionistas que conoció y adoptó la resolución sobre los estados financieros.
5. Informe de auditoría externa, en el caso de estar obligada.
6. Nómina de administradores y/o representantes legales con sus nombres y apellidos completos y la denominación de sus cargos.
7. Nómina de socios o accionistas inscritos en el libro de participaciones y socios o de acciones y accionistas, a la fecha del cierre del estado financiero.
8. Copia legible del Registro Único de Contribuyentes vigente.
9. Copia certificada del acta de la junta que aprobó el juego completo de los estados financieros. (Reglamento información y documentos a remitir a la Superintendencia)

Servicio de Rentas Internas (SRI)

El Servicio de Rentas Internas fue creado el 2 de diciembre de 1997 como un organismo técnico y autónomo, con personería jurídica, de derecho público, patrimonio y fondos propios, jurisdicción nacional y sede principal en la ciudad de Quito, con el objetivo de luchar contra la evasión y las malas prácticas tributarias, basándose en los principios de justicia y equidad.

Su misión es:

Gestionar la política tributaria en el marco de los principios constitucionales, consolidando la habilitación para el cumplimiento oportuno de las obligaciones tributarias, y fortaleciendo el control de los impuestos internos, con un enfoque de gestión de riesgos, fomentando el crecimiento económico sostenido. (SRI, s.f.)

Las facultades, atribuciones y obligaciones del SRI de acuerdo a la ley N°41, art. 2 son:

1. “Ejecutar la política tributaria aprobada por el presidente de la República.
2. Efectuar la determinación, recaudación y control de los tributos internos del Estado.
3. Preparar estudios respecto de reformas a la legislación tributaria.
4. Conocer y resolver las peticiones, reclamos, recursos y absolver las consultas que se propongan de conformidad con la ley.
5. Emitir y anular títulos de crédito, notas de crédito y órdenes de cobro.
6. Imponer sanciones conforme con la ley.
7. Establecer y mantener el sistema estadístico tributario nacional.
8. Solicitar a los contribuyentes cualquier tipo de documentación o información vinculada con la determinación de sus obligaciones tributarias o de terceros, así como para la verificación de actos de determinación tributaria, conforme la ley”.

Contribuyente

Según el artículo 25 de Ley de Régimen Tributario Interno (2023) contribuyente “es la persona natural o jurídica a quien la ley impone la prestación tributaria por la verificación del hecho generador”.

Ciclo del contribuyente

El ciclo del contribuyente menciona el conjunto de acciones, deberes y derechos de las personas naturales o jurídicas que tienen que cumplir con la administración tributaria, desde que inician las actividades económicas hasta que culminan.

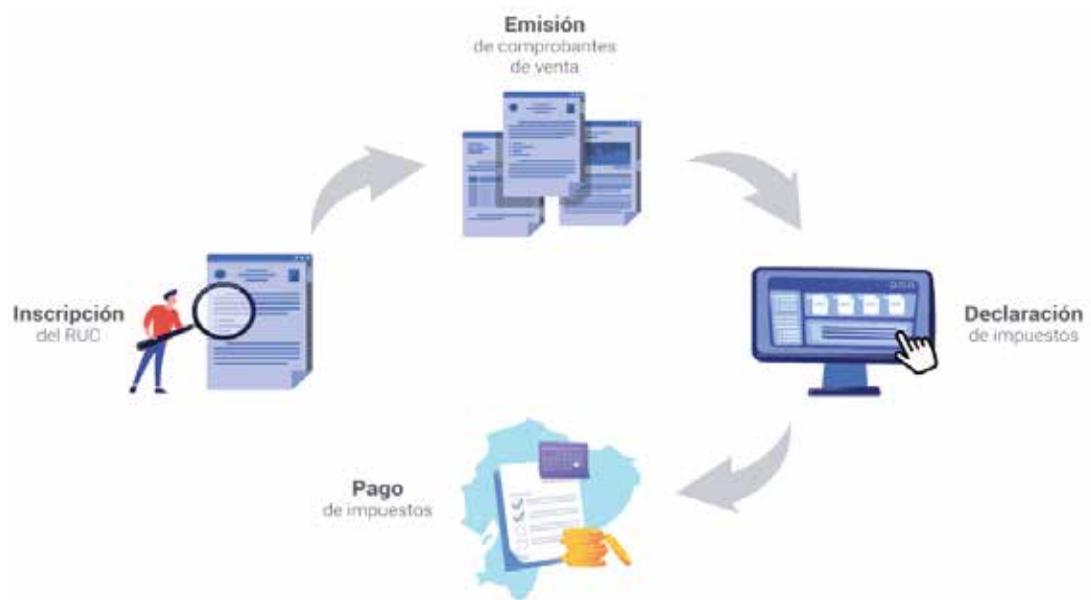


Figura 3

Ciclo del contribuyente

Fuente: (Servicio de Rentas Internas, 2023)

a. Inscripción en el registro único de contribuyentes (RUC)

Conforme a la Ley de Registro Único de Contribuyentes en el Art. 3 menciona que las personas naturales o jurídicas, nacionales y extranjeras, que realicen actividades económicas en el país en forma permanente u ocasional, están obligados a inscribirse, por una sola vez en el Registro Único de Contribuyentes (RUC). En el Art. 1 de la misma Ley, define al RUC como: un instrumento de registro e identificación de los contribuyentes con fines impositivos y de información, este instrumento será administrado por el Servicio de Rentas Internas (SRI).

La inscripción será requerida por las personas naturales, mandatarios, representantes legales, etc., en las oficinas o se puede utilizar los servicios en línea, una vez hayan solicitado la clave de usuario para uso de medios electrónicos y presentados los requisitos correspondientes, lo realizarán dentro de los treinta días siguientes al de su constitución o iniciación de actividades.

a. Emisión de comprobantes de venta

Los contribuyentes pueden emitir los comprobantes ya sea de forma física o electrónica.

Facturación Física: Permite emitir comprobantes de venta autorizados por el SRI, con la finalidad de respaldar las operaciones realizadas por los contribuyentes en la transferencia de bienes, prestación de servicios y otras transacciones gravadas con tributos (Servicio de Rentas Internas, 2023).

Se clasifican los comprobantes de ventas en tres tipos de documentos:

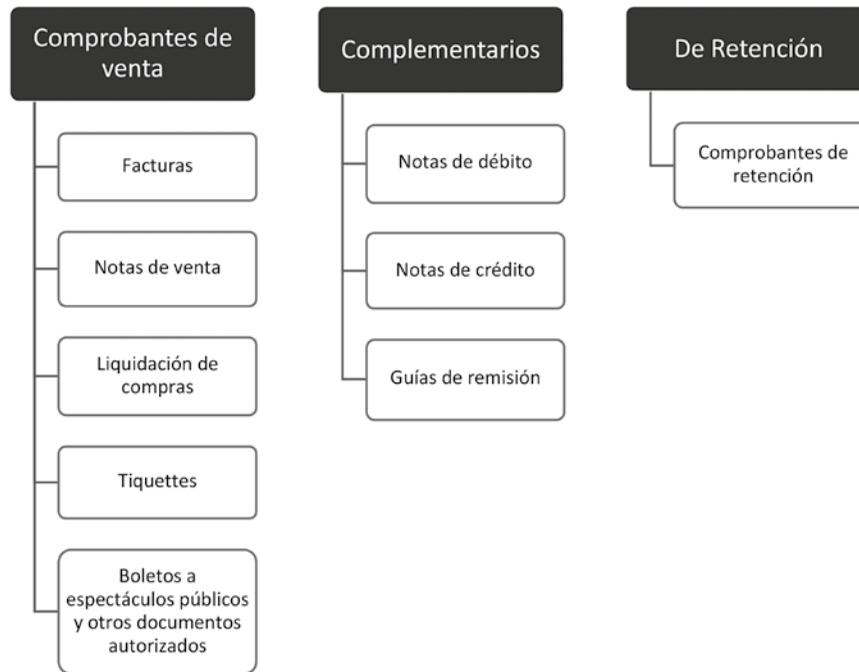


Figura 4

Clasificación de los comprobantes de venta

Nota. Clasificación de los comprobantes de venta. Tomado de Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios (2023)

a. Comprobantes de venta: estos comprobantes se entregan cuando se transfieren bienes, prestan servicios o en transacciones gravadas con tributos y son:

- **Facturas:** se emiten a sociedades o personas naturales que tengan derecho a crédito tributario y cuando realizan exportaciones. Sustentan la transferencia de dominio, tiene derecho a crédito tributario y sirven para sustentar costos y gastos para el impuesto a la renta.
- **Notas de venta:** Son emitidas únicamente por contribuyentes que se encuentren bajo el Régimen RIMPE como negocios populares.
- **Liquidaciones de compra de bienes y prestación de servicios:** emite el comprador ya sea sociedad, persona natural o sucesión indivisa en adquisiciones de bienes o servicios.
- **Tiquetes emitidos por máquinas registradoras:** se utiliza en transacciones con consumidores finales, no identifican al comprador, ni sustenta gasto para el impuesto a la renta.
- **Boletos o entradas a espectáculos públicos:** al igual que los tiquetes se emiten en

transacciones con usuarios finales, no se identifica al comprador tampoco sustenta gasto para el impuesto a la renta.

- **Otros documentos autorizados:** estos documentos contemplan los emitidos por instituciones financieras, los que se emiten en exportación e importación, tickets aéreos, instituciones del estado.

b. Documentos complementarios: estos documentos complementan a los comprobantes de venta y se clasifican en:

- **Notas de crédito:** Se entrega con la finalidad de anular transacciones, aceptar devoluciones y conceder descuentos o bonificaciones.

- **Notas de débito:** se emiten cuando se requiere recuperar costos y gastos y para cobrar intereses de mora.

- **Guías de remisión:** este documento sustenta la legalidad y el traslado de mercaderías en el territorio nacional.

c. Comprobantes de retención: estos comprobantes emiten las personas naturales o jurídicas con calidad de agentes de retención y acreditan la retención del impuesto.

Facturación electrónica: es otro instrumento de emisión de comprobantes de ventas, retención y documentos complementarios que cumple con los requisitos legales y reglamentarios exigidos, y garantizan la autenticidad e integridad de su contenido ya que deberá tener en cada comprobante la firma electrónica del emisor.

La facturación electrónica tiene algunos beneficios:

- Posee la misma validez que los documentos físicos.
- Reduce tiempos en envío de documentos.
- Disminuye la probabilidad de falsificación.
- Mayor seguridad en el resguardo de documentos.
- Ahorro de papel y tintas de impresión, lo que colabora con el cuidado del medio ambiente.

Los documentos que se emiten de manera electrónica son:

- Facturas.
- Liquidaciones de compras de bienes y prestación de servicios.
- Notas de crédito.
- Notas de débito.

- Guías de remisión.
- Comprobantes de retención.

Los requisitos para facturar de manera electrónica se enlistan a continuación:

- Firma electrónica.
- Software que genere comprobantes electrónicos.
- Conexión a internet.
- Clave de acceso a la página del SRI.

c. Declaración de impuestos:

Los contribuyentes deben realizar y enviar sus obligaciones tributarias por medio del Internet, deben ingresar al Portal SRI en Línea con su número de RUC y clave de usuario, este sistema se encuentra disponible las 24 horas del día, los 365 días del año. Las declaraciones las pueden realizar desde el primer día del mes, y el pago lo debe hacer hasta la fecha de vencimiento (de acuerdo al noveno dígito del RUC del contribuyente).

d. Pago de impuestos

Los contribuyentes tienen diferentes opciones para cancelar sus impuestos y éstos, según el SRI (s.f.), son:

- *Pago en línea:* el pago de las obligaciones tributarias lo pueden realizar a través de medios electrónicos, al ingresar a la opción SRI en línea con el RUC y clave, posteriormente se accede a 'Pago en línea', y seleccionar la obligación a pagar, la forma de pago, y digitar el valor a pagar.
- *Convenio de débito:* en esta forma de pago el contribuyente debe registrar su cuenta bancaria para que los valores sean debitados una vez enviada la declaración.
- *Botón web:* este servicio de pago rápido y seguro han implementado varias instituciones financieras, el contribuyente debe ingresar a portal web de la institución que dispone de este botón para el pago de sus obligaciones.

- *Tarjetas de crédito*: el contribuyente puede efectuar el pago con tarjeta de crédito de su preferencia ya sea corriente o diferido, según las condiciones del emisor.
- *Ventanillas en instituciones financieras*: el pago de los impuestos lo puede realizar en una de las 200 instituciones financieras autorizadas por el SRI, al presentar el comprobante electrónico para el pago (CEP).
- También existen los corresponsales no bancarios en los barrios de cada ciudad, que son puntos de pago ubicados en tiendas, farmacias y otros negocios minoristas, donde el contribuyente puede acercarse con el CEP a cancelar sus deudas. Títulos valores: Existen dos títulos:
 - Las notas de crédito cartulares.
 - Notas de crédito desmaterializadas.

Las primeras son títulos valor a nombre del beneficiario que se emiten en forma física y están registradas en el mercado de valores. Las segundas son saldos electrónicos disponibles en la cuenta virtual del contribuyente. Estas notas pueden ser utilizadas para el pago de impuestos o ser negociadas en las bolsas de valores (SRI, s.f.).

e. Exigir los derechos del contribuyente

Conforme al Código Tributario en el artículo 30.1 los sujetos pasivos tienen los siguientes derechos:

- Ser tratado con imparcialidad, respeto, cortesía, ética, etc., por el personal de la administración tributaria.
- Ser informado y asistido de manera correcta y veraz por el personal de la administración tributaria.
- Realizar consultas y obtener una respuesta oportuna.
- Presentar solicitudes, peticiones, reclamos y recibir una respuesta oportuna.
- Obtener devoluciones de impuestos pagados indebidamente o en exceso.
- Presentar denuncias tributarias, administrativas, quejas y sugerencias.

Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS)

El Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS) “es una entidad pública descentralizada, creada por la Constitución Política de la República, dotada de autonomía normativa, técnica, administrativa, financiera y presupuestaria con personería jurídica y patrimonio propio, que tiene por objeto indelegable la prestación del Seguro General Obligatorio en todo el territorio nacional” (Art. 16, Ley de Seguridad Social, 2022). La organización y funcionamiento se rigen bajo los princi-

pios de solidaridad, obligatoriedad, universalidad, equidad, eficiencia subsidiariedad y suficiencia (Art. 1, Ley de Seguridad Social, 2022).

Su misión es “proteger a la población urbana y rural, con relación de la dependencia laboral o sin ella, contra las contingencias de enfermedad, maternidad, riesgos del trabajo, discapacidad, cesantía, seguro de desempleo, invalidez, vejez y muerte” (Art. 17, Ley de Seguridad Social, 2022).

Según el art. 73 (Ley de Seguridad Social, 2022) son obligaciones del empleador las siguientes:

- El empleador está obligado a inscribir al trabajador como afiliado del Seguro General obligatorio desde el primer día de labor y remitir al IESS el aviso de entrada dentro de los primeros quince (15) días.
- El empleador dará aviso al IESS de la modificación del sueldo o salario, la enfermedad, la separación del trabajador, u otra novedad relevante para la historia laboral del asegurado, dentro del término de tres (3) días posteriores a la ocurrencia del suceso.
- El empleador está obligado a pagar las aportaciones del Seguro General Obligatorio dentro del plazo de quince (15) días posteriores al mes que correspondan los aportes personales, patronales y fondos de reserva.

Ministerio de Trabajo

Según el artículo 1 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Relaciones Laborales (2011), este ministerio tiene como misión “ejercer la rectoría de las políticas laborales, fomentar la vinculación entre oferta y demanda laboral, proteger los derechos fundamentales de los trabajadores, y ser el ente rector de la administración del desarrollo institucional de la gestión del talento humano y de las remuneraciones del Sector Público”.

Obligaciones laborales

Todo empleador tiene que dar cumplimiento al registro y reporte de obligaciones laborales a través de la plataforma informática habilitada en la página web institucional del Ministerio de Trabajo. El empleador debe cumplir con las siguientes obligaciones:

- Llevar un registro obligatorio de todos sus trabajadores activos y será verificado por los Inspectores de Trabajo.
- Registrar la información de los trabajadores activos a su cargo, en la plataforma informática habilitada en la página web institucional del Ministerio del Trabajo, su registro lo puede realizar hasta treinta (30) días término, posteriores al ingreso de los mismos.
- Registrar el contrato en el Sistema Único de Trabajo (SUT) al término de quince (días) contados a partir de su suscripción.

- Declarar el pago de décimos y utilidades en las fechas asignadas por el ministerio.
- Elaborar y registrar el acta de finiquito y la constancia de su pago, con un plazo de treinta (30) días contados desde la terminación de la relación laboral. Además, deberá cargar el acta de finiquito generada por el sistema, firmadas por el empleador y ex trabajador y el comprobante de pago, en formato PDF, a través de la plataforma del ministerio.
- Efectuar el registro, aprobación notificación y/o reporte de obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo tales como: accidentes de trabajo, enfermedades profesionales, incidentes; identificación y evaluación de riesgos laborales; planes de seguridad, higiene, salud ocupacional, emergencia, contingencia entre otros; vigilancia de la salud; servicio médico de empresa, adecuación de los puestos para personas con discapacidad, etc.
- El empleador que cuente con más de 10 trabajadores deberá elaborar y registrar en la plataforma informática del ministerio el reglamento interno de trabajo de forma obligatoria. (Acuerdo Ministerial N°. MDT-2017-0135, 2017)



Figura 5

Organismos de control para empresas

Nota. Organismos de control que las empresas deben reportar información en el ámbito societario, tributario, laboral, seguridad, etc.

Obligación de llevar Contabilidad

a. Conforme al artículo 19 de la LORTI (2023) están obligados a llevar contabilidad y a declarar impuestos:

- Todas las sociedades con base en los resultados que arroje la misma.
- Las personas naturales y sucesiones indivisas que al primero de enero operen con un capital o cuyos ingresos brutos o gastos anuales del ejercicio inmediato anterior, sean superiores a los límites establecidos en el Reglamento.
- Las personas naturales y sucesiones indivisas que no lleguen a los montos establecidos en ingresos, capital y gastos deberán llevar una cuenta de ingresos y egresos para calcular su renta imponible.

b. Según el artículo 37 del RLRTI están obligadas a llevar contabilidad las personas naturales y las sucesiones indivisas que al inicio de sus actividades económicas o al 1ro. de enero de cada ejercicio impositivo operen con:

- Capital propio haya sido superior a ciento ochenta mil (USD 180.000) dólares de los Estados Unidos de América o,
- ingresos anuales del ejercicio fiscal inmediato anterior, hayan sido superiores a trescientos mil (USD 300.000) dólares de los Estados Unidos de América o,
- costos y gastos anuales, imputables a la actividad económica, del ejercicio fiscal inmediato anterior hayan sido superiores a doscientos cuarenta mil (USD 240.000) dólares de los Estados Unidos de América.

c. Cada contribuyente valorará al primero de enero de cada ejercicio fiscal su obligación de llevar contabilidad con referencia a los límites establecidos.

d. Las personas naturales que hayan llevado contabilidad en un ejercicio impositivo y que posteriormente no alcancen los niveles de capital propio o ingresos brutos anuales o gastos anuales antes mencionados, dejarán de llevar contabilidad con autorización previa del director regional del Servicio de Rentas Internas.

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

f. Los documentos que sustentan la contabilidad deberán conservarse durante el plazo mínimo de 7 años de acuerdo a lo establecido en el Código Tributario como plazo máximo para la prescripción de la obligación tributaria.

Principios Generales

Los principios que regulan la contabilidad constan en el artículo 20 de la LRTI y son los siguientes:

- La contabilidad se realizará por el sistema de partida doble.
- Se llevará en idioma castellano.
- Se realizará en dólares de los Estados Unidos de América.
- El ejercicio de la contabilidad se sujetará a las Normas Ecuatorianas de Contabilidad (NEC) y a las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC), en los aspectos no contemplados por las NEC. Estas normas deberán considerar las disposiciones de la Ley de Régimen Tributario y de su reglamento, así también otras normas legales o reglamentarias de carácter tributario (Artículo 39 del RALORTI).
- Para efectos tributarios, el SRI, mediante Resolución 0140 (R.O. 273, 9-IX-1999), dispuso que las NEC, del número 1 al número 15, sean de aplicación obligatoria por parte de los contribuyentes obligados a llevar contabilidad. Y es mediante la Resolución 1072 (R.O. 740, 8-I-2003), que el SRI aprueba las NEC, del número 18 al número 27.
- Por su parte la Superintendencia de Compañías mediante Resolución 06.Q.ICI-004 (R.O.348, 4-IX-2006) dispone que las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), sean de aplicación obligatoria por parte de las entidades sujetas a control y vigilancia de la Superintendencia de Compañías, para el registro, preparación y presentación de estados financieros, a partir del 1 de enero del 2009.

Evaluación

Mencionar dos objetivos de la contabilidad

- a.
- b.

Enlistar los usuarios de la información financiera de una entidad.

- a.
- b.
- c.
- d.
- e.

La contabilidad se clasifica en:

- a.
- b.
- c.
- d.
- e.

Verdadero o Falso respecto al contador profesional:

- Son **Contadores Públicos** las personas nacionales o extranjeras que hayan obtenido su título en universidades o institutos superiores ecuatorianos o extranjeros y lo hayan refrendado o revalidado. (.....)
- Es obligatorio solo para contadores que trabajen exclusivamente en relación de dependencia inscribirse en el Registro Único de Contribuyentes. (.....)
- Los contadores que no se inscriban en el Registro Único de Contribuyentes (RUC) se verán imposibilitados de firmar declaraciones de impuestos. (.....)
- Los contadores deben de manera obligatoria obtener anualmente la licencia profesional. (.....)

Enlistar tres competencias del contador público y tres competencias del contador-bachiller.

Competencias del Contador Público	Competencias del Contador-Bachiller
1.	1.
2.	2.
3.	3.

Completar

El código de ética contiene que establecen el de que se espera del contable.

El código de ética del profesional contable instauro los siguientes principios fundamentales:

1.
2.
3.
4.

Las empresas por su tamaño se clasifican en:

1.
2.
3.
4.

Las empresas de acuerdo al origen de capital clasifican en:

1.
2.
3.

Mencione dos nombres de empresas que realizan las siguientes actividades:

Actividad	Ejemplo 1	Ejemplo 2
Empresa de servicios		
Empresa comercial		
Empresa industrial		
Empresa minera		
Empresa agrícola y ganadera		
Instituciones financieras		

Relacionar los organismos de control de una empresa con sus definiciones colocando el literal correspondiente.

Organismos de control	Definición
a. Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros	Es una entidad pública descentralizada que protege a la población urbana y rural con relación de la dependencia laboral o sin ella, contra la contingencia de enfermedad, maternidad, riesgos del trabajo, etc. ()
b. Servicio de Rentas Internas	Es un organismo técnico que vigila y controla la organización, actividades, funcionamiento, disolución y liquidación de las compañías. ()
c. Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social	Ejerce la rectoría de políticas laborales, fomenta la vinculación entre oferta y demanda laboral, protege los derechos fundamentales de los trabajadores, etc. ()
d. Ministerio de Trabajo	Es un organismo técnico que gestiona la política tributaria en el marco de los principios constitucionales, cuyo objetivo es luchar contra la evasión y malas prácticas tributarias. ()

Complete el ciclo del contribuyente:

1.
2. Emisión de comprobante de ventas
3.
4.

Escoger la opción correcta. Los documentos complementarios son:

- a.** Facturas
- b.** Notas de débito
- c.** Comprobante de retención
- d.** Notas de crédito
- e.** Liquidación de compra de bienes y prestación de servicios
- f.** Guías de remisión

Opciones

- 1.** a, b, c
- 2.** b, c, d
- 3.** d, e, f
- 4.** b, d, f

Están obligadas a llevar contabilidad las personas naturales que al inicio de sus actividades económicas o al 1ro. de enero de cada ejercicio impositivo operen con:

-
-
-

Resolución

Mencionar dos objetivos de la contabilidad

- a. Interpretar los estados financieros utilizando herramientas financieras para tomar decisiones gerenciales.
- b. Utilizar los recursos de una empresa de una manera eficiente a través del control permanente de las actividades económicas.

Enlistar los usuarios de la información financiera de una entidad.

- a. Inversores
- b. Prestamista
- c. Otros acreedores existentes y potenciales
- d. La gerencia
- e. Organismos reguladores

La contabilidad se clasifica en:

- a. Contabilidad general o comercial
- b. Contabilidad industrial o de costos
- c. Contabilidad bancaria
- d. Contabilidad gubernamental
- e. Contabilidad especializada: Contabilidad hotelera, contabilidad minera y contabilidad agrícola

Verdadero o Falso respecto al contador profesional:

- Son Contadores Públicos las personas nacionales o extranjeras que hayan obtenido su título en universidades o institutos superiores ecuatorianos o extranjeros y lo hayan refrendado o revalidado. **(Verdadero)**
- Es obligatorio solo para contadores que trabajen exclusivamente en relación de dependencia inscribirse en el Registro Único de Contribuyentes. **(Falso)**
- Los contadores que no se inscriban en el Registro Único de Contribuyentes (RUC) se verán imposibilitados de firmar declaraciones de impuestos. **(Verdadero)**

- Los contadores deben de manera obligatoria obtener anualmente la licencia profesional. **(Falso)**

Enlistar tres competencias del contador público y tres competencias del contador-bachiller.

Competencias del Contador Público	Competencias del Contador-Bachiller
1. Desempeñar la cátedra de contabilidad en planteles de enseñanza de niveles medio y superior.	1. Desempeñar la cátedra de contabilidad en los planteles de nivel medio.
2. Organizar, planificar, supervisar y dirigir contabilidades, o llevarlas directamente para las empresas.	2. Llevar, dirigir y organizar contabilidades.
3. Ejercer las funciones de comisario.	3. Suscribir balances y declaraciones de impuestos de contabilidades a su cargo.

Completar

El código de ética contiene **principios** que establecen el **estándar** de **comportamiento** que se espera del **profesional** contable.

El código de ética del profesional contable instauro los siguientes principios fundamentales:

1. Integridad
2. Objetividad
3. Competencia profesional y cuidado debido
4. Confidencialidad y comportamiento profesional.

Las empresas por su tamaño se clasifican en:

1. Microempresa
2. Pequeña empresa
3. Mediana empresa
4. Gran empresa

Las empresas de acuerdo al origen de capital clasifican en:

1. Privadas
2. Públicas
3. Mixtas

Mencione dos nombres de empresas que realizan las siguientes actividades:

Actividad	Ejemplo 1	Ejemplo 2
Empresa de servicios	Multicines S.A.	Avianca
Empresa comercial	Corporación La Favorita	Almacenes Eljuri
Empresa industrial	Colineal	Indurama
Empresa minera	Minervilla S.A.	Expobonanza S.A.
Empresa agrícola y ganadera	Agropesa	Megaves Cía. Ltda.
Instituciones financieras	Banco de Guayaquil	Banco del Austro

Relacionar los organismos de control de una empresa con sus definiciones colocando el literal correspondiente.

Organismos de control	Definición
a. Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros	Es una entidad pública descentralizada que protege a la población urbana y rural con relación de la dependencia laboral o sin ella, contra la contingencia de enfermedad, maternidad, riesgos del trabajo, etc. (c)
b. Servicio de Rentas Internas	Es un organismo técnico que vigila y controla la organización, actividades, funcionamiento, disolución y liquidación de las compañías. (a)
c. Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social	Ejerce la rectoría de políticas laborales, fomenta la vinculación entre oferta y demanda laboral, protege los derechos fundamentales de los trabajadores, etc. (d)
d. Ministerio de Trabajo	Es un organismo técnico que gestiona la política tributaria en el marco de los principios constitucionales, cuyo objetivo es luchar contra la evasión y malas prácticas tributarias. (b)

Complete el ciclo del contribuyente:

1. Inscripción del registro único de contribuyentes
2. Emisión de comprobante de ventas
3. Declaración de impuestos
4. Pago de impuestos

Escoger la opción correcta. Los documentos complementarios son:

- a. Facturas
- b. Notas de débito

- c. Comprobante de retención
- d. Notas de crédito
- e. Liquidación de compra de bienes y prestación de servicios
- f. Guías de remisión

Opciones

- 1. a, b, c
- 2. b, c, d
- 3. d, e, f
- 4. **b, d, f**

Están obligadas a llevar contabilidad las personas naturales que al inicio de sus actividades económicas o al 1ro. de enero de cada ejercicio impositivo operen con:

- Capital propio haya sido superior a ciento ochenta mil (USD 180.000) dólares de los Estados Unidos de América o,
- Ingresos anuales del ejercicio fiscal inmediato anterior, hayan sido superiores a trescientos mil (USD 300.000) dólares de los Estados Unidos de América o,
- Costos y gastos anuales, imputables a la actividad económica, del ejercicio fiscal inmediato anterior hayan sido superiores a doscientos cuarenta mil (USD 240.000) dólares de los Estados Unidos de América.



Normas, Bases y Elementos Contables

Las normas contables son un conjunto de principios y regulaciones que guían la elaboración y presentación de estados financieros. Su objetivo es asegurar la transparencia, consistencia y comparabilidad de la información financiera, lo que es fundamental para la toma de decisiones tanto de inversores como de otras partes interesadas. Los tipos de normas contables son:

- 1.** Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF): Adoptadas por muchas empresas alrededor del mundo, buscan unificar el reporte financiero a nivel global.
- 2.** Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA): Utilizados principalmente en Estados Unidos, ofrecen un marco riguroso basado en reglas específicas.
- 3.** Normas Regionales o Nacionales: Cada país aplica sus propias normativas adaptadas a su contexto económico, tributario y legal.

Las normas contables internacionales, conocidas como Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF o IFRS, por sus siglas en inglés), son un conjunto de principios y reglas que buscan armonizar la presentación de estados financieros a nivel global. Su adopción tiene como objetivo principal lograr transparencia, comparabilidad y consistencia en la información financiera de las empresas.

La necesidad de establecer normas contables comunes surgió con la expansión del comercio internacional y la globalización de los mercados. En 1973, se fundó el Comité de Normas Internacionales de Contabilidad (IASC), precursor de la actual Junta de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB), que comenzó a emitir normas que posteriormente serían adoptadas por diferentes países.

A pesar de los beneficios, la adopción de las NIIF no está exenta de desafíos. Algunas empresas enfrentan dificultades debido a diferencias culturales y económicas, así como a la falta de capacitación del personal contable. Además, algunos países todavía utilizan sus propias normativas locales, lo que puede complicar la implementación de un marco contable uniforme.

Las normas contables internacionales representan un avance significativo hacia la estandarización de la información financiera mundial. A medida que más países adoptan estas normativas, se espera que la transparencia y la confianza en los mercados financieros continúen mejorando, para así, beneficiar el desarrollo económico global. La tendencia hacia la globalización hace imprescindible contar con un lenguaje contable común que facilite las transacciones y la inversión en un mundo cada vez más interconectado.

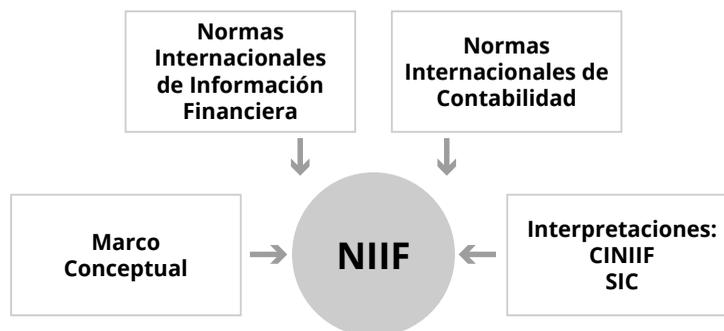


Figura 6

Conformación de la NIIF

Las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) están conformadas por:

1. Marco conceptual de las Normas de Información Financiera establece los principios fundamentales que guían la elaboración y presentación de los estados financieros, con la finalidad de buscar la transparencia, uniformidad y comparabilidad.
2. Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), que comprenden desde la No. 1 hasta la No. 17, emitidas por el IASB (*International Accounting Standards Boards* – Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad), que es un organismo internacional de carácter privado con sede en Londres, encargado de emitir e interpretar las normas de información financiera.
3. Normas Internacionales de Contabilidad (NIC), estas están conformadas desde la No. 1 hasta la No. 41, algunas han sido eliminadas. El organismo que ha elaborado estas normas es el IASC (*International Accounting Standards Committee* – Comité de Normas Internacionales de Contabilidad), y en el año 2001 cambia su nombre y se reestructura por IASB e incorpora a sus estándares las NIC y las interpretaciones SIC vigentes a esa fecha.
4. Interpretaciones CINIIF (Comité de Interpretaciones de Normas Internacionales de Información Financiera), este organismo es el encargado de realizar las interpretaciones sobre los Estándares Internacionales, en todo el mundo, a la fecha se encuentran vigentes 15.
5. Interpretaciones SIC (Comité de Interpretaciones de las Normas Internacionales de Contabilidad), este organismo es el encargado de realizar las interpretaciones de las NIC, actualmente están en vigencia 5 interpretaciones.

Organismo emisor de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)

El organismo emisor de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) es el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB, por sus siglas en inglés). El IASB es una organización independiente con sede en Londres, Reino Unido, y fue establecido en el año 2001 como sucesor del antiguo Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASC, por sus siglas en inglés).

El IASB está compuesto por 14 miembros de diferentes nacionalidades y con experiencia en contabilidad y finanzas. Su principal objetivo es desarrollar y promover las NIIF con la finalidad de lograr la convergencia global en la presentación de la información financiera.

Para emitir las NIIF, el IASB sigue un proceso riguroso de consulta y revisión que incluye la recopilación de información, discusiones públicas y revisiones técnicas. Además, colabora estrechamente con organismos nacionales de estándares contables, reguladores, inversores y otros grupos interesados para asegurar que sus normas sean aplicables y relevantes a nivel global.

Cabe destacar que las NIIF son utilizadas por empresas de todo el mundo para preparar y presentar sus estados financieros de manera estandarizada y transparente. Esto facilita la comparabilidad de la información financiera entre diferentes compañías, ayuda a los inversores y usuarios de la información a tomar decisiones informadas.

El proceso que sigue el IASB para desarrollar y emitir nuevas normas o enmendar las existentes, incluye etapas como la investigación, consulta pública, deliberaciones y emisión final de los estándares. En la actualidad más de 140 países han adoptado total o parcialmente las NIIF.

Normas	Siglas	Organismos
International Financial Reporting Standards.	IFRS	Emitido por el International Accounting Standards Board (IASB).
Normas Internacionales de Información Financiera.	NIIF	Emitidas por la Junta de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB) a partir del año 2000.
International Accounting Standards.	IAS	Emitidas por el International Accounting Standards Committee (IASC) desde 1973 hasta el año 2000.
Normas Internacionales de Contabilidad.	NIC	Comité de Normas Internacionales de Contabilidad (IASC) desde 1973 hasta el año 2000.
International Financial Reporting Standards for Small and Medium-sized Entities.	IFRS for SMEs	Aprueba el International Accounting Standards Board (IASB) en julio de 2009.
Normas Internacionales de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Entidades.	NIIF - PYMES	Las emite la Junta de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB) en julio 2009.

Tabla 4

Normas, siglas y organismos

Marco Conceptual

El Marco Conceptual para la Información Financiera proporciona una serie de conceptos y principios básicos que orientan la preparación y presentación de los estados financieros con propósito de información general y otra información financiera. Además, contiene los fundamentos sobre los cuales se basan las NIIF y proporciona una base sólida para tomar decisiones contables y promueve la transparencia y comparabilidad en la información financiera; este marco no es una norma (IFRS, 2022).

Según se menciona en el marco conceptual los estados financieros con propósito de información general, significa otorgar información financiera de la empresa, útil a las partes interesadas como inversores, prestamistas, organismos de control, proveedores, entidades financieras, para la toma de decisiones (IFRS, 2022).

Otra información financiera se refiere a la que es proporcionada fuera de los estados financieros para una mejor comprensión e interpretación de los mismos, por parte de los usuarios para tomar decisiones (IFRS, 2022).

El objetivo del marco conceptual es:

- a.** Ayudar al IASB a desarrollar conceptos y principios que permitan a los usuarios analizar y evaluar la información financiera.
- b.** Contribuir con los profesionales que elaboran los estados financieros a tomar decisiones contables sólidas y fundamentales. Así como también orienta para la selección de políticas contables.
- c.** Promover las prácticas contables a nivel internacional, al crear principios y conceptos comunes que facilitan la comparabilidad entre diferentes empresas y países (IFRS, 2022).



Figura 7

Aspectos esenciales para la información financiera

Nota. Aspectos esenciales que contienen los estados financieros. Tomado IFRS (2022)

Características cualitativas de la Información Financiera

El marco conceptual de la información financiera establece las cualidades fundamentales que debe poseer la información para ser considerada útil y de calidad, además garantizan que la información financiera sea relevante y confiable para los usuarios en la toma de decisiones. Estas cualidades son las siguientes:

- 1. Relevancia:** La información financiera debe ser pertinente para la toma de decisiones económicas. Debe tener la capacidad de influir en las decisiones de los usuarios, ya sea para confirmar o cambiar su evaluación de un hecho o evento.
- 2. Materialidad:** La información financiera debe ser material, lo que significa que debe ser lo suficientemente significativa y relevante como para influir en las decisiones de los usuarios. La materialidad se evalúa en términos de la magnitud y la naturaleza de la información.
- 3. Representación fiel:** Los informes financieros deben representar los fenómenos relevantes y también deben representar de forma fiel la esencia de fenómenos que pretende representar.

Características cualitativas de mejora

- 1. Verificabilidad:** Debe ser confiable y verificable; esto implica que debe ser objetiva, neutral, completa, precisa y estar respaldada por evidencia suficiente y competente.
- 2. Comprensibilidad:** La información financiera debe ser comunicada de manera clara y comprensible para los usuarios. Debe ser presentada en un formato adecuado, utilizar lenguaje sencillo y evitar el uso excesivo de tecnicismos.
- 3. Comparabilidad:** La información financiera debe ser comparable en el tiempo y con otras entidades similares. Esto permite a los usuarios identificar tendencias, evaluar el rendimiento y tomar decisiones comparativas.
- 4. Oportuna:** Es tener la información disponible en el momento que se requiera para los usuarios que toman decisiones. Cuanto más antigua es la información menor utilidad tiene.

Características cualitativas	Características cualitativas de mejora
Relevancia: Información que influya en la toma de decisiones.	Verificabilidad: La información debe respaldarse en evidencias.
Materialidad: Información significativa y relevante.	Comprensibilidad: Información clara, comprensible, lenguaje sencillo.
Representación fiel: Información que represente la esencia de los hechos económicos.	Comparabilidad: Permite identificar tendencias, comparar información.
	Oportuna: Momento que se requiera.

Tabla 5

Características cualitativas y de mejora de la información financiera.

Elementos de los Estados Financieros Financiera

El Marco Conceptual establece los elementos que forman parte de los estados financieros, y éstos son:

- a. Activos, pasivos y patrimonio conforman el estado de situación financiera; y
- b. Los ingresos y gastos conforman el estado de resultados.

Elemento	Definición
Activo	Es un recurso económico presente que es controlado por la entidad como resultados de hechos pasados. Es un derecho que tiene potencial de producir beneficios económicos.
Pasivo	Es una obligación presente de la entidad de transferir un recursos económico como resultado de sucesos pasados.
Patrimonio	Corresponde a la parte residual de los activos de la entidad, una vez deducidos todos sus pasivos.
Ingresos	Son incrementos en los activos o disminuciones en los pasivos que dan lugar a incrementos en el patrimonio, diferentes de los relacionados con aportaciones de los socios.
Gastos	Son disminuciones en los activos o incrementos en los pasivos que dan lugar a disminuciones en el patrimonio, distintos de los relacionados con las distribuciones de los socios o dueños.

Tabla 6

Elementos de los estados financieros

Nota. La tabla presenta las definiciones de los elementos los estados financieros. Tomado IFRS (2022)

Definición de activo

Es un recurso económico presente controlado por la entidad, como resultado de sucesos pasados. Además, es un derecho que tiene potencial de producir beneficios económicos (IFRS, 2022).

Estos derechos se refieren a:

- Derechos a recibir efectivo.
- Derechos a recibir bienes o servicios.
- Derechos a intercambiar recursos económicos con terceros en condiciones favorables.
- Derechos a usar propiedad, planta y equipo o inventarios.
- Derecho a utilizar propiedad intelectual (IFRS, 2022).

El control de un recurso económico se refiere a:

- La capacidad presente de dirigir el uso del recurso económico y obtener beneficios económicos que provengan de éste.
- Cuando dirige el uso de un recurso económico si tiene el derecho a utilizar ese recurso económico en sus actividades.
- Surge de la capacidad de exigir derechos legales.
- Los beneficios económicos futuros procedentes del recurso deben ir directamente o indirectamente a la entidad.

Definición de pasivo

“Un pasivo es una obligación presente de la entidad de transferir un recurso económico como resultados de hechos pasados” (IFRS, 2022, pág. A50).

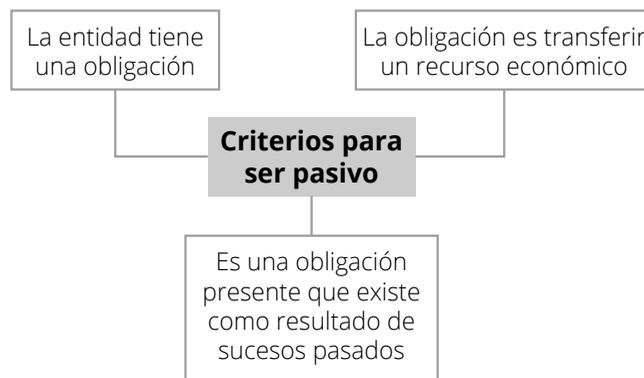


Figura 8

Criterios para ser considerado como pasivo

Nota. La figura muestra los criterios para ser considerado pasivo. Tomado de IFRS (2022).

A continuación, se hace un análisis de los tres criterios para que sea considerado pasivo:

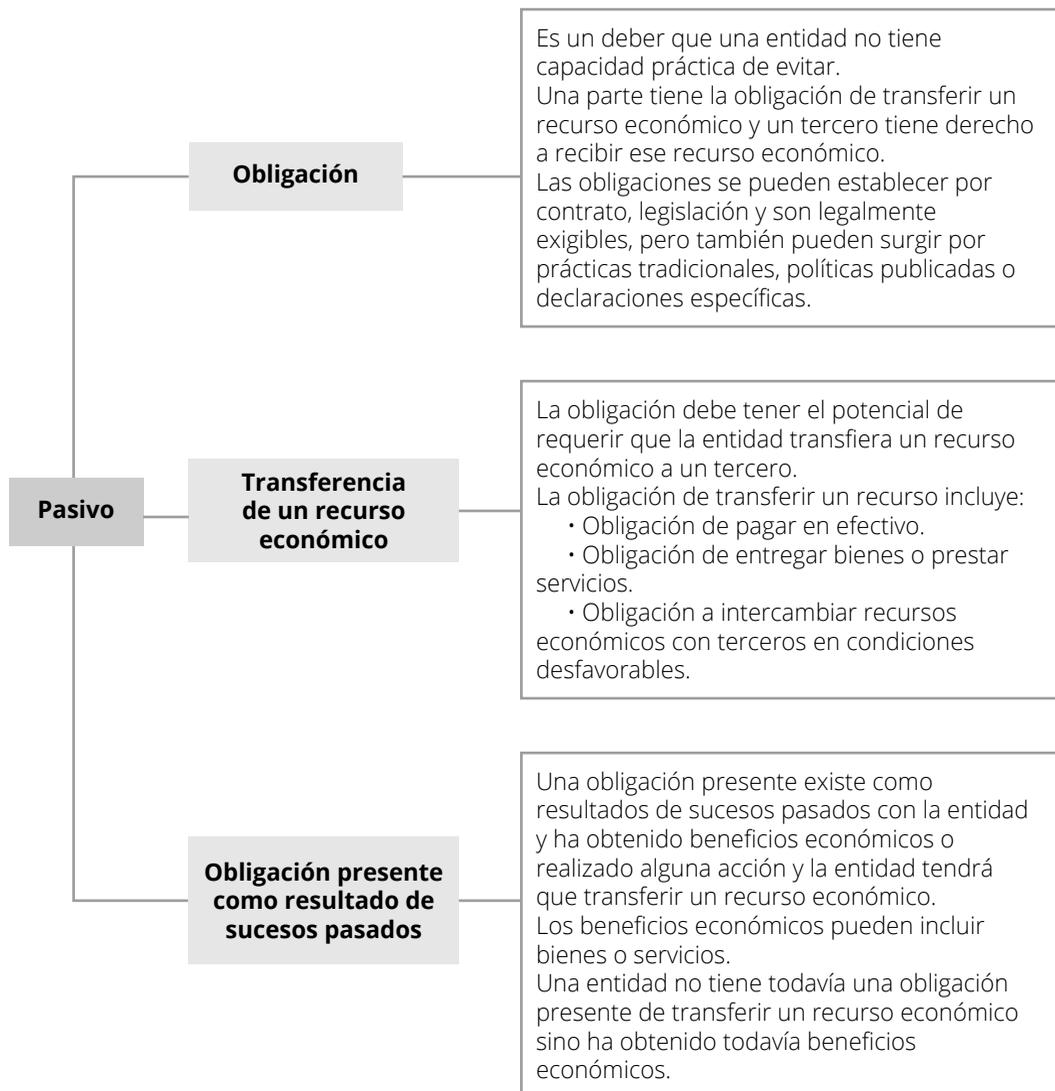


Figura 9

Análisis de la definición del pasivo

Nota. Análisis de los términos que conforman la definición de pasivo. Tomado de IFRS (2022).

Patrimonio

“Es la parte residual de los activos de la entidad, una vez deducidos todos sus pasivos” (IFRS, 2022,). Es decir, son derechos sobre la parte residual de los activos de la entidad, una vez deducidos todos sus pasivos, estos derechos no cumplen con la definición de pasivo.

Estos derechos pueden ser mediante contratos, legislación o instrumentos como:

- Acciones de varios tipos; y
- Obligaciones para la entidad de emitir otros derechos sobre el patrimonio.

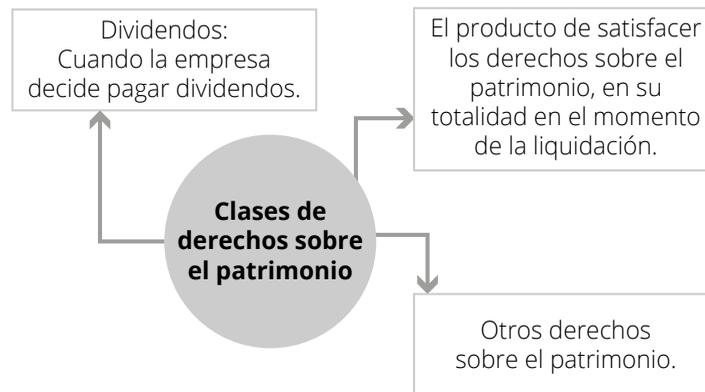


Figura 10

Clases de derecho sobre el patrimonio

Nota. Análisis del patrimonio. Tomado de IFRS (2022).

Ingresos

Son incrementos en los activos o disminuciones en los pasivos que ocasionan incrementos en el patrimonio, diferentes de los rubros de aportaciones de los accionistas o dueños de derechos sobre el patrimonio (IFRS, 2022).

Gastos

Son disminuciones en los activos o incrementos en los pasivos que ocasionan disminuciones en el patrimonio, diferentes a los distribuidos a los accionistas o dueños de derechos el patrimonio (IFRS, 2022).

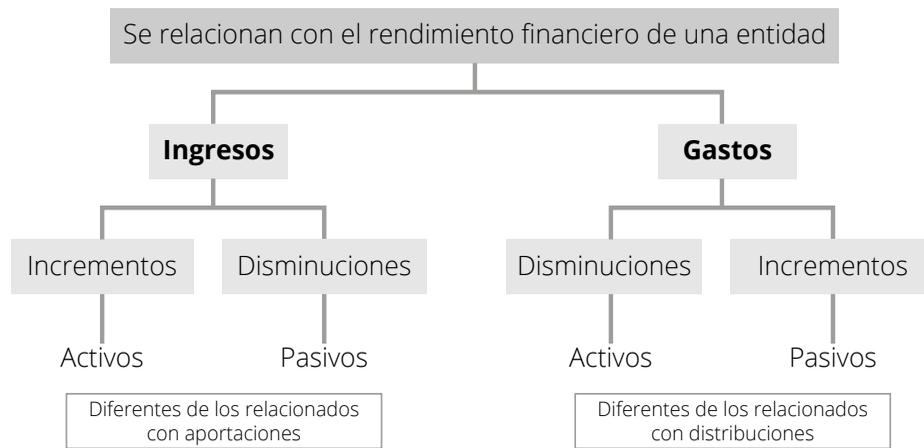


Figura 11

Análisis de ingresos y costos

Nota. Análisis de ingresos y gastos. Tomado de IFRS (2022).

Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)

La globalización de las economías, la internacionalización de los mercados, los grandes fraudes corporativos son algunos de los aspectos por los cuales el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB) ha emitido un conjunto de Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) o *International Financial Reporting Standards* (IFRS), estas normas buscan la normalización contable y son el marco internacional de contabilidad donde el profesional contable organiza, clasifica, valora, revela la información financiera de las organizaciones conforme a estos estándares, y refleja uniformidad, transparencia, comparabilidad, etc., en los estados financieros.

A continuación, se presenta la integración de las NIIF:



Figura 12

Normas Internacionales de Información Financiera y órganos que emiten

En la tabla 7 se detallan las 17 normas internacionales de información financiera y las 25 normas internacionales de contabilidad que están en vigencia hasta diciembre de 2023.

NIIF #	Título	Vigente desde	Última Enmienda
NIIF 1	Adopción por Primera vez de las Normas Internacionales de Información Financiera	ene-13	may-12
NIIF 2	Pagos Basado en Acciones	jul-14	dic-13
NIIF 3	Combinaciones de Negocios	jul-14	dic-13
NIIF 4	Contratos de Seguro	ene-06	jun-05
NIIF 5	Mantenidos para la Venta y Operaciones Discontinuas	ene-16	sept-14
NIIF 6	Exploración y Evaluación de Recursos Minerales	ene-06	jun-05
NIIF 7	Instrumentos financieros: Información a revelar	ene-18	sept-14
NIIF 8	Segmentos de Operación	jul-14	dic-13
NIIF 9	Instrumentos Financieros (Nueva versión)	ene-18	nov-13
NIIF 10	Estados Financieros Consolidados	ene-16	sept-14
NIIF 11	Acuerdos conjuntos	ene-16	sept-14
NIIF 12	Información a Revelar sobre Participaciones en Otras Entidades	ene-16	dic-14
NIIF 13	Medición del Valor Razonable	jul-14	sept-13
NIIF 14	Cuentas de diferencia de actividades reguladas	ene-16	ene-14
NIIF 15	Ingresos de contratos con clientes	ene-18	may-14
NIIF 16	Arrendamientos	ene-19	ene-16
NIIF 17	Contratos de Seguro	mar-17	-

NIC 1	Presentación Estados Financieros	ene-16	dic-14
NIC 2	Inventarios	ene-05	2003
NIC 7	Estado de Flujos de Efectivo	ene-10	abr-09
NIC 8	Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Errores	ene-05	2003
NIC 10	Hechos Ocurredos después del Periodo sobre el que se Informa	ene-05	2003
NIC 12	Impuestos a las Ganancias	ene-12	dic-10
NIC 16	Propiedades, Planta y Equipo	ene-16	jun-14
NIC 19	Beneficios a los Empleados	ene-16	sept-14
NIC 20	Gobierno e Información a revelar sobre ayudas Gubernamentales	ene-09	may-08
NIC 21	Variaciones en las Tasas de Cambio de la Moneda Extranjera	ene-05	2003
NIC 23	Costos por Préstamos	ene-09	may-08
NIC 24	Información a Revelar sobre Partes Relacionadas	jul-14	dic-13
NIC 26	Contabilización e Información Financiera sobre Planes de Beneficio por Retiro	ene-05	ene-01
NIC 27	Estados Financieros Separados	jul-10	may-10
NIC 28	Inversiones en Asociadas y Negocios Conjuntos	ene-16	dic-04
NIC 29	Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias	ene-09	may-08
NIC 32	Instrumentos Financieros: Presentación	ene-13	may-12
NIC 33	Ganancias por Acción	ene-05	2003
NIC 34	Información Financiera Intermedia	ene-16	sept-14
NIC 36	Deterioro del Valor de los Activos	ene-14	may-13
NIC 37	Provisiones, Pasivos Contingentes y Activos Contingentes	ene-13	oct-10
NIC 38	Activos Intagibles	ene-16	may-14
NIC 39	Instrumentos Financieros: Reconocimientos y Medición (Aplicación con NIIF 9)	ene-18	nov-13
NIC 40	Propiedades de Inversión	jul-14	dic-13
NIC 41	Agricultura	ene-16	dic-13

Tabla 7

Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) vigentes 2023

Nota. La tabla muestra las Normas Internacionales de Información Financiera completas que están en vigencia. Tomado de IFRS (2023).

Normas Internacionales de Información Financieras para Pequeñas y Medianas Empresas (NIIF para PYMES)

El Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad emitió la Norma Internacional de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Empresas (*International Financial Reporting Standard Small and Medium-sized Entities*) el 9 de Julio de 2009, debido a su gran representatividad de estas empresas a nivel mundial. Esta NIIF ha sido adaptada a las necesidades de empresas relativamente pequeñas, y ha logrado facilitar algunos aspectos de las NIIF en pleno o completas tales como: el reconocimiento y medición de activos, pasivos, ingresos, costos y gastos, la simplificación de la presentación de la información financiera y su revelación.

A criterio de Hansen-Holm (2012):

La emisión de la NIIF para las PYMES responde a la necesidad existente tanto en los países desarrollados como en los de economías emergentes: disponer de un conjunto común y consistente de normas internacionales para la elaboración y presentación de Estados Financieros (p. 71).

Así mismo, Zapata (2017a) manifiesta lo siguiente:

Responde a una fuerte demanda internacional para la expedición de un conjunto de Normas específicas para empresas medianas y pequeñas con simplificaciones de las NIIF de modo que las empresas medianas y pequeñas puedan aplicar la normativa sin la complejidad de las NIIF completas que, para este tipo de empresas, en algunos casos de vuelven impracticables (p. 9).

Las PYMES producen informes financieros para el uso de dueños, gerentes, organismos de control y no con propósito de información general o no tienen responsabilidad pública.

Sección	Título
1	Pequeñas y Medianas Entidades
2	Conceptos y Principios Generales
3	Presentación de Estados Financieros
4	Estado de Situación Financiera
5	Estados del Resultados Integral y Estado de Resultados
6	Estado de Cambios en el Patrimonio y Estado de Resultados y Ganancias Acumuladas
7	Estado de Flujo de Efectivo
8	Notas a los Estados Financieros
9	Estados Financieros Consolidados y Separados
10	Políticas Contables, Estimaciones y Errores
11	Instrumentos Financieros Básicos
12	Otros temas relacionados con los Instrumentos Financieros
13	Inventarios
14	Inversiones en Asociadas
15	Inversiones en Acuerdos Conjuntos
16	Propiedades de Inversión
17	Propiedad, Planta y Equipo
18	Activos Intangibles distintos de Plusvalía
19	Combinaciones de Negocios y Plusvalía
20	Arrendamientos
21	Provisiones y Contingencias
22	Pasivos y Patrimonio
23	Ingresos de Actividades Ordinarias
24	Subvenciones del Gobierno
25	Costos por Préstamos
26	Pagos Basados en Acciones
27	Deterioro de Valor de los Activos
28	Beneficios a los Empleados
29	Impuestos a las Ganancias
30	Conversión de la Moneda Extranjera
31	Hiperinflación
32	Hechos Ocurridos después del periodo sobre el que se informa
33	Informaciones a Revelar sobre Partes Relacionadas

34	Actividades Especiales
35	Transición a la NIIF para las PYMES

Tabla 8

Norma Internacional de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES)

Nota. La tabla presenta las secciones vigentes de la Norma Internacional de Información Financieras para Pequeñas y Medianas Empresas (NIIF para PYMES) vigentes. Tomado de IFRS (2023).

Principios contables

Principio de la partida doble

A comienzos de los años 1300, mercaderes italianos desarrollaron la técnica de la contabilidad por partida doble, debido a un aumento del número de empresas y transacciones comerciales internacionales de mayor complejidad; por lo que los comerciantes necesitaban un sistema que les permita controlar sus recursos, ya que no lo podían realizar en su memoria. El desarrollo de este sistema tardó varios siglos, es así que en 1494 el monje franciscano Fray Luca de Paciolo publicó *Summa de Aritmética, Geometría, Proportioni et Proportionalita*, obra en la que describe sistemáticamente y formula la técnica de contabilidad por partida doble, este aporte se convirtió en el más grande *best-seller* de todos los tiempos y difundido a nivel mundial.

La partida doble es parte integral de la ecuación patrimonial y es la base de la dualidad en contabilidad, este sistema de registro considera que todas las operaciones intervienen al menos dos cuentas contables; ya que toda transacción tiene origen en otra de igual valor que tiene naturaleza contraria, al mantener siempre el equilibrio entre los débitos (valores recibidos) y los créditos (valores entregados), semejante a una balanza en equilibrio, ya que la suma del debe y el haber debe ser el mismo valor.

Este principio debe cumplir con las siguientes premisas:

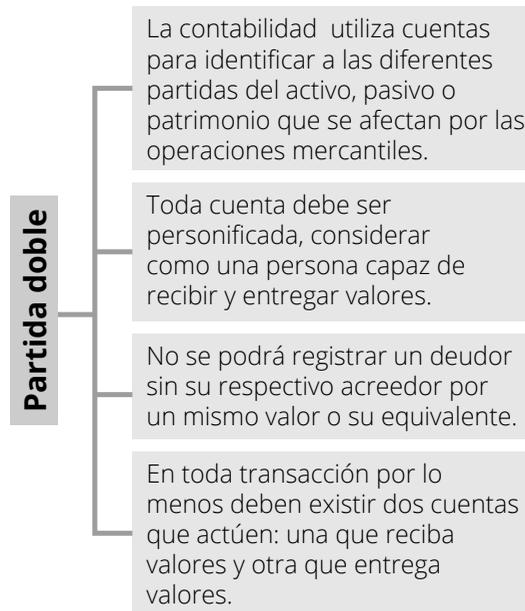


Figura 13

Partida doble

Para demostrar el equilibrio de la partida doble suponemos que una empresa adquiere maquinaria por un valor de \$ 8.000,00, y cancela este valor con cheque, la siguiente figura muestra de esta manera:

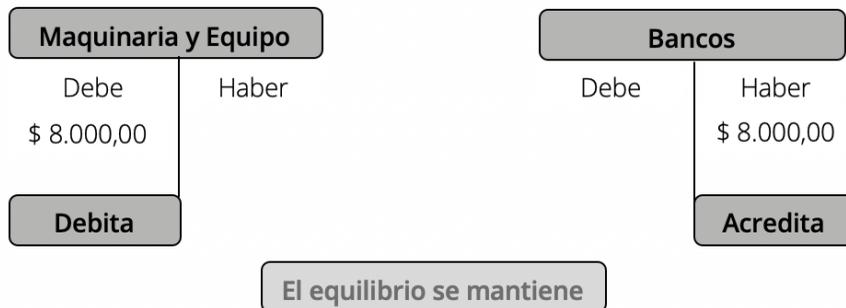


Figura 14

Equilibrio de las cuentas contables

Nota: Equilibrio de la transacción con su respectiva cuenta deudora y acreedora.

La denominación de partida doble se da por la doble anotación de cada transacción, el afán de registrar la transacción dos veces es para controlar la forma en que cada transacción influye sobre lo que la empresa posee, así también lo que debe.

Se comienza por registrar sistemáticamente las transacciones; lo contabilizado en el debe (entra el importe) representa un incremento en lo que la empresa tiene o una disminución en lo que adeuda, en cambio lo contabilizado en el haber (sale el importe) corresponde a un incremento en lo que la empresa adeuda o una disminución en lo que posee.

A continuación, se presentan ejemplos de partida doble:

- Se compra una maquinaria por un valor de \$ 8.000,00, se cancela con cheque.

Cuentas	Recibe ➡ Debe	Entrega ➡ Haber
Maquinaria y Equipo	\$ 8.000,00	
Bancos		\$ 8000,00

- Se cancela en efectivo el arriendo correspondiente a un mes \$ 350,00.

Cuentas	Recibe ➡ Debe	Entrega ➡ Haber
Gasto de Arriendo	\$ 350,00	
Caja		\$ 350,00

- Se recibe un préstamo bancario por \$ 10.000, el valor es depositado en la cuenta corriente de la empresa.

Cuentas	Recibe ➡ Debe	Entrega ➡ Haber
Bancos	\$ 10.000,00	
Préstamo Bancario		\$ 10.000,00

Este sistema representa la información financiera de una empresa en equilibrio, simétrica y racional, si esta información está en desequilibrio y asimétrica existe indicios de error o fraude; por lo que los libros contables no se pueden cerrar si el debe no es igual al haber.

Una vez que se ha analizado el principio de la 'partida doble' se concluye que:

- Las cuentas deben ser personificadas al recibir y entregar valores.
- No existe deudor (debita) sin su respectivo acreedor (acredita), ni acreedor sin su respectivo deudor.
- Quien recibe debe a quien entrega, es decir el que recibe es deudor y el que entrega es acreedor.
- El valor que ingresa tiene que ser igual al valor que sale.

Principio de devengo

La contabilidad de acumulación (o devengo) describe los efectos de las transacciones y otros sucesos y circunstancias sobre los recursos económicos y los derechos de los acreedores de la entidad que informa en los periodos en que esos efectos tienen lugar, incluso si los cobros y pagos resultantes se producen en un periodo diferente. IFRS (2023).

Por su parte Romero López Y Romero Osorio (2023) consideran que la contabilidad sobre una base acumulada debe registrar contablemente los efectos económicos de otros eventos cuando se consideren devengados, es decir, cuando suceden, teniendo en cuenta su naturaleza y la capacidad de ser cuantificados de manera razonable en términos monetarios.

Ecuación Contable

La ecuación contable se plantea bajo la premisa que el total de los activos de una organización está financiado por capital ajeno; es decir, deudas y por capital propio o aportes de los dueños o socios.

Zapata (2017a) plantea a la ecuación contable como una fórmula matemática fundamental para el desarrollo técnico de la contabilidad, que refleja en todo hecho económico de una empresa la igualdad. Esta igualdad se expresa de la gráficamente siguiente manera:



Figura 15

Ecuación contable

Para Meigs, et al. (2000) el total de los activos es siempre igual al total de los pasivos y el patrimonio de los dueños, por esta razón el estado financiero se llama balance general, ya que debe mantenerse en equilibrio estos elementos. Los activos están conformados por bienes, derechos y dinero que tiene una empresa; los pasivos las obligaciones contraídas con terceros y el patrimonio los aportes de los dueños.

Esta igualdad tiene que manifestarse en el proceso contable de toda empresa y debe cumplir con el principio de partida doble, es decir, en una transacción por lo menos intervienen dos cuentas una que debita (ingresa) y otra que acredita (sale), para dar equilibrio a la contabilidad. Este equilibrio o igualdad de activos, por un lado, y por otro, los derechos de los acreedores y dueños se ve reflejado en la siguiente ecuación contable:

$$\text{Activos} = \text{Pasivos} + \text{Patrimonio}$$

$$\$500.000 = \$100.000 + \$400.000$$



Elementos de la ecuación contable

Activos

Son los valores, derechos de cobro y bienes tanto inmuebles como muebles que son propiedad y tiene el control una empresa, tanto corriente y no corriente.

Ejemplos

Hecho económico	Análisis	Elemento
La empresa compra un terreno.	Cuando compra el bien pasa a ser propiedad de la empresa.	Activo
La empresa vende en efectivo el servicio.	El momento que el cliente entrega a la empresa el dinero a cambio del servicio, éste pasa a ser de propiedad de la empresa.	Activo
La empresa adquiere materiales y suministros para almacenarlos.	Este inventario cuando se compra pasa a ser propiedad de la empresa y cuando utilice será un gasto.	Activo
La empresa paga por anticipado al proveedor de mercaderías.	Constituye propiedad de la empresa y un derecho de cobro hasta que le entregue la mercadería.	Activo

Pasivos

Son las obligaciones o deudas contraídas por la empresa con sus proveedores, empleados, organismos de control, bancos, cooperativas, etc., ya sean a corto o largo plazo.

Ejemplos

Hecho económico	Análisis	Elemento
La empresa solicita a su proveedor un plazo para cubrir las facturas por la compra de mercaderías.	El momento que el proveedor accede a otorgarle el crédito a la empresa, ésta está contrayendo una cuenta por pagar.	Pasivo
La empresa recurre al banco para solicitar un préstamo pagadero a un año.	El momento que el banco accede a otorgarle el crédito a la empresa está contrayendo una obligación bancaria.	Pasivo
La empresa recibe efectivo de manera anticipada por el servicio que entregará en un futuro.	Hasta que la empresa no brinde a su cliente el servicio contratado, este valor constituye una deuda.	Pasivo

Patrimonio

Este rubro está conformado por las aportaciones de los socios o accionistas o por el aporte individual; en un solo momento el capital es igual al patrimonio y es al momento de la constitución del negocio, posteriormente estará compuesto por los resultados, reservas, etc., producto de las diferentes transacciones económicas.

$$\text{Patrimonio} = \text{Capital Social} + \text{Reservas Resultados}$$

Ejemplos

Hecho económico	Análisis	Elemento
La señora Emilia Cárdenas decide emprender una actividad económica para prestar servicios de belleza, y aporta efectivo.	El valor del aporte de la señora Cárdenas al negocio constituye el patrimonio, que a su vez se convierte en deuda de la empresa para con la propietaria.	Patrimonio

Si partimos de la ecuación contable básica, despejamos los dos elementos Pasivo y Patrimonio y obtenemos las siguientes ecuaciones:

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

$$\text{Pasivo} = \$500.000 - \$400.000$$

$$\text{Pasivo} = \$100.000$$

Se determina el valor de las obligaciones contraídas por la empresa, y se deduce el activo del patrimonio.

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

$$\text{Patrimonio} = \$500.000 - \$100.000$$

$$\text{Patrimonio} = \$400.0000$$

El patrimonio se obtiene al restar del total del activo las deudas que tiene la empresa con terceros.

Variaciones de la ecuación contable

De manera frecuente los elementos de la ecuación contable tienen modificaciones debido a que toda organización es dinámica, es decir, desde que inicia su actividad económica hasta el cese de la misma, genera hechos mercantiles tales como: depósitos, cobros, ventas, compras, devoluciones, pagos, etc., que hacen que la ecuación tenga cambios:

- Incremento / disminución de activos
- Incremento / disminución de pasivos
- Incremento / disminución de patrimonio

A continuación, se ilustra la manera como se estructura un estado de situación financiera (balance general) con transacciones pasadas de negocios dedicados a la actividad de servicios, esta información se presenta en un punto en el tiempo debidamente organizada y clasificada en un balance y sus efectos sobre la ecuación contable.

Suponga que Antonio Hernández, mecánico, emprende su negocio de servicios de lavado, engrasado, pulverizado, encerado, cambios de aceite de vehículo denominado BrilloCar.

Aporte Inicial

a. El negocio inicia sus actividades el 01 de abril de 2023, con un aporte del propietario de los siguientes recursos: dinero en efectivo \$4.500,00, 2 computadoras valoradas en \$1000,00 c/u, terreno a un costo \$60.000,00, mobiliario \$3.500,00.

Comenzaremos identificando el nombre contable correcto de las cuentas que intervienen en la transacción:

Nombre común	Nombre contable	Grupo que pertenece	Recibe /Entrega
Dinero en efectivo	Caja	Activo	Recibe
Computadoras	Equipo de computación	Activo	Recibe
Terreno	Terreno	Activo	Recibe
Mobiliario	Muebles y Enseres	Activo	Recibe
Obligación de la empresa con el propietario	Capital	Patrimonio	Entrega

BrilloCar			
Estado de Situación Financiera			
Al 01 de abril de 2023			
Activo		Pasivo	\$ -
Caja	\$ 4.500,00		
Terrenos	\$ 60.000,00	Patrimonio	
Muebles y Enseres	\$ 3.500,00		
Equipo de Computación	\$ 2.000,00	Capital Individual	\$70.000,00
Total	<u>\$ 70.000,00</u>	Total	<u>\$70.000,00</u>

Conclusión

Todos los recursos que recibe BrilloCar son de su propiedad, y forman parte del activo, por lo tanto, el negocio al mismo tiempo tiene recursos, pero también contrae una obligación con el propietario Fernández que lo denominamos capital.

Si se reemplaza en la ecuación contable queda así:

Activo	=	Pasivo	+	Patrimonio
\$70.000,00	=	\$ -	+	\$70.000,00

Apertura cuenta bancaria

La empresa el 02 de abril de 2023 realiza la apertura de una cuenta bancaria, y deposita el 80% del dinero disponible.

Nombre común	Nombre contable	Grupo que pertenece	Recibe /Entrega
Cuenta bancaria	Bancos	Activo	Recibe
Dinero en efectivo	Caja	Activo	Entrega

BrilloCar			
Estado de Situación Financiera			
Al 02 de abril de 2023			
Activo		Pasivo	\$ -
Caja	\$ 900,00		
Bancos	\$ 3.600,00		
Terrenos	\$ 60.000,00	Patrimonio	
Muebles y Enseres	\$ 3.500,00		
Equipo de Computación	\$ 2.000,00	Capital Individual	\$ 70.000,00
Total	<u>\$ 70.000,00</u>	Total	<u>\$ 70.000,00</u>

Conclusión

El valor total de la ecuación contable de la empresa BrilloCar no varía, solamente hay cambio en la composición del Activo.

Al reemplazar en la ecuación contable queda así:

Activo	=	Pasivo	+	Patrimonio
\$70.000,00	=	\$ -	+	\$70.000,00

Compra de un activo, una parte al contado y otra a crédito

La empresa BrilloCar el 03 de abril de 2023 adquirió dos hidrolavadoras por un valor de \$1600,00 c/u, entregó un cheque por \$1.000,00 y firmó una letra de cambio por la diferencia.

Nombre común	Nombre contable	Grupo que pertenece	Recibe /Entrega
Hidrolavadoras	Maquinaria	Activo	Recibe
Cheque	Bancos	Activo	Entrega
Letra de cambio	Documentos por pagar	Pasivo	Entrega

BrilloCar			
Estado de Situación Financiera			
Al 03 de abril de 2023			
Activo		Pasivo	
Caja	\$ 900,00	Documentos por Pagar	\$ 600,00
Bancos	\$ 2.600,00	Total Pasivo	\$ 600,00
Terrenos	\$ 60.000,00		
Maquinaria y Equipo	\$ 1.600,00		
Muebles y Enseres	\$ 3.500,00	Patrimonio	
Equipo de Computación	\$ 2.000,00	Capital Individual	\$ 70.000,00
Total	\$ 70.600,00	Total	\$ 70.600,00

Conclusión

El valor total de la ecuación contable de la empresa BrilloCar se modifica, porque se adquiere un activo y a su vez contrae una deuda.

Al reemplazar este valor en la ecuación contable, queda así:

Activo	=	Pasivo	+	Patrimonio
\$70.600,00	=	\$600,00	+	\$70.000,00

Compra de suministros de limpieza al contado

La empresa BrilloCar el 05 de abril de 2023 compra suministros de limpieza (shampoos, desengrasantes, limpiadores de vidrios, jabones, abrillantadores, ambientales, etc.) por un valor de \$1.400,00, y este valor fue cancelado con cheque, estos suministros fueron enviados a bodega.

Nombre común	Nombre contable	Grupo que pertenece	Recibe /Entrega
Suministros de limpieza	Suministros de Limpieza	Activo	Recibe
Cheque	Bancos	Activo	Entrega

BrilloCar			
Estado de Situación Financiera			
Al 05 de abril de 2023			
Activo		Pasivo	
Caja	\$ 900,00	Documentos por Pagar	\$ 600,00
Bancos	\$ 1.200,00	Total Pasivo	\$ 600,00
Suministros de Limpieza	\$ 1.400,00		
Terrenos	\$ 60.000,00		
Maquinaria y Equipo	\$ 1.600,00		
Muebles y Enseres	\$ 3.500,00	Patrimonio	
Equipo de Computación	\$ 2.000,00	Capital Individual	\$ 70.000,00
Total	<u>\$70.600,00</u>	Total	<u>\$70.600,00</u>

Conclusión

Esta transacción tuvo dos efectos en la posición financiera de BrilloCar, primero ingresa el inventario y segundo disminuye bancos. Los totales de la ecuación no cambian.

Con el reemplazo, la ecuación contable queda así:

Activo	=	Pasivo	+	Patrimonio
\$70.600,00	=	\$600,00	+	\$70.000,00

Ecuación contable ampliada

En toda organización económica en el desarrollo de sus actividades intervienen, además de los elementos analizados otras cuentas que modificarán la situación financiera por los cambios suscitados en el patrimonio, estos cambios serán positivos por los ingresos y negativos por los gastos.

Los ingresos en una empresa se dan por la venta de prestación de servicios, venta de adquisición o fabricación de productos, alquiler de bienes, etc. Para que puede realizarse la venta de cualquier actividad se requiere utilizar, consumir o usar diferentes bienes y servicios necesarios para un buen funcionamiento y gestión empresarial generándose un gasto.

La ecuación contable ampliada desagrega el patrimonio, esta desagregación permite a un ente económico ver en detalle los cambios en el patrimonio debido a los ingresos y gastos.

$$\mathbf{Activos = Pasivos + Capital + Ingresos - Gastos}$$



Venta de servicios al contado

El día 20 de abril BrilloCar empezó a proporcionar servicios de lavado, encerado, pulverizado, cambio de aceite, etc., a sus clientes por un valor \$4.500,00 al contado.

Nombre común	Nombre contable	Grupo que pertenece	Recibe /Entrega
Contado	Caja	Activo	Recibe
Servicio de lavado, encerado, pulverizado, cambio de aceite, etc.	Ingresos por Servicios	Ingresos	Entrega

BrilloCar			
Estado de Situación Financiera			
Al 20 de abril de 2023			
Activo	Pasivo		
Caja	\$ 5.400,00	Documentos por Pagar	\$ 600,00
Bancos	\$ 1.200,00	Total Pasivo	\$ 600,00
Suministros de Limpieza	\$ 1.400,00	Patrimonio	
Terrenos	\$ 60.000,00	Capital Individual	
Maquinaria y Equipo	\$ 1.600,00	Aporte Individual	\$ 70.000,00
Muebles y Enseres	\$ 3.500,00	Resultados	
Equipo de Computación	\$ 2.000,00	Ingresos por servicios	\$ 4.500,00
		Total Patrimonio	\$74.500,00
Total Activo	<u>\$75.100,00</u>	Total Pasivo + Patrimonio	<u>\$75.100,00</u>

Conclusión

La generación de ingresos representa una creación de valor para BrilloCar; esta transacción tuvo dos efectos en la posición financiera, primero aumenta el activo por el cobro del servicio y segundo aumenta el patrimonio por el ingreso del servicio. Los totales de la ecuación cambian.

Si se reemplaza en la ecuación contable ampliada queda así:

Activo	=	Pasivo	+	Capital	+	Ingresos	-	Gastos
\$75.100,00	=	\$600,00	+	\$70.000,00	+	\$4.500,00	-	\$ -

Pago de un pasivo

La empresa BrilloCar el 25 de abril de 2023 cancela en efectivo la deuda por \$600,00 por la compra de las hidrolavadoras.

Nombre común	Nombre contable	Grupo que pertenece	Recibe /Entrega
Letra de cambio	Documento por Pagar	Pasivo	Recibe
Efectivo	Caja	Activo	Entrega

BrilloCar			
Estado de Situación Financiera			
Al 20 de abril de 2023			
Activo		Pasivo	
Caja	\$ 4.800,00	Documentos por Pagar	\$ -
Bancos	\$ 1.200,00	Total Pasivo	\$ -
Suministros de Limpieza	\$ 1.400,00	Patrimonio	
Terrenos	\$60.000,00	Capital Individual	
Maquinaria y Equipo	\$ 1.600,00	Aporte Individual	\$ 70.000,00
Muebles y Enseres	\$ 3.500,00	Resultados	
Equipo de Computación	\$ 2.000,00	Ingresos por servicios	\$ 4.500,00
		Total Patrimonio	\$74.500,00
Total Activo	\$74.500,00	Total Pasivo + Patrimonio	\$74.500,00

Conclusión

Esta transacción redujo el efectivo y los documentos por pagar de BrilloCar por el mismo monto, al hacer que el activo y pasivo disminuyan; por lo tanto, la ecuación contable varía.

La ecuación contable ampliada queda así:

Activo	=	Pasivo	+	Capital	+	Ingresos	-	Gastos
\$74.500,00	=	\$ -	+	\$70.000,00	+	\$4.500,00	-	\$ -

Gastos

El día 30 de abril BrilloCar cancela los sueldos a sus empleados por \$ 1.500,00, descuenta el 9,45% de aporte personal al IESS, el valor se cancela en efectivo.

Nombre común	Nombre contable	Grupo que pertenece	Recibe /Entrega
Sueldos	Gastos de Sueldos y Salarios	Gasto	Recibe
Efectivo	Caja	Activo	Entrega
9,45% aporte personal	Aporte Personal por Pagar	Pasivo	Entrega

BrilloCar Estado de Situación Financiera Al 30 de abril de 2023			
Activo		Pasivo	
Caja	\$ 3.441,75	Aporte Personal por Pagar	\$ 141,75
Bancos	\$ 1.200,00	Total Pasivo	\$ 141,75
Suministros de Limpieza	\$ 1.400,00	Patrimonio	
Terrenos	\$60.000,00	<i>Capital Individual</i>	\$ 70.000,00
Maquinaria y Equipo	\$ 1.600,00	Aporte Individual	\$ 70.000,00
Muebles y Enseres	\$ 3.500,00	<i>Resultados</i>	\$ 3.000,00
Equipo de Computación	\$ 2.000,00	Ingresos por servicios	\$ 4.500,00
		(-) Gastos Sueldos y Salarios	\$ 1.500,00
		Total Patrimonio	\$73.000,00
Total Activo	\$73.141,75	Total Pasivo + Patrimonio	\$73.141,75

Conclusión

Esta transacción redujo el efectivo y el patrimonio de BrilloCar por el pago y el gasto que realiza y además aparece una cuenta por pagar IESS por el aporte de los empleados; por lo tanto, la ecuación contable se modifica.

Al reemplazar en la ecuación contable ampliada queda de la siguiente manera:

Activo	=	Pasivo	+	Capital	+	Ingresos	-	Gastos
\$73.141,75	=	\$141,75	+	\$70.000,00	+	\$4.500,00	-	\$ 1.500,00

La Cuenta Contable

La cuenta contable de acuerdo con Meigs, *et al.*, (2000) acumula toda la información financiera sobre las modificaciones en los elementos específicos de los estados financieros; por su parte Guajardo & Andrade (2014) manifiestan que la cuenta contable se utiliza para el registro y clasificación de los aumentos o disminuciones de cada partida, ocasionado por acción económica, al existir una cuenta para cada clase de activo, pasivo, patrimonio, ingreso y gasto.

Partes de la cuenta

Las partes elementales de la cuenta son:

1. Nombre de la cuenta.
2. Un lado izquierdo que se denomina **Debe**, lugar que se registran los *débitos o cargos*.
3. Un lado derecho que se denomina **Haber**, lugar donde se registran los *créditos o abonos*.
4. El saldo de la cuenta, este se obtiene al restar la sumatoria del *Debe* con la sumatoria del *Haber*; cuando la suma del *Debe* es mayor a la del *Haber* el saldo es **Deudor**; cuando la suma del *Haber* es mayor a la del *Debe* el saldo es **Acreedor** y cuando la sumatoria del debe con el haber son iguales el saldo es **Cero**.

Para una simplificación del aprendizaje se presenta un método didáctico de su representación gráfica:

Esquema cuenta T

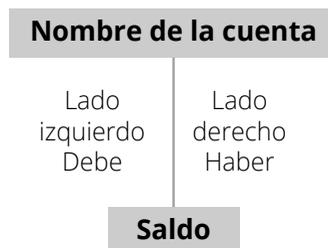


Figura 16

Esquema cuenta T

Nota. Explicación del esquema general de la cuenta "T"

Caja	
Debe	Haber
Cargo	Abono
\$ 4,500.00	\$ 3,600.00
\$ 4,500.00	\$ 3,600.00
\$900.00	

Columna del debe o cargo Movimientos

Columna del haber o abono

Sumas

Saldo deudor

Figura 17

Ejemplo de los elementos de la cuenta "T"

Nota: Explicación de las partes de la cuenta "T".

Términos relacionados con la cuenta

Las denominaciones 'debe' y 'haber' según Romero & Romero (2023) son el resultado de la evolución de la contaduría a lo largo de la historia y por tratarse de un sistema dual debe tener dos partes, una para registrar los aumentos y la otra para anotar las disminuciones del activo, pasivo y patrimonio.

Debe: Según Ramos (2002) el debe "es una terminología contable y de ninguna manera se refiere a que lo registrado en este *lado* de la cuenta se le deba a alguien" (p. 51). Para Elizondo (2012) una anotación en el debe de la cuenta, representará para el ente económico, un 'yo tengo ese derecho'; su nombre proviene del latín debitor que significa persona sobre el cual se tiene un derecho.

Haber: Su nombre proviene del latín creditor o del italiano habileitor, que significa persona que provee bienes, lo cual nos genera una obligación o un pasivo; por lo que una anotación en el haber representará un 'yo debo', que equivale a tener una deuda con el tercero.

Cargo o Cargar: Es anotar una cantidad en el debe de la cuenta, en la parte izquierda, también se conoce como debitar.

		Nombre cuenta	
		Debe	Haber
		Izquierda	Derecha
Cargo o cargar		300.000,00	75.000,00
		23.500,00	14.320,00
		45.900,00	22.060,00
		65.000,00	37.410,00
		7.650,00	96.000,00

Figura 18

Cargo o cargar

Nota: Ejemplificación de cargo o cargar.

Abono o abonar: es registrar o anotar una cantidad en el haber de la cuenta, en la parte derecha, también se conoce como acreditar.

		Nombre cuenta	
		Debe	Haber
		Izquierda	Derecha
		300.000,00	75.000,00
		23.500,00	14.320,00
		45.900,00	22.060,00
		65.000,00	37.410,00
		7.650,00	96.000,00

Abono o abonar

Figura 19

Abono o abonar

Nota: Ejemplificación de abono o abonar.

Movimiento deudor: Es la suma de los cargos o del debe de una cuenta.

Movimiento acreedor: Es la suma de los abonos o del haber de una cuenta.

		Nombre cuenta				
		Debe		Haber		
		Izquierda		Derecha		
Cargo o cargar		300.000,00		75.000,00	Abono o abonar	
		23.500,00		14.320,00		
		45.900,00		22.060,00		
		65.000,00		37.410,00		
		7.650,00		96.000,00		
Movimiento deudor		\$ 442.050,00		\$ 244.790,00	Movimiento acreedor	

Figura 20

Movimiento deudor y acreedor

Nota: Ejemplificación de cargo, abono, movimiento deudor y acreedor.

Partida Débito: Una suma registrada al lado izquierdo de una cuenta se llama un débito o una partida débito, estos débitos se colocan al lado izquierdo.

Partida Crédito: Una suma registrada al lado derecho de una cuenta se llama un crédito o una partida crédito, y estos créditos se colocan al lado derecho.

Saldo de una cuenta T: El saldo de una cuenta se obtiene de la diferencia entre las partidas del débito y crédito, es decir entre los movimientos deudor y acreedor, y existen tres tipos de saldos:

1. Saldo Deudor: Cuando el total del débito excede al total del crédito; es decir el importe del movimiento deudor es mayor que el importe del movimiento acreedor.

		Nombre cuenta				
		Debe		Haber		
		Izquierda		Derecha		
		300.000,00		75.000,00		
		23.500,00		14.320,00		
		45.900,00		22.060,00		
		65.000,00		37.410,00		
		7.650,00		96.000,00		
Movimiento deudor		\$ 442.050,00		\$ 244.790,00	Movimiento acreedor	
Saldo deudor		\$ 197.260,00				

Figura 21

Saldo deudor

Nota: Ejemplificación de cargo, abono, movimiento deudor y acreedor, y saldo deudor.

2. Saldo acreedor: Cuando el total del crédito excede al total del débito; es decir, el importe del movimiento acreedor es mayor que el importe del movimiento deudor.

		Nombre cuenta				
		Debe		Haber		
		Izquierda		Derecha		
Carga o cargar	}	275.000,00		520.000,00	}	Abono o abonar
		32.500,00		143.000,00		
		216.000,00		67.808,00		
		89.000,00		54.000,00		
		63.210,00		23.850,00		
Movimiento deudor		\$ 675.710,00		\$ 808.658,00	Movimiento acreedor	
			\$	132.948,00	Saldo acreedor	

Figura 22

Saldo acreedor

Nota: Ejemplificación de cargo, abono, movimiento deudor y acreedor, y saldo acreedor.

3. Saldo Nulo o Cero: Cuando el total del débito es igual al total del crédito, es decir, el importe de la suma del movimiento deudor es igual a la suma del movimiento acreedor.

		Nombre cuenta				
		Debe		Haber		
		Izquierda		Derecha		
Carga o cargar	}	80.000,00		45.000,00	}	Abono o abonar
		120.000,00		100.000,00		
		55.000,00		43.000,00		
		67.000,00		100.000,00		
		20.000,00		54.000,00		
Movimiento deudor		\$ 342.000,00		\$ 342.000,00	Movimiento acreedor	
		\$	-	\$	-	

Figura 23

Saldo nulo o cero

Nota: Ejemplificación de cargo, abono, movimiento deudor y acreedor, y saldo cero.

Para ejemplificar el registro de los créditos y débitos en una cuenta, se muestran los movimientos de la cuenta Bancos del negocio BrilloCar, las entradas se anotan en el lado 'débito' y los pagos en el lado del 'crédito', con sus respectivas fechas, y se obtiene un saldo a una fecha determinada.

Bancos		
Débito	Crédito	
2/4/23 3.600,00	1.000,00	3/4/23
	1.400,00	5/4/23
3.600,00	2.400,00	
\$ 1.200,00	Saldo	

Figura 24

Saldo deudor

Nota: Ejemplificación de movimientos, sumas y saldo deudor.

En el ejemplo presentado en la cuenta Bancos, las entradas totales (débitos) ascienden a \$3.600,00 y los pagos totales (créditos) ascienden a \$ 2.400,00. Al restar el total del débito del total del crédito (\$3.600,00 - \$ 2.400,00), se determina que la cuenta de bancos tiene un saldo deudor (débito) de \$1.200,00 al 5 de abril de 2023, y este es el valor del efectivo que posee el negocio a esta fecha.

Reglas del cargo y abono

Cuentas del activo

- El aumento de un activo se registra al lado izquierdo (débito); es decir se empiezan cargando con las anotaciones en el debe.
- La disminución de un activo se registra a lado derecho (crédito); es decir se abonan con las anotaciones en el haber.
- Todas las cuentas del activo normalmente tienen saldo *débito* o *deudor*.

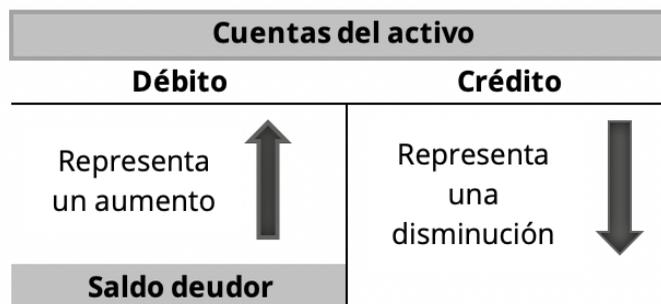


Figura 25

Saldo cuentas del activo

Cuentas del pasivo o del patrimonio

- El aumento de un pasivo y patrimonio se registran al lado derecho (crédito); es decir, se empiezan abonando con las anotaciones en el haber.
- La disminución de un pasivo y patrimonio se registran a lado izquierdo (débito); es decir, se realiza un cargo con una anotación en el debe.
- Todas las cuentas del activo normalmente tienen saldos *crédito o acreedor*

Cuentas del pasivo y patrimonio	
Débito	Crédito
Representa una disminución	Representa un aumento
	Saldo acreedor

Figura 26

Saldo cuentas del pasivo y patrimonio

Aplicación de las reglas del cargo y del abono

Con base en los aumentos y disminuciones del activo, pasivo y patrimonio, es decir, de los cargos o abonos se concluye que:

- 1.** Se tiene que cargar:

Aumentos de activo (+)

Disminución de pasivo y patrimonio (-)

- 2.** Se tiene que abonar:

Disminución de activo (-)

Aumentos de pasivo y patrimonio (+).

Partidas Contables	Izquierda	Derecha
	Debe	Haber
	Cargo o cargar	Abono o abonar
Activo	↑	↓
Pasivo	↓	↑
Patrimonio	↓	↑

Figura 27

Aumentos y disminuciones de las cuentas

Tal como expresan Meigs, *et al.*, (2000), “las reglas para los débitos y los créditos están diseñadas de manera que *cada transacción es registrada por cantidades iguales de débitos y créditos*. La razón para esta igualdad se encuentra en la relación de las reglas débito y crédito con la ecuación contable” (p. 83).

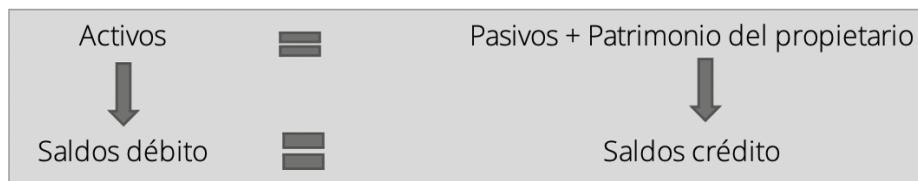


Figura 28

Saldo débito y crédito

Como sabemos, la ecuación contable debe estar siempre en equilibrio, todo cambio de la ecuación que se dé en el lado del débito o debe, también tiene que darse en el lado del crédito o haber, es decir, tiene que darse la igualdad en cada transacción generada por la empresa. Toda organización utiliza el sistema de contabilidad por partida doble, en este sistema cada transacción comercial que se registre, el monto total en dólares del débito debe ser igual al monto total en dólares del crédito. Si se ejemplifica quedaría: Si se debita una cuenta (o cuentas) por \$500,00, se debe acreditar otra cuenta (o cuentas) por \$500,00; de esta manera se cumple con el procedimiento de doble entrada o dualidad.

Registro en las Cuentas del Mayor

En esta ilustración se analizará las transacciones que tengan cambios en la posición financiera de la empresa (activos, pasivos y patrimonio), luego se aplicará las reglas débito y crédito para ingresar los aumentos y disminuciones en las cuentas que intervienen y se culminará representando gráficamente en el formato T.

01 /abril: El señor Mendoza, propietario, invirtió para ofrecer servicio de peluquería \$100.000,00 en efectivo.

Análisis de la transacción	El activo Caja aumenta en \$100.000,00 y el patrimonio del dueño por el Aporte aumenta en la misma cantidad.												
Reglas Débito / Crédito	Los aumentos en los activos se registran en el lado izquierdo denominado <i>débito o debe</i> , en <i>Caja</i> \$100.000,00. Los aumentos en el patrimonio se registran en el lado derecho denominado <i>crédito o haber</i> , en <i>Capital</i> \$100.000,00												
Cuentas del Mayor	<table border="1"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;"><u>Debe</u></th> <th style="text-align: center;"><i>Caja</i></th> <th style="text-align: right;"><u>Haber</u></th> <th style="text-align: left;"><u>Debe</u></th> <th style="text-align: center;"><i>Capital</i></th> <th style="text-align: right;"><u>Haber</u></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01/04</td> <td style="text-align: right;">100.000,00</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>01/04 100.000,00</td> </tr> </tbody> </table>	<u>Debe</u>	<i>Caja</i>	<u>Haber</u>	<u>Debe</u>	<i>Capital</i>	<u>Haber</u>	01/04	100.000,00				01/04 100.000,00
<u>Debe</u>	<i>Caja</i>	<u>Haber</u>	<u>Debe</u>	<i>Capital</i>	<u>Haber</u>								
01/04	100.000,00				01/04 100.000,00								

Tabla 9

Reconocimiento de cuentas

05/abril: El señor Mendoza adquirió el edificio para su negocio, el precio de compra fue de \$65.000,00; se hizo un pago inicial de \$5.000,00 y por la diferencia se firmó un documento, pagaderos a 90 días.

Análisis de la transacción	Un activo nuevo denominado Edificios es adquirido a un costo total de \$65.000,00; el activo Caja disminuye en \$5.000,00 y se incurre en una deuda denominada Documentos por pagar por \$60.000,00.																																								
Reglas Débito / Crédito	<p>Los aumentos en los activos se registran en el lado izquierdo denominado <i>débito o debe</i>, en Edificios \$65.000,00.</p> <p>Las disminuciones en los activos se registran mediante <i>créditos</i> o en el <i>haber</i> a Caja \$5.000,00.</p> <p>Los aumentos en el pasivo se registran en el lado derecho denominado <i>crédito o haber</i>, en la cuenta Documentos por Pagar.</p>																																								
Cuentas del Mayor	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;"></th> <th style="width: 30%; text-align: left;"><u>Debe</u></th> <th style="width: 30%; text-align: center;"><u><i>Edificios</i></u></th> <th style="width: 30%; text-align: right;"><u>Haber</u></th> <th style="width: 10%;"></th> <th style="width: 30%; text-align: left;"><u>Debe</u></th> <th style="width: 30%; text-align: center;"><u><i>Dctos por Pagar</i></u></th> <th style="width: 30%; text-align: right;"><u>Haber</u></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>05/04</td> <td>65.000,00</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>05/04 60.000,00</td> </tr> <tr> <td colspan="8" style="border-top: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <th style="width: 10%;"></th> <th style="width: 30%; text-align: left;"><u>Debe</u></th> <th style="width: 30%; text-align: center;"><u><i>Caja</i></u></th> <th style="width: 30%; text-align: right;"><u>Haber</u></th> <th style="width: 10%;"></th> <th style="width: 30%; text-align: left;"><u>Debe</u></th> <th style="width: 30%; text-align: center;"><u><i>Caja</i></u></th> <th style="width: 30%; text-align: right;"><u>Haber</u></th> </tr> <tr> <td></td> <td>01/04</td> <td>100.000,00</td> <td></td> <td></td> <td>05/04</td> <td>5.000,00</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		<u>Debe</u>	<u><i>Edificios</i></u>	<u>Haber</u>		<u>Debe</u>	<u><i>Dctos por Pagar</i></u>	<u>Haber</u>		05/04	65.000,00					05/04 60.000,00										<u>Debe</u>	<u><i>Caja</i></u>	<u>Haber</u>		<u>Debe</u>	<u><i>Caja</i></u>	<u>Haber</u>		01/04	100.000,00			05/04	5.000,00	
	<u>Debe</u>	<u><i>Edificios</i></u>	<u>Haber</u>		<u>Debe</u>	<u><i>Dctos por Pagar</i></u>	<u>Haber</u>																																		
	05/04	65.000,00					05/04 60.000,00																																		
	<u>Debe</u>	<u><i>Caja</i></u>	<u>Haber</u>		<u>Debe</u>	<u><i>Caja</i></u>	<u>Haber</u>																																		
	01/04	100.000,00			05/04	5.000,00																																			

Tábla 10

Reconocimiento de la transacción compra de edificios

10/abril: Se compró mobiliario para el salón de belleza a crédito. El valor de la compra fue de \$2.500,00, con vencimiento a 30 días.

Análisis de la transacción	Un nuevo activo es adquirido, Muebles y Enseres , por el valor de \$2.500,00; y se incurre en un pasivo Cuentas por pagar por igual valor.												
Reglas Débito / Crédito	Los aumentos en los activos se registran en el lado izquierdo denominado <i>débito o debe</i> , en Muebles y Enseres . \$2.500,00. Los aumentos en los pasivos se registran en el lado derecho denominado <i>crédito o haber</i> , en Cuentas por Pagar \$2.500,00												
Cuentas del Mayor	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;"><u>Debe</u></th> <th style="text-align: left;"><u>Muebles y Enseres</u></th> <th style="text-align: left;"><u>Haber</u></th> <th style="text-align: left;"><u>Debe</u></th> <th style="text-align: left;"><u>Ctas por Pagar</u></th> <th style="text-align: left;"><u>Haber</u></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>10/04</td> <td>2.500,00</td> <td></td> <td></td> <td>10/04</td> <td>2.500,00</td> </tr> </tbody> </table>	<u>Debe</u>	<u>Muebles y Enseres</u>	<u>Haber</u>	<u>Debe</u>	<u>Ctas por Pagar</u>	<u>Haber</u>	10/04	2.500,00			10/04	2.500,00
<u>Debe</u>	<u>Muebles y Enseres</u>	<u>Haber</u>	<u>Debe</u>	<u>Ctas por Pagar</u>	<u>Haber</u>								
10/04	2.500,00			10/04	2.500,00								

Tábla 11

Reconocimiento compra de muebles y enseres

15/abril: Se realizó la compra de champú, mascarillas, coloraciones, aclarantes, tonificantes, lociones, etc. para el salón de belleza. El valor de la compra fue de \$1.950,00, se cancela en efectivo. Estos productos se ingresan al inventario.

Análisis de la transacción	Se adquieren varios insumos para dar el servicio a los clientes, denominado Materiales y Suministros por el valor de \$1.950,00; y se incurre en la disminución de Caja por \$1.950,00, por la cancelación en efectivo de la compra.																				
Reglas Débito / Crédito	Los aumentos en los activos se registran en el lado izquierdo denominado <i>débito o debe</i> , en Materiales y Suministros \$1.950,00. Las disminuciones en los activos se registran en el lado derecho denominado <i>crédito o haber</i> , en Caja \$1.950,00.																				
Cuentas del Mayor	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;"><u>Debe</u></th> <th style="text-align: left;"><u>Materiales y Suministros</u></th> <th style="text-align: left;"><u>Haber</u></th> <th style="text-align: left;"><u>Debe</u></th> <th style="text-align: left;"><u>Caja</u></th> <th style="text-align: left;"><u>Haber</u></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>15/04</td> <td>1.950,00</td> <td></td> <td>01/04</td> <td>100.000,00</td> <td>05/04</td> <td>5.000,00</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>15/04</td> <td>1.950,00</td> </tr> </tbody> </table>	<u>Debe</u>	<u>Materiales y Suministros</u>	<u>Haber</u>	<u>Debe</u>	<u>Caja</u>	<u>Haber</u>	15/04	1.950,00		01/04	100.000,00	05/04	5.000,00						15/04	1.950,00
<u>Debe</u>	<u>Materiales y Suministros</u>	<u>Haber</u>	<u>Debe</u>	<u>Caja</u>	<u>Haber</u>																
15/04	1.950,00		01/04	100.000,00	05/04	5.000,00															
					15/04	1.950,00															

Tábla 12

Reconocimiento compra de materiales y suministros

Clasificación de la cuenta

Existen varios criterios para agrupar a una cuenta contable y éstos son:

1. De acuerdo al saldo.
2. Según el grupo al que pertenecen.
3. Según el estado financiero.

Por el saldo	Grupo al que pertenecen	Según el estado financiero
<ul style="list-style-type: none">• Deudoras• Acreedoras	<ul style="list-style-type: none">• Activos• Pasivos• Patrimonios• Ingresos• Gastos	<ul style="list-style-type: none">• Estado de resultados• Estado de situación financiera

Figura 29

Clasificación de la cuenta

De acuerdo al saldo:

- **Deudoras:** Son aquellas cuentas que por su naturaleza tienen saldo deudor. Tienen saldo deudor las cuentas que pertenecen al activo y las del gasto.
- **Acreedoras:** Son aquellas cuentas que por su naturaleza tienen saldo acreedor. Tienen este tipo de saldo las cuentas que pertenecen al pasivo, patrimonio e ingresos.

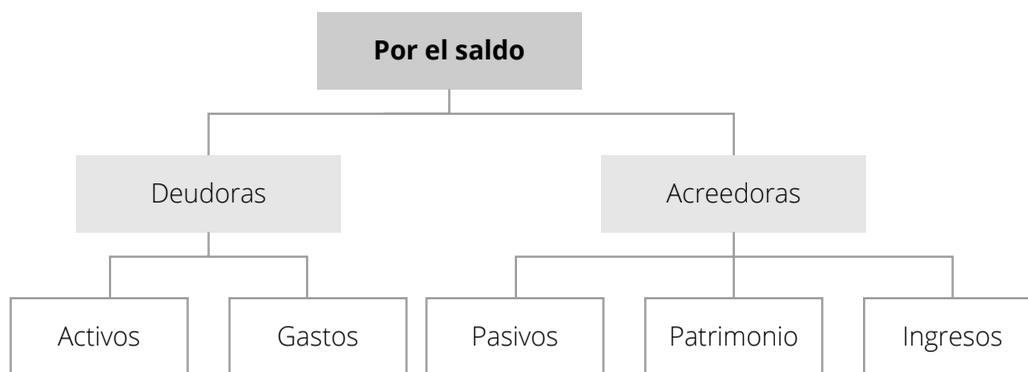


Figura 30

Clasificación de las cuentas por el saldo

Por el grupo al que pertenece:

- **Cuentas de activo:** Estas cuentas son valores, derechos o bienes que tiene una empresa, y que generan beneficios económicos futuros.
- **Cuentas de pasivo:** Son todas las obligaciones o deudas que contrae una empresa a corto o largo plazo.
- **Cuentas de patrimonio:** Esta conformado por el aporte del dueño o socios, los resultados y las reservas de la empresa.
- **Cuentas de ingresos:** Representa las ventas que genera una empresa por el giro de su negocio, ya sea por un servicio, comercialización o producir un producto nuevo y venderlo.
- **Cuentas de gastos:** Representa los consumos de bienes y servicios que la empresa incurre para su operatividad.

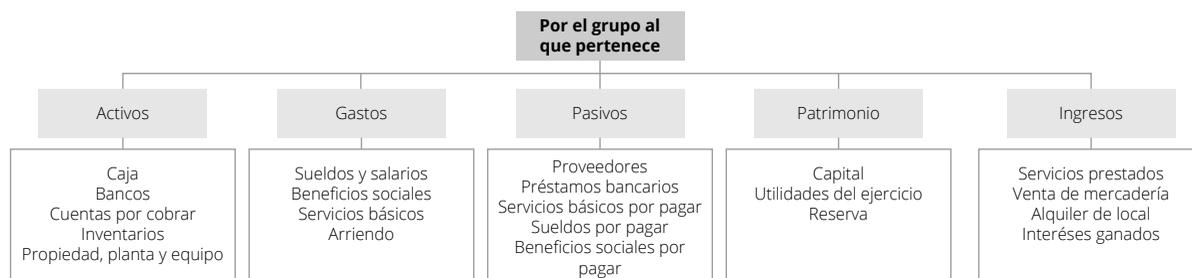


Figura 31

Clasificación de la cuenta por el grupo al que pertenece

Según el estado financiero:

- **Cuentas que pertenecen al estado de resultados:** Las cuentas que intervienen en este estado son los ingresos o ventas y los gastos.
- **Cuentas que pertenecen al estado de situación financiera:** Forman parte de este estado financiero los activos, pasivos y patrimonio.



Figura 32

Clasificación de la cuenta según el estado financiero

Políticas contables

Las políticas son fundamentales para establecer criterios claros y precisos sobre el tratamiento contable de cada una de las partidas contables y para asegurar la comparabilidad, imagen fiel y consistencia de la información financiera. Conforme al IFRS (2022) las políticas contables son los “principios, acuerdos, reglas y procedimientos específicos adoptados por la entidad en la elaboración y presentación de sus estados financieros” (pág. A1308).

Propuesta de políticas contables

A continuación, se presenta un resumen de los principios, prácticas y políticas contables más significativas de la empresa Mr. Limpio S.A.

Constitución y objeto social

La empresa Mr. Limpio S.A., es una empresa que se constituyó en la ciudad de Cuenca como Sociedad Anónima, el 1 de marzo de 2023, conforme la escritura pública notariada en la Notaría Novena del Cantón ante el Dr. Paúl Zurita Cárdenas, inscrita en el Registro Mercantil el 2 de marzo de 2023. La empresa tiene como objeto social las actividades de servicio de lavado, engrasado, pulverizado, encerado y cambio de aceite a toda clase de vehículos.

Resumen de los principios y prácticas contables más significativas

Base de preparación y presentación de los estados financieros

La Compañía presenta los estados financieros en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica, que es la unidad monetaria (u.m.) del Ecuador, en idioma castellano y de conformidad con los Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) vigentes, según lo dispuesto en la Resolución N°08 G.DSC. 010 de noviembre 20 del 2008.

Los estados financieros de la Compañía comprenden: El estado de situación financiera, estado de resultados integral, estado de flujos de efectivo, estado de cambios en el patrimonio, y notas explicativas para el año terminado al 31 de diciembre.

Bases de medición:

Los estados financieros de la empresa se registran sobre la base del costo histórico, excepto la revalorización de propiedad, planta y equipo. El costo histórico está basado generalmente en el valor razonable de la contraprestación entregados a cambio de bienes y servicios.

El valor razonable es el precio que se recibirá por vender un activo o el valor cancelado para transferir un pasivo entre participantes de un mercado en la fecha de valoración. Para estimar el valor razonable de un activo o pasivo, la empresa tiene en cuentas las características del activo o pasivo que los participantes del mercado tomarían en cuenta al fijar el precio del activo o pasivo a la fecha de medición.

Uso de estimaciones y juicios

La preparación de los estados financieros de conformidad con NIIF, requiere que la Gerencia realice juicios, estimaciones y supuestos que afectan la aplicación de las políticas contables y los montos de activos, pasivos, ingresos y gastos del periodo corriente. Las estimaciones realizadas por la compañía se basan en la experiencia, cambios en la industria e información suministrada por los organismos de control. Estas estimaciones se revisan regularmente.

Las estimaciones más significativas se refieren a la provisión para créditos de dudosa cobranza, depreciación de propiedad, planta y equipo, provisión de beneficios sociales, la provisión para beneficios de jubilación y desahucio.

Periodo económico

El periodo económico de la Empresa para emitir los Estados Financieros corresponde entre el 1 de enero al 31 de diciembre.

Autorización para la emisión de los estados financieros

Los estados financieros al 31 de diciembre de cada año son aprobados por la Junta General de Accionistas hasta marzo del siguiente año, para su presentación en el mes de abril.

Resumen de las principales políticas contables

Las políticas contables deben ser aplicadas uniformemente en todos los años presentados, salvo que se indique lo contrario. A continuación, se presenta un resumen de las políticas contables más significativas:

a. Efectivo y equivalentes al Efectivo

La compañía considera como efectivo y equivalentes al efectivo a los saldos caja y bancos sin restricciones y todas las inversiones financieras de fácil liquidación pactadas a un máximo de noventa días, e incluyen depósitos a plazo. En el caso de existir sobregiros se clasifican como obligaciones con instituciones en el 'Pasivo Corriente'.

b. Activos Financieros

Cuentas por Cobrar Comerciales y Otras Cuentas por Cobrar

Las ventas en su mayoría se realizan en condiciones de crédito normales, y los importes de las cuentas por cobrar no tienen intereses. Está compuesto por las cuentas por cobrar comerciales, nacionales, del exterior y otras cuentas por cobrar (empleados, anticipo de proveedores). Estos activos financieros que dan derecho a pagos fijos que no cotizan en un mercado activo y forma parte del activo corriente.

Deterioro de activos financieros

La empresa tiene establecido una provisión para pérdidas por deterioro de sus cuentas por cobrar comerciales, cuando existe evidencia de que no se podrá cobrar todos los importes que adeudan. La existencia de dificultades financieras significativas por parte del deudor, la probabilidad de que el deudor entre en quiebra y la falta o mora en los pagos son indicios de que la cuenta a cobrar, se ha deteriorado.

Baja de activos financieros

El activo financiero se da de baja cuando expiran los derechos a recibir los flujos de efectivo del activo, o cuando la empresa transfiere el activo a un tercero, sin retener los riesgos y beneficios de un activo.

c. Inventarios

Son activos en forma de materiales o suministros, para ser consumidos en la prestación de servicios. Los inventarios se medirán al costo o al valor neto realizable, el menor.

Provisión del valor neto de realización y otras pérdidas en el inventario

Estas provisiones se calcularán para cubrir eventuales pérdidas al relacionar el costo con el valor neto de realización. Esta provisión se puede dar por obsolescencia, como resultado del análisis efectuado a cada uno de los rubros que conforman el grupo de inventarios.

d. Propiedad, planta y equipo

Medición en el momento del reconocimiento.

Propiedad, planta y equipo se denomina a todo bien tangible adquirido por la compañía para el uso en el giro ordinario del negocio. Para que un activo sea considerado como tal, debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Sea adquirido para uso en la venta o para propósitos administrativos.
- Sea probable para la empresa obtener beneficios económicos futuros.
- Su vida útil sea mayor a un año.
- Su costo pueda medirse con fiabilidad.
- Que la empresa mantenga control de los mismos.

El costo inicial está compuesto por el precio de adquisición más los costos directamente atribuibles para su utilización, así como los costos posteriores generados por desmantelamiento, retiro, si los hubiere (Norma Internacional de Contabilidad 16 (NIC 16, s.f.)).

Los activos empiezan a depreciarse cuando estén disponible para su uso y se depreciará hasta que sea dado de baja contablemente.

Método de depreciación, vida útil y valor residual

El valor en libros de propiedad, planta y equipo se deprecia al aplicar el método de línea recta, menos el valor residual estimado entre los años de vida útil estimada.

Propiedad, planta y equipo	Vida útil	% Depreciación
Edificios	20 años	5%
Maquinaria y equipo	10 años	10%
Muebles y enseres	10 años	10%
Equipo de Computación	3 años	33,33%

Tabla 13

Vida útil en años y porcentaje

e. Cuentas por pagar comerciales y Otras Cuentas por pagar

Son obligaciones corrientes provenientes exclusivamente de las operaciones comerciales de la entidad a favor de terceros.

Plan de Cuentas

Concepto

Este documento contiene un conjunto de cuentas para el registro de las transacciones económicas que se generan en las organizaciones, estas cuentas son ingresadas a un sistema contable para realizar el proceso contable con la finalidad de obtener estados financieros.

Guajardo & Andrade (2014) sostienen que un catálogo o plan de cuentas “representa la estructura del sistema contable” (p. 67). Para Angulo (2017) este documento “cubre todas las actividades económicas de la (CIU) diseñado por cada empresa para atender los requerimientos de la NIIF y el cumplimiento de obligaciones fiscales” (p. 47).

Por su parte, Espejo & López (2018) afirman que:

Es una lista detallada, ordenada y sistemática de las cuentas que conforman los elementos de los estados financieros: activo, pasivo, patrimonio, ingresos, costos y gastos, contiene el código y nombre de las cuentas contables que se utilizan para clasificar de manera razonable la información financiera de la empresa (p. 80).

Código

A criterio de Zapata (2017a) el código es la expresión resumida del nombre mediante la utilización de números, letras o símbolos, en donde se reemplaza al nombre de las cuentas que se utiliza en el proceso contable. Espejo & López (2018) proponen que es el proceso de asignar series de números o letras en forma sistemática para identificar cada una de las cuentas y subcuentas que integran el plan de cuentas y obtener una base de datos que permita la búsqueda de información.

Antes de iniciar el proceso contable de una empresa se debe elaborar el plan de cuentas o el catálogo de cuentas, el mismo que se utilizará en el registro de las transacciones. Para su diseño el profesional debe conocer los siguientes aspectos:

- El giro del negocio o actividad.
- La forma de organización.
- La normativa contable vigente.
- El sistema de control de inventarios.
- Además, debe reunir las siguientes características:
- Flexible: capaz de agregar o modificar cuentas o subcuentas en cualquier momento.
- Jerarquía con la finalidad de presentar la información financiera ordenada y a diferentes niveles.
- Clasificación de las cuentas debe ser conforme a las normativa contable vigente.
- El nombre de la cuentas contables deben ser claras y precisas

Estructura

El plan de cuentas presenta la siguiente estructura:

Nivel	Dígito	Denominación
Primer nivel	0	Clase
Segundo nivel	00	Grupo
Tercer nivel	000	Subgrupo
Cuarto nivel	0000	Cuenta
Quinto nivel	00000	Subcuenta

Tabla 14

Estructura del plan de cuentas

Al ejemplificar la estructura propuesta se muestra de la siguiente manera:

Nivel	Dígito	Denominación	Ilustración	
			Código	Cuentas
Primer nivel	0	Clase	1	Activo
Segundo nivel	00	Grupo	11	Activo corriente
Tercer nivel	000	Subgrupo	111	Efectivo y equivalentes al efectivo
Cuarto nivel	0000	Cuenta	11103	Bancos
Quinto nivel	00000	Subcuenta	1110301	Banco Pichincha

Tabla 15

Ejemplo de la estructura del plan de cuentas

Primer nivel: este nivel esta conformado por la situación financiera, económica y de orden o cuentas de control, y se identifica con el primer dígito de la siguiente manera:

- Estado de situación financiera (situación financiera)
 1. Activo
 2. Pasivo
 3. Patrimonio
- Estado de Resultados (situación económica)
 4. Ingresos
 5. Gastos
- Cuentas de control
 6. Cuentas de orden

Código	Clase	Estado financiero
1	Activo	Estado de situación financiera
2	Pasivo	Estado de situación financiera
3	Patrimonio	Estado de situación financiera
4	Ingresos	Estado de resultados
5	Gastos	Estado de resultados
6	Cuentas de orden	Cuentas de control (no afectan a los estados financieros)

Tabla 16

Primer nivel del plan de cuentas

Segundo nivel: está clasificado según lo dispuesto en la Norma Internacional de Contabilidad NIC 1:

- El grupo de *activos* se encuentra clasificado por el criterio de liquidez:
 - 11.** Activo corriente
 - 12.** Activo no corriente
- El grupo de pasivos se clasifica bajo el criterio de vencimiento o tiempo de la deuda:
 - 21.** Pasivo corriente o corto plazo
 - 22.** Pasivo no corriente o largo plazo
- El patrimonio se desagrega bajo el criterio de inmovilidad:
 - 31.** Capital
 - 32.** Reservas
 - 33.** Resultados
- Los ingresos se desagregan de la siguiente forma:
 - 41.** Ingresos operacionales
 - 42.** Otros ingresos

- Los gastos se agrupan por:
 - 51.** Gastos operacionales
 - 52.** Gastos no operacionales

Código	Clase	Código	Grupo
1	Activo	11	Activo corriente
		12	Activo no corriente
2	Pasivo	21	Pasivo corriente
		22	Pasivo no corriente
3	Patrimonio	31	Capital
		32	Reservas
4	Ingresos	41	Resultados acumulados
		42	Resultados del ejercicio
5	Gastos	51	Ingresos de actividades ordinarias
		52	Otros ingresos
6	Cuentas de orden	61	Deudoras
		61	Acreedoras

Tabla 17

Clasificación de la clase del plan de cuentas

Tercer nivel: Están asignados tres dígitos y se presenta la clasificación de los activos y pasivos corrientes y no corrientes; los ingresos operacionales y otros ingresos; y los gastos operacionales y no operacionales, de acuerdo a la actividad de la empresa.

Código	Clase	Código	Grupo	Código	Subgrupo
1	Activo	11	Activo corriente	111	Efectivo y equivalentes al efectivo
				112	Activos financieros
				113	Inventarios
				114	Servicios y otros pagos anticipados
				115	Activos por impuestos corrientes
		12	Activo no corriente	121	Propiedad, planta y equipo
				122	Activo intangible
2	Pasivo	21	Pasivo corriente	211	Cuentas y documentos por pagar
				212	Obligaciones con instituciones financieras
				213	Con la administración tributaria
				214	Obligaciones con los empleados
				215	Obligaciones con el IESS
				216	Anticipos
				217	Otros pasivos corrientes
		22	Pasivo no corriente	211	Cuentas y documentos por pagar
			212	Obligaciones con instituciones financieras	
3	Patrimonio	31	Capital	311	Capital suscrito y pagado
				312	Capital suscrito no pagado
		32	Reserva	321	Reserva legal
				322	Reserva facultativa y estatutaria
		33	Resultados acumulados	331	Ganancias acumuladas
				332	(-) Pérdidas acumuladas
		34	Resultados del ejercicio	341	Ganancia neta del período
				342	(-) Pérdida neta del período
4	Ingresos	41	Ingresos de actividades ordinarias	411	Venta de bienes
				412	Prestación de servicios
		42	Otros ingresos	421	Dividendos
				422	Intereses financieros
5	Gastos	51	Gastos operacionales	511	Gastos administrativos
				512	Gastos de ventas
		52	Gastos no operacionales	521	Pérdidas ocasionales
6	Cuentas de orden	61	Deudoras	611	Mercaderías entregadas en consignación
		61	Acreedoras	621	Mercaderías recibidas en consignación

Tabla 18

Ejemplo de clasificación de los grupos

Cuarto Nivel: Se asignan cinco dígitos y corresponden a las cuentas de mayor:

Nivel	Dígito	Denominación	Ilustración	
			Código	Cuentas
Primer nivel	0	Clase	1	Activo
Segundo nivel	00	Grupo	11	Activo corriente
Tercer nivel	000	Subgrupo	111	Efectivo y Equivalentes al efectivo
Cuarto nivel	00000	Cuenta	11101	Caja

Tabla 19

Ejemplo clasificación hasta cuarto nivel

El número de dígitos y niveles dependerá de la especificidad que requiera cada empresa, mayor especificidad más niveles y dígitos; incluso se puede crear un nivel más para las cuentas auxiliares.

Análisis de las principales cuentas contables

Cuentas de activo

El activo es el primer elemento del estado de situación financiera que según el IFRS (2022) manifiesta que es “un recurso controlado por la entidad como resultado de sucesos pasados, del que la entidad espera obtener, en el futuro, beneficios económicos” (pág. 44).

El activo se clasifica en corriente y no corriente, es decir, se clasifica por la liquidez, al presentar primero cuentas de mayor, para terminar con cuentas de menor liquidez, estas cuentas aumentan por los cargos y disminuyen por los abonos, al ser cuentas de naturaleza deudora.

El criterio de clasificación del activo se basa en su disponibilidad, es decir es la mayor o menor facilidad que los recursos tienen para convertirse en efectivo. En este sentido un activo tiene mayor grado para efectivizarse cuanto más fácil se haga líquido o se convierta en dinero. Por otra parte, un activo tiene menor grado para efectivizarse cuando más difícil sea convertir en efectivo.

Una entidad clasificará un activo corriente cuando:

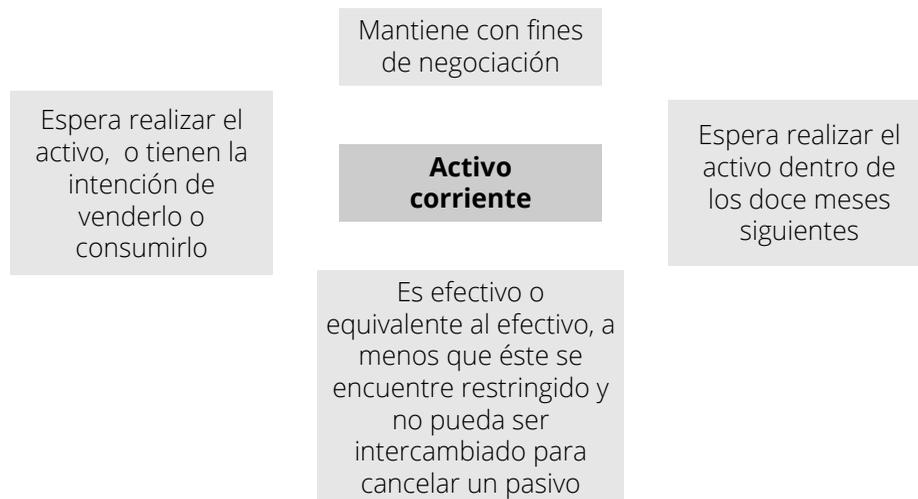


Figura 33

Característica del activo corriente

Por lo mencionado anteriormente activo corriente es el efectivo y equivalentes al efectivo, los activos financieros o el derecho que tiene una empresa con las cuentas por cobrar, los inventarios que son recursos que tiene una empresa para vender, materia prima que se utilizará en el proceso productivo o productos en proceso, los impuestos corrientes tales como: impuesto al valor agregado en compras, crédito tributario, servicios adquiridos por un año.

Una entidad clasificará como no corrientes a todos los demás activos, el término no corriente incluye:



Figura 34

Clasificación del activo no corriente

Efectivo y equivalentes al efectivo

Se define al efectivo, las monedas, billetes, cheques, así como el dinero depositado en bancos; la mayoría de las empresas mantienen diversas cuentas bancarias, también una pequeña suma de dinero disponible en caja y un fondo de caja chica para gastos menores, además inversiones menores a tres meses. Por consiguiente, la cuenta efectivo y equivalentes al efectivo registra los recursos de alta liquidez de los que dispone la empresa para sus operaciones normales, sin restricción para su uso. Estas cuentas son:

- Caja
- Caja chica
- Bancos

Caja

Se registra los aumentos y disminuciones de los valores del efectivo empresarial bajo cualquiera de sus denominaciones, ya sean billetes, monedas, cheques a favor de la empresa. Esta cuenta integra el estado de situación financiera, en el activo corriente.

Caja	
Debe +	Haber -
Todas las entradas del efectivo provenientes de la prestación de servicios, ventas, cobros a clientes, préstamos recibidos, etc.	Los pagos en efectivo por adquisición mercaderías, propiedad, planta y equipo, pago de sueldos, servicios básicos, etc. y depósitos del dinero en el banco.
Saldo	
Su saldo es deudor y representa el valor del efectivo propiedad de la empresa.	

Tabla 20

Aumentos y disminuciones de la cuenta caja

Caja chica

Se registran los movimientos que ha tenido el fondo fijo de caja chica, este dinero se destina para gastos de menor cuantía o menores, por lo cual no amerita la emisión de cheques o transferencias. Esta cuenta integra el estado de situación financiera, en el activo corriente.

Caja chica	
Debe +	Haber -
Por el valor del importe cuando existe la autorización del fondo de caja chica y por los incrementos de este fondo.	Por el importe de los pagos o cancelaciones que se lleguen a efectuarse y por la disminución o eliminación de este fondo.
Saldo	
Su saldo es deudor y representa el valor del fondo en efectivo, o sustentados en comprobantes de venta o por la suma de ambos.	

Tabla 21

Aumentos y disminuciones de caja chica

Bancos

Esta cuenta registra los aumentos y disminuciones que ha experimentado el dinero depositado en instituciones del sistema financiero como bancos y cooperativas. Esta cuenta integra el estado de situación financiera, en el activo corriente.

Bancos	
Debe +	Haber -
Se registran los depósitos bancarios, transferencias de otras cuentas y por todo tipo de acreditación bancaria.	Se realizan por todos los pagos realizados mediante la emisión de cheques y transferencias y por los débitos bancarios.
Saldo	
Su saldo es deudor y representa el valor del efectivo propiedad de la empresa depositado en instituciones financieras. En algunas ocasiones puede haberse girado cheques con valores mayores a lo que dispone en el banco, dando como resultado un saldo negativo.	

Tabla 22

Aumentos y disminuciones de la cuenta bancos

Activos financieros

Son activos que tengan un derecho contractual a recibir efectivo u otro activo financiero de otra empresa; o a intercambiar activos potencialmente favorables para la entidad. Pertenecen a este grupo:

- Cuentas por cobrar o clientes
- Documentos por cobrar
- Provisión cuentas incobrables y deterioro

Cuentas por cobrar

Son derechos de cobro a favor de la empresa, originadas en las actividades que son fuente principal de ingreso, ya sea por la prestación de servicios o venta de bienes. Se da cuando el cliente ha contratado a una empresa para obtener servicios o bienes (fuente principal de ingresos) a cambio de una contraprestación. Por lo tanto, se registra los aumentos y disminuciones de los derechos de cobro a favor de la empresa. Esta cuenta conforma el estado de situación financiera y pertenece al activo corriente.

Cuentas por cobrar o clientes	
Debe +	Haber -
Por el valor del importe que se pactaron con el cliente por las ventas a crédito por la prestación de servicios y venta de bienes.	Por el importe de los pagos parciales o totales que efectúen los clientes que adeuden. Cuando existe la devolución por parte de los clientes en ventas.
Saldo	
Su saldo es deudor y representa el importe de ventas por la prestación del servicio y ventas de la mercadería a crédito, existiendo el derecho de exigir el pago al cliente.	

Tabla 23

Aumentos y disminuciones de cuentas por cobrar

Documentos por cobrar

Esta cuenta contable registra los aumentos y disminuciones por las ventas a crédito documentado (letras de cambio, pagarés) a favor de la empresa; por lo tanto, representa el derecho que tiene la empresa de exigir el pago a su cliente, esta cuenta a favor de la empresa ha sido documentada. Los documentos por cobrar integran el estado de situación financiera y forman parte del activo corriente.

Documentos por cobrar	
Debe +	Haber -
Por el valor del importe que se pactaron con el cliente por las ventas a crédito documentado por la prestación de servicios y venta de bienes a favor de la empresa.	Por el importe de los documentos cobrados por la entidad a los clientes.
Saldo	
Su saldo es deudor y representa el importe de los títulos de crédito como letras de cambio y pagarés, pendientes de cobro.	

Tabla 24

Aumentos y disminuciones de documentos por cobrar

Otras cuentas y documentos por cobrar

En esta cuenta contable se registran las transacciones realizadas por la empresa por operaciones que no forman parte de las actividades operacionales. Forma parte del estado de situación financiera, del activo corriente.

Otras cuentas y documentos por cobrar	
Debe +	Haber -
Se registra el valor de otras cuentas por cobrar a terceros.	Se registra los valores abonados en forma parcial o total por terceros
Saldo	
Su saldo es deudor y representa el importe pendientes de cobro a una fecha determinada.	

Tabla 25

Aumentos y disminuciones de otras cuentas y documentos por cobrar

Provisión cuentas incobrables y deterioro

Las empresas establecen políticas de crédito para captar clientes y cuando estas políticas no son cumplidas por parte de los clientes, cuando los vencimientos son mayores a los plazos establecidos, tenemos problemas para recuperar cartera, y es necesario reflejar la incobrabilidad de dichos valores en los estados financieros.

Por lo tanto, cuando existe evidencia de deterioro de las cuentas por cobrar, el importe de esta cuenta se reducirá mediante una provisión. Se registrará la provisión por la diferencia entre el valor en libros de las cuentas por cobrar, menos el importe recuperable de las mismas. Esta cuenta pertenece al estado de situación financiera, dentro del activo corriente.

Provisión de cuentas incobrables	
Debe -	Haber +
Se registra la baja de cuentas y documentos por cobrar.	Se registra los valores de la provisión de cuentas y documentos por cobrar.
Saldo	
Su saldo es acreedor, constituye una cuenta reguladora del activo, disminuye el saldo de cuentas y documentos por cobrar, reflejando el valor razonable	

Tabla 26

Aumentos y disminuciones de provisión de cuentas incobrables

Inventarios

Estas cuentas registran los movimientos que tienen las mercaderías que son propiedad de la empresa, éstas se adquieren para ser vendidas o para ser consumidas en la prestación de servicios. La Norma Internacional de Contabilidad (NIC 2), párrafo 6, establece los criterios para que los inventarios sean activos:

- a.** Poseídos para ser vendidos en el curso normal de la operación;
- b.** En proceso con vistas a esa venta; o
- c.** En forma de materiales o suministros, para ser consumidos en el proceso de producción, o en la prestación de servicios.

El inventario integra el estado de situación financiera, y pertenece al activo corriente.

Inventario de mercaderías, almacén

Se registran los aumentos y disminuciones de mercadería, comprende aquellos activos que son adquiridos para ser vendidos en el giro del negocio, refiriéndose a bienes que disponen las empresas comerciales para la venta, sin realizar transformación alguna. Esta cuenta forma parte del estado de situación financiera, en el activo corriente.

Inventario de mercadería	
Debe +	Haber -
Se registra el valor del inventario inicial, las compras en el periodo de las mercaderías, el pago de transporte y otros costos de este inventario y el costo de las mercadería devueltas por parte del cliente.	Se registra el costo de las mercaderías vendidas, la devolución de las mercaderías s los proveedores.
Saldo	
Su saldo es deudor y representa el importe del inventario en una fecha determinada, debiendo coincidir con los valores del inventario físico y con los saldos del kárdex.	

Tabla 27

Aumentos y disminuciones de inventario de mercaderías

Inventario de suministros y materiales

Esta cuenta registra los aumentos y disminuciones de bienes fungibles para consumo interno, cuando se consume la parte devengada debe afectarse en el estado de resultados como un gasto del periodo.

Inventario de suministros y materiales	
Debe +	Haber -
Por el importe de la compra de suministros y materiales que pasan a formar parte del inventario	Por el importe de los materiales y que se utilizan o se consuman y por el valor de las devoluciones efectuadas al proveedor
Saldo	
Su saldo es deudor y representa el inventario disponible.	

Tabla 28

Aumento y disminución de inventarios de suministros y materiales

(-) Deterioro de inventarios

Los inventarios son susceptibles de tener algún tipo de daño o deterioro por diversos factores como caducidad, daño físico, manejo inadecuado, obsolescencia, avance tecnológico; para valorar el deterioro de manera fiable, la empresa establecerá en las políticas contables los métodos a aplicar y reconocerá de manera periódica, esta cuenta reguladora pertenece al estado de situación financiera, y disminuye el saldo de inventarios.

Deterioro de inventarios	
Debe +	Haber -
Se registra la baja de inventarios y por reverso del deterioro.	Se registra los valores del deterioro de los inventarios
Saldo	
Su saldo es acreedor y constituye una cuenta reguladora del activo, que disminuye el saldo de inventarios para reflejar el valor razonable.	

Tabla 29

Aumento y disminución de deterioro de inventarios

Servicios y otros pagos anticipados o gastos prepagados

Esta partida contable se genera cuando se paga por anticipado algunos servicios que serán recibidos dentro de los doce meses, algunas de estas cuentas son seguros, arriendos, publicidad, anticipos a proveedores, etc. Forma parte del estado de situación financiera dentro del grupo circulante, a medida que se consuma la parte devengada, formará parte del gasto del periodo.

Seguros pagados por anticipado

Esta cuenta contable registra el valor de las primas de seguros contratados para diversas coberturas, con vigencia de hasta un año; se devenga el servicio cada mes, y es reconocido como gasto del periodo. Esta cuenta forma parte del estado de situación financiera en el grupo de activo corriente.

Seguros pagado por anticipado	
Debe +	Haber -
Se registra el gasto anticipado de las primas de seguros.	Por el valor devengado en forma periódica, por devolución de los valores pagados por falta de prestación del servicio.
Saldo	
Su saldo es deudor y representa los valores por devengar por concepto de seguros.	

Tabla 30

Aumento y disminución de seguros pagado por anticipado

Arrendos pagados por anticipado

Esta partida registra el importe de arrendos pagados por anticipado por el alquiler de bienes muebles e inmuebles, para utilización de la empresa, con vigencia hasta doce meses. El gasto se reconoce cuando el servicio vaya devengándose mes a mes, hasta que complete el tiempo del contrato del arriendo. Esta cuenta pertenece al activo corriente, en el estado de situación financiera.

Arrendos pagado por anticipado	
Debe +	Haber -
Se registra el valor de arrendos pagados por anticipado	Por el valor devengado en forma periódica, por devolución de los valores pagados por falta de prestación del servicio.
Saldo	
Su saldo es deudor y representa los valores por devengar por concepto de arrendos.	

Tabla 31

Aumento y disminución de arrendos pagado por anticipado

Anticipo a proveedores

Esta partida registra los valores cancelados en forma anticipada a los proveedores de bienes y/o servicios; pertenece al activo corriente en el estado de situación financiera.

Anticipo a proveedores	
Debe +	Haber -
Se registra el valor pagado por anticipado a los proveedores.	Por devolución del pago anticipado y por terminación del contrato.
Saldo	
Su saldo es deudor y representa el valor de los anticipos entregados a los proveedores que aún no han sido liquidados.	

Tabla 32

Aumento y disminución de anticipo a proveedores

Activos por impuestos corrientes

IVA pagado o IVA en compras

Se registran los movimientos por concepto del Impuesto al Valor Agregado en la compra de bienes y/o servicios que se encuentran gravados con tarifa 15%. Esta cuenta integra el estado de situación financiera en el grupo del activo corriente.

IVA pagado	
Debe +	Haber -
Por el importe del valor generado en la compra de bienes y servicios gravados con tarifa 15%	Por el valor generado en las devoluciones de bienes o servicios gravados con tarifa 15% y al momento de liquidar el IVA.
Saldo	
Su saldo es deudor y representa crédito tributario o fiscal que tiene derecho la empresa.	

Tabla 33

Aumento y disminución de IVA pagado

IVA retenido en ventas

En esta cuenta contable se registran los valores que han sido retenidos a la empresa por Impuesto al Valor Agregado en la venta de bienes y/o servicios. Este rubro compensa con el valor a pagar por concepto del IVA cobrado de forma mensual. Pertenece al activo corriente y forma parte del estado de situación financiera.

IVA retenido en ventas o Retención Fuente pagada IVA	
Debe +	Haber -
Se registra el valor retenido a la empresa en la venta de bienes y/o servicios gravados con IVA.	Por el valor utilizado o compensado con el IVA por pagar.
Saldo	
Su saldo es deudor y representa crédito tributario a favor de la empresa.	

Tabla 34

Aumento y disminución IVA retenido en ventas

Activo no corriente

Propiedad, planta y equipo

Conforme la NIC 16, Propiedad, planta y equipo es un rubro que lo integran los activos que se esperan utilizar por más de un periodo, sea probable obtener beneficios futuros y el costo puede ser medido con fiabilidad. Estos activos pueden ser utilizados en la producción o suministros de bienes o servicios y propósitos administrativos. Esta cuenta pertenece al estado de situación financiera en el grupo no corriente.

Terrenos

Registra el costo de los terrenos de la empresa destinados a prestar servicios, los terrenos donde se encuentra las edificaciones, así como los terrenos para futuras construcciones. Este rubro forma parte del estado financiero y pertenece al activo no corriente.

Terrenos	
Debe +	Haber -
Se registra la adquisición de los terrenos de propiedad de la empresa.	Se registra venta, donación de terrenos.
Saldo	
Su saldo es deudor y representa el monto que la empresa tiene en terrenos.	

Tabla 35

Aumento y disminución de terrenos

Edificios

Conforma el costo de las edificaciones adquiridas o construidas para uso administrativo o productivo.

Edificios	
Debe +	Haber -
Se registra la adquisición, construcción de las edificaciones que son de propiedad de la empresa.	Se registra por la venta, donación o baja de las edificaciones.
Saldo	
Su saldo es deudor y representa el monto que la empresa tiene invertido en edificios.	

Tabla 36

Aumento y disminución de edificios

Construcciones en curso

Son los valores invertidos en la construcción de obras, cualquiera sea su destino dentro de la actividad productiva de la empresa.

Construcciones en curso	
Debe +	Haber -
Se registran los rubros invertidos en construcción de edificios y otras obras para uso de la empresa.	Se registra la venta, donación o baja de las edificaciones.
Saldo	
Su saldo es deudor y representa el monto que la empresa tiene invertido en construcciones en curso.	

Tabla 37

Aumento y disminución de construcciones en curso

Muebles y Enseres

Registra el valor de los muebles y enseres de propiedad, planta y equipo, utilizados para el desarrollo de sus operaciones.

Muebles y enseres	
Debe +	Haber -
Se registra la adquisición de muebles y enseres que realiza la empresa para utilizar en el desarrollo de sus actividades diarias.	Se registra la venta, donación y baja de muebles y enseres.
Saldo	
Su saldo es deudor y representa el monto que la empresa tiene en muebles y enseres.	

Tabla 38

Aumento y disminución de muebles y enseres

Equipos de computación

En esta cuenta se registra el importe de los equipos informáticos que son de propiedad de la empresa y que se utilizarán para desarrollar las actividades de la misma.

Equipos de computación	
Debe +	Haber -
Se registra la adquisición de equipos de computación que realiza la empresa para utilizar en el desarrollo de sus actividades.	Se registra la venta, donación y baja de muebles y enseres.
Saldo	
Su saldo es deudor y representa el monto que la empresa tiene invertido en equipos de computación.	

Tabla 39

Aumento y disminución de equipos de computación

Vehículos

Registra el valor de autos, camionetas, volquetas, camiones, etc., de propiedad de la empresa para uso del desarrollo de sus operaciones. Esta cuenta forma parte del estado de situación financiera en el grupo de activo no corriente.

Vehículos	
Debe +	Haber -
Se registra la adquisición de vehículos que realiza la empresa para utilizar en el desarrollo de sus operaciones.	Se registra la venta, donación y baja de vehículos.
Saldo	
Su saldo es deudor y representa el monto que la empresa tiene invertido en vehículos.	

Tábla 40

Aumento y disminución de vehículos

Maquinaria y Equipo

Representa el valor de la maquinaria y equipos que pertenecen a la empresa, que son adquiridos o construidos para el uso en las actividades diarias.

Maquinaria y equipo	
Debe +	Haber -
Se registra la adquisición de maquinaria y equipo que realiza la empresa para utilizar en el desarrollo de sus actividades.	Se registra la venta, donación y baja de maquinaria y equipo.
Saldo	
Su saldo es deudor y representa el monto que la empresa tiene en maquinaria y equipo.	

Tábla 41

Aumento y disminución de maquinaria y equipo

(-) Depreciación acumulada

Esta cuenta reguladora del activo, representa el desgaste acumulado que tienen los bienes tangibles por el uso, avance tecnológico, etc., a lo largo de su vida útil. A través de la distribución sistemática del importe depreciable, al utilizar el método lineal, legal, unidades de producción, etc.

Depreciación Acumulada	
Debe -	Haber +
Se registra la baja, venta o donación del activo.	Se registra la depreciación de cada tipo de propiedad, planta y equipo utilizando cualquier método de depreciación.
Saldo	
Su saldo es acreedor y representa el monto acumulado de los bienes depreciados desde el inicio de su vida útil.	

Tabla 42

Aumento y disminución de depreciación acumulada

Activo Intangible

Son bienes inmateriales, no tienen forma física, es decir, son de naturaleza inmaterial; estos activos son controlados por la empresa y tienen la capacidad de generar beneficios económicos futuros. Esta cuenta pertenece al estado de situación financiera, al grupo de activo no corriente.

Marcas

Se refiere al signo que utiliza la empresa para distinguir sus productos o servicios en el mercado. Pertenece al estado de situación financiera, al grupo del activo no corriente.

Marcas	
Debe +	Haber -
Se anota el valor de la adquisición.	Se registra la baja, la venta o por la extinción legal de utilizar la marca.
Saldo	
Su saldo es deudor y representa el monto que la empresa tiene invertido en marcas.	

Tabla 43

Aumento y disminución de Marcas

Software y licencias informáticas

Esta cuenta contable representa el valor del software para el desarrollo de actividades de contabilidad, ventas, tesorería, nómina, etc. Forma parte del estado de situación financiera, en el grupo del activo no corriente.

Software y licencias informáticas	
Debe +	Haber -
Se registra el valor de la adquisición del software, por mejoras, nuevas aplicaciones.	Se registra la baja de esta cuenta.
Saldo	
Su saldo es deudor y representa el monto que la empresa tiene invertido en software y licencias informáticas.	

Tabla 44

Aumento y disminución de software y licencias informáticas

(-) Amortización acumulada

Es una cuenta reguladora del activo, representa el desgaste que tienen los activos intangibles, cuya vida útil es finita. El importe amortizable se distribuirá sobre una base sistemática a lo largo de su vida útil. Este activo se amortizará desde cuando esté en la ubicación y condiciones necesarias para que pueda funcionar de la forma prevista por la gerencia. Este rubro pertenece al estado de situación financiera, en el activo no corriente.

Amortización acumulada	
Debe -	Haber +
Se registra la baja del activo intangible y corrección de errores.	Se registra el valor de la amortización durante la vida útil del activo intangible y la corrección de errores.
Saldo	
Su saldo es acreedor y representa el monto acumulado que la empresa tiene registrado por el desgaste del activo intangible desde que esté disponible para su utilización.	

Tabla 45

Aumento y disminución de amortización acumulada

Pasivo

El pasivo es el segundo elemento del estado de situación financiera, representa una obligación presente de la empresa, surgida a raíz de sucesos pasados. La cancelación de una obligación presente implica que la entidad entrega unos recursos, que llevan incorporados beneficios eco-

nómicos. La cancelación de las obligaciones puede llevarse a cabo mediante: pago de efectivo, prestación de servicios, transferencia de otros activos.

Pasivo corriente

Son las obligaciones contraídas por la organización y cuyos pagos deben realizarse en un plazo no mayor a un año, es decir, se espera liquidar las deudas en su ciclo normal de operación.

Cuentas y documentos por pagar comerciales

Esta cuenta representa las obligaciones provenientes exclusivamente de las operaciones comerciales de la entidad en favor de terceros (proveedores de bienes y servicios). Este rubro forma parte del estado de situación financiera en el grupo pasivo corriente.

Cuentas y documentos por pagar comerciales	
Debe -	Haber +
Se registran los pagos realizados en forma parcial o total o por notas de crédito recibidas de los proveedores de bienes o servicios.	Se registra por el valor de las deudas contraídas durante el ejercicio económico por transacciones del giro del negocio, con respaldo o no de documentos.
Saldo	
Su saldo es acreedor y representa los valores pendientes de pago a los proveedores.	

Tabla 46

Aumento y disminución de cuentas y documentos por pagar

Obligaciones con instituciones financieras

En este rubro se registran las obligaciones con instituciones financieras, para financiar sus actividades operativas o capital de trabajo, con plazos de vencimiento hasta un año. Este rubro forma parte del estado de situación financiera en el grupo pasivo corriente.

Obligaciones con instituciones financieras	
Debe -	Haber +
Se registran los pagos realizados en forma parcial o total de capital de los préstamos otorgados por las instituciones financieras.	Se registra los valores contraídos durante el ejercicio económico por préstamos recibidos de las instituciones financieras.
Saldo	
Su saldo es acreedor y representa el monto de las obligaciones financieras, pendiente de pago.	

Tabla 47

Aumento y disminución de obligaciones con instituciones financieras

Obligaciones con la administración tributaria

Esta cuenta contable representa las deudas que la empresa mantiene con el Estado, a través del Servicio de Rentas Internas, tales como: impuesto a la renta, IVA por pagar, retenciones en la fuente cobrada del impuesto a la renta y de IVA. Este rubro forma parte del estado de situación financiera en el grupo pasivo corriente.

Obligaciones con la administración tributaria	
Debe -	Haber +
Se registran los valores cancelados al Servicio de Rentas Internas por concepto de impuestos.	Se registran los valores adeudados por concepto de impuestos: iva, retenciones fuente, impuesto a la renta, etc.
Saldo	
Su saldo es acreedor.	

Tabla 48

Aumento y disminución de obligaciones con la administración tributaria

Obligaciones con el IESS

Esta cuenta contable representa los valores adeudados por la empresa por concepto de aporte personal, patronal, fondos de reserva de los trabajadores en relación de dependencia. Este rubro forma parte del estado de situación financiera en el grupo pasivo corriente.

Obligaciones con el IESS	
Debe -	Haber +
Se registran los valores cancelados al IESS.	Se registran los valores adeudados por concepto de aporte personal, patronal, fondos de reserva.
Saldo	
Su saldo es acreedor.	

Tabla 49

Aumento y disminución de obligaciones con el IESS

Obligaciones con los trabajadores

Esta cuenta contable representa los valores adeudados por la empresa a los trabajadores por concepto de sueldos y salarios, décimo tercero, décimo cuarto, utilidades a trabajadores. Este rubro forma parte del estado de situación financiera en el grupo pasivo corriente.

Obligaciones con empleados	
Debe -	Haber +
Se registran los pagos de cada uno de los beneficios que tienen derecho los trabajadores en las fechas establecidas.	Se registra los valores de los beneficios que se encuentren según planilla de beneficios adicionales mensual
Saldo	
Su saldo es acreedor y representa el monto acumulado que la empresa tiene registrado en valores pendiente de pago a los trabajadores.	

Tabla 50

Aumento y disminución de obligaciones con empleados

Anticipo de clientes

Se registra el importe recibido anticipadamente por parte de los clientes, como abono a futuras compras de bienes o prestación de servicios por parte de la empresa que serán entregados o prestados de acuerdo a los plazos establecidos en los contratos respectivos.

Anticipo de clientes	
Debe -	Haber +
Se registran cuando se liquida con la respectiva compra de bienes o servicios o por reverso cuando se entregue los bienes o no se preste el servicio.	Se registran los valores recibidos de los clientes para futuras compras de bienes o prestación de servicios.
Saldo	
Su saldo es acreedor.	

Tábla 51

Aumento y disminución de anticipo de clientes

Ingresos

Esta cuenta registra los aumentos y disminuciones de los ingresos operacionales de la empresa, registra el importe de los productos vendidos, neto de descuentos concedidos a los clientes o de los servicios prestados, ya sea al contado o a crédito.

Ventas de bienes

Esta cuenta registra los aumentos y disminuciones de los ingresos procedentes de la venta de bienes, al importe de los productos vendidos neto de descuentos concedidos a los clientes ya sea al contado o a crédito; forma parte del estado de resultados.

Ventas de bienes	
Debe -	Haber +
Se registran las devoluciones de mercaderías por parte de los clientes, en los mismos precios y condiciones que se pactó la venta y cuando se realiza el cierre del ejercicio económico.	Se registran por el importe de la venta de mercaderías al contado o a crédito.
Saldo	
Su saldo es acreedor.	

Tábla 52

Aumento y disminución de venta de bienes

Prestación de servicios

Se registran los ingresos por la prestación de servicios, cuando estos pueden ser estimados con fiabilidad, los ingresos de actividades ordinarias asociados con la operación deben reconocerse, al considerar el grado de terminación de la prestación final del periodo sobre el que se informa.

Servicios prestados	
Debe -	Haber +
Se registran las devoluciones y por el cierre del ejercicio económico.	Se registran por el importe de la prestación de servicios al contado o a crédito.
Saldo	
Su saldo es acreedor.	

Tabla 53

Aumento y disminución de servicios prestados

Costo de ventas

En esta cuenta se registra el costo de las mercaderías que ha vendido la entidad, forma parte del estado de resultado.

Costo de ventas	
Debe +	Haber -
Se registra el precio de costo de las mercaderías vendidas.	Se registra el costo de las mercaderías devueltas por parte de los clientes.
Saldo	
Su saldo es deudor y representa el valor del costo de ventas neto.	

Tabla 54

Aumento y disminución de costo ventas

Propuesta plan de cuentas

A continuación se muestra un plan de cuentas para empresas de servicios y comerciales, estructurado por clase, grupo, subgrupo y cuentas, de mayor a menor liquidez; se clasifica al activo corriente y no corriente; al pasivo de acuerdo al vencimiento de la deuda: pasivo corriente (deu-

das hasta un año) y no corriente (deudas mayores a un año); a los ingresos en operacionales y otros ingresos; y a los gastos en operacionales y no operacionales.

Plan de cuentas	
Código	Nombre de la cuenta
1	Activo
11	Activo Corriente
111	Efectivo y Equivalentes al efectivo
11101	Caja
11102	Caja chica
11103	Bancos
113	Activos Financieros
11301	Cuentas y documentos por cobrar no relacionados
11302	Cuentas y documentos por cobrar relacionados
11303	Provisión por cuentas incobrables y deterioro
114	Inventarios
11401	Inventarios de suministros o materiales a ser consumidos en la prestación del servicio
11402	Inventarios de productos terminados y mercadería en almacén - comprado a terceros
11403	Mercaderías en tránsito
11404	Inventarios respuestos, herramientas y accesorios
11405	Inventarios de útiles de oficina
11406	(-) Provisión por valor neto de realización y otras pérdidas en inventario
115	Servicios y otros pagos anticipados
11501	Seguros pagados por anticipado
11502	Arriendos pagados por anticipado
11503	Anticipos a proveedores
11504	Anticipo a empleados
116	Activos por impuestos corrientes
11601	Iva pagado
11602	Retenciones en la fuente anticipada IVA
11603	Retenciones en la fuente anticipada I.R.
11604	Crédito tributario a favor de la empresa (IVA)
11605	Crédito tributario a favor de la empresa (I. R.)
12	Activos no corrientes
121	Propiedad, planta y equipo
12101	Terrenos

12102	Edificios
12103	(-) Depreciación acumulada edificios
12104	Muebles y enseres
12104	(-) Depreciación acumulada muebles y enseres
12105	Maquinaria y Equipo
12106	(-) Depreciación acumulada maquinaria y equipo
12107	Equipo de Computación
12108	(-) Depreciación acumulada equipo de computación
12109	Vehículos, equipos de transporte y equipo caminero móvil
12110	(-) Depreciación vehículos, equipos de transporte y equipo caminero móvil
122	Activo Intangible
12201	Marcas
12202	(-) Amortización acumulada marcas
12203	Patentes
12204	(-) Amortización acumulada patentes
12205	Software
12206	(-) Amortización acumulada software
2	Pasivo
21	Pasivo corriente
211	Cuentas y Documentos por pagar
21101	Proveedores
21102	Honorarios por pagar
21103	Servicios básicos por pagar
21104	Documentos por pagar
212	Obligaciones con instituciones financieras
21201	Préstamos bancarios
213	Con la administración tributaria
21301	IVA cobrado
21302	Impuesto a la renta por pagar
21303	Impuestos por pagar
21304	Retenciones en la fuente cobrada IVA
21305	Retenciones en la fuente cobrada IR
214	Obligaciones con los empleados
21401	Sueldos por pagar
21402	Beneficios sociales por pagar
21403	Participación trabajadores por pagar
215	Obligaciones con el IESS
21501	Aporte personal 9,45%
21502	Aporte patronal 12,15%

21503	Fondos de reserva
21504	Préstamos quirografarios
216	Anticipos
21601	Anticipos de clientes
21602	Otros anticipos recibidos
217	Otros pasivos corrientes
21701	Comisiones por pagar
21702	Sanciones y multas
21	Pasivo no corriente
211	Cuentas y documentos por pagar
21101	Proveedores
21102	Documentos por pagar
212	Obligaciones con instituciones financieras
21201	Préstamos bancarios
3	Patrimonio neto
31	Patrimonio neto
311	Capital individual / social
31101	Capital suscrito y pagado
31102	Capital suscrito no pagado
312	Reserva
31201	Reserva legal
31202	Reserva facultativa y estatutaria
313	Resultados acumulados
31301	Ganancias acumuladas
31302	(-) Pérdidas acumuladas
314	Resultados del ejercicio
31401	Utilidad neta del periodo
31402	(-) Pérdida neta del periodo
4	Ingresos
41	Ingresos de actividades ordinarias
411	Venta de bienes
41101	Venta de mercaderías
412	Prestación de servicios
41201	Ingresos por servicios
42	Otros ingresos
421	Dividendos
422	Intereses financieros
5	Gastos
51	Operacionales
511	Gastos administrativos
51101	Sueldos y salarios

51102	Beneficios sociales
51103	Aportes a la seguridad social
51104	Horas extraordinarias
51105	Seguros
51106	Gastos de representación
51107	Servicios básicos
51108	Suministros de oficina
51109	Seguridad y vigilancia
51110	Depreciaciones
51111	Amortizaciones
51112	Aseo y limpieza
51113	Arriendo de local
51114	Gastos de cuentas incobrables
512	Gastos de ventas
51201	Sueldos y salarios
51202	Beneficios sociales
51203	Aportes a la seguridad social
51204	Comisiones a vendedores
51205	Viáticos a empleados
51206	Depreciaciones
51207	Transporte y movilización
51208	Combustibles y lubricantes
51209	Mantenimiento
6	De orden
61	Deudoras
611	Mercaderías entregadas en consignación
612	Garantías entregadas
613	Pérdidas y ganancias
61302	Pérdidas y ganancias
62	Acreedoras
621	Mercaderías recibidas en consignación
622	Activos en garantías

Tábla 55

Propuesta plan de cuenta

Preguntas de opción múltiple

Señalar la respuesta correcta:

1. La suma de abonos de una cuenta se denomina:

Saldo deudor	
Movimiento deudor	
Saldo acreedor	
Movimiento acreedor	

2. Registrar una cantidad en el debe de la cuenta se denomina:

Cargo	
Abono	
Movimiento deudor	
Movimiento acreedor	

3. Se define al saldo como:

La suma de los movimientos deudor y acreedor.	
La diferencia entre los movimientos deudor y acreedor	
A lado izquierdo de la cuenta	
A lado derecho de la cuenta	

4. Cuando el importe del movimiento deudor es mayor al importe del movimiento acreedor, la cuenta tiene:

Saldo nulo	
Saldo acreedor	
Saldo deudor	
Abono	

Ejercicios propuestos

Ejercicio N°1: Ecuación Contable

En el ejercicio que a continuación se presenta, calcule el valor faltante en un elemento de la ecuación contable para demostrar el equilibrio en cada caso.

Activo	=	Pasivo	+	Patrimonio
\$ 280.000,00	=	\$ 170.000,00	+	
	=	\$ 135.000,00	+	\$ 205.000,00
\$ 565.000,00	=	\$ 288.000,00	+	
\$ 824.000,00	=		+	\$ 520.000,00
\$ 650.000,00	=	\$ 800.000,00	+	

Aspectos a considerar:

- Cuando incrementa o disminuye el activo, el pasivo o el patrimonio incrementa o disminuye por el mismo valor.
- Debe reflejarse en todo hecho económico el equilibrio en la ecuación contable.

Ejercicio Propuesto N°2: Ecuación Contable

La empresa de servicios "Limpia-Full" presenta la siguiente información:

Rubros	\$
Caja	450,00
Bancos	44.000,00
Materiales y Suministros de limpieza	28.500,00
Préstamo bancario	16.000,00
Proveedores	6.800,00
Gastos de personal	3.500,00
Publicidad y propaganda	500,00
Equipo de computación	1.700,00
Ingresos por servicios	14.000,00

Calcular los elementos de la ecuación contable ampliada.

Activo	=	Pasivo	+	Capital	+	Ingresos	-	Gastos
	=		+		+		-	

Ejercicio Propuesto N°3: Cambios en la Ecuación Contable

Realizar la identificación de las cuentas contables, representar la ecuación contable, analizar las variaciones en cada una de las transacciones que a continuación se presentan:

- El Sr. Ismael Alvarez emprende un negocio dedicado a brindar servicios de reparación de computadoras y equipo de comunicaciones denominado *TechnoBoy*, sus actividades económicas empiezan el 01 de marzo de 2023, con un aporte inicial de \$ 40.000,00 en efectivo.

- El 02 de marzo realiza la apertura de la cuenta corriente en el Banco del Austro, se deposita \$ 38.000,00.
- El 04 de marzo paga en efectivo \$ 450,00 por arriendo de las oficinas.
- TechnoBoy el 04 de marzo adquiere una computadora HP por un valor de \$ 2.500,00; cancela \$ 2000,00, con cheque del Banco del Austro y la diferencia a 15 días plazo.
- El 06 de marzo adquiere maquinaria y equipo, herramientas, etc., al proveedor 'Entre Micro-chips', y se cancela con cheque del Banco del Austro, de acuerdo al siguiente desglose:

Maquinaria	Cantidad	Precio
Osciloscopio digital 2 canales	1	\$ 1.120,00
Cables de extensión para osciloscopio.		\$ 100,00
Multímetro de banco digital multifunción	1	\$ 720,00
Fuente de alimentación digital	1	\$ 400,00
Estación de soldado y desoldado por aire caliente	1	\$ 1000,00
Set de pinzas para desmontaje por componentes	1	\$ 380,00
Set Destornilladores de diversos tamaños y formas	1	\$ 350,00
Aspiradora para equipos electrónicos	1	\$ 500,00

El 10 de marzo TechnoBoy realiza los servicios de mantenimiento de computadoras, instalación y configuración de programas, a varios clientes por un valor de \$3.800,00; valores que son cancelados de la siguiente manera: el 80% en efectivo, y la diferencia a 30 días plazo.

- El 14 de marzo cancela por concepto de publicidad del mes a la empresa Publicar \$300,00, valor cancelado en efectivo.
- TechnoBoy el 20 de marzo adquiere un vehículo Chevrolet por \$ 14.000,00, cancela con cheque, \$ 10.000,00 y por la diferencia firma letras de cambio a ser canceladas en forma mensual.
- El 25 de marzo ingresa a caja \$ 800,00 por servicios de mantenimiento de computadoras.
- TechnoBoy cancela sueldos a sus empleados por un valor \$1.800,00; descuenta el 9,45% del aporte personal al IESS. Se realiza el pago mediante transferencia bancaria.

Aspectos a considerar

- El equilibrio de la ecuación contable tiene que reflejarse en todo hecho económico.
- Los elementos de la ecuación contable presentan cambios debido al registro de las transacciones económicas.
- Las cuentas de ingresos y gastos modifican al patrimonio.

Ejercicio Propuesto N°4: Efectos en la Ecuación Contable

Siga el ejemplo. Complete las cuentas, valores y el signo (+/-) en cada una de las transacciones que a continuación se presenta:

- El señor Pérez inicia sus operaciones de asesoría contable; aporta \$18.000,00, en efectivo.
- Realiza la apertura de una cuenta corriente, y deposita \$17.500,00.
- Se cancela el arriendo del mes el valor de \$400,00.
- Adquiere una computadora para la oficina por \$ 2.000,00, cancela con cheque \$1.000,00 y la diferencia a 30 días plazo.
- Realiza el asesoramiento a varios clientes, lo que da un total de \$ 900,00 en efectivo.

Ecuación		Activo	=	Pasivo	+	Capital	+	Ingresos	-	Gastos
a.	Cuentas	Caja				Capital				
	\$	\$18.000,00				\$18.000,00				
	+/-	+				+				
b.	Cuentas									
	\$									
	+/-									
c.	Cuentas									
	\$									
	+/-									
d.	Cuentas									
	\$									
	+/-									
d.	Cuentas									
	\$									
	+/-									

Ejercicio Propuesto N°5: Reglas de débito y crédito

Analizar las transacciones, identificar los cambios en la posición financiera de la empresa (activos, pasivos y patrimonio), luego aplicar las reglas débito y crédito para ingresar los aumentos y disminuciones en las cuentas que intervienen y representar gráficamente en el formato T.

- Se realiza la apertura de una cuenta bancaria con un valor de \$25.000,00, valor que es entregado por el Sr. Mosquera para el inicio de su negocio.

2. Se adquiere materiales para otorgar el servicio al cliente, el precio de la compra es de \$2.000,00. El 50% se cancela con cheque, y la diferencia a 30 días plazo.
3. El banco otorga un préstamo por \$20.000,00; el dinero es transferido a la cuenta bancaria.
4. Se realiza la venta del servicio al cliente Ramones, el valor de la venta es de \$1.800,00 a crédito.
5. Se paga con cheque el arriendo del local, por el valor de \$500,00.

Señalar con una X la columna correspondiente en cada hecho económico de la empresa de servicios *Clean Solutions*:

Hecho económico	Debe	Haber
Aumento en bancos		
Aumento en inventarios		
Aumento en capital		
Aumento en proveedores		
Aumento en gasto de personal		
Aumento en ingresos por servicios		
Disminución en caja		
Disminución en clientes		
Disminución en capital		
Disminución en proveedores		
Disminución en ingresos por servicios		

Ejercicio Propuesto N°6: Nombres, identificación y clasificación de cuentas

En la siguiente práctica se ilustra actividades que se pueden presentar en las empresas, se solicita que lea detenidamente, identifique y proponga el nombre de la cuenta contable:

Nro.	Actividad	Nombre de la cuenta contable	De acuerdo al saldo	Por el grupo al que pertenece	Según el estado financiero
1	Dinero en caja				
2	Papelería y Útiles de oficina				
3	Préstamo obtenido en el banco				
4	Documentos a favor de la empresa				
5	Camión para el reparto de mercaderías				
6	Vehículo para el personal administrativo				
7	Terreno para la empresa				
8	Crédito otorgado a los clientes				
9	Servicios prestados				
10	Maquinaria y equipo				
11	Mobiliario para la oficina				
12	Computadoras para uso de la empresa				
13	Venta de mercaderías				
14	Consumo de servicios básicos				
15	Impuestos pendientes de pago				
16	Remuneración de empleados				
17	Obligaciones pendientes de pago al IESS				
18	Anticipo otorgado a empleados				
19	Publicidad en radio, televisión, etc.				
20	Consumo de combustibles				
21	Seguro del vehículo por un año				
22	Aportes de los socios				
23	Comisiones a vendedores				
24	Descuentos que se conceden a clientes				
25	Descuentos por compra de mercaderías				
26	Fletes de mercaderías				
27	Obligación pendientes de remuneraciones				
28	Arriendo para la oficina				
29	Dinero depositado en la cuenta bancaria				
30	Dinero destinado a un fondo de gastos menores				

Ejercicio Propuesto N° 7: Identificación de cuentas

a. En la siguiente lista identifique todas las cuentas que pertenecen al grupo de activo corriente:

Cuentas Contables	Activo Corriente
Caja Chica	
Marcas	
Seguros prepagados	
Terrenos	
Honorarios Profesionales	
Maquinaria y Equipo	
Inventario de mercaderías	
Bancos	
Obligaciones con instituciones financieras	
Pólizas de acumulación	
Cuentas por cobrar tarjetas de crédito	
Obligaciones con el IESS	
Caja	
Venta de mercadería	
Cuentas y documentos por pagar	
Documentos por cobrar	

b. En la siguiente lista identifique todas las cuentas que pertenecen al rubro de propiedades, planta y equipo del grupo del activo no corriente:

Cuentas Contables	Propiedad, planta y equipo
Papelería y útiles de oficina	
Marcas	
Vehículos de reparto	
Terrenos	
Honorarios Profesionales	
Maquinaria y Equipo	
Inventarios o almacén	
Bancos	

Derechos de autor	
Pólizas de acumulación	
Cuentas por cobrar tarjetas de crédito	
Edificios	
Caja	
Venta de mercadería	
Cuentas y documentos por pagar	
Documentos por cobrar	

c. Anote el subgrupo al que pertenece las cuentas contables que a continuación se enlista:

Cuentas Contables	Subgrupo
Bancos	
Cuentas por cobrar	
Vehículos de reparto	
Terrenos	
Préstamos bancarios a 3 años	
Maquinaria y Equipo	
Inventarios o almacén	
Caja	
Derechos de autor	
Proveedores	
Sueldos por pagar	
Publicidad prepagada	

Ejercicio Propuesto N°8: Cálculo tipo de saldos

En los siguientes ejemplos, calcule los movimientos deudor y acreedor, luego determine el saldo de la cuenta, anotando el tipo de saldo.

Cientes	
Debe	Haber
Izquierda	Derecha
130.000,00	40.000,00
45.000,00	80.000,00
80.000,00	34.000,00
104.000,00	100.000,00
8.500,00	113.500,00

Cargo o cargar
Abono o abonar

Movimiento deudor
Movimiento acreedor

Proveedores	
Debe	Haber
Izquierda	Derecha
30.000,00	80.000,00
45.000,00	56.800,00
35.000,00	140.000,00
75.000,00	
10.450,00	

Cargo o cargar
Abono o abonar

Movimiento deudor
Movimiento acreedor

Bancos	
Debe	Haber
Izquierda	Derecha
75.000,00	40.000,00
45.000,00	80.000,00
80.000,00	34.000,00
30.500,00	
1.360,00	

Cargo o cargar
Abono o abonar

Movimiento deudor
Movimiento acreedor

Ejercicio Propuesto N° 9

Redacte una política contable para la cuenta Ingresos por servicios considerando la normativa vigente.

Ejercicio Propuesto N° 10

Redacte una política contable para la cuenta Gastos de sueldos y salarios de acuerdo a la normativa vigente.



Proceso contable

Introducción

Cualquier organización económica independientemente del tamaño o de la razón social, efectúa hechos mercantiles o transacciones tales como: compras de bienes o servicios, ventas de bienes o servicios, cobros a los clientes, devoluciones en compras o en ventas, pagos de deudas, depósitos bancarios, retenciones en compras, compra de activos fijos, préstamos bancarios, etc., todas estas transacciones sustentadas en documentos fuente que avalan su legalidad, pertinencia y valoración.

Estos actos de comercio generados por una empresa deben ser convertidos a lenguaje contable, para esto se sigue proceso en un sistema informático contable, realizado por un profesional contable competente, para obtener estados financieros confiables, oportunos y fidedignos; esta información financiera debe ser evaluada para la toma oportuna de decisiones.

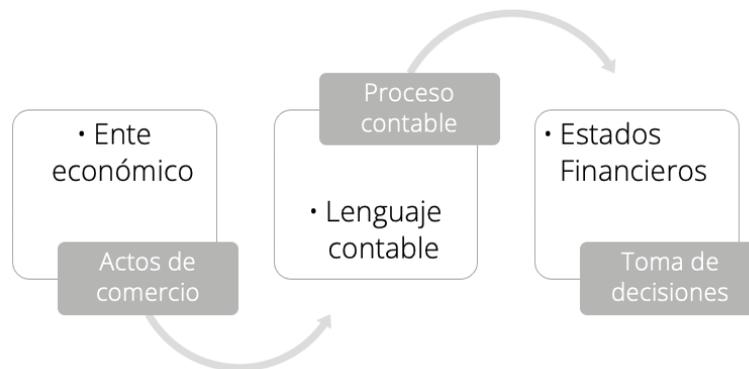


Figura 35

Relación de la empresa con el proceso contable

En la cotidianidad, las empresas no preparan estados financieros por cada transacción, sino que lo hacen por periodos de tiempo, generalmente mensual; son ingresadas las transacciones en un sistema contable conforme vayan generándose registros contables, que sirven para la elaboración de los estados financieros. Esta información sirve para:

- Estructurar los estados financieros
- Declaraciones de impuestos y pago de tributos
- Llevar el control por cuentas y subcuentas
- Determinar la utilización de los recursos de manera eficiente
- Elaborar presupuestos
- Realizar análisis financiero y conocer las tendencias de las diferentes cuentas contables

- Evaluar el desempeño de los departamentos
- Disponer de documentación que sustenten las actividades que realiza la empresa

Para que se pueda desarrollar el proceso contable de manera expedita la organización debe contar con:

- 1.** Los hechos económicos deben ser evidenciados en documentos fuente que sean legales, pertinentes y confiables, tales como: facturas, notas de venta, roles de pago, cheques, comprobantes de ingreso o egreso para caja y bancos, etc.
- 2.** Contratar a profesionales en el área de contabilidad que tengan conocimientos, experiencia, diligencia, experticia y ética.
- 3.** Contar con un sistema contable que sea de fácil manejo, flexible y se adapte a nuevas normas contables, societarias y tributarias; que genere informes detallados, se integre la plataforma con otras áreas del negocio, acceso a la información desde cualquier lugar y en cualquier momento del día de manera segura y segura.

Proceso o ciclo contable

Es una serie de pasos lógicos y ordenados que los profesionales deben realizar desde la creación de una empresa hasta el cierre de la misma, este proceso conlleva reconocer, valorar y presentar la información de las transacciones a nivel particular y acumulada por periodo de tiempo (Zapata, 2017a).

El proceso o ciclo contable consta de las siguientes etapas:

- 1.** Reconocimiento de las operaciones
- 2.** Jornalización o libro diario
- 3.** Mayorización
- 4.** Balance de comprobación
- 5.** Estados financieros



Figura 36

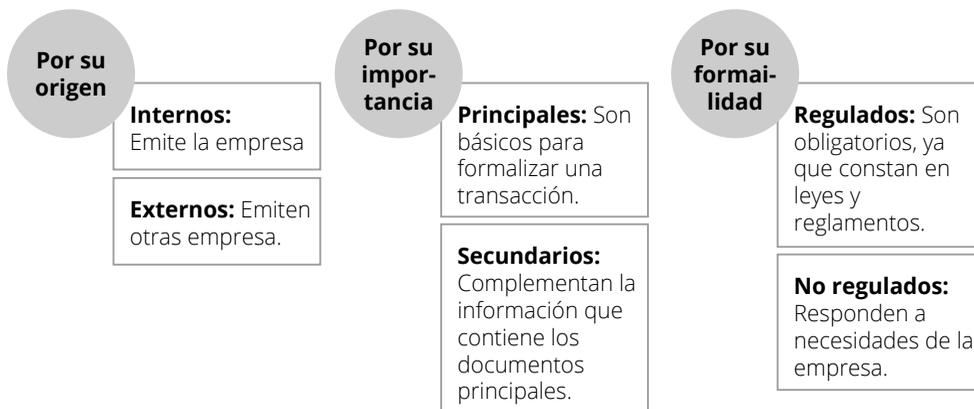
Proceso contable

Fuente: Zapata (2017a)

Reconocimiento de las operaciones

En esta primera etapa, el profesional contable analiza los documentos, tales como: facturas, notas de venta, notas de crédito, cheques, pagarés, etc., que sustentan las diferentes transacciones; esta labor conlleva analizar la esencia económica, es decir, si el hecho económico es pertinente, legal y exacto; identificar las cuentas contables y los valores económicos que forman parte de la transacción.

Los documentos que formalizan toda transacción y sirve de respaldo o sustento de un hecho económico y dan origen al proceso contable se denominan documentos fuente; por lo tanto, generan derechos y obligaciones. Entre los criterios de clasificación están:



Empresa BrilloCar				
Reconocimiento de operaciones				
Fecha	Tipo de transacción	Cuentas contables	Debe / Haber	Valor económico
1/4/23	Aporte del propietario en dinero y en especie.	Caja	Debe	4.500,00
		Terreno	Debe	60.000,00
		Muebles y enseres	Debe	3.500,00
		Equipo de computación	Debe	2.000,00
		Capital	Haber	70.000,00
2/4/23	Apertura de una cuenta bancaria, depositando el 80% del efectivo.	Bancos	Debe	3.600,00
		Caja	Haber	3.600,00
3/4/23	Adquisición de maquinaria, se entrega un cheque y firma una l/c.	Maquinaria y Equipo	Debe	3.200,00
		Bancos	Haber	1.000,00
		Documentos por pagar	Haber	2.200,00
5/4/23	Compra de suministros de limpieza, se cancela con cheque.	Inventario suministros de limpieza	Debe	1.400,00
		Bancos	Haber	1.400,00
20/4/23	Ingresos por servicios a varios clientes al contado.	Caja	Debe	4.500,00
		Ingresos por servicios	Haber	4.500,00
25/4/23	Se cancela \$600,00 de la deuda documentada por la compra de maquinaria.	Documentos por pagar	Debe	600,00
		Caja	Haber	600,00
30/4/23	Pago de sueldos del mes con cheque	Gastos de sueldos y salarios	Debe	1.500,00
		Aporte al IESS por pagar	Haber	141,75
		Caja	Haber	1.358,25

Tabla 56

Reconocimiento de las transacciones

Jornalización

A criterio de Zapata (2017a) la journalización es:

El registro inicial e inmediato de toda transacción que realiza una empresa en uno de los libros principales de la contabilidad, denominado libro diario o diario general. Este registro debe hacerse bajo la fórmula de asiento contable, cuidando siempre el cumplimiento de la partida doble. (p. 66)

Por lo tanto, toda transacción se anota inicialmente en un registro denominado libro diario en forma de asiento contable; a este libro lo definen Guajardo & Andrade (2014) como:

Libro o medio magnético en el cual quedan registradas, cronológicamente, todas las transacciones efectuadas en un negocio según los principios de contabilidad y en función del efecto que estas hayan tenido en las cinco cuentas básicas de activo, pasivo, capital, ingreso y gasto. (pp. 68-69)

Por su parte, Meigs et al. (2000) consideran que “es un registro cronológico (día por día) de las transacciones de negocios. A intervalos convenientes, los montos débito y crédito registrados en el diario son transferidos a las cuentas en el mayor (y registrados en éste)” (p. 88).

En toda transacción registrada en el libro diario debe darse la dualidad, es decir, la suma del debe tiene que ser igual al haber, y reflejar en cada uno de los asientos contables el equilibrio. El hecho del registro en el libro diario o diario general de las transacciones de un negocio, se conoce como asentar.

Asiento contable: representa de manera contable las transacciones que realiza una empresa a través de una fórmula. También es conocido como asiento de diario, es una herramienta para analizar y describir la afectación económica o financiera de los hechos económicos que ocurren diariamente en un negocio (Meigs, et al., 2000). Formular un asiento contable requiere:

- 1.** Analizar la pertinencia, legalidad, exactitud y soporte de los hechos económicos que genera día a día una organización.
- 2.** Asignar a las partidas contables conforme al plan de cuentas diseñado por el contador.
- 3.** Registrar de manera oportuna y valorar las transacciones conforme a la normativa contable vigente.

Partes del asiento contable:

- 1.** Fecha de las transacciones.
- 2.** Número de asiento contable.
- 3.** Código de cada una de las cuentas contables que intervienen en las transacciones.
- 4.** Nombres de las cuentas deudoras y acreedoras, se coloca en la columna de ‘detalle’ con una descripción clara y objetiva de la operación económica.
- 5.** Valor monetario de la (s) cuenta (as) debitada (as) y acreditada (as).

Empresa BrilloCar

Libro Diario

Fecha	Código	Detalle	Debe	Haber
1-abr-23	11101	Caja	4,500.00	
	12101	Terrenos	60,000.00	
	12104	Muebles y Enseres	3,500.00	
	12107	Equipo de Computación	2,000.00	
	31101	Capital		70,000.00
		P/r asiento de apertura.		

Breve descripción de la transacción
Valor monetario acreditado

Clases de asientos contables

Asiento simple: Intervienen una cuenta deudora y una acreedora. Ejemplo: La empresa, el 02 de abril de 2023 realiza la apertura de una cuenta bancaria, y deposita el 80% del dinero disponible.

Empresa BrilloCar Libro Diario				
Fecha	Código	Detalle	Debe	Haber
		2		
2-abr-23	11103	Bancos	3.600,00	
	11101	Caja		3.600,00
		P/r apertura de una cuenta bancaria con del 80% del dinero disponible en caja según comprobante de depósito #		

Asiento mixto: Esta conformado por una cuenta deudora y dos o más acreedoras, o viceversa. Ejemplo: La empresa BrilloCar el 03 de abril de 2023 adquiere dos hidrolavadoras por un valor de \$1.600,00 c/u, entrega un cheque por \$1.000,00 y firmó una letra de cambio por la diferencia.

Empresa BrilloCar Libro Diario				
Fecha	Código	Detalle	Debe	Haber
		3		
3-abr-23	12105	Maquinaria y Equipo	1.600,00	
	11103	Bancos		1.000,00
	21102	Documentos por pagar		600,00
		p/r compra de dos hidrolavadoras según fact. #, cancelando \$1000,00 con cheque #, y la diferencia se firma una l/c.		

Asiento compuesto: Está formado por dos o más cuentas deudoras y dos o más cuentas acreedoras. Ejemplo: La empresa BrilloCar el 05 de abril de 2023, compra suministros de limpieza (shampos, desengrasantes, limpiadores de vidrios, jabones, abrillantadores, ambientales, etc.) por un valor de \$1.400,00; valor que es cancelado con cheque, estos suministros fueron enviados a bodega.

Empresa BrilloCar Libro Diario				
Fecha	Código	Detalle	Debe	Haber
		4		
3-abr-23	11401	Inventarios de suministros o materiales a ser consumidos en la prestación del servicio	1.400,00	
	11601	Iva pagado	168,00	
	21305	Retenciones en la fuente cobrada I. R.		24,50
	11103	Bancos		1.543,50
		p/r compra de suministros de limpieza según fact. #, se cancela con cheque #		

Registro de las operaciones en el diario general

Spongua que Antonio Hernández, mecánico, emprende su negocio de servicios de lavado, engrasado, pulverizado, encerado, cambios de aceite de vehículo denominado BrilloCar.

El negocio inicia sus actividades el 01 de abril de 2023, con un aporte del propietario de los siguientes recursos: dinero en efectivo \$4.500,00; 2 computadoras valoradas en \$1000,00 c/u; terreno, con un costo \$60.000,00, mobiliario \$3.500,00.

Empresa BrilloCar				
Libro Diario				
Fecha	Código	Detalle	Debe	Haber
		1		
1-abr-23	11101	Caja	4.500,00	
	12101	Terrenos	60.000,00	
	12104	Muebles y enseres	3.500,00	
	12107	Equipo de Computación	2.000,00	
	31101	Capital pagado		70.000,00
		P/r aporte de capital inicial, en efectivo y especie.		

La empresa el 02 de abril de 2023, realiza la apertura de una cuenta bancaria, y se deposita el 80% del dinero disponible.

Empresa BrilloCar				
Libro Diario				
Fecha	Código	Detalle	Debe	Haber
		2		
2-abr-23	11103	Bancos	3.600,00	
	11101	Caja		3.600,00
		P/r apertura de la cuenta bancaria, depositando el 80% del efectivo.		

La empresa BrilloCar el 03 de abril de 2023 adquiere dos hidrolavadoras por un valor de \$1600,00 c/u, entrega un cheque por \$1.000,00 y firmó una letra de cambio por la diferencia.

Empresa BrilloCar				
Libro Diario				
Fecha	Código	Detalle	Debe	Haber
		3		
3-abr-23	12105	Maquinaria y Equipo	3.200,00	
	11103	Bancos		1.000,00
	21104	Documentos por pagar		2.200,00
		P/r adquisición de maquinaria, se cancela un cheque y se firma una letra de cambio.		

El 05 de abril de 2023, compra suministros de limpieza (shampoos, desengrasantes, limpiadores de vidrios, jabones, abrillantadores, ambientales, etc.) por un valor de \$1.400,00, el mismo que es cancelado con cheque; estos suministros fueron enviados a bodega.

Empresa BrilloCar Libro Diario				
Fecha	Código	Detalle	Debe	Haber
		4		
5-abr-23	11401	Inventario de suministros de limpieza	1.400,00	
	11103	Bancos		1.400,00
		P/r compra de suministros de limpieza cancelando con cheque.		

El día 20 de abril, BrilloCar empezó a proporcionar servicios de lavado, encerado, pulverizado, cambio de aceite, etc., a sus clientes por un valor \$4.500,00 al contado.

Empresa BrilloCar Libro Diario				
Fecha	Código	Detalle	Debe	Haber
		5		
20-abr-23	11101	Caja	4.500,00	
	41201	Ingresos por servicios		4.500,00
		P/r ingresos por servicios a varios clientes al contado.		

La empresa BrilloCar el 25 de abril de 2023, cancela en efectivo la deuda por \$600,00 por la compra de las hidrolavadoras.

Empresa BrilloCar Libro Diario				
Fecha	Código	Detalle	Debe	Haber
		6		
25-abr-23	21104	Documentos por pagar	600,00	
	11101	Caja		600,00
		P/r cancelación \$ 600,00 de la deuda documentada por la compra de la maquinaria.		

El día 30 de abril, BrilloCar cancela los sueldos a sus empleados por \$ 1.500,00; descuenta el 9,45% de aporte personal al IESS, el valor se cancela en efectivo.

Empresa BrilloCar Libro Diario				
Fecha	Código	Detalle	Debe	Haber
		7		
30/4/23	51101	Sueldos y salarios	1.500,00	
	21501	Aporte personal 9,45%		141,75
	11101	Caja		1.358,25
		P/r pago de sueldos el mes al contado.		

Mayorización

En esta fase se trasladan los valores de cada una de las cuentas que están registradas en el libro diario, al libro mayor, y se detallan de manera individual los movimientos y con el respectivo saldo, con esta información se construye el balance de comprobación.

A criterio de Zapata (2017a) el libro mayor es:

Un registro de contabilidad que recoge la información anotada previamente en el libro general, agrupa individualmente el movimiento *debe* y *haber* de cada una de las partidas; por tanto, en un periodo contable se abrirán tantos libros mayores como número de cuentas participantes existan, con el propósito de conocer su movimiento y saldo en forma particular. (p. 69)

La mayorización es el proceso sistemático de trasladar en forma clasificada los valores del diario general, respetando el registro correspondiente a cada movimiento de las cuentas contables, es decir, los valores que constan en la columna del debe del diario general pasarán al debe del mayor general, los valores que constan en la columna del haber del diario general pasarán al haber de la cuenta de mayor general, para determinar el saldo de las cuentas contables. (Espejo & López, 2018, pág. 493)

Existen dos tipos de libro mayor:

1. Libro mayor general: acumula los movimientos de las cuentas principales.
2. Libro mayor auxiliar: acumula los movimientos de las cuentas auxiliares o subcuentas.

La suma de los mayores auxiliares debe ser el saldo de la respectiva cuenta principal.

Ejemplo:

Código	Cuentas	Libro Mayor	Valores
21101	Proveedores	General	\$ 29,400.00
2110101	Proveedor Intcomex	Auxiliar	\$ 4,500.00
2110102	Proveedor Siglo XXI	Auxiliar	\$ 10,200.00
2110103	Proveedor Tecnomega	Auxiliar	\$ 14,700.00
			Saldo subcuenta
			Saldo cuenta principal

Los formatos para mayorizar son dos:

- Cuenta en "T"



- Folio

Formato mayor principal

Libro mayor principal					
Cuenta principal:	Proveedores			Código:	21101
Año:	2023				
Fecha	Descripción	N° asiento	Movimiento		Saldo
			Debe	Haber	
Suman					

Formato mayor auxiliar

Libro mayor auxiliar					
Cuenta principal:	Proveedores			Código:	2110101
Cuenta auxiliar:	Proveedores Intcomex				
Año:	2023				
Fecha	Descripción	N° asiento	Movimiento		Saldo
			Debe	Haber	
Suman					

Ejemplo:

**Empresa BrilloCar
Libro Diario**

Fecha	Código	Detalle	Debe	Haber
3-abr-23	12105 11103 21104	3 Maquinaria y Equipo Bancos Documentos por pagar <i>P/r adquisición de maquinaria, se cancela un cheque y se firma una letra de cambio.</i>	3,200.00	1,000.00 2,200.00

**Empresa BrilloCar
Libro Mayor**

Nombre: Maquinaria y Equipo **Código: 12105**

Fecha	Descripción	Ref.	Debe	Haber	Saldo Deudor	Saldo Acreedor
3-abr-23	P/r adquisición de maquinaria, se cancela un cheque y se firma una letra de cambio.	3	\$ 3,200.00		\$ 3,200.00	
Suman			\$ 3,200.00	\$ -	\$ 3,200.00	\$ -

**Empresa BrilloCar
Libro Mayor**

Nombre: Bancos **Código: 11103**

Fecha	Descripción	Ref.	Debe	Haber	Saldo Deudor	Saldo Acreedor
2-abr-23	P/r apertura de la cuenta bancaria, depositando el 80% del efectivo.	2	3,600.00		\$ 3,600.00	
3-abr-23	P/r adquisición de maquinaria, se cancela un cheque y se firma una letra de cambio.	3		1,000.00	\$ 2,600.00	
Suman			\$ 3,600.00	\$ 1,000.00	\$ 2,600.00	\$ -

**Empresa BrilloCar
Libro Mayor**

Nombre: Documentos por pagar **Código: 21104**

Fecha	Descripción	Ref.	Debe	Haber	Saldo Deudor	Saldo Acreedor
3-abr-23	P/r apertura de la cuenta bancaria, depositando el 80% del efectivo.	3		2,200.00		2,200.00
Suman			\$ -	\$ 2,200.00	\$ -	\$ 2,200.00

A continuación, se procede a mayorizar las transacciones de la empresa BrilloCar:

Empresa BrilloCar						
Libro Mayor						
Nombre:	Caja		Código: 11101		Nº: 1	
Fecha	Descripción	Ref.	Debe	Haber	Saldo Deudor	Saldo Acreedor
1-abr-23	P/r aporte de capital inicial, en efectivo y especie.	1	\$4,500.00		\$4,500.00	
2-abr-23	P/r apertura de la cuenta bancaria, depositando el 80% del efectivo.	2		3,600.00	\$900.00	
20-abr-23	P/r ingresos por servicios a varios clientes al contado.	5	\$4,500.00		\$5,400.00	
25-abr-23	P/r cancelación \$ 600,00 de la deuda documentada por la compra de la maquinaria.	6		600.00	\$4,800.00	
30-abr-23	P/r pago de sueldos el mes al contado.	7		\$1,358.25	\$3,441.75	
Suman			\$9,000.00	\$5,558.25	\$3,441.75	\$-

Empresa BrilloCar						
Libro Mayor						
Nombre:	Terrenos		Código: 12101		Nº: 2	
Fecha	Descripción	Ref.	Debe	Haber	Saldo Deudor	Saldo Acreedor
1-abr-23	P/r aporte de capital inicial, en efectivo y especie.	1	\$60,000.00		\$60,000.00	
Suman			\$60,000.00	\$-	\$60,000.00	\$-

Empresa BrilloCar						
Libro Mayor						
Nombre:	Muebles y enseres		Código: 12104		Nº: 3	
Fecha	Descripción	Ref.	Debe	Haber	Saldo Deudor	Saldo Acreedor
1-abr-23	P/r aporte de capital inicial, en efectivo y especie.	1	\$3,500.00		\$3,500.00	
Suman			\$3,500.00	\$-	\$3,500.00	\$-

Empresa BrilloCar						
Libro Mayor						

Nombre:	Equipos de computación		Código: 12107		Nº: 4	
Fecha	Descripción	Ref.	Debe	Haber	Saldo Deudor	Saldo Acreedor
1-abr-23	P/r aporte de capital inicial, en efectivo y especie.	1	\$2,000.00		\$2,000.00	
Suman			\$2,000.00	\$-	\$2,000.00	\$-

Empresa BrilloCar						
Libro Mayor						
Nombre:	Capital pagado		Código: 31101		Nº: 5	
Fecha	Descripción	Ref.	Debe	Haber	Saldo Deudor	Saldo Acreedor
1-abr-23	P/r aporte de capital inicial, en efectivo y especie.	1	\$-	70,000.00	\$-	70,000.00
Suman			\$-	\$70,000.0	\$-	\$70,000.0

Empresa BrilloCar						
Libro Mayor						
Nombre:	Bancos		Código: 11103		Nº: 6	
Fecha	Descripción	Ref.	Debe	Haber	Saldo Deudor	Saldo Acreedor
2-abr-23	P/r apertura de la cuenta bancaria, depositando el 80% del efectivo.	2	3,600.00		\$3,600.00	
3-abr-23	P/r adquisición de maquinaria, se cancela un cheque y se firma una letra de cambio.	3		1,000.00	\$2,600.00	
5-abr-23	P/r compra de suministros de limpieza cancelando con cheque.	4		1,400.00	\$1,200.00	
Suman			\$3,600.00	\$2,400.00	\$1,200.00	\$-

Empresa BrilloCar						
Libro Mayor						
Nombre:	Maquinaria y Equipo		Código: 12105		Nº: 7	
Fecha	Descripción	Ref.	Debe	Haber	Saldo Deudor	Saldo Acreedor
3-abr-23	P/r adquisición de maquinaria, se cancela un cheque y se firma una letra de cambio.	3	\$3,200.00		\$3,200.00	
Suman			\$3,200.00	\$-	\$3,200.00	\$-

Empresa BrilloCar						
Libro Mayor						
Nombre:	Documentos por pagar		Código: 21104		Nº: 8	
Fecha	Descripción	Ref.	Debe	Haber	Saldo Deudor	Saldo Acreedor
3-abr-23	P/r adquisición de maquinaria, se cancela un cheque y se firma una letra de cambio.	3		2,200.00		2,200.00
25-abr-23	P/r cancelación \$ 600,00 de la deuda documentada por la compra de la maquinaria.		\$600.00			1,600.00
Suman			\$600.00	\$2,200.00	\$-	\$1,600.00

Empresa BrilloCar						
Libro Mayor						
Nombre:	Inventario de suministros de limpieza		Código: 11401		Nº: 9	
Fecha	Descripción	Ref.	Debe	Haber	Saldo Deudor	Saldo Acreedor
5-abr-23	P/r compra de suministros de limpieza cancelando con cheque.	4	\$1,400.00		\$1,400.00	
Suman			\$1,400.00	\$-	\$1,400.00	\$-

Empresa BrilloCar						
Libro Mayor						
Nombre:	Ingresos por servicios		Código: 41201		Nº: 10	
Fecha	Descripción	Ref.	Debe	Haber	Saldo Deudor	Saldo Acreedor
20-abr-23	P/r ingresos por servicios a varios clientes al contado.	5	\$-	4,500,00	\$-	4,500.00
30-abr-23	P/r cierre de las cuentas de ingresos del periodo		4,500.00		4,500.00	\$-
Suman			\$4,500.00	\$4,500.00	\$-	\$-

Empresa BrilloCar						
Libro Mayor						
Nombre:	Sueldos y salarios		Código: 51101		Nº: 11	
Fecha	Descripción	Ref.	Debe	Haber	Saldo Deudor	Saldo Acreedor
30-abr-23	P/r pago de sueldos el mes al contado.	7	\$1,500.00	-	\$1,500.00	-
Suman			\$1,500.00	\$-	\$1,500.00	\$-

Empresa BrilloCar						
Libro Mayor						
Nombre:	Aporte personal 9,45%		Código: 21501		Nº: 12	
Fecha	Descripción	Ref.	Debe	Haber	Saldo Deudor	Saldo Acreedor
30-abr-23	P/r pago de sueldos el mes al contado.	7	\$-	141.75	\$-	141.75
Suman			\$-	\$141.75	\$-	\$141.75

Balance de comprobación

Antes de realizar los estados financieros es necesario probar que el total de las cuentas con saldos deudores sean **igual** al total de las cuentas con saldos acreedores; esta prueba de igualdad de saldos deudores y acreedores se denomina balance de comprobación, el mismo se elabora al finalizar un periodo contable y es de uso interno.

Al tener en cuenta a Guajardo & Andrade (2014) este reporte, "es una lista del saldo de cada una de las cuentas del mayor general, cuyo objetivo es realizar una verificación del mayor general para determinar si los totales de los saldos deudores y acreedores son iguales" (p.71).

Zapata (2017a) enfatiza que:

Es un informe preliminar de la contabilidad, por tanto, es consultado eventualmente por la gerencia. En él se registran las sumas de los movimientos deudores y acreedores de las cuentas principales, así como los respectivos saldos, con el fin de constatar que se ha cumplido con el principio de la partida doble y disponer de datos que serán verificados inmediatamente con el ánimo de comprobar la razonabilidad de los saldos. (p. 73)

Este balance tiene las siguientes partes:

Encabezado

- Nombre de la empresa
- Nombre del balance
- Fecha del periodo a elaborar

Cuerpo del documento

- Número de la cuenta contable.
- Código de la cuenta contable de cada mayor.
- Nombres de las cuentas contables que se trasladan del libro mayor.
- Sumas de las columnas debe y haber de las cuentas que constan en los mayores.
- Saldos deudor y acreedor, corresponde al saldo de cada mayor, que se obtiene de la diferencia de las columnas del debe y haber.
- Total, se obtiene de sumar las columnas 'suma de movimientos', debe y haber, las mismas que deben ser iguales; y de las columnas 'saldos', deudor y acreedor que también deben cumplir con la igualdad.

Formato balance de comprobación

Nombre de la empresa						
Balance de Comprobación de Sumas y Saldos						
Del al						
N°	Código	Cuentas	Sumas		Saldos	
			Debe	Haber	Deudor	Acreedor
Total						
.....					
Elaborado			Aprobado			

El procedimiento a seguir para el desarrollo de este reporte es el siguiente:

- Trasladar todas las cuentas mayorizadas, numeradas, con el código y nombre en las columnas: 'n°', 'código' y 'cuentas', conforme el orden del plan de cuentas, es decir, cuentas del activo, del pasivo, patrimonio, ingresos y costos.
- Colocar los valores de las sumas del debe y haber y los saldos deudor y acreedor de todas las cuentas en la columna 'sumas' y 'saldos' respectivamente.
- Verificar el cumplimiento de la partida doble, para eso se debe totalizar las columnas de sumas y saldos.

El cumplimiento de la partida doble, en las columnas de las sumas (debe y haber) y saldos (deudor acreedor) de las cuentas, se muestra en el ejercicio desarrollado de la empresa BrilloCar de la siguiente manera:

Empresa BrilloCar						
Balance de Comprobación de Sumas y Saldos						
Del 01 al 30 de abril de 2023						
N°	Código	Cuentas	Sumas		Saldos	
			Debe	Haber	Deudor	Acreedor
1	11101	Caja	\$ 9.000,00	\$ 5.558,25	\$ 3.441,75	
2	11103	Bancos	\$ 3.600,00	\$ 2.400,00	\$ 1.200,00	
3	11401	Inventario de suministros de limpieza	\$ 1.400,00		\$ 1.400,00	
4	12101	Terrenos	\$ 60.000,00		\$ 60.000,00	
5	12104	Muebles y enseres	\$ 3.500,00		\$ 3.500,00	
6	12105	Maquinaria y Equipo	\$ 3.200,00		\$ 3.200,00	
7	12107	Equipo de Computación	\$ 2.000,00		\$ 2.000,00	
8	21104	Documentos por pagar	\$ 600,00	\$ 2.200,00		\$ 1.600,00
9	21501	Aporte personal 9,45%		\$ 141,75		\$ 141,75
10	31101	Capital pagado		\$ 70.000,00		\$ 70.000,00
11	41201	Ingresos por servicios		\$ 4.500,00		\$ 4.500,00
12	51101	Sueldos y salarios	\$ 1.500,00		\$ 1.500,00	
Total			\$ 84.800,00	\$ 84.800,00	\$ 76.241,75	\$ 76.241,75
			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">Suma debe = Suma</div>		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">SD = SA Cumplimiento de la</div>	
.....					
Elaborado:			Aprobado:			

Estados financieros

Son informes a través de los cuales los usuarios de la información financiera perciben la realidad de las empresas y, en general, de cualquier organización económica. Dichos informes constituyen el producto final del llamado 'ciclo contable'. Los estados financieros básicos informan el desempeño financiero del negocio, su rentabilidad y liquidez. (Guajardo & Andrade, 2014, pág. 134)

1. Estado de resultados
2. Estado de situación financiera
3. Estado de flujos de efectivo
4. Estado de cambios en el patrimonio
5. Notas explicativas

Estado de Resultados

Es un informe financiero que muestra los ingresos, los gastos y el resultado neto de una empresa durante un período determinado. También se conoce como estado de pérdidas y ganancias o estado de ingresos y gastos.

Esta herramienta es importante para evaluar el desempeño financiero de una empresa y tomar decisiones estratégicas. Es utilizado por los inversionistas, los accionistas y los administradores de la empresa para comprender la rentabilidad y la eficiencia de la operación.

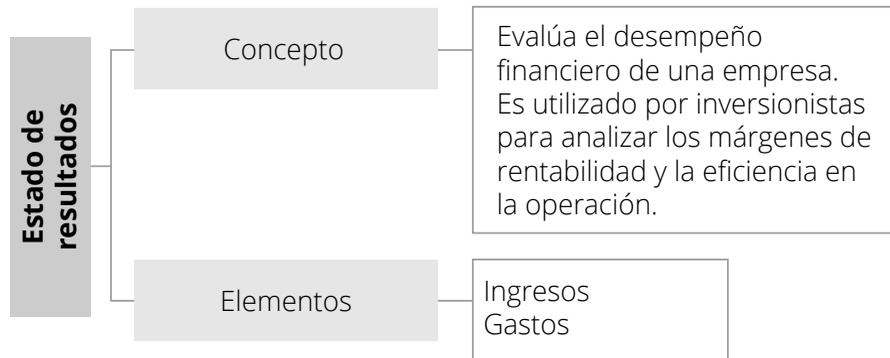


Figura 37

Estado de resultados

Estado de situación financiera

También conocido como balance general o balance de situación, es un informe contable que presenta la situación patrimonial de una empresa en un momento determinado; es decir, es un informe contable que muestra la estructura de los recursos y las obligaciones de una empresa.

Es una herramienta importante para evaluar la salud financiera de una empresa, que permite conocer la capacidad de la empresa para hacer frente a sus obligaciones, así como su nivel de endeudamiento y su capacidad para generar utilidades. También proporciona información sobre la liquidez de la empresa, es decir, su capacidad para convertir sus activos en efectivo. (IFRS, 2022)

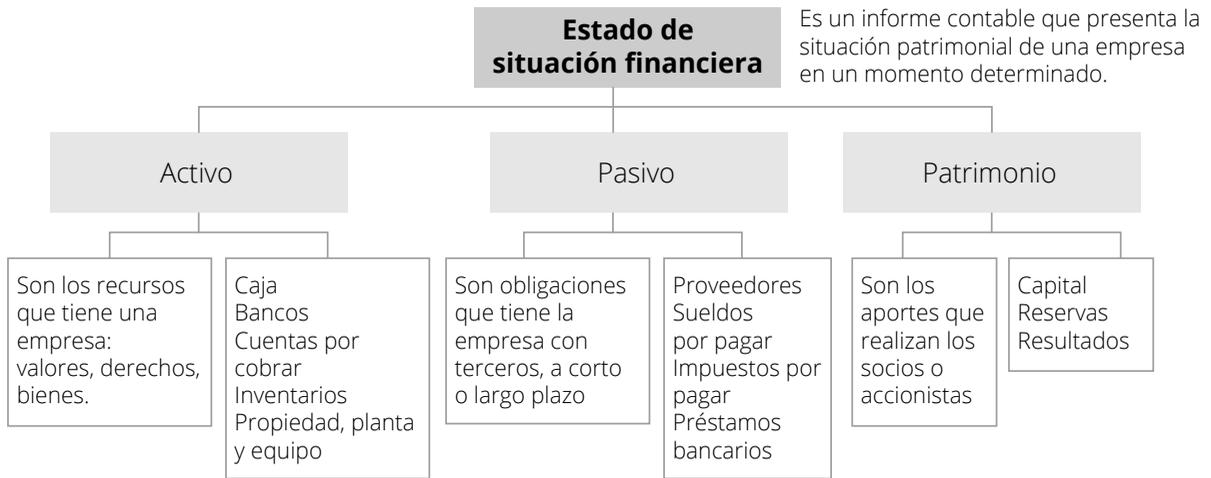


Figura 38

Estado de situación financiera

Estado de flujos de efectivo

Es un informe financiero que muestra los ingresos y los gastos en efectivo de una empresa, durante un período específico. Proporciona información importante sobre la liquidez de la empresa y su capacidad para generar efectivo. (IFRS, 2022)

Es un estado útil para los gerentes y los inversores, ya que les ayuda a comprender cómo la empresa genera y utiliza su efectivo. También puede ayudar a identificar problemas potenciales de liquidez y a tomar decisiones informadas sobre las operaciones y la financiación de la empresa.

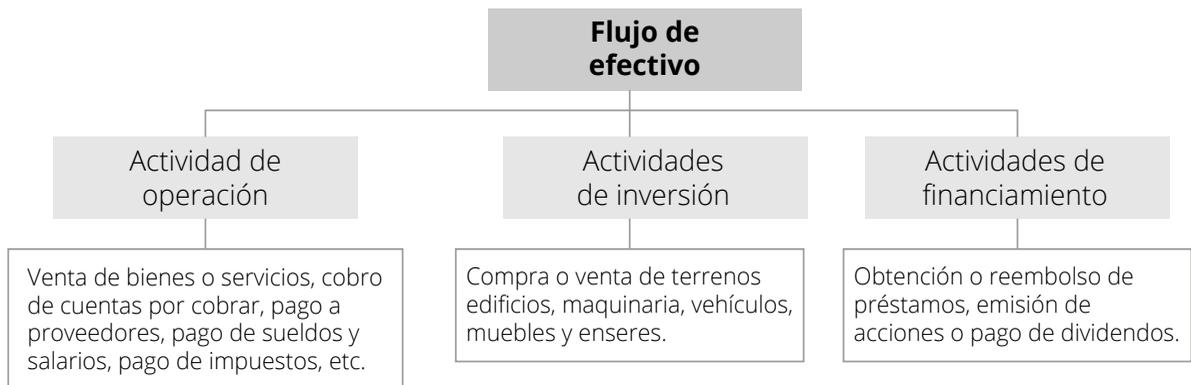


Figura 39

Flujo de efectivo

Estado de cambios en el patrimonio

Es un informe financiero que muestra los cambios en el patrimonio de una entidad durante un periodo determinado. Este estado proporciona información detallada sobre los aumentos y disminuciones en el patrimonio neto, incluye los ingresos, gastos, ganancias y pérdidas acumuladas, aportes de los propietarios y distribuciones de dividendos (Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad, 2018).

Este estado contribuye a los usuarios de la información financiera comprender cómo los diferentes eventos y transacciones afectan el patrimonio neto de la entidad. También proporciona información sobre la política de dividendos de la empresa y su capacidad para generar ganancias.

Notas explicativas

Son un recurso importante para proporcionar información detallada y contextualizada sobre los estados financieros, lo que contribuye a una presentación más clara y comprensible de la situación financiera y los resultados de una empresa.

Estas aclaraciones son un componente crucial de los estados financieros de una empresa. Se incluyen para proporcionar información adicional y explicar ciertos aspectos de los estados financieros que no son evidentes en sí mismos. Estas notas son necesarias para una presentación de estados financieros completa y comprensible.

Las notas explicativas pueden abordar una variedad de temas, como políticas contables, estimaciones importantes, eventos posteriores al cierre del ejercicio, contingencias legales o fiscales, transacciones con partes relacionadas, entre otros. Además, también pueden proporcionar detalles de las cifras presentadas en los estados financieros, como desgloses de saldos o movimientos.

El objetivo principal de las notas explicativas es proporcionar mayor transparencia y comprensión de los estados financieros, para que los usuarios puedan tomar decisiones informadas. Ayudan a aclarar cualquier incertidumbre o ambigüedad relacionada con la presentación de información financiera (IFRS, 2022).

A continuación, se presenta algunos ejemplos de los principales rubros del activo:

1. Efectivo y equivalentes al efectivo

El efectivo comprende el efectivo disponible, los depósitos a la vista en bancos y otras inversiones de alta liquidez a corto plazo menores a 90 días desde la fecha de su adquisición, que son fácilmente convertible en importes determinados de efectivo.

2. Cuentas por cobrar

Corresponden a aquellos deudores pendientes de pago por los bienes vendidos. Se contabilizan inicialmente a su valor razonable y no se requiere de provisión por pérdidas por deterioro de su valor debido a su rápida recuperación por el sector que opera la empresa. La política de la empresa para la recuperación de la cartera es a crédito hasta 30 días, y cuando al cierre del período presenta cartera para recuperar mediante un análisis crediticio se determinará el riesgo o incertidumbre que pudiere tener la recuperación de dichas partidas.

3. Impuestos corrientes

Representan los impuestos que la empresa ha pagado al Servicio de Rentas Internas por impuesto al valor agregado en adquisiciones de bienes y servicios, retenciones de impuesto a la renta e impuesto al valor agregado efectuados por los clientes. Estos impuestos se compensan con las declaraciones futuras de impuestos que se deberán compensar antes de que extinga el plazo estipulado por la administración tributaria.

4. Anticipos entregados a proveedores

Esta cuenta corresponde al afectivo entregado, con el fin de asegurar precios o productos para el aprovisionamiento de un determinado bien o servicios utilizados en el giro ordinario del negocio. Estos se registran a su valor nominal al momento de la entrega del efectivo, no generan intereses y son liquidados con la entrega del bien o la prestación del servicio.

5. Propiedades y Equipos

La empresa medirá un elemento de propiedades y equipo por su costo en el momento del reconocimiento inicial. El costo de los elementos de propiedades y equipo comprende el costo de adquisición y todos aquellos costos susceptibles a capitalizar. Propiedad planta y equipo se registrará por su costo menos la depreciación acumulada y el importe acumulado de las pérdidas por deterioro del valor.

Preguntas de opción múltiple

Señalar la respuesta correcta

1. Es el proceso sistemático de trasladar en forma clasificada los valores del diario general, respetando el registro correspondiente a cada movimiento de las cuentas contables para obtener el saldo de la cuenta.

Reconocimiento de las operaciones	<input type="checkbox"/>
Jornalización	<input type="checkbox"/>
Mayorización	<input type="checkbox"/>
Balance de comprobación	<input type="checkbox"/>

2. Es el registro inicial e inmediato de toda transacción que realiza una empresa en uno de los libros principales de la contabilidad, en forma de asiento contable, verificando que se de cumplimiento a la partida doble.

Reconocimiento de las operaciones	<input type="checkbox"/>
Jornalización	<input type="checkbox"/>
Mayorización	<input type="checkbox"/>
Balance de comprobación	<input type="checkbox"/>

3. En él se registran las sumas de los movimientos deudores y acreedores de las cuentas principales, así como los respectivos saldos, con el fin de constatar que se ha cumplido con el principio de la partida doble y disponer de datos que serán verificados inmediatamente con el ánimo de comprobar la razonabilidad de los saldos

Reconocimiento de las operaciones	<input type="checkbox"/>
Jornalización	<input type="checkbox"/>
Mayorización	<input type="checkbox"/>
Balance de comprobación	<input type="checkbox"/>

4. Complete

Los cinco estados financieros que deben presentar las empresas según la NIC 1: Presentación de estados financieros son:

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

5. Colocar el nombre del estado financiero que se refiere el concepto.

Es un informe financiero que muestra los ingresos, los gastos y el resultado neto de una empresa durante un período determinado. Es utilizado por los inversionistas, los accionistas y los administradores de la empresa para comprender la rentabilidad y la eficiencia de la operación.

Estado financiero: _____



Estados financieros básicos y ajustes

Estado de resultados

Este estado financiero es el primero que el profesional realiza, porque en él se muestra el resultado del periodo, es decir, obtuvo utilidad o pérdida en la organización. Este resultado forma parte del estado de situación financiera en la partida resultados, que está dentro del patrimonio y también en el estado de cambios en el patrimonio. Además, muestra los resultados de las operaciones de la empresa durante un periodo de tiempo.

Según el punto de vista de Guajardo & Andrade (2014) este informe “resume los resultados de las operacionales de la compañía referentes a las cuentas de ingresos y gastos de un determinado periodo” (pág. 135). Por su parte Meigs *et al.* (2000) mencionan que:

Es un estado financiero que resume la rentabilidad de la entidad de negocios para un periodo de tiempo determinado. En este estado, la utilidad neta se determina comparando los *precios de venta* de los bienes o servicios vendidos durante un periodo con los costos en los que incurre el negocio en la entrega de estos bienes y servicios (pág. 91).

El resultado que se obtiene de la diferencia entre ingresos y gastos puede ser utilidad cuando los ingresos son mayores a los gastos o pérdida cuando los ingresos son menores a los gastos. En este sentido para Meigs *et al.* (2000) la utilidad neta “es un aumento en el patrimonio del propietario resultante de la operación rentable del negocio” (pág. 91).

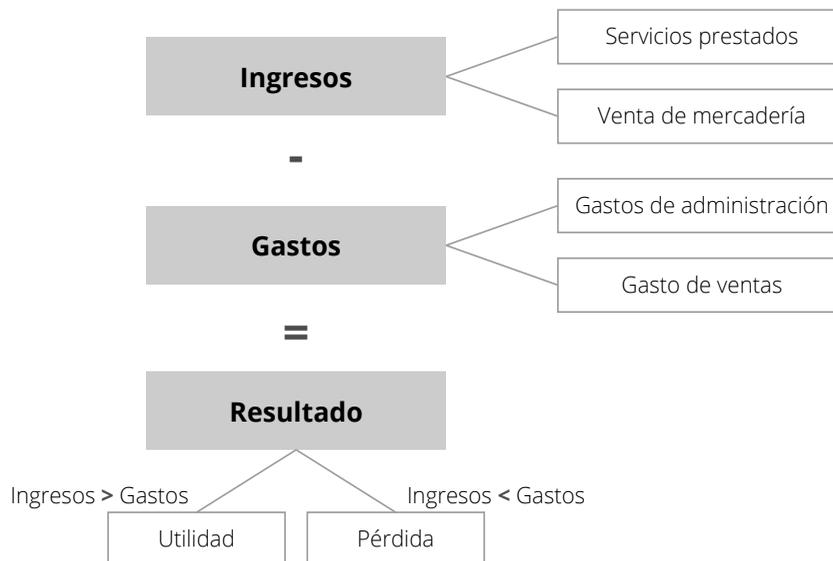


Figura 40

Elementos del estado de resultados

Nota: Desglose de los elementos del estado de resultado hasta obtener utilidad o pérdida del ejercicio.

A continuación, se presenta las fórmulas para el cálculo de los rubros que intervienen en el estado de resultados hasta obtener la utilidad operativa:

Ventas brutas	XXX
(-) Descuentos en ventas	XXX
(-) Devoluciones en ventas	XXX
(=) Ventas Netas	XXX
Ventas Netas	XXX
(-) Costo de Ventas	XXX
(=) Utilidad Bruta en Ventas	XXX
Gastos de Administración	XXX
(+) Gastos de Ventas	XXX
(=) Gastos Operativos	XXX
Utilidad Bruta en Ventas	XXX
(-) Gastos Operativos	XXX
(=) Utilidad Operativa	XXX

Tabla 57

Fórmulas del estado de resultados

Empresa
Estado de Resultados
Del Al

Ingresos operacionales	XXX
Ingresos por servicios	XXX
(-) Gastos operacionales	XXX
Gastos administrativos	<u>XXX</u>
Sueldos y salarios	XXX
Beneficios sociales	XXX
Aportes a la seguridad social	XXX
Horas extraordinarias	XXX
Seguros	XXX
Gastos de representación	XXX
Servicios básicos	XXX
Suministros de oficina	XXX
Seguridad y vigilancia	XXX
Depreciaciones	XXX
Amortizaciones	XXX
Aseo y limpieza	XXX
Arriendo de local	<u>XXX</u>
Gastos de ventas	<u>XXX</u>
Sueldos y salarios	XXX
Beneficios sociales	XXX
Aportes a la seguridad social	XXX
Comisiones a vendedores	XXX
Viáticos a empleados	XXX
Depreciaciones	XXX
Transporte y movilización	XXX
Combustibles y lubricantes	XXX
Mantenimiento	<u>XXX</u>
(=) Utilidad Operacional	XXX

(-) Gastos no operacionales		XXX
Gastos servicios bancarios	XXX	
Gasto interés	XXX	
	<hr/>	
(+) Ingresos no operacionales		XXX
Intereses ganados	XXX	
	<hr/>	
(=) Utilidad antes de participación a trabajadores e impuesto renta		XXX
(-) 15% Participación trabajadores		XXX
		<hr/>
(=) Utilidad imponible		XXX
(-) Impuesto a la renta		XXX
		<hr/>
(=) Utilidad del ejercicio		XXX
		<hr/>

.....
f. Gerente

.....
f. Contador

Tabla 58

Formato estado de resultados

Empresa BrilloCar
Estado de Resultados
Del 1 al 30 de abril de 2023

Ingresos operacionales		4.500,00
Ingresos por servicios	4.500,00	
(-) Gastos operacionales		1.500,00
Gastos administrativos	<u>1.500,00</u>	
Sueldos y salarios	1.500,00	
(=) Utilidad Operacional		3.000,00
(-) 15% Participación trabajadores		450,00
(=) Utilidad imponible		2.550,00
(-) Impuesto a la renta		637,50
(=) Utilidad del ejercicio		1.912,50

.....
f. Gerente

.....
f. Contador

Tabla 59

Ejemplo estado de resultados

Asientos de cierre

Para el registro en los libros contables del 15% de participación a los trabajadores, el impuesto a la renta y la utilidad del ejercicio se debe realizar asientos de cierre de todas las cuentas que intervienen en el estado de resultados, es decir, dejar con saldos 0 las cuentas de ingresos, costos de ventas y gastos operacionales; para esto se procede a utilizar una cuenta transitoria denominada 'Resumen de ingresos, costos y gastos', y se coloca al lado contrario de la naturaleza contable de la cuenta por el mismo valor. También se puede registrar las cuentas a lado contrario de la naturaleza contable de la cuenta, y registrar el valor del saldo.

Empresa BrilloCar				
Libro Diario				
Asientos de cierre				
Fecha	Código	Detalle	Debe	Haber
		Suman y vienen	84.800,00	84.800,00
		8		
30-abr-23	41201	Ingresos por servicios	4.500,00	
	61302	Pérdidas y ganancias		4.500,00
		P/r cierre de las cuentas de ingresos del periodo		
30-abr-23		9		
	61302	Pérdidas y ganancias	1.500,00	
	51101	Sueldos y salarios		1.500,00
		P/r cierre de las cuentas de gastos del periodo		
		10		
30-abr-23	61302	Pérdidas y ganancias	3.000,00	
	21403	Participación trabajadores por pagar		450,00
	21302	Impuestos por pagar		637,50
	31401	Utilidad neta del periodo		1.912,50
		P/r cierre de la cuenta transitoria y determinar la participación a trabajadores, impuesto a la renta y la utilidad.		
SUMAN			180.700,00	180.700,00

Tabla 60

Asientos de cierre

Estos asientos contables son mayorizados, para dejar con saldo cero todas las cuentas del estado de resultados (ingresos y gastos).

Empresa BrilloCar						
Libro Mayor						
Nombre:	Ingresos por servicios		Código:	41201	Nº:	10
Fecha	Descripción	Ref.	Debe	Haber	Saldo Deudor	Saldo Acreedor
20-abr-23	P/r ingresos por servicios a varios clientes al contado.	5	\$ -	4,500,00	\$ -	4,500,00
30-abr-23	P/r cierre de las cuentas de ingresos del periodo	8	4,500,00		-	\$ -
Suman			\$ 4,500,00	\$ 4,500,00	\$ -	\$ -

Empresa BrilloCar						
Libro Mayor						
Nombre:	Sueldos y salarios		Código:	51101	Nº:	11
Fecha	Descripción	Ref.	Debe	Haber	Saldo Deudor	Saldo Acreedor
30-abr-23	P/r pago de sueldos el mes al contado.	7	\$ 1,500,00	-	\$ 1,500,00	-
30-abr-23	P/r cierre de las cuentas de gastos del periodo	8		\$ 1,500,00	\$ -	\$ -
Suman			\$ 1,500,00	\$ 1,500,00	\$ -	\$ -

Empresa BrilloCar						
Libro Mayor						
Nombre:	Pérdidas y ganancias		Código:	61302	Nº:	13
Fecha	Descripción	Ref.	Debe	Haber	Saldo Deudor	Saldo Acreedor
30-abr-23	P/r cierre de las cuentas de ingresos del periodo	7		4,500,00		4,500,00
30-abr-23	P/r cierre de las cuentas de gastos del periodo	8	1500	\$ -	\$ -	\$ 3,000,00
30-abr-23	P/r cierre de la cuenta transitoria y determinar la participación a trabajadores, impuesto a la renta y la utilidad.		\$ 3,000,00	-	\$ -	-
Suman			\$ 4,500,00	\$ 4,500,00	\$ -	\$ -

Empresa BrilloCar						
Libro Mayor						
Nombre:	Participación trabajadores por pagar		Código:	21403	Nº:	14
Fecha	Descripción	Ref.	Debe	Haber	Saldo Deudor	Saldo Acreedor
30-abr-23	P/r cierre de la cuenta transitoria y determinar la participación a trabajadores, impuesto a la renta y la	10	\$ -	450,00	\$ -	450,00
Suman			\$ -	\$ 450,00	\$ -	\$ 450,00

Empresa BrilloCar						
Libro Mayor						
Nombre:	Impuestos por pagar		Código:	21302	Nº:	15
Fecha	Descripción	Ref.	Debe	Haber	Saldo Deudor	Saldo Acreedor
30-abr-23	P/r cierre de la cuenta transitoria y determinar la participación a trabajadores, impuesto a la renta y la	10	\$ -	637,50	\$ -	637,50
					-	\$ -
	Suman		\$ -	\$ 637,50	\$ -	\$ 637,50

Empresa BrilloCar						
Libro Mayor						
Nombre:	Utilidad neta del periodo		Código:	31401	Nº:	16
Fecha	Descripción	Ref.	Debe	Haber	Saldo Deudor	Saldo Acreedor
30-abr-23	P/r cierre de la cuenta transitoria y determinar la participación a trabajadores, impuesto a la renta y la	10	\$ -	1.912,50	\$ -	1.912,50
					-	\$ -
	Suman		\$ -	\$ 1.912,50	\$ -	\$ 1.912,50

Una vez mayorizadas las cuentas del estado de resultados la afectación en el balance de comprobación queda de la siguiente manera:

Empresa BrilloCar						
Balance de Comprobación de Sumas y Saldos						
Del 01 al 30 de abril de 2023						
N°	Código	Cuentas	Sumas		Saldos	
			Debe	Haber	Deudor	Acreedor
1	11101	Caja	\$ 9.000,00	\$ 5.558,25	\$ 3.441,75	
2	11103	Bancos	\$ 3.600,00	\$ 2.400,00	\$ 1.200,00	
3	11401	Inventario de suministros de limpieza	\$ 1.400,00		\$ 1.400,00	
4	12101	Terrenos	\$ 60.000,00		\$ 60.000,00	
5	12104	Muebles y enseres	\$ 3.500,00		\$ 3.500,00	
6	12105	Maquinaria y Equipo	\$ 3.200,00		\$ 3.200,00	
7	12107	Equipo de Computación	\$ 2.000,00		\$ 2.000,00	
8	21104	Documentos por pagar	\$ 600,00	\$ 2.200,00		\$ 1.600,00
9	21302	Impuestos por pagar		\$ 637,50		\$ 637,50
10	21403	Participación trabajadores por pagar		\$ 450,00		\$ 450,00
11	21501	Aporte personal 9,45%		\$ 141,75		\$ 141,75
12	31101	Capital pagado		\$ 70.000,00		\$ 70.000,00
13	31401	Utilidad neta del periodo		\$ 1.912,50		\$ 1.912,50
14	41201	Ingresos por servicios	\$ 4.500,00	\$ 4.500,00		\$ -
15	51101	Sueldos y salarios	\$ 1.500,00	\$ 1.500,00		
16	61302	Pérdidas y ganancias	4.500,00	4.500,00		
Total			\$ 93.800,00	\$ 93.800,00	\$ 74.741,75	\$ 74.741,75

Suma debe = Suma

SD = SA
Cumplimiento de la

.....
 Elaborado: Aprobado:

Tábla 61

Balance de comprobación mayorizados los asientos de cierre

Estado de situación financiera

El estado de situación financiera es uno de los estados financieros básicos que proporciona información sobre la situación financiera de una entidad en un momento determinado. Además, muestra los activos, pasivos y patrimonio neto de una entidad en una fecha específica.

1. Los activos representan los recursos controlados por la entidad, como el efectivo, las cuentas por cobrar, los inventarios y propiedad, planta y equipo.
2. Los pasivos son las obligaciones o deudas de la entidad, como los préstamos bancarios, las cuentas por pagar y los impuestos por pagar, sueldos por pagar, etc.

3. El patrimonio neto es la diferencia entre los activos y los pasivos y representa la inversión de los propietarios en la entidad. Está conformado por el capital, reservas, resultados del ejercicio y resultados acumulados de ejercicios anteriores.

Empresa		Estado de situación financiera	
Al			
Activo			Pasivo
Activo Corriente	XXX	Pasivo corriente	XXX
Efectivo y Equivalentes al efectivo	xxx	Cuentas y Documentos por pagar	xxx
Caja	xxx	Proveedores	xxx
Caja chica	xxx	Servicios básicos por pagar	xxx
Bancos	xxx	Obligaciones instituciones financ.	xxx
Activos Financieros	xxx	Préstamos bancarios	xxx
Cuentas y documentos por cobrar no relacionados	xxx	Con la administración tributaria	xxx
Cuentas y documentos por cobrar relacionados	xxx	Impuesto a la renta por pagar	xxx
(-) Provisión por cuentas incobrables y deterioro	xxx	Impuestos por pagar	xxx
Inventarios	xxx	Obligaciones con los empleados	xxx
Inventarios de suministros o materiales a ser consumidos en la prestación del servicio	xxx	Sueldos por pagar	xxx
(-) Provisión por valor neto de realización y otras pérdidas en inventario	xxx	Beneficios sociales por pagar	xxx
Servicios y otros pagos anticipados	xxx	Participación trabajadores por pagar	xxx
Seguros pagados por anticipado	xxx	Obligaciones con el IESS	xxx
Arrendos pagados por anticipado	xxx	Aporte personal 9,45%	xxx
Activos por impuestos corrientes	xxx	Aporte patronal 12,15%	xxx
Crédito tributario a favor de la empresa (IVA)	xxx	Fondos de reserva	xxx
Crédito tributario a favor de la empresa (I. R.)	xxx	Préstamos quirografarios	xxx
Activos no corrientes	XXX	Anticipos	xxx
Propiedad, planta y equipo	xxx	Anticipos de clientes	xxx
Terrenos	xxx	Pasivo no corriente	XXX
Edificios	xxx	Obligaciones instituciones financ.	xxx
(-) Depreciación acumulada edificios	xxx	Préstamos bancarios	xxx
Muebles y enseres	xxx	Total pasivos	xxx
(-) Depreciación acumulada muebles y enseres	xxx	Patrimonio neto	
Maquinaria y Equipo	xxx	Capital social	xxx
(-) Depreciación acumulada maquinaria y equipo	xxx	Capital suscrito y pagado	xxx
Total activos	XXX	Reserva	xxx
		Reserva legal	xxx
		Resultados del ejercicio	xxx
		Ganancia neta del periodo	xxx
		Total patrimonio	xxx
		Total pas + pat	xxx
.....	F. Gerente	F. Contador

Tabla 62

Formato del estado de situación financiera

Empresa BrilloCar
Estado de situación financiera
Al 30 de abril de 2023

Activo		Pasivo	
Activo Corriente	6,041.75	Pasivo corriente	2,829.25
Efectivo y Equivalentes al efectivo	4,641.75	Cuentas y Documentos por pagar	1,600.00
Caja	3,441.75	Documentos por pagar	1,600.00
Bancos	1,200.00	Con la administración tributaria	637.50
Inventarios	1,400.00	Impuesto a la renta por pagar	637.50
Inventario de suministros o materiales consumidos en la prestación del servicio	1,400.00	Obligaciones con los empleados	450.00
		Participación trabajadores por pagar	450.00
Activos no corrientes	68,700.00	Obligaciones con el IESS	141.75
Propiedad, planta y equipo	68,700.00	less por pagar	141.75
Terrenos	60,000.00	Total pasivos	2,829.25
Muebles y enseres	3,500.00	Patrimonio neto	71,912.50
Maquinaria y equipo	3,200.00	Capital social	70,000.00
Equipo de computación	2,000.00	Capital	70,000.00
Total activos	74,741.75	Resultados del ejercicio	1,912.50
		Utilidad neta del periodo	1,912.50
		Total pas + pat	74,741.75

.....
F. Gerente

.....
F. Contador

Tabla 63

Ejemplo del estado de situación financiera

Ejemplo:

Con los datos de la empresa consultora “Andrade Abogados”, se solicita realizar:

- Balance de comprobación debidamente ordenado.
- Estado de Resultados
- Asientos de cierre
- Mayorización
- Estado de situación financiera

Cuentas	Saldo
Proveedores	3,000.00
Cuentas por cobrar	5,200.00
Ingreso por servicios	10,400.00
Gastos por sueldos	1,500.00
Bancos	46,950.00
Capital social	20,000.00
Sueldos por pagar	1,358.25
Muebles y enseres	2,500.00
Gastos beneficios sociales	182.25
Préstamos bancarios	25,000.00
Inventarios de suministros	500.00
Suministros consumidos	2,500.00
Gastos de publicidad	250.00
Caja	500.00
less por pagar	324.00

Tábla 64

Datos para elaborar los estados financieros

Resolución

Andrade Abogados
Balance de Comprobación
1 de enero al 31 de enero de 2023

N°	Cuentas	Saldo	
		Deudor	Acreeedor
1	Caja	500.00	
2	Bancos	46,950.00	
3	Cuentas por cobrar	5,200.00	
4	Inventarios de suministros	500.00	
5	Muebles y enseres	2,500.00	
6	Proveedores		3,000.00
7	Sueldos por pagar		1,358.25
8	less por pagar		324.00
9	Préstamos bancarios		25,000.00
10	Capital social		20,000.00
11	Ingresos por servicios		10,400.00
12	Suministros consumidos	2,500.00	
13	Gastos por sueldos	1,500.00	
14	Gastos de beneficios sociales	182.25	
15	Gastos por publicidad	250.00	
Total		60082.25	60082.25

SD = SA
 Cumplimiento de la
 partida doble

Tábla 65

Balance de comprobación

Empresa Andrade Abogados
Estado de Resultados
Del 1 de enero al 31 de enero de 2023

Ingresos operacionales		10,400.00
Ingresos por servicios	10,400.00	
(-) Gastos operacionales		4,432.25
Gastos administrativos	<u>4,182.25</u>	
Sueldos y salarios	1,500.00	
Beneficios sociales	182.25	
Suministros consumidos	2,500.00	
Gastos de ventas	<u>250.00</u>	
Gastos por publicidad	250.00	
(=) Utilidad Operacional		5,967.75
(-) 15% Participación trabajadores		895.16
(=) Utilidad imponible		5,072.59
(-) Impuesto a la renta		1,268.15
(=) Utilidad del ejercicio		3,804.44

.....
F. Gerente

.....
F. Contador

Tabla 66

Estado de resultados

**Empresa "Andrade Abogados
Libro Diario
Asientos de cierre**

Fecha	Código	Detalle	Debe	Haber
		1		
30-abr-23	41201	Ingresos por servicios	10,400.00	
	61302	Resumen de ingresos, costos y gastos <i>P/r cierre de las cuentas de ingresos del periodo</i>		10,400.00
30-abr-23		2		
	61302	Resumen de ingresos, costos y gastos	4,432.25	
	51101	Sueldos y salarios		1,500.00
	51102	Beneficios sociales		182.25
	51108	Suministros de oficina		2,500.00
	51205	Gastos por publicidad		250.00
		<i>P/r cierre de las cuentas de gastos del periodo</i>		
		2		
30-abr-23	61302	Resumen de ingresos, costos y gastos	5,967.75	
	21403	Participación trabajadores por pagar		895.16
	21302	Impuesto a la renta por pagar		1,268.15
	31401	Utilidad neta del periodo		3,804.44
		<i>P/r cierre de la cuenta transitoria y determinar la participación a trabajadores, impuesto a la renta y la utilidad.</i>		
		SUMAN	20,800.00	20,800.00

Tábla 67

Asientos de cierre

Empresa "Andrade Abogados"

Libro Mayor

Nombre: Impuesto a la renta por pagar

Código: 21302

N°: 7

Fecha	Descripción	Ref.	Debe	Haber	Saldo Deudor	Saldo Acreedor
31-ene-23	Registro del impuesto a la renta	3	\$ -	1.268,15	-	1.268,15
			-	\$ -	-	-
Suman			\$ -	\$ 1.268,15	\$ -	\$ 1.268,15

Empresa "Andrade Abogados"

Libro Mayor

Nombre: Utilidad neta del periodo

Código: 31401

N°: 8

Fecha	Descripción	Ref.	Debe	Haber	Saldo Deudor	Saldo Acreedor
31-ene-23	Registro del impuesto a la renta	3	\$ -	3.804,44	-	3.804,44
			-	\$ -	-	-
Suman			\$ -	\$ 3.804,44	\$ -	\$ 3.804,44

Tábla 68

Mayorización asientos de cierre

Andrade Abogados
Balance de Comprobación
1 de enero al 31 de enero de 2023

N°	Cuentas	Sumas		Saldo	
		Deudor	Acreedor	Deudor	Acreedor
1	Caja	500,00		500,00	
2	Bancos	46.950,00		46.950,00	
3	Cuentas por cobrar	5.200,00		5.200,00	
4	Inventarios de suministros	500,00		500,00	
5	Muebles y enseres	2.500,00		2.500,00	
6	Proveedores		3.000,00		3.000,00
7	Sueldos por pagar		1.358,25		1.358,25
8	less por pagar		324,00		324,00
9	Préstamos bancarios		25.000,00		25.000,00
10	Capital social		20.000,00		20.000,00
11	Ingresos por servicios	10.400,00	10.400,00	-	-
12	Suministros consumidos	2.500,00	2.500,00	-	-
13	Gastos por sueldos	1.500,00	1.500,00	-	-
14	Gastos de beneficios sociales	182,25	182,25	-	-
15	Gastos por publicidad	250,00	250,00	-	-
16	Participación trabajadores por pagar		895,16	-	895,16
17	Impuesto a la renta por pagar		1.268,15	-	1.268,15
18	Utilidad neta del periodo		3.804,44	-	3.804,44
	Total	70.482,25	70.482,25	55.650,00	55.650,00

Tábla 69

Balance de comprobación con las cuentas de resultados en cero

Empresa Andrade Abogados
Estado de situación financiera
Al 31 de enero de 2023

Activo		Pasivo	
Activo Corriente	53,150.00	Pasivo corriente	6,845.56
Efectivo y Equivalentes al efectivo	47,450.00	Cuentas y Documentos por pagar	3,000.00
Caja	500.00	Proveedores	3,000.00
Bancos	46,950.00	Con la administración tributaria	1,268.15
Activos Financieros	5,200.00	Impuesto a la renta por pagar	1,268.15
Cuentas por cobrar	5,200.00	Obligaciones con los empleados	2,253.41
Inventarios	500.00	Sueldos por pagar	1,358.25
Inventarios de suministros o materiales a ser consumidos en la prestación del servicio	500.00	Participación trabajadores por pagar	895.16
Activos no corrientes	2,500.00	Obligaciones con el IESS	324.00
Propiedad, planta y equipo	2,500.00	Iess por pagar	324.00
Muebles y enseres	2,500.00	Pasivo no corriente	25,000.00
Total activos	55,650.00	Obligaciones instituciones financ	25,000.00
		Préstamos bancarios	25,000.00
		Total pasivos	31,845.56
		Patrimonio neto	23,804.44
		Capital social	20,000.00
		Capital	20,000.00
		Resultados del ejercicio	3,804.44
		Ganancia neta del periodo	3,804.44
		Total pas + pat	55,650.00

.....
F. Gerente

.....
F. Contador

Tábla 70

Estado de situación financiera

Ajustes

Al llevar a cabo el proceso contable pueden ocurrir errores, omisiones o registros incorrectos de las transacciones comerciales, lo que ocasiona saldos distorsionados, y es deber del profesional contable, identificarlos y corregirlos con el objetivo de presentar estados financieros con saldos valorados de manera fidedigna, confiable, real y razonable.

A criterio de Zapata (2017a), "los ajustes permiten mejorar la valoración de las cuentas mediante la depuración oportuna y apropiada, lo que permite configurar la real situación económica y financiera de la empresa" (p. 74).

Cuando el contador identifica algún saldo inapropiado o alguna inconsistencia, se realizan asientos de ajuste en el libro diario, luego se registran en el libro mayor con la finalidad de actualizar los saldos y obtener un nuevo reporte denominado: balance de comprobación ajustado.

Existen varias razones para ajustar o actualizar las cuentas:

1. Ajustes por error o equivocación.
2. Ajustes por diferidos.
3. Ajustes por consumo de suministros y materiales.

4. Ajuste por obligaciones y derechos pendientes.
5. Ajustes por depreciaciones.
6. Ajustes por amortizaciones.
7. Ajustes por provisiones de cuentas incobrables.

Los ajustes deben registrarse en las siguientes situaciones:

- Cuando el profesional se da cuenta del error.
- De forma periódica.
- Al finalizar el periodo contable.

Ajustes por error:

Las equivocaciones o errores suceden durante el registro contable, las más comunes son:

Ubicación incorrecta de las cuentas: Los valores y el nombre de las cuentas son correctos, pero cuando se registra en el libro diario se lo hace de forma incorrecta.

El 2 de mayo de 2023 el contador registra el pago mediante cheque el gasto de arriendo del mes, el valor de \$800,00.

Empresa BrilloCar
Libro Diario

Ubicación

Fecha	Código	Detalle	Debe	Haber
2-may-23	11103	1	800.00	800.00
	51113	Bancos Arriendo del local <i>p/r cancelación de un mes del arriendo del local con cheque #</i>		

Asiento contable correcto

Empresa BrilloCar
Libro Diario

Reverso de cuenta por
un valor duplicado

Fecha	Código	Detalle	Debe	Haber
2-may-23	51113	2	1,600.00	1,600.00
	11103	Arriendo de local Bancos <i>p/r ajuste por error en la ubicación de la cuenta.</i>		

Selección incorrecta de las cuentas: Se da cuando se selecciona cuentas que no corresponden a lo que sucede en la transacción.

El 3 de mayo de 2023 el contador registra el depósito en la cuenta bancaria del dinero disponible en cajas, el valor es de \$4500,00.

Empresa BrilloCar
Libro Diario

Cuenta incorrecta

Fecha	Código	Detalle	Debe	Haber
1				
3-may-23	11103	Bancos	4,500.00	4,500.00
	11102	Caja chica		
<i>p/r depósito #del dinero disponible en las cajas por las ventas y cobros del día.</i>				

Asiento contable correcto

Empresa BrilloCar
Libro Diario

Eliminación de la cuenta incorrecta

Acreditación a la cuenta correcta

Fecha	Código	Detalle	Debe	Haber
2				
3-may-23	11102	Caja chica	4,500.00	4,500.00
	11101	Caja		
<i>p/r ajuste por incorrecta selección de la cuenta.</i>				

Ajuste por error en el valor económico: Cuando ocurre que el registro se realiza por un valor incorrecto, el asiento de ajuste se realiza por la diferencia, tal como se observa en el siguiente ejemplo.

El 10 de mayo el contador registra la compra de maquinaria por un valor de \$4.000,00, el valor se cancela con cheque

Empresa BrilloCar
Libro Diario

Valores *incorrectos*

Fecha	Código	Detalle	Debe	Haber
10-may-23	12105	1 Maquinaria y Equipo	400.00	400.00
	11103	Bancos		
<i>p/r compra de maquinaria según fact. #, se cancela con cheque #</i>				

Asiento contable correcto

Empresa BrilloCar
Libro Diario

**Valores por la
diferencia del valor de
la transacción**

Fecha	Código	Detalle	Debe	Haber
10-may-23	12105	2 Maquinaria y equipo	3,600.00	3,600.00
	11406	Bancos		
<i>p/r ajuste por error en la valor económico en la compra de la maquinaria.</i>				

Ajustes por diferidos

Se deben hacer asientos de ajuste cuando la empresa realiza pagos anticipados, es decir, antes de hacer uso del bien o servicio y cuando existen cobros y aún no se entrega el bien o servicio al cliente.

Servicios prepagados

- Los valores son activos para la empresa hasta que no se utilicen o consuman.
- Una vez devengado se convierte en gasto.
- El ajuste se registra al momento de devengar el servicio.

El 2 de mayo de 2023 la empresa BrilloCar cancela con cheque \$4.800,00, por concepto de arriendo anticipado del local. El cánon mensual de arrendamiento es de \$800,00, según consta en el contrato.

Empresa BrilloCar
Libro Diario

Fecha	Código	Detalle	Debe	Haber
		1		
2-may-23	11502	Arriendos pagados por anticipado	4.800,00	
	11103	Bancos <i>p/r pago de arriendo anticipado correspondiente a seis meses según consta en el contrato, con cheque #.....</i>		4.800,00

Ajuste contable a fin de mes

Empresa BrilloCar
Libro Diario

Fecha	Código	Detalle	Debe	Haber
		2		
30-may-23	51113	Arriendo de local	800,00	
	11502	Arriendos pagados por anticipado <i>p/r devengamiento del arriendo correspondiente al primer mes.</i>		800,00

El registro normalmente se lo hace a fin de mes, hasta completar los seis meses, que es el tiempo para el cual fue adquirido el servicio de arriendo, en este tiempo la cuenta arriendos pagados por anticipado tendrá saldo cero. Los ajustes de los siguientes meses será el mismo asiento.

Cobros anticipados

- Constituyen un pasivo para la empresa.
- El ingreso cobrado por anticipado se convierte en ingreso al momento de su devengamiento.
- El ajuste se registra al momento de prestar el servicio.

Ejemplo:

Empresa BrilloCar
Libro Diario

Fecha	Código	Detalle	Debe	Haber
		1		
3-may-23	11101 21601	Caja Anticipo de clientes <i>p/r cobro anticipado de servicios por 3 meses al cliente A.</i>	1,050.00	1,050.00

Ajuste contable a fin de mes

Empresa BrilloCar
Libro Diario

Fecha	Código	Detalle	Debe	Haber
		2		
30-may-23	21601 41201	Anticipo de clientes Ingresos por servicios <i>p/r servicios prestados al cliente A, correspondiente al primer mes.</i>	350.00	350.00

Ajustes por consumo de suministros y materiales

Este tipo de ajustes se registran con la finalidad de dejar asentado el valor real a los inventarios de suministros, materiales, limpieza, útiles de oficina. Se convierten en gastos para la empresa al momento que se utilizan o se consumen.

Ejemplo: Se registra el ajuste por consumo de útiles de oficina, y se tiene disponible en útiles de oficina \$980,00 y según constatación física su saldo a fin de mes es de \$580,00.

Empresa BrilloCar
Libro Diario

Fecha	Código	Detalle	Debe	Haber
		1		
3-may-23	11405	Inventarios de útiles de oficina	980.00	
	11103	Bancos <i>p/r adquisición de útiles de oficina, según fact. #, se cancela con cheque #</i>		980.00

Ajuste contable a fin de mes

Empresa BrilloCar
Libro Diario

Fecha	Código	Detalle	Debe	Haber
		2		
30-may-23	51108	Gasto útiles de oficina	400.00	
	11405	Inventarios de útiles de oficina <i>p/r consumo de útiles de oficina.</i>		400.00

Ajustes por depreciaciones

La depreciación denota el desgaste que tienen los activos tangibles como edificios, muebles y enseres, vehículos, equipo de computación, maquinaria, etc., debido al uso, paso del tiempo, al avance tecnológico; por todas estas razones deben registrarse en los libros contables como gasto.

Características:

- Es el desgaste que tiene propiedad, planta y equipo por el uso, paso del tiempo y el avance tecnológico.
- La depreciación del periodo es un gasto para la empresa.
- Intervienen dos cuentas, una cuenta deudora denominada: 'Gasto de depreciación', esta cuenta pertenece al estado de resultados, y una cuenta acreedora 'Depreciación acumulada', esta cuenta debe constar en el estado de situación financiera en negativo, ya que representa el desgaste de propiedad, planta y equipo.
- Este asiento de ajuste se registra al fin de mes.

- Existen algunos métodos para calcular el desgaste de propiedad, planta y equipo, éstos son:

- Método lineal
- Método de unidades de producción
- Método de depreciación decreciente
- Método legal

Ejemplo:

El contador de la empresa BrilloCar, debe registrar la depreciación de los muebles y enseres valorados en \$3.500,00, en las políticas contables determinan que el método de depreciación a aplicar es el método lineal.

Depreciación anual: $3.500,00 * 10\% = 350,00$

Depreciación mensual: $350,00 / 12 = 29,17$

Empresa BrilloCar Libro Diario

Fecha	Código	Detalle	Debe	Haber
30-may-23	51110	Gastos depreciación muebles y enseres	29.17	
	11406	(-) Depreciación acumulada muebles y enseres <i>p/r ajuste por depreciación mensual de muebles y enseres</i>		29.17

Ajustes por amortizaciones

La amortización denota el desgaste de los activos intangibles tales como: patentes, marcas, derechos de autor, franquicias, software, etc.

Características:

- Se conoce como amortización al desgaste de los activos intangibles.
- Representa un gasto para la empresa.

- Intervienen dos cuentas, una cuenta deudora denominada: 'Gasto de amortización', esta cuenta interviene al estado de resultados; y una cuenta acreedora: 'Amortización acumulada', esta cuenta debe constar en el estado de situación financiera en negativo, ya que representa el desgaste del activo intangible.

Este ajuste se registra al fin de mes.

Ejemplo:

El contador de la empresa BrilloCar, debe registrar la amortización del sistema informático que tiene un costo histórico de \$5.000,00, y se amortizará en 5 años.

- Amortización anual: $5.000,00 / 5 = 500,00$
- Amortización mensual: $500,00 / 12 = 83,33$

Empresa BrilloCar **Libro Diario**

Fecha	Código	Detalle	Debe	Haber
30-may-23	51111	Gastos amortización	83.33	
	12206	(-) Amortización acumulada software <i>p/r ajuste por amortización mensual del sistema informático.</i>		83.33

Ajustes por provisiones de cuentas incobrables.

Las provisiones de cuentas incobrables son un elemento esencial en la gestión financiera de las empresas. Estas provisiones permiten a las organizaciones anticipar pérdidas derivadas de la falta de pago de sus clientes. Se establece como un gasto estimado que refleja el riesgo de que ciertas cuentas por cobrar no sean recuperadas. Este procedimiento se basa en la premisa de que no todas las ventas a crédito resultarán en ingresos efectivos.

Características:

- Es una cuenta que pertenece al gasto
- Provisiona para cubrir posibles cuentas incobrables.
- Para determinar el valor de la provisión se debe realizar un análisis del riesgo de cobro de las cuentas por cobrar. En el Ecuador conforme la (Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno (LORTI), 2023) en el Art. 37 establece una provisión para incobrables equivalente al 1% del saldo de los créditos concedidos en el giro normal de la empresa, durante el ejercicio económico.

- La Ley de Régimen Tributario Interno acepta como gasto deducible únicamente el 1%, por lo tanto, si la empresa decide aumentar el porcentaje de provisión se considerará gasto no deducible.
- Para el registro del asiento de ajuste se utiliza una cuenta contable denominada “Provisión cuentas incobrables”, que denota como cuenta de valuación de “Cuentas por Cobrar” que pertenece al activo corriente.

Ejemplo:

El contador de la empresa BrilloCar, debe registrar la provisión de incobrables, para esto se informa que el saldo de cuentas por cobrar al 31 de diciembre es de \$ 80.000,00 de los cuales \$30.000,00 corresponden a saldos de años.

- Provisión anual: $80.000,00 - 30.000,00 = 50.000,00 * 1\% = 500,00$

Empresa BrilloCar **Libro Diario**

Fecha	Código	Detalle	Debe	Haber
31/12/202X	51114	Gastos cuentas incobrables	500.00	
	11303	(-) Provisión de cuentas incobrables <i>p/r ajuste provisión cuentas incobrables</i>		500.00

Ejercicios propuestos

Ejercicio N°1. Estado de Resultados

- Señale las cuentas contables que pertenecen al estado de resultados

Cuenta contable	Estado de resultados
Caja Chica	
Gasto por sueldos y salarios	
Seguros prepagados	
Terrenos	
Gasto por Honorarios Profesionales	
Gastos de combustibles y lubricantes	
Inventario de mercaderías	
Bancos	
Gastos de publicidad	
Pólizas de acumulación	
Cuentas por cobrar tarjetas de crédito	
Descuento en ventas	
Caja	
Venta por servicios	
Gastos por servicios básicos	
Documentos por cobrar	

- Durante el año 2023, las ventas ascendieron a \$ 18.500,00, los descuentos en ventas fueron de \$1200,00 y las devoluciones en ventas es de \$ 2.500,00.

¿Cuál es el importe de las ventas netas?

.....

- Durante el año 2023, las ventas ascendieron a \$ 18.500,00, los descuentos en ventas fueron de \$1200,00 y las devoluciones en ventas es de \$ 2.500,00. El costo de ventas es de \$ 9.000,00.

¿Cuál es el importe de la utilidad bruta?

.....

- Durante el año 2023, las ventas ascendieron a \$ 18.500,00, los descuentos en ventas fueron de \$1200,00 y las devoluciones en ventas es de \$ 2.500,00. El costo de ventas es de \$9.000,00. Los gastos operativos suman \$ 4.200,00

¿Cuál es el importe de la utilidad operativa?

.....

Ejercicio N° 2: Preguntas de selección múltiple -Ajustes

- ¿Cuál de las cuentas contables que se enlistan representa diferido?
 - a. Gasto de publicidad
 - b. Depreciación acumulada
 - c. Provisión de incobrables
 - d. Publicidad prepagada
- Si el importe de la depreciación de muebles y enseres durante el periodo es de \$1.200,00, el asiento de ajuste para el registro de la depreciación es:
 - a. Debe, Depreciación acumulada muebles y enseres, \$1.200,00 / Haber, Gastos por depreciación \$1.200,00
 - b. Debe, Depreciación acumulada, 1.200,00 / Haber, Gastos por depreciación, \$1.200,00
 - c. Debe, Gastos por depreciación, \$1.200,00 / Haber, Depreciación acumulada muebles y enseres, \$1.200,00.
 - d. Debe, Depreciación acumulada, \$1.200,00 / Haber, Muebles y enseres, \$1.200,00.
 - e. Debe, Muebles y enseres, \$1.200,00 / Haber, Depreciación acumulada, \$1.200,00.
- Si la cuenta Edificios tienen un saldo de \$200.000,00 y su depreciación acumulada tiene un saldo de \$ 40.000,00, el valor en libros del edificio es:
 - a. \$ 200.000,00
 - b. \$ 160.000,00
 - c. \$ 40.000,00
 - d. \$240.000,00

- Indique con un Sí o un No si cada una de las cuentas siguientes requiere un asiento de ajuste.

- a. Caja general
- b. Cuentas por cobrar
- c. Publicidad prepagada
- d. Gastos por arriendos
- e. Maquinaria y Equipo

Ejercicio N° 3: Ajustes contables

A continuación, se presentan varias cuentas de activo y pasivo que fueron contratados o adquiridos el año 2023.

Cuenta contable	Fecha de compra	Valor	Vida útil
Cuentas por cobrar	Del año	15,800.00	1%
Arriendo prepagados	1-ene	2,400.00	1 año
Publicidad prepagada	1-mar	4,200.00	6 meses
Seguros prepagados	1-abr	3,360.00	1 año
Ingresos pre cobrados	15-mar	2,000.00	4 meses
Edificios	15-abr	80,000.00	20 años
Maquinaria y equipo	28-mar	16,000.00	10 años
Vehículos	5-oct	22,000.00	5 años
Muebles y enseres	15-ene	3,400.00	10 años
Equipo de computación	20-feb	2,200.00	3 años
Software contable	1-may	3,000.00	5 años

Aspectos a considerar

- La provisión de cuentas incobrables es de 1% anual sobre el saldo de los créditos otorgados en el año.
- Los gastos prepagados y pre cobrados se dividen para el número de meses para determinar el valor mensual.
- La depreciación de propiedad, planta y equipo calcular aplicando el método lineal por mes completo, el valor residual es \$0.
- Los activos intangibles amortizar para 5 años a partir de la fecha de registro.

Se requiere

- a. Calcular los valores de la provisión, los valores devengados de los prepagados y pre cobrados, los valores de depreciación y amortización del periodo.
- b. Registrar en el libro diario los asientos contables correspondientes.
- c. Calcular el saldo ajustado de cada una de las cuentas contables.

Ejercicio N° 4: Práctica Integral sin aplicar impuestos

Desarrollar la presente práctica sin el cálculo del impuesto al valor agregado (IVA) y retenciones en la fuente. El periodo contable es de un mes.

Políticas de la empresa

- Las entradas de efectivo se registran en caja y serán depositados al día siguiente en la cuenta bancaria.
- Todo pago se realiza mediante cheque, excepto los pagos menores los cuales se pagarán con el fondo de caja chica.
- Por acuerdo previo los proveedores conceden un 4% de descuento comercial en compras que se cancelan en efectivo.
- Se concede un descuento del 2% en ventas canceladas totalmente en efectivo.

La empresa SOS Lavandería fue constituida con el objeto de brindar servicios de lavado y secado de prendas de vestir en general, y presentó la siguiente información al 01 de enero de 2023:

Al 1 de enero presenta los siguientes saldos:

Caja	750,00
Banco del Pichincha	34.000,00
Cuentas por Cobrar Clientes	8.800,00
Suministros de lavandería	7.540,00
Equipo de Lavandería	38.000,00
Depreciación Acumulada Equipo de Lavandería	-3.800,00
Muebles y Enseres	7.500,00
Depreciación Acumulada Muebles y Enseres	-750,00
Cuentas por Pagar Proveedores	2.340,00
Servicios básicos por pagar	600,00
Capital	Determinar

Operaciones del mes de Enero

Enero 02. Se deposita en la cuenta bancaria el 80% del existente en caja según papeleta de depósito N°14559000 y comprobante de egreso de caja 001.

Enero 02. Se adquiere un vehículo a 'Vehículo Seguro' por un valor \$22.000,00, se paga con cheque # 20 \$8.000,00, por la diferencia se firman letras de cambio mensual.

Enero 2. Se adquiere 2 computadoras por \$800,00 c /u, se cancela con cheque # 21 a la empresa 'Tecnología de Punta'.

Enero 02. Se paga con cheque N°22 la compra de útiles de oficina \$130,00 según factura # 1190 de Papelería Moscoso.

Enero 03. Según las requisiciones de suministros, los trabajadores del taller de lavandería han utilizado jabones, suavizantes y plásticos por un total de \$2.200,00

Enero 03. Según factura N°786 se vende servicios de lavado a la empresa Empleadores del Austro, por un valor de \$4.300,00, el valor se cobra con cheque.

Enero 04. Se deposita el efectivo disponible.

Enero 04. Los clientes cancelan el 60% del saldo inicial de las deudas pendientes con la empresa.

Enero 05. Se deposita el dinero disponible en la cuenta bancaria, según nota de depósito N°1576.

Enero 06. Se vende servicios de lavado a varios clientes por un total de \$3.100,00, según facturas N°580-599. El 50% ingresa a caja y la diferencia a 30 días plazo.

Enero 06. Se paga con cheque N°23 la suma de \$2.400,00 por concepto de arriendo anticipado del local comercial por 6 meses, según factura N°1003 de Edificios El Sol.

Enero 07. Se deposita el dinero disponible en caja.

Enero 09. Se da servicios de lavado de cortinas al Hotel El Quijote por un valor de \$1.900,00, a 30 días plazo, según factura N°600.

Enero 13. Se paga por anticipado los servicios de publicidad por 1 año con cheque # 24 por \$1.000,00 según factura N°543 a la empresa Publicidad Robinson.

Enero 16. Se adquiere ropa de trabajo para los empleados por un valor de \$180,00 se cancela con cheque # 25 a la empresa Perfectísima.

Enero 17. Se cancela con cheque # 25 el 50% del saldo inicial de la cuenta por pagar proveedores.

Enero 20. Se paga con cheque # 26 \$450,00 al Dr. Bermeo por honorarios profesionales, emite la factura N°431.

Enero 22. Las recaudaciones por servicios de lavado ascienden al \$6.200,00 varios clientes, los mismos que fueron cobrados el 50% en efectivo, el 30% a 15 días crédito y el 20% con tarjeta de crédito.

Enero 23. Se deposita el dinero disponible en caja.

Enero 24. Se compran \$150,00 de repuestos para reparación del equipo de lavandería, según factura 6790 de la empresa 'Repuestos Efectivos'. Se cancela con cheque N°26.

Enero 24. Según las requisiciones de suministros, los trabajadores del taller de lavandería han utilizado jabones, suavizantes y plásticos por un total de \$1.200,00.

Enero 25 Según factura N°788 se brinda servicios de lavado al Cuartel Dávalos por un valor de \$1.900,00, concedemos un 4% de descuento por pago en efectivo.

Enero 26. Se deposita el dinero disponible en caja.

Enero 26. Se cancela con cheque # 27 el saldo inicial de los servicios básicos.

Enero 26. Compramos detergentes y suavizantes \$1.000,00. El proveedor nos entrega la factura N°0125, nos concede crédito de 30 días.

Enero 27. Se da servicios de lavado al Hotel El Palacio por un valor de \$4.500,00 según factura N°789. Nos cancela el 60% con cheque y por la diferencia se otorga un plazo de 30 días.

Enero 27. Se devuelve al proveedor \$250,00 de detergentes y suavizantes por estar en malas condiciones.

Enero 28. Se deposita el dinero disponible en caja.

Enero 29. Se paga con cheque # 28 por el servicio de seguridad y guardianía \$300,00 a la empresa Securitec.

Enero 29. El gerente autoriza la creación del fondo de caja chica para gastos menores por el valor de \$200,00, se entrega el cheque # 29 al responsable del fondo.

Enero 30. Las recaudaciones por servicios de lavado suman un total de \$8380,00 a varios clientes, según facturas # 790 - 810, las mismas que fueron cobrados de la siguiente manera: el 80% en efectivo y el 20% en documentos por cobrar en 30 días.

Enero 30. Se realiza un préstamo bancario plazo un año, el valor solicitado es de \$5.000,00, el banco deposita en la cuenta bancaria el valor neto luego de descontar la comisión de \$50,00. Se firma un pagaré en el que se especifican las condiciones del préstamo.

Enero 30. Según los roles de pago correspondientes al personal de lavandería y planchado es de \$2.000,00 y del personal de administración es de \$1.000,00 descontar el 9,45%. Se cancela con cheque # 30.

Ajustes

- Se ha devengado 1 mes de arriendo contratado por anticipado.
- Se ha devengado 1 mes de servicio de publicidad.
- La depreciación de activos fijos se calcula por el mes completo 30 días, y se aplica el método lineal. Equipo de lavandería 10 años. Muebles y enseres 10 años. Vehículos 5 años. Equipo de Computación 3 años.

Se requiere

- Estructure el catálogo de cuentas.
- Estado de situación inicial.
- Registrar en el libro diario.
- Mayorización.
- Balance de Comprobación.
- Estados Financieros básicos: Estado de Resultados y Balance General.

Resolución: Propuesta catálogo de cuentas

Ejercicio N°4

Catálogo de cuentas	
Código	Cuentas contables
1	Activo
11	Activo Corriente
111	Efectivo y Equivalentes al efectivo
11101	Caja
11102	Caja chica
11103	Bancos
112	Activos Financieros
11201	Cuentas por Cobrar Clientes
11202	Documentos por cobrar
11203	Cuenta por cobrar tarjetas de crédito
11204	Provisión por cuentas incobrables y deterioro
113	Inventarios
11301	Suministros e insumos de lavandería
11302	Inventarios de productos terminados y mercadería en almacén
11303	Mercaderías en tránsito
11304	Inventarios respuestos, herramientas y accesorios
11305	(-) Provisión por valor neto de realización y otras pérdidas en inventario
114	Servicios y otros pagos anticipados
11401	Seguros pagados por anticipado
11402	Arriendos pagados por anticipado
11403	Publicidad pagada por anticipado
11404	Anticipos a proveedores
115	Activos por impuestos corrientes
11501	Iva pagado
11502	Retenciones en la fuente anticipada IVA
11503	Retenciones en la fuente anticipada I.R.
11504	Crédito tributario a favor de la empresa (IVA)
11505	Crédito tributario a favor de la empresa (I. R.)
12	Activos no corrientes
121	Propiedad, planta y equipo
12101	Terrenos
12102	Edificios
12103	(-) Depreciación acumulada edificios
12104	Maquinaria y Equipo de lavandería
12105	(-) Depreciación acumulada maquinaria y equipo
12106	Muebles y enseres
12107	(-) Depreciación acumulada muebles y enseres
12108	Equipo de Computación
12109	(-) Depreciación acumulada equipo de computación
12110	Vehículos
12111	(-) Depreciación acumulada vehículos

122	Activo Intangible
12201	Marcas
12202	(-) Amortización acumulada marcas
12203	Patentes
12204	(-) Amortización acumulada patentes
2	Pasivo
21	Pasivo corriente
211	Cuentas y Documentos por pagar
21101	Proveedores
21102	Honorarios por pagar
21103	Servicios básicos por pagar
21104	Documentos por pagar
212	Obligaciones con instituciones financieras
21201	Préstamos bancarios
213	Con la administración tributaria
21301	IVA cobrado
21302	Impuesto a la renta por pagar
21303	Impuestos por pagar
21304	Retenciones en la fuente cobrada IVA
21305	Retenciones en la fuente cobrada IR
214	Obligaciones con los empleados
21401	Sueldos por pagar
21402	Beneficios sociales por pagar
21403	Participación trabajadores por pagar
215	Obligaciones con el IESS
21501	Aporte personal 9,45%
21502	Aporte patronal 12,15%
21503	Fondos de reserva
21504	Préstamos quirografarios

216	Anticipos
21601	Anticipos de clientes
21602	Otros anticipos recibidos
217	Otros pasivos corrientes
21701	Comisiones por pagar
21702	Sanciones y multas
21	Pasivo no corriente
211	Cuentas y documentos por pagar
21101	Proveedores
212	Obligaciones con Instituciones financieras
21201	Préstamos bancarios
3	Patrimonio neto
31	Capital individual / social
311	Capital suscrito y pagado
31101	Capital
312	Capital suscrito no pagado
32	Reserva
321	Reserva legal
322	Reserva facultativa y estatutaria
33	Resultados acumulados
331	Ganancias acumuladas
332	(-) Pérdidas acumuladas
34	Resultados del ejercicio
341	Ganancia neta del periodo
342	(-) Pérdida neta del periodo
4	Ingresos
41	Ingresos de actividades ordinarias
411	Venta de bienes
41101	Venta de mercaderías
412	Prestación de servicios
41201	Ingresos por servicios
42	Otros ingresos
421	Dividendos
422	Intereses financieros
5	Gastos
51	Operacionales
511	Gastos administrativos
51101	Sueldos y salarios
51102	Beneficios sociales
51103	Suministros de lavandería consumidos
51104	Uniformes
51105	Seguros
51106	Gastos de representación
51107	Servicios básicos
51108	Suministros de oficina
51109	Seguridad y vigilancia
51110	Depreciaciones

51111	Retenciones fiscales
51112	Repuestos
51113	Arriendo de local
51114	Honorarios profesionales
512	Gastos de ventas
51201	Sueldos y salarios
51202	Beneficios sociales
51203	Aportes a la seguridad social
51204	Comisiones a vendedores
51205	Publicidad y propaganda
51206	Depreciaciones
51207	Transporte y movilización
51208	Combustibles y lubricantes
51209	Mantenimiento
6	De orden
61	Deudoras
611	Mercaderías entregadas en consignación
612	Garantías entregadas
62	Acreedoras
621	Mercaderías recibidas en consignación
622	Activos en garantías

Estado de situación financiera

Empresa de Servicios SOS Lavandería			
Estado de situación financiera			
Al 01 de enero de 2023			
Activo			Pasivo
Activo Corriente		51,090.00	Pasivo corriente
<i>Efectivo y Equivalentes al efectivo</i>	34,750.00		<i>Cuentas y Documentos por pagar</i>
Caja	750.00		2,940.00
Bancos	34,000.00		Proveedores
			2,340.00
<i>Activos Financieros</i>	8,800.00		Servicios básicos por pagar
Cuentas por Cobrar Clientes	8,800.00		600.00
<i>Provisión por cuentas incobrables y deterioro</i>	7,540.00		
Inventarios	7,540.00		
			Total pasivo
Activos no corrientes		40,950.00	2,940.00
Propiedad, planta y equipo	40,950.00		Patrimonio neto
Maquinaria y Equipo de lavandería	38,000.00		Capital individual / social
(-) Depreciación acumulada maquinaria y equipo	-3,800.00		<i>Capital suscrito y pagado</i>
Muebles y enseres	7,500.00		89,100.00
(-) Depreciación acumulada muebles y enseres	-750.00		Capital
			89,100.00
			Total patrimonio
			89,100.00
Total activo		92,040.00	Total pasivo + patrimonio
			92,040.00

Registro en el libro diario

La empresa SOS Lavandería fue constituida con el objeto de brindar servicios de lavado y secado de prendas de vestir en general, y presentó la siguiente información al 01 de enero de 2023:

Al 1 de enero presenta los siguientes saldos:

Caja	750,00
Banco del Pichincha	34.000,00
Cuentas por Cobrar Clientes	8.800,00
Suministros de lavandería	7.540,00
Equipo de Lavandería	38.000,00
Depreciación Acumulada Equipo de Lavandería	-3.800,00
Muebles y Enseres	7.500,00
Depreciación Acumulada Muebles y Enseres	-750,00
Cuentas por Pagar Proveedores	2.340,00
Servicios básicos por pagar	600,00
Capital	Determinar

Empresa de Servicios SOS Lavandería						
Libro Diario						
Fecha	Código	Detalle	Asiento	Descripción	Debe	Haber
1-ene-23	11101	Caja	1	P/r estado de situación inicial.	\$ 750,00	
1-ene-23	11103	Bancos	1	P/r estado de situación inicial.	\$ 34.000,00	
1-ene-23	11201	Cuentas por Cobrar Clientes	1	P/r estado de situación inicial.	\$ 8.800,00	
1-ene-23	11301	Suministros e insumos de lavandería	1	P/r estado de situación inicial.	\$ 7.540,00	
1-ene-23	12104	Maquinaria y Equipo de lavandería	1	P/r estado de situación inicial.	\$ 38.000,00	
1-ene-23	12105	(-) Depreciación acumulada maquinaria y equipo	1	P/r estado de situación inicial.		\$ 3.800,00
1-ene-23	12106	Muebles y enseres	1	P/r estado de situación inicial.	\$ 7.500,00	
1-ene-23	12107	(-) Depreciación acumulada muebles y enseres	1	P/r estado de situación inicial.		\$ 750,00
1-ene-23	21101	Proveedores	1	P/r estado de situación inicial.		\$ 2.340,00
1-ene-23	21103	Servicios básicos por pagar	1	P/r estado de situación inicial.		\$ 600,00
1-ene-23	31101	Capital	1	P/r estado de situación inicial.		\$ 89.100,00

Enero 02. Se deposita en la cuenta bancaria el 80% del existente en caja según papeleta de depósito N° 14559000 y comprobante de egreso de caja 001.

Fecha	Código	Detalle	Asiento	Descripción	Debe	Haber
2-ene-23	11103	Bancos	2	P/r depósito del 80% del dinero disponible en caja.	\$ 600,00	
2-ene-23	11101	Caja	2	P/r depósito del 80% del dinero disponible en caja.		\$ 600,00

Enero 02. Se adquiere un vehículo a "Vehículo Seguro" por un valor \$ 22.000,00, se paga con cheque # 20 \$ 8.000,00, por la diferencia se firman letras de cambio mensual.

Fecha	Código	Detalle	Asiento	Descripción	Debe	Haber
2-ene-23	12110	Vehículos	3	P/r Compra de vehículo cancelando con cheque # 20 \$ 8.000,00 y por la diferencia se firman letras de cambio mensual.	\$ 22.000,00	
2-ene-23	11103	Bancos	3	P/r Compra de vehículo cancelando con cheque # 20 \$ 8.000,00 y por la diferencia se firman letras de cambio mensual.		\$ 8.000,00
2-ene-23	21104	Documentos por pagar	3	P/r Compra de vehículo cancelando con cheque # 20 \$ 8.000,00 y por la diferencia se firman letras de cambio mensual.		\$ 14.000,00

Enero 2. Se adquiere 2 computadoras por \$800,00 c /u, se cancela con cheque # 21 a la empresa 'Tecnología de Punta'.

Fecha	Código	Detalle	Asiento	Descripción	Debe	Haber
2-ene-23	12108	Equipo de Computación	4	P/r la adquisición de 2 computadoras y se cancela con cheque # 21.	\$ 1.600,00	
2-ene-23	11103	Bancos	4	P/r la adquisición de 2 computadoras y se cancela con cheque # 21.		\$ 1.600,00

Enero 02. Se paga con cheque N° 22 la compra de útiles de oficina \$130,00 según factura # 1190 de Papelería Moscoso.

Fecha	Código	Detalle	Asiento	Descripción	Debe	Haber
2-ene-23	51108	Suministros de oficina	5	P/r compra de útiles de oficina a Papelería Moscoso, se cancela con cheque # 22.	\$ 130,00	
2-ene-23	11103	Bancos	5	P/r compra de útiles de oficina a Papelería Moscoso, se cancela con cheque # 22.		\$ 130,00

Enero 03. Según las requisiciones de suministros, los trabajadores del taller de lavandería han utilizado jabones, suavizantes y plásticos por un total de \$2.200,00.

Fecha	Código	Detalle	Asiento	Descripción	Debe	Haber
3-ene-23	51103	Suministros de lavandería consumidos	6	P/r requisición # 1 de suministros de lavandería.	\$ 2.200,00	
3-ene-23	11301	Suministros e insumos de lavandería	6	P/r requisición # 1 de suministros de lavandería.		\$ 2.200,00

Enero 03. Según factura N°786 se vende servicios de lavado a la empresa Empleadores del Austro, por un valor de \$4.300,00, el valor se cobra con cheque.

Fecha	Código	Detalle	Asiento	Descripción	Debe	Haber
3-ene-23	11101	Caja	7	P/r ingresos por servicios a la empresa Empleadores del Austro, cancela con cheque.	\$ 4.300,00	
3-ene-23	41201	Ingresos por servicios	7	P/r ingresos por servicios a la empresa Empleadores del Austro, cancela con cheque.		\$ 4.300,00

Enero 04. Se deposita el efectivo disponible.

Fecha	Código	Detalle	Asiento	Descripción	Debe	Haber
4-ene-23	11103	Bancos	8	P/r el depósito del dinero disponible	\$ 4.450,00	
4-ene-23	11101	Caja	8	P/r el depósito del dinero disponible		\$ 4.450,00

Enero 04. Los clientes cancelan el 60% del saldo inicial de las deudas pendientes con la empresa.

Fecha	Código	Detalle	Asiento	Descripción	Debe	Haber
4-ene-23	11101	Caja	9	Cobro del 60% del saldo inicial de las deudas pendientes de clientes.	\$ 5.280,00	
4-ene-23	11201	Cuentas por Cobrar Clientes	9	Cobro del 60% del saldo inicial de las deudas pendientes de clientes.		\$ 5.280,00

Enero 05. Se deposita el dinero disponible en la cuenta bancaria, según nota de depósito N°1576.

Fecha	Código	Detalle	Asiento	Descripción	Debe	Haber
5-ene-23	11103	Bancos	10	P/r depósito del efectivo disponible en caja.	\$ 5.280,00	
5-ene-23	11101	Caja	10	P/r depósito del efectivo disponible en caja.		\$ 5.280,00

Enero 06. Se vende servicios de lavado a varios clientes por un total de \$3.100,00, según facturas N°580-599. El 50% ingresa a caja y la diferencia a 30 días plazo.

Fecha	Código	Detalle	Asiento	Descripción	Debe	Haber
6-ene-23	11101	Caja	11	P/r ingreso por servicios de lavado, cancelan el 50% en efectivo y la diferencia a 30 días plazo.	\$ 1.550,00	
6-ene-23	11201	Cuentas por Cobrar Clientes	11	P/r ingreso por servicios de lavado, cancelan el 50% en efectivo y la diferencia a 30 días plazo.	\$ 1.550,00	
6-ene-23	41201	Ingresos por servicios	11	P/r ingreso por servicios de lavado, cancelan el 50% en efectivo y la diferencia a 30 días plazo.		\$ 3.100,00

Enero 06. Se paga con cheque N°23 la suma de \$2.400,00 por concepto de arriendo anticipado del local comercial por 6 meses, según factura N°1003 de Edificios El Sol.

Fecha	Código	Detalle	Asiento	Descripción	Debe	Haber
6-ene-23	11402	Arriendos pagados por anticipado	12	P/r el pago por concepto de arriendo del local comercial por 6 meses.	\$ 2.400,00	
6-ene-23	11103	Bancos	12	P/r el pago por concepto de arriendo del local comercial por 6 meses.		\$ 2.400,00

Enero 07. Se deposita el dinero disponible en caja.

Fecha	Código	Detalle	Asiento	Descripción	Debe	Haber
7-ene-23	11103	Bancos	13	P/r depósito del dinero disponible en caja.	\$ 1.550,00	
7-ene-23	11101	Caja	13	P/r depósito del dinero disponible en caja.		\$ 1.550,00

Enero 09. Se da servicios de lavado de cortinas al Hotel El Quijote por un valor de \$1.900,00, a 30 días plazo, según factura N°600.

Fecha	Código	Detalle	Asiento	Descripción	Debe	Haber
9-ene-23	11201	Cuentas por Cobrar Clientes	14	P/r venta del servicio de lavado a 30 día plazo, al Hotel El Quijote	\$ 1.900,00	
9-ene-23	41201	Ingresos por servicios	14	P/r venta del servicio de lavado a 30 día plazo, al Hotel El Quijote		\$ 1.900,00

Enero 13. Se paga por anticipado los servicios de publicidad por 1 año con cheque # 24 por \$1.000,00 según factura N°543 a la empresa Publicidad Robinson.

Fecha	Código	Detalle	Asiento	Descripción	Debe	Haber
13-ene-23	11403	Publicidad pagada por anticipado	15	P/r La cancelación con cheque # 24 por publicidad por 1 año a la empresa Publicidad Robinson.	\$ 1.000,00	
13-ene-23	11103	Bancos	15	P/r La cancelación con cheque # 24 por publicidad por 1 año a la empresa Publicidad Robinson.		\$ 1.000,00

Enero 16. Se adquiere ropa de trabajo para los empleados por un valor de \$180,00 se cancela con cheque # 25 a la empresa Perfectísima.

Fecha	Código	Detalle	Asiento	Descripción	Debe	Haber
16-ene-23	51104	Uniformes	16	P/r la compra de ropa de trabajo para los empleados y se cancela con cheque # 25 a la empresa "Perfectísima".	\$ 180,00	
16-ene-23	11103	Bancos	16	P/r la compra de ropa de trabajo para los empleados y se cancela con cheque # 25 a la empresa "Perfectísima".		\$ 180,00

Enero 17. Se cancela con cheque # 25 el 50% del saldo inicial de la cuenta por pagar proveedores.

Fecha	Código	Detalle	Asiento	Descripción	Debe	Haber
17-ene-23	21101	Proveedores	17	P/r el pago del 50% de la deuda a los proveedores mediante cheque # 25.	\$ 1.170,00	
17-ene-23	11103	Bancos	17	P/r el pago del 50% de la deuda a los proveedores mediante cheque # 25.		\$ 1.170,00

Enero 20. Se paga con cheque # 26 \$450,00 al Dr. Bermeo por honorarios profesionales, emite la factura N°431.

Fecha	Código	Detalle	Asiento	Descripción	Debe	Haber
20-ene-23	51114	Honorarios profesionales	18	P/r la cancelación por servicios profesionales con cheque # 25.	\$ 450,00	
20-ene-23	11103	Bancos	18	P/r la cancelación por servicios profesionales con cheque # 25.		\$ 450,00

Enero 22. Las recaudaciones por servicios de lavado ascienden al \$6.200,00 varios clientes, los mismos que fueron cobrados el 50% en efectivo, el 30% a 15 días crédito y el 20% con tarjeta de crédito.

Fecha	Código	Detalle	Asiento	Descripción	Debe	Haber
22-ene-23	11101	Caja	19	P/r venta del servicio de lavado, el 50% en efectivo, el 30% a un plazo de 15 días y el 20% con tarjeta de crédito.	\$ 3.100,00	
22-ene-23	11201	Cuentas por Cobrar Clientes	19	P/r venta del servicio de lavado, el 50% en efectivo, el 30% a un plazo de 15 días y el 20% con tarjeta de crédito.	\$ 1.860,00	
22-ene-23	11203	Cuenta por cobrar tarjetas de crédito	19	P/r venta del servicio de lavado, el 50% en efectivo, el 30% a un plazo de 15 días y el 20% con tarjeta de crédito.	\$ 1.240,00	
22-ene-23	41201	Ingresos por servicios	19	P/r venta del servicio de lavado, el 50% en efectivo, el 30% a un plazo de 15 días y el 20% con tarjeta de crédito.		\$ 6.200,00

Enero 23. Se deposita el dinero disponible en caja.

Fecha	Código	Detalle	Asiento	Descripción	Debe	Haber
23-ene-23	11103	Bancos	20	P/r depósito del efectivo disponible en caja.	\$ 3.100,00	
23-ene-23	11101	Caja	20	P/r depósito del efectivo disponible en caja.		\$ 3.100,00

Enero 24. Se compran \$150,00 de repuestos para reparación del equipo de lavandería, según factura 6790 de la empresa 'Repuestos Efectivos'. Se cancela con cheque N°26.

Fecha	Código	Detalle	Asiento	Descripción	Debe	Haber
24-ene-23	51112	Repuestos	21	P/r compra de repuestos para el equipo de lavandería, se cancela con cheque # 26.	\$ 150,00	
24-ene-23	11103	Bancos	21	P/r compra de repuestos para el equipo de lavandería, se cancela con cheque # 26.		\$ 150,00

Enero 24. Según las requisiciones de suministros, los trabajadores del taller de lavandería han utilizado jabones, suavizantes y plásticos por un total de \$ 1.200,00.

Fecha	Código	Detalle	Asiento	Descripción	Debe	Haber
24-ene-23	51103	Suministros de lavandería consumidos	22	P/r requisición # 2de suministros de lavandería.	\$ 1.200,00	
24-ene-23	11301	Suministros e insumos de lavandería	22	P/r requisición # 2de suministros de lavandería.		\$ 1.200,00

Enero 25 Según factura N°788 se brinda servicios de lavado al Cuartel Dávalos por un valor de \$1.900,00, concedemos un 4% de descuento por pago en efectivo.

Fecha	Código	Detalle	Asiento	Descripción	Debe	Haber
25-ene-23	11101	Caja	23	P/r venta de servicio de lavado en efectivo al Cuartel Dávalos, se concede un 4% de descuento.	\$ 1.824,00	
25-ene-23	41201	Ingresos por servicios	23	P/r venta de servicio de lavado en efectivo al Cuartel Dávalos, se concede un 4% de descuento.		\$ 1.824,00

Enero 26. Se deposita el dinero disponible en caja.

Fecha	Código	Detalle	Asiento	Descripción	Debe	Haber
26-ene-23	11103	Bancos	24	P/r depósito del dinero disponible en caja.	\$ 1.824,00	
26-ene-23	11101	Caja	24	P/r depósito del dinero disponible en caja.		\$ 1.824,00

Enero 26. Se cancela con cheque # 27 el saldo inicial de los servicios básicos.

Fecha	Código	Detalle	Asiento	Descripción	Debe	Haber
26-ene-23	21103	Servicios básicos por pagar	25	P/r pago de servicios básicos con cheque # 27.	\$ 600,00	
26-ene-23	11103	Bancos	25	P/r pago de servicios básicos con cheque # 27.		\$ 600,00

Enero 26. Compramos detergentes y suavizantes \$1.000,00. El proveedor nos entrega la factura N°0125, nos concede crédito de 30 días.

Fecha	Código	Detalle	Asiento	Descripción	Debe	Haber
26-ene-23	11301	Suministros e insumos de lavandería	26	P/r compra de detergentes y suavizantes, el proveedor nos concede un crédito de 30 días.	\$ 1.000,00	
26-ene-23	21101	Proveedores	26	P/r compra de detergentes y suavizantes, el proveedor nos concede un crédito de 30 días.		\$ 1.000,00

Enero 27. Se da servicios de lavado al Hotel El Palacio por un valor de \$4.500,00 según factura N°789. Nos cancela el 60% con cheque y por la diferencia se otorga un plazo de 30 días.

Fecha	Código	Detalle	Asiento	Descripción	Debe	Haber
27-ene-23	11101	Caja	27	P/r venta por servicio de lavado al hotel El Palacio, el 60% del valor cancela con cheque y la diferencia se otorga un plazo de 30 días.	\$ 2.700,00	
27-ene-23	11201	Cuentas por Cobrar Clientes	27	P/r venta por servicio de lavado al hotel El Palacio, el 60% del valor cancela con cheque y la diferencia se otorga un plazo de 30 días.	\$ 1.800,00	
27-ene-23	41201	Ingresos por servicios	27	P/r venta por servicio de lavado al hotel El Palacio, el 60% del valor cancela con cheque y la diferencia se otorga un plazo de 30 días.		\$ 4.500,00

Enero 27. Se devuelve al proveedor 250,00 de detergentes y suavizantes por estar en malas condiciones.

Fecha	Código	Detalle	Asiento	Descripción	Debe	Haber
27-ene-23	21101	Proveedores	28	P/r devolución al proveedor de detergentes y suavizantes por estas en malas condiciones.	\$ 250,00	
27-ene-23	11301	Suministros e insumos de lavandería	28	P/r devolución al proveedor de detergentes y suavizantes por estas en malas condiciones.		\$ 250,00

Enero 28. Se deposita el dinero disponible en caja.

Fecha	Código	Detalle	Asiento	Descripción	Debe	Haber
28-ene-23	11103	Bancos	29	P/r depósito del dinero disponible en caja.	\$ 2.700,00	
28-ene-23	11101	Caja	29	P/r depósito del dinero disponible en caja.		\$ 2.700,00

Enero 29. Se paga con cheque # 28 por el servicio de seguridad y guardianía \$300,00 a la empresa Securitec.

Fecha	Código	Detalle	Asiento	Descripción	Debe	Haber
29-ene-23	51109	Seguridad y vigilancia	30	P/r pago por el servicio de seguridad y guardianía con cheque # 28 a la empresa Securitec.	\$ 300,00	
29-ene-23	11103	Bancos	30	P/r pago por el servicio de seguridad y guardianía con cheque # 28 a la empresa Securitec.		\$ 300,00

Enero 29. El gerente autoriza la creación del fondo de caja chica para gastos menores por el valor de \$200,00, se entrega el cheque # 29 al responsable del fondo.

Fecha	Código	Detalle	Asiento	Descripción	Debe	Haber
29-ene-23	11102	Caja chica	31	P/r la creación del fondo de caja chica para gastos menores según cheque # 29.	\$ 200,00	
29-ene-23	11103	Bancos	31	P/r la creación del fondo de caja chica para gastos menores según cheque # 29.		\$ 200,00

Enero 30. Las recaudaciones por servicios de lavado suman un total de \$8.380,00 a varios clientes, según facturas # 790 - 810, las mismas que fueron cobrados de la siguiente manera: el 80% en efectivo y el 20% en documentos por cobrar en 30 días.

Fecha	Código	Detalle	Asiento	Descripción	Debe	Haber
30-ene-23	11101	Caja	32	P/r venta de servicio de lavado a varios clientes, el 80% fue cobrado en efectivos y el 20% firman un documentos.	\$ 6.704,00	
30-ene-23	11202	Documentos por cobrar	32	P/r venta de servicio de lavado a varios clientes, el 80% fue cobrado en efectivos y el 20% firman un documentos.	\$ 1.676,00	
30-ene-23	41201	Ingresos por servicios	32	P/r venta de servicio de lavado a varios clientes, el 80% fue cobrado en efectivos y el 20% firman un documentos.		\$ 8.380,00

Enero 30. Se realiza un préstamo bancario plazo un año, el valor solicitado es de \$5.000,00, el banco deposita en la cuenta bancaria el valor neto luego de descontar la comisión de \$50,00. Se firma un pagaré en el que se especifican las condiciones del préstamo.

Fecha	Código	Detalle	Asiento	Descripción	Debe	Haber
30-ene-23	11103	Bancos	33	P/r préstamo bancario por \$ 5.000,00 a un año plazo.	\$ 4.975,00	
30-ene-23	51111	Retenciones fiscales	33	P/r préstamo bancario por \$ 5.000,00 a un año plazo.	\$ 25,00	
30-ene-23	21201	Préstamos bancarios	33	P/r préstamo bancario por \$ 5.000,00 a un año plazo.		\$ 5.000,00

Enero 30. Según los roles de pago correspondientes al personal de lavandería y planchado es de \$2.000,00 y del personal de administración es de \$1.000,00 descontar el 9,45%. Se cancela con cheque # 30.

Fecha	Código	Detalle	Asiento	Descripción	Debe	Haber
30-ene-23	51101	Sueldos y salarios	34	P/r pago del rol del personal de lavandería y administrativo del mes, con cheque # 30.	\$ 3.000,00	
30-ene-23	21501	Aporte personal 9,45%	34	P/r pago del rol del personal de lavandería y administrativo del mes, con cheque # 30.		\$ 283,50
30-ene-23	11103	Bancos	34	P/r pago del rol del personal de lavandería y administrativo del mes, con cheque # 30.		\$ 2.716,50

Ajustes

Enero 30. Se ha devengado 1 mes de arriendo contratado por anticipado.

Fecha	Código	Detalle	Asiento	Descripción	Debe	Haber
30-ene-23	51113	Arriendo de local	35	P/r el devengamiento del arriendo correspondiente a un mes.	\$ 400,00	
30-ene-23	11402	Arriendos pagados por anticipado	35	P/r el devengamiento del arriendo correspondiente a un mes.		\$ 400,00

Enero 30. Se ha devengado 1 mes de servicio de publicidad.

Fecha	Código	Detalle	Asiento	Descripción	Debe	Haber
30-ene-23	51205	Publicidad y propaganda	36	P/r devengamiento de un mes de publicidad.	\$ 83,33	
30-ene-23	11403	Publicidad pagada por anticipado	36	P/r devengamiento de un mes de publicidad.		\$ 83,33

Enero 30. La depreciación de propiedad, planta y equipo se calcula por el mes completo 30 días, y se aplica el método lineal. Equipo de lavandería tiene una vida útil de 10 años. Muebles y enseres tienen una vida útil de 10 años. Vehículos tiene una vida útil de 5 años. Equipo de Computación tiene una vida útil de 3 años.

Fecha	Código	Detalle	Asiento	Descripción	Debe	Haber
30-ene-23	51110	Depreciaciones	37	P/r depreciación de propiedad, planta y equipo correspondiente a un mes, aplicando el método lineal.	\$ 790,28	
30-ene-23	12105	(-) Depreciación acumulada maquinaria y equipo	37	P/r depreciación de propiedad, planta y equipo correspondiente a un mes, aplicando el método lineal.		\$ 316,67
30-ene-23	12107	(-) Depreciación acumulada muebles y enseres	37	P/r depreciación de propiedad, planta y equipo correspondiente a un mes, aplicando el método lineal.		\$ 62,50
30-ene-23	12109	(-) Depreciación acumulada equipo de computación	37	P/r depreciación de propiedad, planta y equipo correspondiente a un mes, aplicando el método lineal.		\$ 44,44
30-ene-23	12111	(-) Depreciación acumulada vehículos	37	P/r depreciación de propiedad, planta y equipo correspondiente a un mes, aplicando el método lineal.		\$ 366,67

Registro en el libro mayor

Empresa SOS Lavandería Mayor

Código: 11101

Nombre: Caja

Fecha	Detalle	Ref.	Debe	Haber	Saldo
1-ene-23	P/r estado de situación inicial.	1	750.00		750.00
2-ene-23	P/r depósito del 80% del dinero disponible en caja.	2		600.00	150.00
3-ene-23	P/r ingresos por servicios a la empresa Empleadores del Austro, cancela con cheque.	7	4,300.00		4,450.00
4-ene-23	P/r depósito del efectivo disponible	8		4,450.00	-
4-ene-23	Cobro del 60% del saldo inicial de las deudas pendientes de clientes.	9	5,280.00		5,280.00
5-ene-23	P/r depósito del efectivo disponible en caja.	10		5,280.00	-
6-ene-23	P/r ingreso por servicios de lavado, cancelan el 50% en efectivo y la diferencia a 30 días plazo.	11	1,550.00		1,550.00
7-ene-23	P/r depósito del dinero disponible en caja.	13		1,550.00	-
22-ene-23	P/r venta del servicio de lavado, el 50% en efectivo, el 30% a un plazo de 15 días y el 20% con tarjeta de crédito.	19	3,100.00		3,100.00
23-ene-23	P/r depósito del efectivo disponible en caja.	20		3,100.00	-
25-ene-23	P/r venta de servicio de lavado en efectivo al Cuartel Dávalos, se concede un 4% de descuento.	23	1,824.00		1,824.00
26-ene-23	P/r depósito del dinero disponible en caja.	24		1,824.00	-
27-ene-23	P/r venta por servicio de lavado al hotel El Palacio, el 60% del valor cancela con cheque y la diferencia se otorga un plazo de 30 días.	27	2,700.00		2,700.00
28-ene-23	P/r depósito del dinero disponible en caja.	29		2,700.00	-
30-ene-23	P/r venta de servicio de lavado a varios clientes, el 80% fue cobrado en efectivos y el 20% firman un documentos.	32	6,704.00		6,704.00

**Empresa SOS Lavandería
Mayor**

Código: 11102

Nombre: Bancos

Fecha	Detalle	Ref.	Debe	Haber	Saldo
1-ene-23	P/r estado de situación inicial.	1	34,000.00		34,000.00
2-ene-23	P/r depósito del 80% del dinero disponible en caja.	2	600.00		34,600.00
2-ene-23	P/r Compra de vehículo cancelando con cheque # 20 \$ 8,000,00 y por la diferencia se firman letras de cambio mensual.	3		8,000.00	26,600.00
2-ene-23	P/r la adquisición de 2 computadoras y se cancela con cheque # 21.	4		1,600.00	25,000.00
2-ene-23	P/r compra de útiles de oficina a Papelería Moscoso, se cancela con cheque # 22.	5		130.00	24,870.00
4-ene-23	P/r depósito del efectivo disponible	8	4,450.00		29,320.00
5-ene-23	P/r depósito del efectivo disponible en caja.	10	5,280.00		34,600.00
6-ene-23	P/r el pago por concepto de arriendo del local comercial por 6 meses.	12		2,400.00	32,200.00
7-ene-23	P/r depósito del dinero disponible en caja.	13	1,550.00		33,750.00
13-ene-23	P/r La cancelación con cheque # 24 por publicidad por 1 año a la empresa Publicidad Robinson.	15		1,000.00	32,750.00
16-ene-23	P/r la compra de ropa de trabajo para los empleados y se cancela con cheque # 25 a la empresa "Perfectísima".	16		180.00	32,570.00
17-ene-23	P/r el pago del 50% de la deuda a los proveedores mediante cheque # 25.	17		1,170.00	31,400.00
20-ene-23	P/r la cancelación por servicios profesionales con cheque # 25.	18		450.00	30,950.00
23-ene-23	P/r depósito del efectivo disponible en caja.	20	3,100.00		34,050.00
24-ene-23	P/r compra de repuestos para el equipo de lavandería, se cancela con cheque # 26.	21		150.00	33,900.00
26-ene-23	P/r depósito del dinero disponible en caja.	24	1,824.00		35,724.00
26-ene-23	P/r pago de servicios básicos con cheque # 27.	25		600.00	35,124.00
28-ene-23	P/r depósito del dinero disponible en caja.	29	2,700.00		37,824.00
29-ene-23	P/r pago por el servicio de seguridad y guardianía con cheque # 28 a la empresa Seguritec.	30		300.00	37,524.00
29-ene-23	P/r la creación del fondo de caja chica para gastos menores según cheque # 29.	31		200.00	37,324.00
30-ene-23	P/r venta de servicio de lavado a varios clientes, el 80% fue cobrado en efectivos y el 20% firman un documentos.	32	4,975.00		42,299.00
30-ene-23	P/r pago del rol del personal de lavandería y administrativo del mes, con cheque # 30.	34		2,716.50	39,582.50

**Empresa SOS Lavandería
Mayor**

Código: 11201

Nombre: Cuentas por Cobrar Clientes

Fecha	Detalle	Ref.	Debe	Haber	Saldo
1-ene-23	P/r estado de situación inicial.	1	8,800.00		8,800.00
4-ene-23	Cobro del 60% del saldo inicial de las deudas pendientes de clientes.	9		5,280.00	3,520.00
6-ene-23	P/r ingreso por servicios de lavado, cancelan el 50% en efectivo y la diferencia a 30 días plazo.	11	1,550.00		5,070.00
9-ene-23	P/r venta del servicio de lavado a 30 día plazo, al Hotel El Quijote	14	1,900.00		6,970.00
22-ene-23	P/r venta del servicio de lavado, el 50% en efectivo, el 30% a un plazo de 15 días y el 20% con tarjeta de crédito.	19	1,860.00		8,830.00
27-ene-23	P/r venta por servicio de lavado al hotel El Palacio, el 60% del valor cancela con cheque y la diferencia se otorga un plazo de 30 días.	27	1,800.00		10,630.00

**Empresa SOS Lavandería
Mayor**

Código: 11301

Nombre: Suministros e insumos de lavandería

Fecha	Detalle	Ref.	Debe	Haber	Saldo
1-ene-23	P/r estado de situación inicial.	1	38,000.00		38,000.00
3-ene-23	P/r requisición # 1 de suministros de lavandería.	6		2,200.00	35,800.00
24-ene-23	P/r requisición # 2de suministros de lavandería.	22		1,200.00	34,600.00
26-ene-23	P/r compra de detergentes y suavizantes, el proveedor nos concede un crédito de 30 días.	26	1,000.00		35,600.00
27-ene-23	P/r devolución al proveedor de detergentes y suavizantes por estas en malas condiciones.	28		250.00	35,350.00

**Empresa SOS Lavandería
Mayor**

Código: 12104

Nombre: Maquinaria y Equipo de lavandería

Fecha	Detalle	Ref.	Debe	Haber	Saldo
1-ene-23	P/r estado de situación inicial.	1	38,000.00		38,000.00

**Empresa SOS Lavandería
Mayor**

Código: 12105

**Nombre: (-) Depreciación
acumulada maquinaria y
equipo**

Fecha	Detalle	Ref.	Debe	Haber	Saldo
1-ene-23	P/r estado de situación inicial.	1		3,800.00	-3,800.00
30-ene-23	P/r depreciación de propiedad, planta y equipo correspondiente a un mes, aplicando el método lineal.	37		316.67	-4,116.67

**Empresa SOS Lavandería
Mayor**

Código: 12106

Nombre: Muebles y enseres

Fecha	Detalle	Ref.	Debe	Haber	Saldo
1-ene-23	P/r estado de situación inicial.	1	7,500.00		7,500.00

**Empresa SOS Lavandería
Mayor**

Código: 12107

**Nombre: (-) Depreciación
acumulada muebles y
enseres**

Fecha	Detalle	Ref.	Debe	Haber	Saldo
1-ene-23	P/r estado de situación inicial.	1		750.00	-750.00
30-ene-23	P/r depreciación de propiedad, planta y equipo correspondiente a un mes, aplicando el método lineal.	37		62.50	-812.50

**Empresa SOS Lavandería
Mayor**

Código: 21101

Nombre: Proveedores

Fecha	Detalle	Ref.	Debe	Haber	Saldo
1-ene-23	P/r estado de situación inicial.	1		2,340.00	-2,340.00
17-ene-23	P/r el pago del 50% de la deuda a los proveedores mediante cheque # 25.	17	1,170.00		-1,170.00
26-ene-23	P/r compra de detergentes y suavizantes, el proveedor nos concede un crédito de 30 días.	26		1,000.00	-2,170.00
27-ene-23	P/r devolución al proveedor de detergentes y suavizantes por estas en malas condiciones.	28	250.00		-1,920.00

**Empresa SOS Lavandería
Mayor**

Código: 21103 **Nombre: Servicios básicos por pagar**

Fecha	Detalle	Ref.	Debe	Haber	Saldo
1-ene-23	P/r estado de situación inicial.	1		600.00	-600.00
26-ene-23	P/r pago de servicios básicos con cheque # 27.	25	600.00		-

**Empresa SOS Lavandería
Mayor**

Código: 31101 **Nombre: Capital**

Fecha	Detalle	Ref.	Debe	Haber	Saldo
1-ene-23	P/r estado de situación inicial.	1		89,100.00	-89,100.00

**Empresa SOS Lavandería
Mayor**

Código: 12110 **Nombre: Vehículos**

Fecha	Detalle	Ref.	Debe	Haber	Saldo
2-ene-23	P/r Compra de vehículo cancelando con cheque # 20 \$ 8.000,00 y por la diferencia se firman letras de cambio mensual.	3	22,000.00		22,000.00

**Empresa SOS Lavandería
Mayor**

Código: 21104 **Nombre: Documentos por pagar**

Fecha	Detalle	Ref.	Debe	Haber	Saldo
2-ene-23	P/r Compra de vehículo cancelando con cheque # 20 \$ 8.000,00 y por la diferencia se firman letras de cambio mensual.	3		14,000.00	-14,000.00

**Empresa SOS Lavandería
Mayor**

Código: 12108 **Nombre: Equipo de Computación**

Fecha	Detalle	Ref.	Debe	Haber	Saldo
2-ene-23	P/r la adquisición de 2 computadoras y se cancela con cheque # 21.	4	1,600.00		1,600.00

**Empresa SOS Lavandería
Mayor**

Código: 51108 **Nombre: Suministros de oficina**

Fecha	Detalle	Ref.	Debe	Haber	Saldo
2-ene-23	P/r compra de útiles de oficina a Papelería Moscoso, se cancela con cheque # 22.	5	130.00		130.00

**Empresa SOS Lavandería
Mayor**

Código: 51103		Nombre: Suministros de lavandería consumidos			
Fecha	Detalle	Ref.	Debe	Haber	Saldo
3-ene-23	P/r requisición # 1 de suministros de lavandería.	6	2,200.00		2,200.00
24-ene-23	P/r requisición # 2 de suministros de lavandería.	22	1,200.00		3,400.00

**Empresa SOS Lavandería
Mayor**

Código: 41201		Nombre: Ingresos por servicios			
Fecha	Detalle	Ref.	Debe	Haber	Saldo
3-ene-23	P/r ingresos por servicios a la empresa Empleadores del Austro, cancela con cheque.	7		4,300.00	-4,300.00
6-ene-23	P/r ingreso por servicios de lavado, cancelan el 50% en efectivo y la diferencia a 30 días plazo.	11		3,100.00	-7,400.00
9-ene-23	P/r venta del servicio de lavado a 30 día plazo, al Hotel El Quijote	14		1,900.00	-9,300.00
22-ene-23	P/r venta del servicio de lavado, el 50% en efectivo, el 30% a un plazo de 15 días y el 20% con tarjeta de crédito.	19		6,200.00	-15,500.00
25-ene-23	P/r venta de servicio de lavado en efectivo al Cuartel Dávalos, se concede un 4% de descuento.	23		1,824.00	-17,324.00
27-ene-23	P/r venta por servicio de lavado al hotel El Palacio, el 60% del valor cancela con cheque y la diferencia se otorga un plazo de 30 días.	27		4,500.00	-21,824.00
30-ene-23	P/r venta de servicio de lavado a varios clientes, el 80% fue cobrado en efectivos y el 20% firman un documentos.	32		8,380.00	-30,204.00

**Empresa SOS Lavandería
Mayor**

Código: 11402		Nombre: Arriendos pagados por anticipado			
Fecha	Detalle	Ref.	Debe	Haber	Saldo
6-ene-23	P/r el pago por concepto de arriendo del local comercial por 6 meses.	12	2,400.00		2,400.00
30-ene-23	P/r el devengamiento del arriendo correspondiente a un mes.	35		400.00	2,000.00

**Empresa SOS Lavandería
Mayor**

Código: 11403		Nombre: Publicidad pagada por anticipado			
Fecha	Detalle	Ref.	Debe	Haber	Saldo
13-ene-23	Publicidad pagada por anticipado	15	1,000.00		1,000.00
30-ene-23	P/r devengamiento de un mes de publicidad.	36		83.33	916.67

**Empresa SOS Lavandería
Mayor**

Código: 51104		Nombre: Uniformes			
Fecha	Detalle	Ref.	Debe	Haber	Saldo
16-ene-23	P/r la compra de ropa de trabajo para los empleados y se cancela con cheque # 25 a la empresa "Prefectísima".	16	180.00		180.00

**Empresa SOS Lavandería
Mayor**

Código: 51114 **Nombre:** Honorarios profesionales

Fecha	Detalle	Ref.	Debe	Haber	Saldo
20-ene-23	P/r la cancelación por servicios profesionales con cheque # 25.	18	450.00		450.00

**Empresa SOS Lavandería
Mayor**

Código: 11203 **Nombre:** Cuenta por cobrar tarjetas de crédito

Fecha	Detalle	Ref.	Debe	Haber	Saldo
22-ene-23	P/r venta del servicio de lavado, el 50% en efectivo, el 30% a un plazo de 15 días y el 20% con tarjeta de crédito.	19	1,240.00		1,240.00

**Empresa SOS Lavandería
Mayor**

Código: 51112 **Nombre:** Repuestos

Fecha	Detalle	Ref.	Debe	Haber	Saldo
24-ene-23	P/r compra de repuestos para el equipo de lavandería, se cancela con cheque # 26.	21	150.00		150.00

**Empresa SOS Lavandería
Mayor**

Código: 51109 **Nombre:** Seguridad y vigilancia

Fecha	Detalle	Ref.	Debe	Haber	Saldo
29-ene-23	P/r pago por el servicio de seguridad y guardiana con cheque # 28 a la empresa Seguritec.	30	300.00		300.00

**Empresa SOS Lavandería
Mayor**

Código: 11102 **Nombre:** Caja chica

Fecha	Detalle	Ref.	Debe	Haber	Saldo
29-ene-23	P/r la creación del fondo de caja chica para gastos menores según cheque # 29.	31	200.00		200.00

**Empresa SOS Lavandería
Mayor**

Código: 11202 **Nombre:** Documentos por cobrar

Fecha	Detalle	Ref.	Debe	Haber	Saldo
30-ene-23	P/r venta de servicio de lavado a varios clientes, el 80% fue cobrado en efectivos y el 20% firman un documentos.	32	1,676.00		1,676.00

**Empresa SOS Lavandería
Mayor**

Código: 51111 **Nombre:** Retenciones fiscales

Fecha	Detalle	Ref.	Debe	Haber	Saldo
30-ene-23	P/r préstamo bancario por \$ 5.000,00 a un año plazo.	33	25.00		25.00

**Empresa SOS Lavandería
Mayor**

Código: 21201

Nombre: Préstamos bancarios

Fecha	Detalle	Ref.	Debe	Haber	Saldo
30-ene-23	P/r préstamo bancario por \$ 5.000,00 a un año plazo.	33		5,000.00	-5,000.00

**Empresa SOS Lavandería
Mayor**

Código: 51101

Nombre: Sueldos y salarios

Fecha	Detalle	Ref.	Debe	Haber	Saldo
30-ene-23	P/r pago del rol del personal de lavandería y administrativo del mes, con cheque # 30.	34	3,000.00		3,000.00

**Empresa SOS Lavandería
Mayor**

Código: 21501

Nombre: Aporte personal 9,45%

Fecha	Detalle	Ref.	Debe	Haber	Saldo
30-ene-23	P/r pago del rol del personal de lavandería y administrativo del mes, con cheque # 30.	34		283.50	-283.50

**Empresa SOS Lavandería
Mayor**

Código: 51113

Nombre: Arriendo de local

Fecha	Detalle	Ref.	Debe	Haber	Saldo
30-ene-23	P/r el devengamiento del arriendo correspondiente a un mes.	35	400.00		400.00

**Empresa SOS Lavandería
Mayor**

Código: 51205

Nombre: Publicidad y propaganda

Fecha	Detalle	Ref.	Debe	Haber	Saldo
30-ene-23	P/r devengamiento de un mes de publicidad.	36	83.33		83.33

**Empresa SOS Lavandería
Mayor**

Código: 51110

Nombre: Depreciaciones

Fecha	Detalle	Ref.	Debe	Haber	Saldo
30-ene-23	P/r depreciación de propiedad, planta y equipo correspondiente a un mes, aplicando el método lineal.	37	790.28		790.28

**Empresa SOS Lavandería
Mayor**

Código: 12109		Nombre:		(-) Depreciación acumulada equipo de	
Fecha	Detalle	Ref.	Debe	Haber	Saldo
30-ene-23	P/r depreciación de propiedad, planta y equipo correspondiente a un mes, aplicando el método lineal.	37	44.44		44.44

**Empresa SOS Lavandería
Mayor**

Código: 12111		Nombre:		(-) Depreciación acumulada vehículos	
Fecha	Detalle	Ref.	Debe	Haber	Saldo
30-ene-23	P/r depreciación de propiedad, planta y equipo correspondiente a un mes, aplicando el método lineal.	37	366.67		366.67

Ejercicio N°5

En base a los datos obtenidos en el proceso de libro diario y mayores se solicita realizar:

- Balance de Comprobación.
- Estados Financieros básicos: Estado de Resultados y Estado de Situación Financiera.

Ejercicio N°6: Práctica integral sin impuestos

La empresa Bisutería Perla presenta los siguientes saldos al 1 de enero 2023: Bancos \$95.000,00; Cuentas por Cobrar \$67.000,00; Inventarios \$16.000,00; Proveedores \$30.000,00; Capital (calcular).

En el periodo presenta las siguientes transacciones:

- 1.** Alquilamos un local para el negocio al Sr. Cabrera en \$400,00 mensuales. Pagamos 6 meses por adelantado con cheque N°001. Nos emite una factura.
- 2.** Se compra mercaderías a la empresa 'EL SURTIDO S.A.' por \$5.000,00, a 60 días plazo. Nos otorga un descuento del 2%.
- 3.** Se vende mercaderías al Sr. David Romero por \$300,00. Nos entrega un cheque y se deposita inmediatamente.
- 4.** Se compra mercaderías a crédito a la empresa 'COMERCIANTE S.A.' por \$ 6.000,00.
- 5.** Se cancela con cheque a transportes 'FLOTA MORONA' (C.E) \$100,00 por concepto de traslado de las mercaderías adquiridas.

6. De la compra anterior se devuelve \$ 1.000,00 en mercaderías, porque presentan inconformidad con el pedido. El valor de la devolución se disminuye del crédito, según n/c 02345.
7. Se vende mercaderías al contado a la Sra. María Toledo por \$10.800,00. Nos transfiere a la cuenta corriente el pago.
8. Pagamos a papelería Amazonas S.A. \$125,00 según fact. N°0145 por la compra de materiales para la oficina.
9. Se cancela al Abogado, Sr. Contreras, los honorarios de notariación de documentos con factura N°0156 por \$200,00. Se entrega un cheque.
10. Compramos escritorios, sillas y mostradores para el negocio a Muebles Alfa S.A. por \$ 1.360,00, según factura N°00459 nos conceden el 6% de descuento, se cancela la mitad con cheque y la diferencia a 30 días plazo.
11. Se paga a diario El comunicador por anuncios publicitarios según fact. N°01655 por \$230,00.
12. Se vende a la empresa Electro mercaderías por \$5.870,00, según factura N°002 y nos cancelan mediante transferencia a la cuenta bancaria.
13. Vendemos la empresa "Éxito Total" mercaderías por un valor \$4.920.00. Otorgamos un 3% de descuento. Nos acredita a la cuenta el 50% y la diferencia a 30 días plazo.
14. Se paga al Sr. Manuel Cárdenas por la adecuación del local \$100,00, se entrega un cheque.
15. La empresa adquiere una póliza de seguros contra incendios para un año, el valor de la prima es de \$400,00, a la Empresa Seguros Equinoccial. Se cancela con cheque.
16. Se vende al Sr. Rodrigo Andrade \$1.060,00, nos cancela con tarjeta de crédito.

Aspectos a considerar

- El costo de la mercadería vendida es de \$15.000,00
- Liquidar las cuentas del IVA.
- Realizar el devengamiento de los servicios pagados por anticipado.

Se requiere

- Balance de situación inicial.
- Libro diario. Colocar el primer dígito del código en el libro diario.
- Mayorización.

- Balance de Comprobación.
- Estados Financieros: Estado de Resultados y Estado de Situación Financiera.

Ejercicio N°6. Balance Comprobación y estados financieros básicos

La empresa de servicios LimpioExpress S.A. presenta los saldos de las cuentas contables conforme a los libros mayores y les solicita realizar los siguientes informes financieros:

- Estructure el balance de saldos de la empresa LimpioExpress S.A:
- Realice el estado de resultados
- Registre los asientos de cierre
- Elabore el estado de situación financiera

Empresa LimpioExpress S.A.			
Balance de Saldos			
1 de enero al 31 de diciembre de 2023			
Cuentas	Valores	Saldo	
		Deudor	Acreedor
Bancos	12.600,00		
Clientes	61.800,00		
Seguros Prepagados	1.800,00		
Materiales y suministros	4.350,00		
Terrenos	600.000,00		
Edificios	434.500,00		
Maquinaria y equipo	240.300,00		
Depreciación acumulada edificios	227.100,00		
Proveedores	62.200,00		
Anticipo clientes	21.600,00		
Capital social	471.300,00		
Ingresos por servicios básicos	1.071.600,00		
Gastos por sueldos	305.400,00		
Gastos servicios básicos	84.600,00		
Gasto por publicidad	45.000,00		
Gasto mantenimiento y reparaciones	36.300,00		
Gasto por combustible y lubricantes	15.000,00		
Gastos por honorarios profesionales	12.150,00		
Total	3.707.600,00		



Referencias

Acuerdo Ministerial N°. MDT-2017-0135. (2017). trabajo.gob.ec. Obtenido de trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/2017/10/ACUERDO-MINISTERIAL-MDT-2017-0135-1.pdf

Angulo, U. (2017). *Contabilidad Financiera*. Bogotá: Ediciones de la U.

Angulo, U. (2020). *Contabilidad de activos*. Bogotá: Ediciones de la U.

Código del Trabajo. (2012). Obtenido de <https://www.lexis.com.ec/biblioteca/codigo-trabajo>

Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad. (2018). *El Marco Conceptual para la Información Financiera*. Obtenido de <https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/cr/Documents/audit/documentos/niiif-2019/EI%20Marco%20Conceptual%20para%20la%20Informaci%C3%B3n%20Financiera.pdf>

Corvellec, H. (2001). La contabilidad por partida doble como forma de representación. www.redalyc.org/pdf/108/10803602.

Elizondo, J. (2012). Maestro, ¿por qué debe y por qué haber. *Revista Contaduría Pública*.

Espejo, L., & López, G. (2018). *Contabilidad General. Enfoque con Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)*. Ediloja Cía. Ltda.

Guajardo, G., & Andrade, N. (2014). *Contabilidad financiera*. McGraw-Hill.

Hansen-Holm, M. A. (2012). *NIIF para PYMES Teoría y Práctica*. Hansen Holm & Co Cia. Ltda.

Horngren, C. (2000). *Introducción a la Contabilidad Financiera*. Pearson Educación.

IFRS. (2022). *Las Normas NIIF Ilustradas*. IFRS Foundation Building.

Ley de Seguridad Social. (2022). Obtenido de https://www.iess.gob.ec/documents/10162/33701/Ley_seguridad_social.pdf

Ley del Contador. (2019). Obtenido de <https://ccpp.org.ec/wp-content/uploads/2019/09/Ley-de-Contadores.pdf>

Ley Orgánica de Emprendimiento e Innovación. (28 de Febrero de 2020). www.gob.ec. Obtenido de https://www.gob.ec/sites/default/files/regulations/2020-03/Documento_LEY-ORGANICA-EMPREDIMIENTO-INNOVACION.pdf

Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno (LORTI). (2023). Obtenido de <https://www.lexis.com.ec/biblioteca/ley-regimen-tributario-interno>

Manual del Código Internacional de Ética para Contadores Profesionales. (2021).

Meigs, R., Williams, J., Haka, S., & Bettner, M. (2000). *Contabilidad. La base para decisiones gerenciales*. McGraw-Hill.

Ramos, G. (2002). *Contabilidad práctica*. McGraw-Hill.

Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios. (2023). Obtenido de <https://www.sri.gob.ec/o/sri-portlet-biblioteca-alfresco-internet/descargar/f3650927-c9e2-4985-a138-2b9ca3194c06/REGLAMENTO+DE+COMPROBANTES+DE+VENTA+RETENCI%D3N+Y+DOCUMENTOS+COMPLEMENTARIOS.pdf>

Reglamento de Personas Jurídicas sin Fines de Lucro. (2002). *inclusion.gob.ec*. Obtenido de https://www.inclusion.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2012/07/REGLAMENTO_DE_PERSONAS_JURIDICAS_SIN_FINES_DE_LUCRO.pdf

Revista Contaduría Pública. (01 de 10 de 2012). <https://contaduriapublica.org.mx/>. Obtenido de <https://contaduriapublica.org.mx/: ttps://contaduriapublica.org.mx/2012/10/01/maestro-por-que-debe-y-por-que-haber/>

Romero López, Á. D., & Romero Osorio, Á. D. (2023). *Principios de contabilidad*. McGraw-Hill.

Servicio de Rentas Internas. (2023). *Gobierno del Ecuador*. Obtenido de <https://www.sri.gob.ec/como-pago-mis-impuestos1>

Zapata, L., J. E. (2017). *Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) para contables y no contables*. Gráficas Ortega.

Zapata, P. (2017). *Contabilidad General. Con base en Normas Internacionales de Información Financiera*. Alfaomega Colombiana S.A.



Este libro se terminó de imprimir y encuadernar
en mayo de 2025 en el PrintLab de la Universidad del Azuay,
en Cuenca del Ecuador.

Esta obra presenta un estudio integral y estructurado de la contabilidad. Su finalidad es ofrecer al lector una formación sólida tanto en los fundamentos conceptuales como en los aspectos técnicos, distribuidos de manera coherente en cuatro capítulos. El primer capítulo inicia con una revisión de los antecedentes históricos, la definición, objetivos, clasificación y los diversos usuarios de la información contable. Se analiza el papel del contador profesional, su función en la actualidad y el marco ético que rige su práctica. A continuación, se examina la empresa como unidad económica, su clasificación y el funcionamiento del sistema de información contable, incorporando el análisis de los principales organismos de control en el ámbito ecuatoriano.

El segundo capítulo aborda los principios contables fundamentales, entre ellos el principio de devengo y el de partida doble, junto con el análisis de la estructura de la ecuación contable. Además, se analiza el marco conceptual de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF y NIIF para PYMES), y se examinan aspectos clave como la formulación de políticas contables y el diseño del plan de cuentas.

El tercer capítulo presenta de manera detallada el ciclo contable, explicando cada una de sus etapas fundamentales. Se inicia con la identificación y registro de las transacciones económicas mediante el proceso de journalización, donde se documentan cronológicamente en el libro diario. A continuación, se procede a la mayorización, que consiste en clasificar y trasladar las transacciones registradas al libro mayor, agrupándolas por cuentas contables. Luego, se elabora el balance de comprobación y con base en esta información, se procede a la preparación de los estados financieros básicos, que reflejan la situación económica y financiera de la entidad al cierre del periodo contable.

El cuarto capítulo incluye un enfoque práctico sobre los ajustes contables necesarios al cierre del periodo, detallando el proceso para elaborar el estado de resultados, efectuar los asientos de cierre y presentar el estado de situación financiera. El contenido se complementa con evaluaciones y ejercicios prácticos que refuerzan el aprendizaje y promueven el desarrollo de competencias profesionales.

La autora espera que el presente libro sea una herramienta clave para la formación integral de los estudiantes en el área contable, ya que proporciona conocimientos técnicos sólidos y una visión integral del papel de la contabilidad en la toma de decisiones. También busca que el lector fomente el pensamiento crítico, ético y analítico, capaz de enfrentar los retos del ejercicio profesional; así como el compromiso con la mejora continua y la calidad de la información financiera.

ISBN: 978-9942-577-05-4



UNIVERSIDAD
DEL AZUAY

Casa 
Editora