

PN-ABM-744
1991

Curso de Contabilidad Gubernamental

*LAC/RFMIP
Proyecto Regional para el
Mejoramiento de la Administración Financiera
en América Latina y el Caribe*



Agencia para el Desarrollo Internacional de los Estados Unidos

Contrato # LAC-0658-C-00-9021-00

Proyecto # 598-0658

Julio de 1992

Price Waterhouse





INSTRUCCIONES GENERALES

A. OBJETIVOS

1. Proporcionar y/o actualizar el personal de las Instituciones Superiores de Auditoría, ISA, los conocimientos sobre principios, técnicas y prácticas modernas que rigen el proceso contable, desde la captación de los documentos de respaldo, hasta la presentación, análisis e interpretación de los Estados e Informes Financieros.
2. Analizar las técnicas para el registro, control y presentación de las principales cuentas de los Estados de Situación Financiera y de Operaciones.
3. Divulgar los criterios actuales sobre la estructura de los sistemas integrados de Contabilidad Gubernamental, principalmente en lo aplicable al Gobierno Central.
4. Preparar técnicamente al personal que ejecutará las funciones de auditoría en la CGR.

B. ORGANIZACION

1. Materias de estudio: Las que se describen en el horario respectivo.
2. Personal docente: Expertos de Price Waterhouse e Instructores de la ISA
3. Duración del Curso: 7 semanas con trabajo de lunes a viernes, 284 horas clase.
4. Metodología a emplear: Exposición dialogada con los participantes, estudio de casos, exposición individuales por los participantes, trabajos en grupos y controles diarios de lectura.
5. a) Texto de estudio: Principios Fundamentales de Contabilidad de Pyle While Larson; estudios suplementarios adaptados a la realidad del Sector Público de cada país.
b) Manual de Contabilidad emitido por la Contaduría General del país.
c) Principios de Contabilidad, Aplicables al Sector Público.
d) Publicaciones seleccionadas sobre Contabilidad Gubernamental emitidas por otras ISA's.

6. Evaluación:

El participante deberá obtener un rendimiento mínimo del 70% para aprobar el curso. Las evaluaciones que se desarrollarán en el Curso son:

- Pruebas sorpresivas
- Pruebas parciales semanales
- Deberes y otros trabajos a domicilio
- Actuación activa en clase
- Trabajos de Investigación
- Examen Final

7.- Local : A convenir con la ISA

8.- Constancia de Participación: Se otorgarán diplomas de aprobación a los participantes que han alcanzado el rendimiento mínimo establecido.

C.- REQUISITOS DE PARTICIPACION

- 1.- Desempeñar labores de control.
- 2.- Participación y trabajo por alrededor de 12 horas diarias, ver horario adjunto.

D.- DISCIPLINA

- 1.- El orden, la puntualidad y la disciplina son fundamentales para la buena marcha del curso, por lo que debe mantenerse los.
- 2.- Los participantes serán separados del curso por las siguientes causas:
 - a) Inasistencia a clases, justificada o injustificadamente, en un 10 por ciento o más
 - b) Faltas graves a las disposiciones reglamentarias.
- 3.- Los participantes podrán solicitar su retiro por:
 - a) Calamidad doméstica comprobada y calificada
 - b) Enfermedad con el certificado correspondiente
 - c) Por orden de autoridad competente.

E. DISPOSICION GENERAL:

Los funcionarios de las ISA que consideren tener sólidos conocimientos de Contabilidad pueden someterse a un examen de equiparación. En caso de obtener el 70% o más, se los considerará como aprobados.

INGEN.COM



CURSO: CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

HORARIO

FECHA Y HORA TEMAS Y DOCUMENTOS DE ESTUDIO EXPOSITOR

DIA 1

08:00 a 08.30 Inauguración y explicación del
Reglamento Interno y Normas
disciplinarias.
Estudio suplementario.

08:30 a 12:00 Introducción a la contabilidad,
definiciones básicas, tipos de
empresas; ecuación contable y
variaciones, Principios básicos
de contabilidad.

12:45 a 16:00 Laboratorio: Cap.1

DIA 2

08:00 a 12:00 Ecuación contable. Conclusión
Ciclo contable. La cuenta y su
funcionamiento.

12:45 a 16:00 La partida doble. Registros
básicos de contabilidad.
Cap.2

DIA 3

08:00 a 12:00 El ciclo contable de una empresa
12:45 a 16:00 de servicios. Aplicaciones prácticas.
Cap.2

DIA 4

08:00 a 12:00 12:45 a 16:00	Los ajustes contables de una empresa de servicios y sus efectos en la situación financiera y los resultados. Laboratorio: Cap.3
--------------------------------	--

DIA 5

08:00 a 12:00 12:45 a 16:00	La hoja de trabajo incluyendo ajustes en empresas de servicios. Laboratorio: Cap.4
--------------------------------	---

DIA 6

08:00 a 12:00	Examen parcial No 1
12:45 a 16:00	Ciclo contable en una empresa que vende bienes. Cap. 5

DIA 7

08:00 a 12:00 12:45 a 16:00	Hoja de trabajo; asientos de ajuste, asientos de cierre en empresas que venden bienes. Se utilizará inventario periódico Cap. 5
--------------------------------	---

DIA 8

08:00 a 12:00 12:45 a 16:00	Sistematización contable Cap. 6
--------------------------------	------------------------------------

FECHA Y HORA	TEMAS Y DOCUMENTOS DE ESTUDIO	EXPOSITOR
---------------------	--------------------------------------	------------------

DIA 9

08:00 a 12:00	Principios de contabilidad generalmente aceptados aplicables al sector público. Estudio Suplementario	
12:45 a 16:00		

DIA 10

08:00 a 12:00	Laboratorio General	
12:45 a 16:00		

DIA 11

08:00 a 12:00	Examen parcial No. 2	
12:45 a 16:00		Conferencia

DIA 12

08:00 a 12:00	Estudio del efectivo: Caja y bancos Cap. 7	
12:45 a 16:00		

DIA 13

08:00 a 12:00	Estudio de la cuenta Inversiones en valores. Estudio Suplementario	
12:45 a 16:00		

DIA 14

08:00 a 12:00	Estudio de Cuentas y documentos por cobrar. Cap. 8	
12:45 a 16:00		

FECHA Y HORA	TEMAS Y DOCUMENTOS DE ESTUDIO	EXPOSITOR
---------------------	--------------------------------------	------------------

DIA 15

08:00 a 12:00	Estudio de Inventarios y costos de
12:45 a 16:00	ventas
	Cap. 9

DIA 16

08:00 a 12:00	Examen parcial No. 3
12:45 a 16:00	Propiedad, Planta y Equipo
	Cap. 10

DIA 17

08:00 a 12:00	Propiedad, Planta y Equipo y
12:45 a 16:00	Otros activos.

DIA 18

08:00 a 12:00	Pasivo corriente y de largo
12:45 a 16:00	plazo.
	Cap. 13

DIA 19

08:00 a 12:00	Patrimonio
12:45 a 16:00	Cuentas de orden
	Cap. 14 - 15

DIA 20

08:00 a 12:00	Técnicas de presentación de
12:45 a 16:00	estados financieros.

FECHA Y HORA	TEMAS Y DOCUMENTOS DE ESTUDIO	EXPOSITOR
---------------------	--------------------------------------	------------------

DIA 21

08:00 a 12:00 Examen parcial No. 4

12:45 a 16:00 Conferencia

DIA 22

08:00 a 12:00 El Estado de Fuentes y Usos del Efectivo.

12:45 a 16:00 Estudio Suplementario
Cap. 18

DIA 23

08:00 a 12:00 Nociones fundamentales sobre el análisis e interpretación de estados financieros.

12:45 a 16:00

Cap. 19

DIA 24

08:00 a 12:00 Consolidación de estados financieros. Relación Principal-Sucursal.

12:45 a 16:00

Estudio Suplementario

DIA 25

08:00 a 12:00 Laboratorio General

12:45 a 16:00

7

FECHA Y HORA	TEMAS Y DOCUMENTOS DE ESTUDIO	EXPOSITOR
---------------------	--------------------------------------	------------------

DIA 26

08:00 a 12:00 Examen parcial No. 5

12:45 a 16:00 Conferencia

DIA 27

08:00 a 12:00 Características del Sistema contable
vigente en el país.
12:45 a 16:00 Estudio Suplementario
Estudio del plan de cuentas.

DIA 28

08:00 a 12:00 Aplicaciones prácticas
12:45 a 16:00 Estudio Suplementario

DIA 29

08:00 a 12:00 Aplicaciones prácticas
12:45 a 16:00

DIA 30

08:00 a 12:00 Exposición de trabajos de
12:45 a 16:00 investigación.

DIA 31

08:00 a 12:00 Examen final.



INTRODUCCION A LA CONTABILIDAD PCI

I. OBJETIVOS ESPECIFICOS DEL TEMA

1. Conocer cuál es la función de la contabilidad, así como la naturaleza y propósito de la información que proporciona.
2. Enumerar las principales áreas de la contabilidad, señalando los diferentes trabajos que se realizan dentro de cada área.
3. Señalar los conceptos y principios contables presentados dentro del capítulo, indicando el efecto de cada uno de ellos sobre los registros y estados contables.

II. INSTRUCTOR

1. ...
2. ...

III. TEMAS A TRATAR

No.	TEMAS A TRATAR	TIEMPO/AYUDAS	TEC. Y REF.
1.	Introducción a la contabilidad, definiciones básicas	30 1-4	Exp. Cap. 1
2.	Tipos de empresas	30 5	"
3.	Ecuación contable y variaciones	90 6	"
4.	Principios básicos de contabilidad	45	"
5.	Laboratorio: Problema 1-1 de la página 48.	180	Laboratorio

IV TRABAJOS ENCARGADOS A DOMICILIO

1. Lectura del capítulo 1.

INTCON.PCI

CONCEPTOS BASICOS

CONTABILIDAD

La contabilidad constituye una actividad de prestación de servicios cuya función es proporcionar información cuantitativa acerca de las entidades económicas. La información, primordialmente, es de naturaleza financiera y tiene como fin ser útil para la toma de decisiones de carácter económico.

FIL1

CONTADURIA PUBLICA

Un contador público es una persona que ofrece sus servicios profesionales y los de sus empleados, al público, a cambio de honorarios, en la misma forma en que lo hace un abogado o un ingeniero consultor.

FIL2

CONTADURIA PRIVADA

Cuando un contador trabaja para una sola empresa, se dice que se dedica a la contaduría privada.

FIL3

CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

La prestación de servicios al estado constituye una tarea muy amplia y complicada para la cual la contabilidad es tan necesaria como en los negocios.

FIL4

TIPOS DE EMPRESAS

- Empresas de propiedad individual
- Empresas organizadas como sociedad de personas
- Empresas organizadas como sociedades anónimas

FIL5

ECUACION CONTABLE

ACTIVO = PASIVO + CAPITAL CONTABLE

ACTIVO - PASIVO = CAPITAL CONTABLE

PASIVO = ACTIVO - CAPITAL CONTABLE

CAPITAL CONTABLE = ACTIVO - PASIVO

FIL6

CICLO CONTABLE

1. Proceso de registro en el diario
2. Pase del diario al libro mayor
3. Elaboración de la balanza de comprobación
4. Elaboración de la hoja de trabajo
5. Elaboración de los estados financieros
6. Ajustes de las cuentas del libro mayor
7. Cierre de las cuentas temporales de capital
8. Elaboración de una balanza de comprobación posterior al cierre

FIL7

LA CUENTA

(Lugar en donde se señala el nombre de la partida registrada en esta cuenta)

(Lado izquierdo)	=	(Lado derecho)
	=	
	=	
	=	
	=	
	=	
	=	

C A J A

Inversión	2500	=	Pago anticipado	600
Honorarios p.	400	=	Compra equipo	1200
Cobro de cta.	750	=	Pago sueldos	250
		=	Pago de cuenta	100
		=		
		=		
		=		

FIL8.

LA PARTIDA DOBLE

ACTIVOS + PASIVOS = CAPITAL CONTABLE

Débitos * Créditos Débitos * Créditos Débitos*Créditos

ACTIVOS

Débitos para:

Créditos para:

Registrar aumentos

Registrar disminuciones

PASIVOS

Débitos para:

Créditos para:

Registrar disminuciones

Registrar aumentos

CAPITAL CONTABLE

Débitos para:

Créditos para:

Registrar disminuciones

Registrar aumentos

FIL9

**REGISTRO DE LAS TRANSACCIONES EN EL LIBRO DIARIO
GENERAL**

1. El año se escribe en números pequeños, en la parte superior de la primera columna de la forma del libro diario.
2. El mes se anota en el primer renglón de la primera columna.
3. El día de la transacción se anota en la segunda columna.
4. Los nombres de la cuentas que se van a cargar o a acreditar, y las explicaciones pertinentes, se anotan en la columna "Nombres de las cuentas y observaciones".
5. El importe del cargo se anota en la columna "débito", en el mismo renglón de la cuenta que se va a cargar. El importe del crédito se anota en la columna "crédito" en el mismo renglón de la cuenta acreditada.
6. Se deja un espacio de un renglón entre asientos de diario, de tal manera que se pueda distinguir unos de otros.

FIL10

PASES DEL DIARIO AL MAYOR

CON RESPECTO AL DEBITO O CARGO:

1. Localizar en el libro mayor la cuenta que fue cargada en el asiento.
2. Registrar en la cuenta la fecha del asiento, conforme lo indicado en el diario, el número de la página del diario, de la que se esta haciendo el pase y en la columna de débito, anotar la cantidad cargada.
3. Determinar el efecto del cargo sobre el saldo de la cuenta y anotar el nuevo saldo.
4. Registrar en la columna de folio del libro diario la clave de la cuenta a la cual se efectuó dicho pase.

CON RESPECTO A LOS CREDITOS:

Se repiten los pasos anteriores.

FIL11

AJUSTES DE LAS CUENTAS Y ELABORACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

1. Necesidad de los ajustes antes de elaborar los estados financieros.
2. Ajustes de las cuentas:
 - Gastos pagados por anticipado
 - Depreciación
 - Gatos acumulados
 - Ingresos no devengados
 - Ingresos devengados o acumulados
3. El proceso de ajustes.
4. Elaboración de los estados financieros con base en la balanza de comprobación ajustada.
5. Clasificación de las partidas del balance general.
6. Formas de presentación del balance general.
7. Clasificación de las partidas del estado de resultados.

FIL12.

LA HOJA DE TRABAJO Y EL CIERRE DE LAS CUENTAS

1. Elaboración de una hoja de trabajo.
2. La hoja de trabajo y los estados financieros.
3. La hoja de trabajo y los asientos de ajuste.
4. La hoja de trabajo y los asientos de cierre.
5. Justificación de los asientos de cierre.
6. Las cuentas después del cierre.
7. La balanza de comprobación después del cierre (balanza post-cierre).

FIL13.

SISTEMATIZACION CONTABLE

1. Documentación mercantil.
2. Los registros.
3. Informes.
4. Procedimientos que se emplean para registrar las transacciones y reportar sus efectos.

FIL14.

PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS

- LOS PRINCIPIOS CONSTITUYEN EL FUNDAMENTO DE LA TEORIA CONTABLE

- LOS PRINCIPIOS APLICABLES AL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

- APLICABILIDAD DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD A LA CONTABILIDAD DEL GOBIERNO CENTRAL.

- NORMAS:
 - COMPLETAMENTE APLICABLES
 - APLICACION IMPORTANTE CON MODIFICACIONES
 - SUSTANCIALMENTE NO APLICABLE
 - APLICABLE EN ALGUNOS PAISES

FIL15

CONTABILIDAD RELACIONADA CON EL EFECTIVO

- EL CONTROL INTERNO REFERENTE AL EFECTIVO
- EL SISTEMA DE CUENTAS POR PAGAR Y EL CONTROL INTERNO
- LAS CARACTERISTICAS DEL FONDO DE CAJA CHICA
- LAS CONCILIACIONES BANCARIAS COMO UNA
- PRACTICA SANA

FIL16

25

DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR

1. EL PAGARE COMO UNA PROMESA INCONDICIONAL DE PAGAR UNA SUMA DE DINERO A LA VISTA
2. CONTABILIZACION DE LA RECEPCION DE UN DOCUMENTO
3. IMPOSIBILIDAD DE COBRO DE UN DOCUMENTO
4. EL DESCUENTO DE LOS DOCUMENTOS POR COBRAR
5. EL DOCUMENTO DESCONTADO QUE NO SE LOGRA COBRAR Y SU CONTABILIZACION
6. EL TRATAMIENTO CONTABLE DE LAS CUENTAS MALAS Y LOS METODOS CONTABLES DE ESTIMACION DE LAS CUENTAS MALAS.

FIL17

INVENTARIOS

- PRINCIPALES METODOS DE VALUACION DE INVENTARIOS
- ELEMENTOS DEL COSTO DE INVENTARIOS, LA REGLA DE VALUACION, COSTO O PRECIO DE MERCADO Y EL CALCULO DE LA UTILIDAD BRUTA
- ERRORES RELATIVOS A INVENTARIOS
- SISTEMAS DE INVENTARIOS PERIODICOS Y PERPETUOS
- METODO ESTIMATIVO PARA DETERMINAR EL COSTO DE LOS INVENTARIOS

FIL18.

PASIVO CORRIENTE Y DE LARGO PLAZO

- LOS DOCUMENTOS POR PAGAR A CORTO PLAZO
- AJUSTES DE FIN DE PERIODO
- DIFERENCIAS ENTRE ACCIONES Y OBLIGACIONES
- POR QUE SE EMITEN LAS OBLIGACIONES ?
- CARACTERISTICAS DE LAS OBLIGACIONES
- COLOCACION DE LAS OBLIGACIONES CON DESCUENTO
- FONDO PARA AMORTIZACION DE OBLIGACIONES
- DOCUMENTOS POR PAGAR A LARGO PLAZO

FIL19.

PATRIMONIO

1. CONCEPTOS BASICOS
2. ESTRUCTURA
3. CAMBIOS HABIDOS EN UN PERIDO
4. FORMA DE PRESENTACION EN LOS ESTADOS FINANCIEROS

FIL20

Método directo

EMPRESA "X"
ESTADO DE FLUJO DE CAJA
Por el año terminado el 31-12-19..

FLUJO DE CAJA EN ACTIVIDADES OPERACIONALES:

Efectivo recibido de clientes	13,850
Efectivo pagado a proveedores y empleados (12,000)	
Dividendos recibidos de empresas afiliadas	20
Intereses recibidos	55
Intereses pagados (neto de montos capitalizados)	(220)
Impuesto sobre la renta pagado	(325)
Cobro por liquidación de seguro	15
Efectivo pagado para liquidar juicios	<u>(30)</u>
Entrada neta de caja por actividades operacionales	1,365

FLUJO DE CAJA POR ACTIVIDADES DE INVERSION:

Efectivo recibido por venta de equipos	600
Efectivo recibido por documentos a cobrar por venta de planta	150
Pagos por inversiones de capital	(1,000)
Pagos por la compra de la Cia. "Z"	<u>(925)</u>
Salidas netas de caja por actividades de inversión	(1,175)

FLUJO DE CAJA POR ACTIVIDADES FINANCIERAS

Préstamos recibido- neto	300
Pagos de principal de obligaciones	(125)
Efectivo recibido por emisión de obligaciones	400
Efectivo recibido por la emisión de acciones	500
Dividendos pagados	<u>(200)</u>
Entrada neta de caja por actividades de financiamiento	<u>875</u>
Aumento neto en caja y equivalente de caja	1,065
Saldo de caja y equivalente de caja al comienzo	<u>600</u>
Saldo de caja y equivalente de caja al final	1,665



EVALUACION SORPRESIVA 1-PATYCO

FALSO O VERDADERO: Escriba una (v) en las expresiones que sean verdaderas y una (f) en las que sean falsas de las siguientes frases.

- () 1. El patrimonio puede estar compuesto por la cuenta capital en acciones, prima en acciones y utilidades no aplicadas.
- () 2. Para crear una reserva de capital, se aplican las disposiciones legales establecidas y se disminuye la utilidad del ejercicio (disponible) para crear la utilidad retenida en la modalidad de reserva.
- () 3. El patrimonio aumenta en la medida en que la entidad genere utilidad y ésta siempre estará representada por el efectivo.
- () 4. El patrimonio representa la participación de los propietarios en los activos de la entidad, por ello representan la sección más líquida del estado de situación financiera.
- () 5. Cuando las acciones emitidas se colocan a un valor mayor que el nominal se debe crear una cuenta que usualmente ha sido denominada prima en acciones, la que debe presentarse como cuentas de orden.
- () 6. Las cuentas de orden son aquellas que registran hechos administrativos que aún no han adquirido la categoría de transacción financiera. Estas cuentas de orden se presentan al pie de las cuentas que forman parte de la ecuación contable.
- () 7. Típicas cuentas de orden en el sector público son las que registran la emisión de los bonos o de las especies vendibles.
- () 8. Acciones autorizadas y acciones suscritas son exactamente iguales, porque representan aquellas que los accionistas adquirirán como parte de su inversión.

PATYCON.ESI



INTRODUCCION A LA CONTABILIDAD CPI

FALSO O VERDADERO: Escriba en el paréntesis de la izquierda una V o una F en las frases que sean verdaderas o falsas.

- () 1. En el sector público existen entidades que autofinancian sus actividades a través de la venta de bienes y servicios, razón por la que sus sistemas contables son muy similares a los que tendría una empresa que se dedique a iguales actividades.
- () 2. Las entidades que financian sus operaciones exclusivamente con recursos provenientes del Presupuesto General del Estado, pueden disponer de un sistema general de contabilidad que sirva de marco referencial para el diseño de sus propios manuales de Contabilidad.
- () 3. A pesar de ser el sector público uno sólo, deben existir diferentes sistemas de contabilidad que respondan a las propias necesidades de cada entidad.
- () 4. En el sector autónomo deberán existir diferentes sistemas de contabilidad; sin embargo, es posible diseñar un sistema específico para entidades que tienen objetivos comunes como por ejemplo para universidades, hospitales, municipios.
- () 5. Algunos gastos presupuestarios constituyen incremento en los activos y por ende modificación en el patrimonio institucional; por ejemplo la compra de bienes muebles e inmuebles.
- () 6. Únicamente cuando la contabilidad produce informes oportunos, útiles y confiables, es posible evaluar en su real dimensión la importancia de los sistemas de contabilidad.
- () 7. En un sistema integrado de contabilidad gubernamental, los clasificadores presupuestarios deben ser incorporados como cuentas auxiliares y de control, para el registro de las operaciones de ingresos y gastos de las entidades del sector público.
- () 8. El funcionamiento de cuerpos colegiados interinstitucionales es necesario para que exista coordinación suficiente en el funcionamiento de los sistemas de administración financiera y control.
- () 9. Generalmente los organismos rectores de los sistemas de administración financiera y control son el Ministerio de Hacienda y Crédito público y la Contraloría General de la República.
- () 10. Por la falta de acciones integrales y conjuntas, puede suceder que algunas disposiciones legales y algunos sistemas se actualicen mientras que otros permanecen desactualizados.

INTCON.ESI.



EVALUACION SORPRESIVA 2-INTCON

FALSO O VERDADERO: Escriba en el paréntesis de la izquierda una V o una F en las frases, según su criterio.

- () 1. La cuenta Fondo General se debita con crédito a Recaudaciones para registrar los depósitos recibidos en esta cuenta, cualquiera sea su procedencia.
- () 2. La cuenta Fondo General se debita con crédito a Fondos en Tránsito para registrar los ingresos al fondo por transferencias de valores que a la fecha del cierre figuraban como en tránsito.
- () 3. Fondo General 3 se acredita con cargo a Ordenes de Pago en Tesorería para registrar los pagos realizados por la Tesorería General de la República.
- () 4. La cuenta Caja Transferencias en Tránsito se debita con crédito a Recaudaciones para registrar al cierre del ejercicio valores recibidos por oficinas recaudadoras pero que el Banco Central no las ha acreditado al Fondo respectivo como disponibilidades del Tesoro Nacional.
- () 5. Fondos de Terceros en Garantía se debita con crédito a Depósitos Recibidos en Garantía para registrar los depósitos de terceros recibidos en Garantía.
- () 6. Fondos Retenidos por Embargo se carga con crédito a Depósitos Provisionales de Embargos y representa el monto de los embargos efectuados que están pendientes de transferencias.
- () 7. El manual de la Contaduría General de la República es aplicable a todo el sector público, en razón de que todas las entidades persiguen los mismos objetivos.
- () 8. La cuenta Inversiones se carga con crédito a Ordenes de Pago en Tesorería para registrar las inversiones destinadas a constituir o incrementar el capital de la empresas públicas no financieras.
- () 9. La cuenta Inversiones se acredita para registrar los resultados desfavorables de las empresas públicas en el ejercicio fiscal.
- () 10. Inversiones se carga también para registrar los resultados favorables de las empresas públicas no financieras.

INTCON.ES2



EVALUACION SORPRESIVA 5-INTCON

FALSO C VERDADERO: Coloque una (v) en la expresiones verdaderas y una (f) en las que considere falsas en las siguientes frases.

- () 1. Los retiros en efectivo o en otros activos efectuados por los dueños de la entidad, disminuyen el patrimonio de la entidad porque constituyen sus gastos.
- () 2. Cuando se utiliza la cuenta retiros junto al nombre del propietario de la entidad, los valores que se han retirado disminuyen el activo y el patrimonio.
- () 3. Cargar o debitar una cuenta significa hacer anotaciones en el lado izquierdo de ésta.
- () 4. Sin importar la naturaleza de una cuenta, los cargos que se efectúen a ésta constituyen aumentos y los abonos disminuciones.
- () 5. De acuerdo con la partida doble, toda transacción se registra y afecta dos o más cuentas, de tal manera que siempre coincide el total de cargos con el total de débitos.
- () 6. Para que funcione la partida doble, las cuentas de activo y las de pasivo y capital contable aumentan sus saldos con anotaciones en el haber y disminuyen con anotaciones en el debe.
- () 7. Los ingresos aumentan el capital contable y por los tanto deberán aumentar con anotaciones en el debe.
- () 8. La participación del propietario en la entidad es igual a la sumatoria del saldo deudor de la cuenta capital, más el saldo acreedor de la cuenta retiros, menos el saldo deudor de las cuentas de gastos y más los saldos acreedores de las cuentas de ingreso.
- () 9. Cuando el lado del debe y el lado del haber en un balance de comprobación suman igual valor podemos afirmar que todo el proceso contable se efectuó correctamente.
- () 10. Al diario normalmente se le conoce como libro de registro primarios y al mayor libro de registro secundario.
- () 11. La rectificación de errores puede hacerse mediante una raya que cruce la cuenta o la cifra equivocada y la enmienda con los que corresponde o mediante asientos de corrección.



EVALUACION SORPRESIVA 3-INTCON

FALSO O VERDADERO: Conteste con una (v) las expresiones verdaderas y con una (f) las que sean falsas.

- () 1. La formación profesional de los Contadores Públicos debe tener la misma exigencia académica que se requiere para formar Abogados, Médicos y otras profesiones conocidas
- () 2. Podrán considerarse Contadores Públicos sólo quienes hayan aprobado exámenes rigurosos de Contabilidad y materias afines, hayan cumplido el requisito de ser graduado en colegios de Secundaria y posean abundante experiencia práctica.
- () 3. El principal servicio que presta un Contador Público es el de la auditoría. El tipo de servicios de consultoría administrativa que ofrecen los contadores públicos es el de diseño, instalación y mejoramiento de los sistemas de personal de las entidades que contratan sus servicios.
- () 4. Cuando un Contador presta sus servicios en una sola empresa, se dice que se dedica a la Contaduría Privada; por tanto, es diferente a la Contaduría Pública que normalmente presta sus servicios a varios usuarios a cambio de honorarios convenidos.
- () 5. El Contralor en una empresa privada es el encargado de controlar las principales funciones de la información contable.
- () 6. El establecimiento de los costos de producir un bien o un servicio así como su control es una labor del auditor interno de una empresa privada o del Contralor de esa empresa.
- () 7. La planificación de las operaciones de un negocio antes de ejecutarlas es una actividad que puede ser desarrollada por los contadores públicos.
- () 8. Es responsabilidad de los auditores internos asegurarse que los procedimientos establecidos de contabilidad y las directrices por ellos emitidas, se estén llevándose a través de toda la compañía.
- () 9. La Contabilidad Gubernamental debe proporcionar información a los funcionarios públicos respecto de la cantidad de impuestos que ellos han declarado.

- () 10. Por su naturaleza la contabilidad puede aplicarse a todo tipo de entidades económicas que tengan como finalidad principal la obtención de utilidades.
- () 11. Los dos informes contables más importantes son el estado de resultados (operaciones) y el de cambios en la situación financiera.
- () 12. Los ingresos constituyen flujos de efectivo o propiedades que se reciben a cambio de los bienes o servicios que se proporcionan a los clientes y usuarios.
- () 13. Los gastos son bienes y servicios consumidos durante la operación de un negocio o de cualquier otra unidad económica, por esta razón figura en el estado de resultados que se presenta a una fecha específica.
- () 14. Todo estado financiero debe contener el siguiente encabezado: Nombre de la Entidad encargada de efectuar la auditoría, Fecha o período y el nombre del estado financiero.
- () 15. Se denomina activo únicamente a los bienes y derechos tangibles de una entidad.
- () 16. Los derechos de los acreedores tienen prioridad sobre el de los propietarios.
- () 17. Para fines contables a todo negocio se le considera como un ente separado y distinto de sus dueños y propietarios, por tanto su contabilidad debe incluir las transacciones particulares de éstos para que presenten una información más completa.
- () 18. Los bienes y servicios adquiridos deben registrarse al costo y con dichos valores figurar en los estados financieros.
- () 19. Si por el bien adquirido se ha entregado un activo distinto al efectivo, el costo se establecerá de acuerdo al valor del bien entregado.

INTCON.ES3



EVALUACION SORPRESIVA 4-INTCON

FALSO O VERDADERO: Conteste con una (v) las expresiones verdaderas y con una (f) las que sean falsas.

- () 1. La materia prima para el proceso contable constituyen las transacciones y su evidencia principal, los registros contables.
- () 2. La documentación mercantil es el punto de partida de todo proceso contable.
- () 3. El saldo de una cuenta del balance general es la diferencia entre los aumentos y las disminuciones de ésta. En otras palabras representa lo que una entidad tiene o debe a una fecha determinada.
- () 4. Las cuentas por cobrar se incrementan por la venta a crédito de bienes y servicios y disminuye por los pagos que los clientes efectúen.
- () 5. Los seguros pagados por anticipado se incrementan por el pago de la prima y disminuyen por su expiración debido al transcurso del tiempo.
- () 6. Los artículos de oficina, el material de tienda y despacho así como los intereses pagados por anticipado son típicos gastos pagados por anticipado.
- () 7. Los terrenos y los edificios son objeto de depreciación y se recomienda que se registren en una sola cuenta.
- () 8. Un ingreso no devengado es un pasivo que se extinguirá con la entrega de los bienes o de los servicios.
- () 9. Las rentas, los honorarios, las suscripciones, los seguros cobrados por anticipados son típicos ejemplos de ingresos no devengados.
- () 10. Cuando en el balance de comprobación suman iguales el debe y el haber, significa que se ha aplicado de manera adecuada la partida doble.

INTCON.ES4



EVALUACION SORPRESIVA —INTCON.ESS

FALSO O VERDADERO: Identifique con una (v) las expresiones verdaderas y con una (f) las falsas.

- () 1. En todo momento y tipo de papel, siempre es necesario utilizar comas o puntos para separar los miles y los centavos.
- () 2. Los signos de la moneda en que se procesa la contabilidad no es necesario utilizar en los registros correspondientes, sin embargo sí es necesario utilizar cuando se elaboran los estados financieros.
- () 3. El uso de claves de referencia cruzada para los pases del diario al mayor se lo hace mediante la identificación de las páginas del diario y del mayor, respectivamente.
- () 4. Una cuenta de resultados que represente ingresos normalmente debe tener saldo deudor.
- () 5. La cuenta renta pagada por anticipado es un activo que aumenta en el momento de efectuar el pago y disminuye a medida que transcurre el tiempo para el que fue pagado, por cuanto se va convirtiendo en gasto.
- () 6. Para que se cumpla con los principios de contabilidad generalmente aceptados, es indispensable que exista el libro diario general, porque de otra manera no se puede obtener el saldo de las cuentas.
- () 7. El diseño normal del mayor general es el siguiente: Fecha, número de la partida, cuentas deudoras y cuentas acreedoras, número del folio, débitos, créditos y, saldo.
- () 8. Un asiento compuesto es aquel que tiene un cargo y varios abonos pero que suman igual valor.
- () 9. Una primera actitud que se debe asumir si el balance de comprobación, como principal estado financiero básico no suma igual, es revisar las principales partidas registradas en el libro diario.

INTCON.ESS



SISTEMATIZACION CONTABLE PC2

I. OBJETIVOS ESPECIFICOS DEL TEMA

1. Conocer la documentación mercantil, los registros y los informes, además del conjunto de los procedimientos que se emplean para registrar las transacciones y reportar sus efectos.
2. Describir como se procesan los datos en un ente contable.

II. INSTRUCTOR

1. ...
2. ...

III. TEMAS A TRATAR

No.	TEMAS A TRATAR	TIEMPO/AYUDAS		TEC./REF.
1.	Generalidades de la Sistematización contable	30	14	Exp. Cap.6
2.	Documentación mercantil	90	14	"
3.	Los registros contables	90	14	"
4.	Los informes contables	90	14	"
5.	Procedimientos que se emplean para registrar las transacciones y reportar sus efectos	105	14	"

IV. EVALUACIONES

	TIPOS DE EXAMENES	PONDERACIONES
1.	Prueba No.7	10
2.	Control de lectura	Cap.6.

V. TRABAJOS ENCARGADOS A DOMICILIO

1. Problema 6-1 de la página 255
2. Lectura de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y de las Normas Internacionales de Contabilidad.

SISCON.PC2



EVALUACION SORPRESIVA 1-SISCON

FALSO O VERDADERO Indique en el paréntesis de la izquierda si considera los enunciados verdaderos o falsos, colocando una V o F según el caso.

- () 1. Al final del mes los saldos acreedores de los auxiliares de cuentas por cobrar deben sumar iguales al saldo deudor del Mayor General de esta cuenta.
- () 2. Para preparar estados financieros es imprescindible que la empresa utilice diarios especializados.
- () 3. La finalidad de los diarios especializados es agilizar y reducir la labor de registro de transacciones.
- () 4. En el diario de ventas se registran únicamente las ventas al contado.
- () 5. En el diario de entradas de efectivos se registran las ventas al contado.
- () 6. Si se usan diarios especializados en una empresa mercantil, la compras de mercancías se registran en el diario general.
- () 7. Las compras al contado se registran únicamente en el mayor auxiliar y no en el mayor general.
- () 8. La columna del folio, en los diarios especializados indica el traspaso de las transacciones al libro mayor general y al mayor auxiliar.
- () 9. El uso de diarios especializados no altera los resultados de la contabilidad.
- () 10. De acuerdo a sus necesidades, la empresa puede usar un mayor o menor número de diarios especializados o prescindir de ellos.

SISCON.ESI



EVALUACION SORPRESIVA 5-INGRES

FALSO O VERDADERO: Conteste con una (v) las expresiones verdaderas y con una (f) las que sean falsas.

- () 1. Los ingresos por ventas son los ingresos brutos provenientes de ventas de mercancías, menos las devoluciones, rebajas y descuentos sobre dichas ventas.
- () 2. Cuando los períodos de crédito son largos los proveedores conceden descuentos, si el cliente paga antes del vencimiento, denominando a éstos: descuentos por pronto pago.
- () 3. La cuenta de compras tiene como objetivo exclusivo acumular el costo de toda la mercancías comprada para su venta durante el período contable.
- () 4. La buena administración del efectivo requiere que las facturas sean pagadas hasta la fecha última del período de descuento.
- () 5. Base de efectivo para el reconocimiento de ingresos es el método en el cual se reconoce el ingreso en el momento en que se recibe efectivo a cambio de los bienes o servicios vendidos.
- () 6. Descuento comercial es el descuento de deducción sobre el precio de facturas de los bienes, si el pago se efectúa dentro de un período específico.
- () 7. Las ventas de contado se controlan diariamente en una o más cajas registradoras y su total se registra por medio de un asiento de diario al final del día.
- () 8. Diario especial es el diario que contiene columnas para registrar datos específicos acerca de cada transacción, de un conjunto de transacciones similares.
- () 9. Sistema Contable es el conjunto de formas, registros, reportes y procedimientos utilizados por un negocio para registrar sus transacciones y para enterarse de sus efectos.
- () 10. Mayor de cuentas por cobrar es el mayor auxiliar que incluye una cuenta para cada cliente.

SISCON.ES2

41



EVALUACION SORPRESIVA 3-SISCON

FALSO O VERDADERO: Ponga una V en las expresiones verdaderas y una F en las que sean falsas.

- () 1. Cada cargo y cada abono registrado en el diario general debe pasarse al mayor general en forma individual.
- () 2. Las cuentas registradas en un diario de ventas deben pasarse al mayor general una a una luego de cada transacción registradas.
- () 3. Cuando se utiliza el diario de ventas es indispensable disponer de cuentas auxiliares de cuentas por cobrar para identificar a cada cliente con sus saldos respectivos.
- () 4. Se denomina cuenta control a la cuenta por cobrar que funciona como mayor general porque sirve para controlar la operación de las cuentas individuales registradas en el mayor auxiliar.
- () 5. Solamente las ventas a crédito se registran en el diario de ventas.
- () 6. El diario de entradas de efectivo es un diario con múltiples columnas para identificar los conceptos por los que recibe la empresa efectivo.
- () 7. Los cargos que se registran en el diario de entradas de efectivo normalmente será caja y descuentos en ventas.
- () 8. Diariamente se pasan al mayor auxiliar las anotaciones de las cuentas de clientes que han sido registradas en el diario de entradas de efectivo.
- () 9. Cuando se utilizan diarios especializados las cuentas que constan en la columna de cuentas varias se pasan individualmente en forma similar a la que se procede con el diario general.
- () 10. El saldo de la cuentas de control debe ser igual a la sumatoria de los saldos individuales de las cuentas auxiliares, caso contrario será ev evidencia de que se ha cometido algún error.

SISCON.ES2

42'



EVALUACION SORPRESIVA 4-SISCON

FALSO O VERDADERO:

- () 1. En un diario especializado de devoluciones sobre ventas la cuenta que se abone será cuentas por cobrar.
- () 2. El diario de compras utiliza una sola columna de importe y ésta permitirá registrar únicamente un cargo a compras y un abono a cuentas por pagar.
- () 3. En el diario de compras únicamente se registrará las compras de mercaderías que se realice a crédito. Sin embargo, se podría diseñar un diario multicolumnar que incluya la compra de otros bienes.
- () 4. En el diario de salidas del efectivo normalmente figura descuentos sobre compras como abono.
- () 5. Es una práctica aceptable utilizar las copias de las facturas como diario, evitando de esta manera el registro en un diario de ventas.
- () 6. En un diario combinado de caja se incluye tanto los ingresos como las salidas del efectivo y por tanto también se presentarán las cuentas por pagar y por cobrar, así como los descuentos en compras y en ventas, entre otras cuentas.
- () 7. Un programa de computadora es el conjunto de instrucciones codificadas que especifican las operaciones que debe realizar la computadora.
- () 8. Es usual que en las cajas registradoras se hagan anotaciones que sirven para ingresar datos al computador y procesar la información.
- () 9. Aún en los supermercados es posible utilizar ojos electrónicos para contralor y registrar las salidas de las mercaderías.
- () 10. El sistema contable es un conjunto de formas, registros, reportes y procedimientos utilizados por un negocio para registrar sus transacciones y conocer sus efectos.

SISCON.ES4

43



SUCURSALES, AGENCIAS Y CASA CENTRAL CP2.

Registre las siguientes operaciones en los libros de la Casa Central o de la Sucursal que corresponda.

1. La casa central envía \$.8,000 en mercaderías a la sucursal.
2. La casa central envía \$.1,000 en efectivo a la sucursal.
3. La sucursal adquiere \$.2,000 en mercaderías de otros proveedores al crédito.
4. La sucursal vende \$.9,000 en mercaderías al contado.
5. La casa central vende \$.10,000 en mercaderías al crédito.
6. La casa central cancela gastos por sueldos, agua y luz por \$.4,200.
7. La sucursal cancela sueldos, agua y luz por \$.2,100.
8. La sucursal envía \$.6,000 a la casa central.

INSTRUCCIONES:

1. Utilice el método periódico para registrar las operaciones.
2. Mayorice todas las operaciones
3. Prepare los Estados Financieros
4. Considere los siguientes saldos iniciales;

CASA CENTRAL		SUCURSAL
Caja y Bancos	\$ 7,000	\$ 3,000
Inventario	15,000	3,000

5. Los inventarios finales son:

Casa Central	\$3,000
Sucursal	2,000

SISCON.C2

**SISTEMATIZACION CONTABLE CP3****DIARIOS ESPECIALIZADOS**

La entidad X inicia sus operaciones el primero de enero de 1988 con la siguiente información relacionada exclusivamente con cuentas por cobrar (clientes) y cuentas por pagar (proveedores).

Cliente A 200	Proveedor X 200
Cliente B 500	Proveedor Y 300
Cliente C 900	

El total de saldos de clientes se originaron el 28 de diciembre y de los proveedores el 30 de ese mes. Condiciones 2/10, n/30 para las compras y las ventas.

Las transacciones durante enero de 1988 son las siguientes:

1. Enero 4. La entidad compra al proveedor X mercaderías a crédito por 300 con las condiciones 2/10 n/30. En esa misma fecha la entidad compra al contado mercaderías al proveedor Y por 200.
2. Enero 5. La entidad vende mercaderías a crédito así: Al cliente A 400 y al cliente C 300. Al contado vende mercaderías al cliente B por 500.
3. Enero 7. La entidad paga el saldo que tuvo pendiente al 1 de enero con el proveedor X y el 50% del saldo pendiente a esa misma fecha con el Proveedor Y. Por este pago parcial no consigue descuento alguno del proveedor Y.
4. Enero 7. La entidad recibe el pago del saldo total pendiente de cobro a los clientes A y B; y, el 50% del saldo inicial del cliente C, por lo que no se le concede descuento alguno.
5. Enero 10. La entidad compra terrenos por 600, por los que paga el 50% en efectivo y por la diferencia firma un pagaré.
6. Enero 14. La entidad cobra el total de los saldos iniciales de todos sus clientes y además al cliente C le cobra el valor total de la venta de enero 5.
7. Enero 14. Por gastos de administración paga un total de 400. También hace el ajuste por gastos de administración acumulados pendientes de pago por el valor de 200.

8. Enero 14. La entidad paga el total de saldos iniciales que aún están pendientes a favor de sus proveedores. También paga al proveedor X el valor de la compra de enero 4.
9. Enero 18. La entidad compra a crédito al proveedor Y mercaderías por 300. Y compra al contado al proveedor Z mercaderías por 250.
10. Por la compra anterior la entidad devuelve mercaderías al proveedor Y por 40 por lo que le extiende una N/C; y, al proveedor Z 20 por lo que le entrega el dinero correspondiente
11. Enero 25. La entidad vende mercaderías a crédito al cliente C por 400 y vende al contado mercaderías al cliente A por 200.
12. Enero 28. La entidad vende al contado en 200, un terreno cuyo costo fue igual al valor citado.
13. Enero 31. La entidad recibe del Banco X un préstamo por 200, por el que el Banco le descuenta 12% de interés anual en 6 meses. El valor líquido el banco acreditó en su cuenta.

SE PIDE:

- a. Registrar en los libros de ingresos de caja, egresos de caja, de compras, de ventas y en el diario general las transacciones antes citadas.
- b. Haga los pases a las cuentas de control y a las cuentas auxiliares de cuentas por cobrar y por pagar.
- c. Prepare una conciliación de los saldos de las cuentas auxiliares con las de control.

SISCON.C3.



SUCURSALES, AGENCIAS Y CASA CENTRAL CP2.

Registre las siguientes operaciones en los libros de la Casa Central o de la Sucursal que corresponda.

1. La casa central envía \$.8,000 en mercaderías a la sucursal.
2. La casa central envía \$.1,000 en efectivo a la sucursal.
3. La sucursal adquiere \$.2,000 en mercaderías de otros proveedores al crédito.
4. La sucursal vende \$.9,000 en mercaderías al contado.
5. La casa central vende \$.10,000 en mercaderías al crédito.
6. La casa central cancela gastos por sueldos, agua y luz por \$.4,200.
7. La sucursal cancela sueldos, agua y luz por \$.2,100.
8. La sucursal envía \$.6,000 a la casa central.

INSTRUCCIONES:

1. Utilice el método periódico para registrar las operaciones.
2. Mayorice todas las operaciones
3. Prepare los Estados Financieros
4. Considere los siguientes saldos iniciales;

CASA CENTRAL	SUCURSAL	
Caja y Bancos	\$ 7,000	\$ 3,000
Inventario	15,000	3,000

5. Los inventarios finales son:

Casa Central	\$3,000
Sucursal	2,000

SISCON.C2

**SISTEMATIZACION CONTABLE CP3****DIARIOS ESPECIALIZADOS**

La entidad X inicia sus operaciones el primero de enero de 1988 con la siguiente información relacionada exclusivamente con cuentas por cobrar (clientes) y cuentas por pagar (proveedores).

Cliente A 200	Proveedor X 200
Cliente B 500	Proveedor Y 300
Cliente C 900	

El total de saldos de clientes se originaron el 28 de diciembre y de los proveedores el 30 de ese mes. Condiciones 2/10, n/30 para las compras y las ventas.

Las transacciones durante enero de 1988 son las siguientes:

1. Enero 4. La entidad compra al proveedor X mercaderías a crédito por 300 con las condiciones 2/10 n/30. En esa misma fecha la entidad compra al contado mercaderías al proveedor Y por 200.
2. Enero 5. La entidad vende mercaderías a crédito así: Al cliente A 400 y al cliente C 300. Al contado vende mercaderías al cliente B por 500.
3. Enero 7. La entidad paga el saldo que tuvo pendiente al 1 de enero con el proveedor X y el 50% del saldo pendiente a esa misma fecha con el Proveedor Y. Por este pago parcial no consigue descuento alguno del proveedor Y.
4. Enero 7. La entidad recibe el pago del saldo total pendiente de cobro a los clientes A y B; y, el 50% del saldo inicial del cliente C, por lo que no se le concede descuento alguno.
5. Enero 10. La entidad compra terrenos por 600, por los que paga el 50% en efectivo y por la diferencia firma un pagaré.
6. Enero 14. La entidad cobra el total de los saldos iniciales de todos sus clientes y además al cliente C le cobra el valor total de la venta de enero 5.
7. Enero 14. Por gastos de administración paga un total de 400. También hace el ajuste por gastos de administración acumulados pendientes de pago por el valor de 200.

8. Enero 14. La entidad paga el total de saldos iniciales que aún están pendientes a favor de sus proveedores. También paga al proveedor X el valor de la compra de enero 4.
9. Enero 18. La entidad compra a crédito al proveedor Y mercaderías por 300. Y compra al contado al proveedor Z mercaderías por 250.
10. Por la compra anterior la entidad devuelve mercaderías al proveedor Y por 40 por lo que le extiende una N/C; y, al proveedor Z 20 por lo que le entrega el dinero correspondiente
11. Enero 25. La entidad vende mercaderías a crédito al cliente C por 400 y vende al contado mercaderías al cliente A por 200.
12. Enero 28. La entidad vende al contado en 200, un terreno cuyo costo fue igual al valor citado.
13. Enero 31. La entidad recibe del Banco X un préstamo por 200, por el que el Banco le descuenta 12% de interés anual en 6 meses. El valor líquido el banco acreditó en su cuenta.

SE PIDE:

- a. Registrar en los libros de ingresos de caja, egresos de caja, de compras, de ventas y en el diario general las transacciones antes citadas.
- b. Haga los pases a las cuentas de control y a las cuentas auxiliares de cuentas por cobrar y por pagar.
- c. Prepare una conciliación de los saldos de las cuentas auxiliares con las de control.

SISCON.C3.



SISTEMATIZACION CONTABLE CP4

La empresa utiliza diarios de compras y de ventas con una sola columna para registrar las cantidades de compras y de ventas utiliza además diarios de entradas y salidas de efectivo y el diario general.

Al iniciar las operaciones el primero de enero de 1987, la empresa tiene lo siguiente: Caja Bancos \$. 8,000, Clientes \$. 1,200.00, Inventario de Mercaderías \$ 2,000.00, Vehículos \$800.00, Proveedores \$ 1,100.00, Capital ?.

El auxiliar de Clientes señala los siguientes saldos: Cliente "A" \$. 400.00, Cliente "B" \$. 600.00, Cliente "C" \$. 200.00. El saldo de Proveedores presenta los siguientes saldos: Proveedor "X" \$ 500.00, Proveedor "Y" \$. 600.00.

Transacciones durante 1987:

- 1.- Compra mercaderías a crédito por \$. 1,500.00 al proveedor "Z" (Todas las compras son con las condiciones 5/10, n/60);
- 2.- Vende mercaderías a crédito por \$ 2,500.00 al cliente "A", todas las ventas son con las condiciones 2/10, n/60;
- 3.- Cobra al cliente "B" el total de su deuda, menos el descuento del 2% por su pronto pago;
- 4.- Pagamos al Proveedor "X" el total de la deuda menos el 5% de descuento;
- 5.- Paga sueldos por \$ 500.00 y el aporte patronal es del 10%. Retiene el 8% por cuota personal y la diferencia paga en efectivo. El 60% de los gastos son de venta y el 40% son de administración;
- 6.- Compra mercaderías a crédito al proveedor "X" condiciones 5/10, n/60 por \$. 1,200.00;
- 7.- Compra equipo de oficina a Distribuidora Simán por \$5,000.00, condiciones 5/10, n/60;
- 8.- Vende mercaderías a crédito al cliente "C" por \$ 1,800.00, condiciones 2/10, n/60;
- 9.- Devolvemos mercaderías al proveedor "X" por la compra de la transacción 6, por lo que recibimos una nota de crédito por \$. 200.00;

- 10.- Nos devuelve mercaderías el cliente "C" por \$ 150.00, tome como referencia la transacción 8.
- 11.- Cobramos a los clientes el 80% de los saldos de las deudas que tienen, sin embargo no gozaron del descuento correspondiente.
- 12.- Pagamos todos los saldos de cuentas por pagar originadas por cualquier concepto el 60% de las deudas, habiéndonos beneficiado del descuento del 5%;
- 13.- Registre la depreciación del período cuyo valor es de \$ 80.00, 60% para depreciación de vehículos y 40% para Depreciación de Equipo.

SE PIDE:

- Elabore los registros de entrada original.
- Efectué los pases a las cuentas auxiliares.
- Efectué los pases a las cuentas de control.
- Prepare la balanza de comprobación

SISCON.C4.



CICLO CONTABLE-HOJA DE TRABAJO PC1

I. OBJETIVOS ESPECIFICOS DE LA MATERIA

1. Conocer el mecanismo de formulación de las hojas de trabajo en una empresa que vende bienes.
2. Identificar la fuente de información para efectuar los asientos de cierre.

II. INSTRUCTOR

1. ...
2. ...

III. TEMAS A TRATAR

No.	TEMAS A TRATAR	TIEMPO/AYUDAS		TEC./REF.
1.	La hoja de trabajo incluyendo los ajustes en una empresa que vende bienes.	60	13	Exp.Cap.5
2.	La hoja de trabajo y los estados financieros	60	13	"
3.	La hoja de trabajo y los asientos de cierre	60	13	"
4.	Fuentes de información para contabilizar los asientos de cierre	60	13	"
5.	Las cuentas después del cierre	30	13	"
6.	Aplicaciones prácticas Ejercicio 5-1 de la página No.208.	135		Casos

IV EVALUACIONES

TIPO DE EXAMENES		PONDERACIONES
1.	Prueba No.5	10
2.	Control de lectura Cap.4	10

V. TRABAJOS ENCARGADOS A DOMICILIO

1. Lectura del capítulo 5 CICCON.PCI.



CICLO CONTABLE-EMPRESA DE SERVICIOS PC2

I. OBJETIVOS:

1. Registrar las transacciones en el diario general, efectuar los pases a las cuentas de mayor y elaborar una balanza de comprobación que sirva para verificar la exactitud del registro de las transacciones, así como de la labor de pase del diario al mayor.
2. Conocer el ciclo contable de una empresa de servicios y sus aplicaciones prácticas.

II. INSTRUCTOR

1. ...
2. ...

III. TEMAS A TRATAR

No.	TEMAS A TRATAR	TIEMPO/AYUDAS	TEC/REF
1.	El ciclo contable de una empresa de servicios: Proceso de registro en el diario y mayor	60 7	Exp.Cap.2
2.	Elaboración de la balanza de comprobación	60 7	"
3.	Elaboración de la hoja de trabajo	60 7	"
4.	Elaboración de estados financieros	45 7	"
5.	Aplicaciones prácticas	180	

IV. EVALUACIONES

	TIPOS DE EXAMEN	PONDERACION
1.	Prueba No. 2	10

V. TRABAJOS ENCARGADOS A DOMICILIO

1. Lectura del capítulo 3.

CICCON.PC2



CICLO CONTABLE-HOJA TRABAJO PC3

I OBJETIVOS

1. Conocer la razón por la cual se utilizan las hojas de trabajo y para elaborar este tipo de documentos para una empresa de servicios.
2. Explicar por qué es necesario cerrar las cuentas de ingresos y de gastos al final de cada periodo contable.
3. Enumerar los pasos del ciclo contable en el orden en que se llevan a cabo.

II. INSTRUCTOR

1. ...
2. ...

III. TEMAS A TRATAR

No.	TEMAS A TRATAR	TIEMPO/AYUDAS		TEC./REF.
1.	La hoja de trabajo incluyendo los ajustes en una empresa de servicios	60	13	Exp.Cap.4
2.	Elaboración de una hoja de trabajo	60	13	"
3.	La hoja de trabajo y los estados financieros	60	13	"
4.	La hoja de trabajo y los asientos de cierre	30	13	"
5.	Fuentes de información para contabilizar los asientos de cierre	30	13	"
6.	Laboratorio: Problema 4-1 de la página 165.	105	Laboratorio	

IV EVALUACIONES

	TIPOS DE EXAMEN	PONDERACIONES
1.	Prueba No. 4	10

V. TRABAJOS ENCARGADOS A DOMICILIO

1. Problema 4-2A de la página No.171.

CICCON.PC3

54



CICLO CONTABLE-EMPRESA COMERCIAL PC4

I. OBJETIVOS ESPECIFICOS DEL TEMA

1. Conocer las fases del ciclo contable en una empresa que vende bienes.
2. Conseguir que los participantes manejen adecuadamente las técnicas de elaboración de la hoja de trabajo y la formulación de estados financieros en una empresa comercial.

II. INSTRUCTOR

1. ...
2. ...

III. TEMAS A TRATAR

No.	TEMAS A TRATAR	TIEMPO/AYUDAS		TEC./REF.
1.	Ciclo contable en una empresa que vende bienes	30	7	Exp.Cap.5
2.	Elaboración de la balanza de comprobación	60	7	Exp.Cap.5
3.	Elaboración de la hoja de trabajo	30	7	"
4.	Elaboración de estados financieros	60	7	"

Nota: El examen parcial No 1 se desarrollará durante las primeras 4 horas.

IV. EVALUACIONES

	TIPOS DE EXAMEN	PONDERACIONES
1.	Prueba No 4	10
2.	Control de lectura cap.3	10

V. TRABAJOS ENCARGADOS A DOMICILIO

1. Problema 5-1 de la página 210

CICCON.PC4



EVALUACION SORPRESIVA 1-CICCON

FALSO O VERDADERO: Conteste con una (v) las frases verdaderas y con una (f) las que sean falsas.

1. () En la contabilidad que llevan las entidades que prestan servicios, en la que se incluye varias entidades del sector público, a diferencia de la que registra la venta de bienes, no requiere de documentos de respaldo antes del reconocimiento contable.
2. () Los asientos de cierre en la contabilidad de entidades que prestan servicios, dejarán en cero las cuentas de ventas, costo de ventas, compras, entre otras.
3. () En la contabilidad de entidades que prestan servicios no se requiere de registros auxiliares en razón de que el volumen de sus operaciones normalmente son muy reducidos.
4. () Debido a la situación anterior, no será necesario ni útil la ejecución de conciliaciones entre las cuentas de control y las cuentas auxiliares que tienen relación.
5. () En la contabilidad de entidades que prestan servicios no resulta necesaria la elaboración de la balanza de comprobación como medio para probar la adecuada aplicación del principio de la partida doble.
6. () Los asientos de ajuste pueden o no realizarse en entidades que prestan servicios, debido que poco importa el obtener utilidad en sus operaciones.
7. () El estado de situación financiera de una entidad que presta servicios, es totalmente diferente al que se elabora en aquellas que venden bienes.
8. () Las utilidades en las entidades que prestan servicios, únicamente aumentan los activos no así el patrimonio.
9. () Los gastos en las entidades que prestan servicios disminuyen activos y también disminuyen pasivos.
10. () Debido a las características de las entidades que prestan servicios, como los hospitales, empresas de correos, el ciclo contable difiere sustancialmente de las que venden bienes dentro del sector público o privado.

CICCON.ESI



EVALUACION SORPRESIVA 2-CILCON

FALSO O VERDADERO: Escriba una (v) en las frases verdaderas y una (f) en las que considere falsas.

1. () Los ajustes se deben realizar únicamente al finalizar el periodo contable, con el objeto de incluir todos los gastos e ingresos producidos en él y facilitar las comparaciones de la información financiera en diferentes fechas.
2. () Los ajustes por gastos o por ingresos acumulados se caracterizan porque el dinero se entrega o recibe con posterioridad a que los gastos e ingreso se devenguen.
3. () En los ajustes por gastos e ingresos diferidos el dinero se entrega o recibe con anticipación a que los gastos e ingresos se devenguen.
4. () Al ajustar la cuenta seguros pagados por anticipado, disminuye un activo y aumenta un gasto.
5. () Al registrar un ajuste por gastos de luz, agua y teléfono no pagados, aumenta el gasto y aumenta el pasivo.
6. () Los ajustes deben registrarse en los libros de entrada original y pasarse a las cuentas de control y auxiliares que existieren.
7. () Cuando una entidad ha prestado servicios y aún no ha cobrado, al momento de realizar ajustes, aumentará el activo y los ingresos.
8. () Los ajustes contables en las entidades del sector público no son necesarios porque, aún en las entidades que autofinancian su gestión, se utiliza el método del efectivo para el reconocimiento de los ingresos y los gastos.
9. () Los ajustes contables afectan tanto a las cuentas del balance general como las de ingreso y gasto.
10. () La periodicidad tiene mucha influencia en la cantidad que será objeto de ajustes contables, cuando los ingresos y gastos se miden en función del tiempo y no del consumo

CICCON.ES2





EVALUACION SORPRESIVA 3-CICCON

FALSO O VERDADERO: Escriba una (v) en las frases que sean verdaderas y una (f) en las que sean falsas.

1. () La hoja de trabajo es el principal estado financiero que debe preparar una entidad pública o privada para cumplir con los principios de contabilidad generalmente aceptados.
2. () En la hoja de trabajo de una entidad que presta servicios o que vende bienes debe colocarse las cifras del balance de comprobación, destinar un par de columnas para registrar los ajustes, otro par de columnas para las cifras ajustadas y dos pares de columnas destinadas para el balance de resultados y el balance general.
3. () La diferencia sustancial de una hoja de trabajo de una entidad que presta servicios y otra que vende bienes, radica básicamente en que en la primero no existen las cuentas mercaderías, compras y ventas.
4. () El contador se sirve de la hoja de trabajo para recopilar información útil para la elaboración de los estados financieros básicos y evitar registrar los asientos de ajuste en los registros de entrada original.
5. () La utilidad que figura en las hojas de trabajo se presenta en las columnas destinadas a los ajustes y en los estados de operaciones y el balance general.
6. () La elaboración de la hoja de trabajo es un paso indispensable en el proceso contable. Dejar de hacerlo significaría imposibilitar se se produzcan estado e informes financieros.
7. () En las entidades que venden bienes, la cuenta ventas figura al haber de las columnas destinadas a ajustes, en el haber del balancer de resultados y en el haber del estado de situación financiera.
8. () El elaborar la hoja de trabajo facilita la formulación de los asientos de cierre, porque las columnas destinadas a ajustes agrupa todas las cuentas de resultados relacionadas con los ingresos y los gastos.
9. () La cuenta mercaderías figurará en el balance de comprobación, en el estado de resultados y en el balance general, con las cifras que corresponda en cada una de ellas.
10. () Si la columna deudora destinada en la hoja de trabajo para el estado de resultados es mayor que la columna acreedora de este mismo estado, el resultado será una pérdida, ya se trate de una entidad que presta servicios o vende bienes.

CICCON.ES3





EVALUACION SORPRESIVA 4-CICCON

FALSO O VERDADERO: En el paréntesis de al izquierda coloque una "V" para verdadero o una "F" para falso, según fuere su respuesta.

1. () Para cerrar la cuenta Pérdidas y Ganancias, abonar la cuenta capital y cargar la cuenta pérdidas y ganancias.
2. () La hoja de trabajo constituye uno de los más importantes Estados Financieros de una entidad contable.
3. () La pérdida del ejercicio deberá presentarse disminuyendo el Patrimonio.
4. () Para cerrar las cuentas de gasto, se abona pérdidas y ganancias y se carga las respectivas cuentas de gasto.
5. () Las cuentas nominales deben cerrarse al finalizar el ciclo contable.
6. () La utilidad del ejercicio debe presentarse como parte de los activos de la entidad.
7. () En el ciclo contable, la hoja de trabajo constituye un registro indispensable.
8. () En la balanza de comprobación después de ajustes deberán figurar únicamente las cuentas del balance general.
9. () Para cerrar las cuentas de ingreso se carga a Pérdidas y Ganancias y abona las cuentas de ingresos.

CICCON.ES4

51



EVALUACION SORPRESIVA 5-CICCON

SELECCION MULTIPLE:

- 1.- La hoja de trabajo facilita la elaboración de :
- Las partidas de cierre.
 - El Balance General.
 - El balance y el estado de resultados
 - Todas las anteriores
 - Solamente la tercera.
- 2.- La hoja de trabajo se elabora para:
- Uso del Gerente de la Empresa
 - Uso del Contador
 - Uso del Contador y el Auditor
 - Todas las anteriores
 - Ninguna de las anteriores
- 3.- Antes de las partidas de cierre:
- Las cuentas de ingresos tienen saldo deudor
 - La cuenta Pérdidas y Ganancias tiene el saldo cero.
 - Todas las anteriores
 - Ninguna de las anteriores.
- 4.- La hoja de trabajo.
- Es uno de los estados financieros básicos que debe preparar la Empresa
 - Debe remitirse a las Instituciones reguladoras del Estado.
 - Es para uso exclusivo de la Gerencia.
 - Debe ser revisada por la Auditoría Externa.
 - Ninguna de las anteriores.
- 5.- La cuenta Seguros Cobrados por Anticipado tiene un saldo de \$. 12,000.00, después de ajustes y representa el valor de cinco meses no devengados. Si el seguro se habría cobrado por un año, el ajuste efectuado sería:
- Cargo o Gasto Seguros y abono a Seguros Pagados por Anticipado por \$. 28,000.00
 - Cargo a Seguros Cobrados por Anticipado y abono a Ingresos por Seguros por \$. 24,000.00.
 - Cargo a Seguros Cobrados por Anticipado y abono a Ingresos por Seguros por \$. 16,800.00.
 - Ninguno de los anteriores.

CICCON.ESS



EVALUACION PARCIAL 7-CICCON

VERDADERO O FALSO: Coloque un (v) o una (f) en los paréntesis, según corresponda la frase a una expresión verdadera o falsa.

1. () Un periodo contable lo constituye el intervalo que va desde que las transacciones se registran, hasta que los datos registrados son utilizados para la elaboración de los estados financieros.
2. () Al finalizar el periodo contable puede suceder que los saldos de algunas cuentas no reflejan los saldos adecuados, a pesar de que no se ha cometido error alguno. Para corregirlos es necesario proceder a ajustar las cuentas.
3. () Si el primero de julio se paga 120 de seguros para proteger los vehículos por un año, el valor del ajuste al 31 de diciembre será de 70.
4. () La entidad compró el primero de marzo suministros de oficina por un valor de 500. Si el inventario practicado el 31 de diciembre arroja un saldo de 220 el valor que se presente en el Balance General será de 280.
5. () La cuenta depreciación acumulada debe presentar saldo acreedor y la cifra actualizada después de los ajustes correspondientes figurará en el Estado de Resultados.
6. () Si la entidad compra el primero de enero un vehículo en 1,000 y estima una vida útil de cinco años, el valor de la depreciación acumulada al terminar el segundo año de utilización será de 200, el gasto de ese año será de 100 y el saldo de la cuenta vehículos continuará con 1,000.
7. () Se denomina cuenta complementaria a aquella cuyo saldo se resta de la respectiva cuenta correlativa para mostrar el saldo apropiado a la fecha de cierre.
8. () Si a la fecha de cierre no se ha pagado el consumo de luz, agua y teléfono, en razón de no vencer la fecha de pago, la cantidad conocida o estimada deberá cargarse como gasto y también registrar el pasivo correspondiente. Este es el típico ajuste por gastos acumulados.
9. () Uno de los objetivos de efectuar los asientos de ajuste es asignar a cada periodo contable la porción de los efectos de las transacciones aplicables al periodo.

10. () El proceso de ajuste descansa en dos principios contables: El de reconocimiento y el de enfrentamiento.
11. () El principio de enfrentamiento estipula que los gastos que generan ingresos se deduzcan o entren precisamente en tales ingresos.
12. () El orden en que figuren las cuentas en el mayor general deberá ser el mismo que se seguirá para elaborar los estados financieros, con la finalidad de que brinden suficiente facilidad.
13. () Si la Empresa de Energía Eléctrica ha prestado los servicios a los usuarios, pero al 31 de diciembre no ha cobrado el valor de las facturas de ese mes, de acuerdo con el principio de reconocimiento debería esperarse la fecha de cobro para registrar el ingreso correspondiente.
14. () Cuando se lleva la contabilidad sobre la base del efectivo, no es necesario efectuar los ajustes por gastos o por ingresos pagados o cobrados por anticipado así como por gastos o ingresos acumulados.
15. () Al llevar la contabilidad sobre la base acumulativa, los ajustes son indispensables para que la contabilidad refleje con objetividad la situación financiera y sus resultados.
16. () Los seguros pagados por anticipado son activos corrientes en razón de que se convertirán en efectivo dentro del período de un año.
17. () Los terrenos destinados para futura expansión y las inversiones de largo plazo pueden figurar como un grupo independiente en el balance general, luego del activo corriente.
18. () Para que un activo sea calificado como fijo planta y equipo debe tener una "larga vida" y además "ser destinado para la producción o venta de otros activos o servicios".
19. () El crédito mercantil, las patentes y las marcas son típicos activos intangibles y deberán presentarse como parte de los activos fijos.
20. () Los ingresos no devengados pueden figurar como pasivos corrientes o como pasivos diferidos, dependiendo de la importancia relativa.
21. () Las obligaciones en circulación son normalmente clasificadas como pasivos a largo plazo.

CICCON.ES7



EVALUACION SORPRESIVA 8-CICCON

FALSO O VERDADERO: Conteste con una (v) las expresiones verdaderas y con una (f) las que sean falsas.

- () 1. La hoja de trabajo es una herramienta de la Gerencia Financiera por cuanto constituye una fuente de información útil para la toma de decisiones oficialmente dirigidas.
- () 2. Si el Contador no elabora la hoja de trabajo el proceso contable se incumple y por ello no será posible elaborar estados financieros.
- () 3. Resulta recomendable que en la hoja de trabajo se identifiquen los ajustes con los números ascendentes que le corresponde después del que consta en la última partida del diario general.
- () 4. Normalmente es usual elaborar una hoja de trabajo de 10 columnas y destinar el primer par de columnas a la formulación de los asientos de ajustes para que facilite llegar al balance de comprobación ajustado y a partir de éste, pasar a las columnas del estado de resultados y al balance general.
- () 5. La diferencia entre la sumatoria de los débitos y los créditos de las columnas del balance de resultados contenido en la hoja de trabajo, es la utilidad o la pérdida del ejercicio. Esto quiere decir que si los débitos son mayores que los créditos se produce una pérdida y lo contrario una utilidad.
- () 6. Cuando se ha producido una pérdida, éste resultado debe pasarse a la columna deudora del balance general para que aumente el total de los activos de la entidad.
- () 7. Si en la hoja de trabajo un gasto se pasa al activo o viceversa, las sumas de la hoja de trabajo prodrán ser iguales, a pesar del error señalado.
- () 8. Además de elaborar los ajustes en la hoja de trabajo es necesario hacerlo también en el diario general y luego efectuar los pases al mayor general, sin que ésto constituya una duplicación.
- () 9. Los asientos de cierre tienen por objeto dejar en cero las cuentas de resultados, esto es, las cuentas de ingresos y de gastos así como las que en el patrimonio representan el incremento por utilidades retenidas o no distribuidas.

63

- () 10. Los asientos de cierre facilitan que al finalizar el periodo contable, las cuentas nominales reflejen el movimiento ocurrido durante el mismo, por cuanto al inicio de cada periodo estas cuentas presentan un saldo de cero.
- () 11. Para cerrar una cuenta de ingresos, el saldo que presente al finalizar el periodo, tiene que registrarse al debe y acreditar la cuenta pérdidas y ganancias (resumen de ingresos y gastos).
- () 12. Para cerrar una cuenta de gastos será necesario acreditar pérdidas y ganancias y debitar el saldo acumulado de las cuentas de gasto.
- () 13. Por su parte, a la cuenta pérdidas y ganancias para dejarla en cero, en caso de que los ingresos sean mayores que los gastos, será necesario debitar el saldo que presente y acreditar una cuenta de patrimonio.
- () 14. La cuenta N.N. cuenta de retiros que por su naturaleza tiene saldo acreedor, para dejarla en cero tiene que debitarse con abono a N.N. Cuenta Capital.
- () 15. Una adecuada fuente de información para efectuar los asientos de cierre constituye la hoja de trabajo, porque entre otros datos dispone de los ingresos y gastos luego de ajustes.
- () 16. Para verificar que no se han cometido errores numéricos al pasar al mayor los asientos de cierre se recomienda que el Contador efectúe un balance de comprobación después del cierre.
- () 17. Se denominan cuentas nominales a las que figuran en el balance General en razón de que sus saldos son objetivamente medibles y verificables.
- () 18. El ciclo contable, dentro de sus fases de procesamiento de la información, inicia con el registro en el diario y finaliza con el balance de comprobación después de cierre.
- () 19. El año calendario y el año fiscal son exactamente iguales y permiten que el ente contable presente los activos, pasivos y patrimonio que hubo durante un periodo de doce meses, así como los ingresos y los gastos recibidos el 31 de diciembre.
- () 20. En el SANAA la principal cuenta real es la relacionada con los ingresos provenientes de la venta de servicios de acueductos y alcantarillado.

CICCON.ES8.

64

**CICLO CONTABLE CPI****(HOJA DE TRABAJO Y ASIENTOS DE AJUSTE)****DISTRIBUIDORA COMERCIAL**

Balance de comprobación al 31 de diciembre de 1987

Caja	\$.710	
Inventario de Mercaderías	14,665	
Material de Tienda	670	
Seguros Pagados por Adelantado	470	
Equipo de Tienda	8,865	
Depreciación Acum. Equipo de Tienda		\$. 3,340
Cuentas por pagar		4,110
Pedro Distribuye, Cuenta de Capital		20,805
Pedro Distribuye, Cuenta de Retiros	6,000	
Ventas		69,225
Devoluciones y Rebajas sobre Ventas	725	
Descuento sobre Ventas	1,225	
Compras	42,540	
Devoluciones y Rebajas sobre Compras		385
Descuento sobre Compras		210
Fletes sobre Compras	885	
Gastos de Venta	13,195	
Gastos por Rentas	7,200	
Gastos de Publicidad	925	
	<hr/>	<hr/>
TOTALES	98,075	98,075
	=====	=====

SE SOLICITA:

- 1- Pasar el balance de comprobación a la hoja de trabajo y efectuar los siguientes ajustes con base en los siguientes datos:
 - a- El inventario final del material de tienda asciende a \$ 210.
 - b- El seguro expirado es \$ 355.
 - c- Se estimó en \$. 980 la depreciación del equipo de tienda
 - d- Los sueldos del personal de ventas por pagar ascienden a \$ 456.
 - e- El inventario final de mercaderías totalizó \$ 13,115.
- 2- Elabore el Estado de Resultados.
- 3- Prepare el Balance General.
- 4- Registre los asientos de cierre.

CICCON.C1

65



CICLO CONTABLE COMERCIAL CP2

(HOJA DE TRABAJO, AJUSTES Y ESTADOS FINANCIEROS)

La entidad pública IHMA encargada de la venta de gramíneas y de prestar los servicios de asistencia técnica para el tratamiento de productos agrícolas, presenta al 31 de diciembre de 1988 los siguientes datos, antes de ajustes:

Clientes	9
Proveedores	2
Inventario de mercaderías (01.01.88)	8
Compras	9
Seguros cobrados por anticipado	12
Alquiler pagado por anticipado	24
Inventario de materiales de limpieza	16
Caja bancos	10
Ventas	15
Devoluciones en compras	2
Fletes en compras	3
Equipo de Oficina	80
Hipotecas por pagar	40
Gastos por sueldos	12
Gastos por aporte patronal	2
Devoluciones en ventas	3
Ingresos por intereses	10
Documentos por cobrar	90
Gastos por intereses	9
Depreciación acumulada Equipo de Oficina	8
Ingresos por Asistencia Técnica	20
Gastos por luz, agua y teléfono	8
Descuentos en compras	4
Gastos de ventas (publicidad, etc.)	8
Retenciones por pagar	2
Sueldos por pagar	4
Hacienda Pública	?
Ingresos por asistencia técnica no devengados	24

Información adicional para ajustes:

1. El valor de inventario de mercaderías al 31-12-88 es de 6.
2. Los seguros se cobraron el 1 de febrero de 1988 por un año.
3. El alquiler se pagó el primero de noviembre por un año.

4. El inventario de material de limpieza es de 5.
5. La hipoteca devenga un interés del 12% anual y no se ha registrado el interés de diciembre de 1988.
6. Los documentos por cobrar generan un interés del 12% anual y no se ha registrado el interés de octubre a diciembre.
7. La depreciación del equipo de oficina del período es 8.
8. Se ha facturado, pero no cobrado servicios de asistencia técnica por un valor de 15.
9. No se ha pagado sueldos a los empleados por 6. El aporte patronal y el personal ascienden a 1 cada uno. El impuesto sobre la renta retenido a los empleados es de 1 también.
10. Los servicios de asistencia se cobraron el primero de marzo y se han devengado al 31 de diciembre por 12.

Se pide:

1. Elaborar la Hoja de Trabajo
2. Registrar los asientos de ajuste
3. Elaborar los estados financieros
4. Preparar las partidas de cierre.

CICCON.C2



CICLO CONTABLE COMERCIAL CP3

La empresa pública "Revisión Total" presenta el primero de enero de 1987 los siguientes saldos:

Caja Bancos	\$ 920,000.00
Cuentas por Cobrar	200,000.00
Provisión para Incobrables	10,000.00
Mercaderías	980,000.00
Mercaderías en Tránsito	120,000.00
Gastos Pagados por Anticipado	36,000.00
Vehículos	100,000.00
Terrenos	600,000.00
Depreciación Acumulada Vehículos	60,000.00
Patentes y Marcas	100,000.00
Cuentas por Pagar	200,000.00
Préstamos Bancarios	100,000.00
Hipotecas por Pagar	200,000.00
Utilidades no Distribuidas	100,000.00
Capital	

La empresa utiliza el método de inventario perpetuo y promedio ponderado.

- El saldo de cuentas por Cobrar está integrado así:
Cliente "A" \$ 60,000.00, Cliente "B" \$ 100,000 y Cuentas por Cobrar de varios empleados \$ 40,000.00.
- El único producto "A" que comercializa la empresa tiene una existencia de 1000 unidades al primero de enero de 1987.
- Todos los gastos serán distribuidos el 60% para venta y 40% administración.
- El saldo de cuentas por pagar está compuesto por: Proveedor "X" \$ 60,000.00, "Y" \$ 120,000.00 y retenciones para el Ministerio de Hacienda \$ 20,000.00.

Transacciones durante 1987.

1. La empresa adquiere al proveedor "X" 500 artículos a \$1,200.00 cada uno menos el 10% de descuento concedido por el volumen de las compras. Paga el 50% en efectivo y el saldo pagará bajo las condiciones 5/10, n/60;

2. Por la transacción anterior devuelve 20 artículos por lo que recibe la nota de crédito correspondiente;
3. Para tramitar la adquisición completa de las mercaderías en tránsito, la empresa paga fletes \$ 20,000.00, seguros de transporte \$ 10,000.00, Impuestos a la importación \$80,000.00, y tasas portuarias por \$ 20,000.00. Las 240 unidades del artículo "A" compradas al proveedor "Y" que por el valor de factura (\$ 120,000.000) nos concedió un crédito con las condiciones 2/10, n/60, llegaron en perfectas condiciones.
4. Pagamos al proveedor "X" el 50% del saldo inicial sin obtener descuentos alguno y además el 80% de la deuda adquirida en la compra del presente año habiéndonos beneficiado del descuento respectivo.
5. Vendemos al cliente "A" 850 unidades a \$ 2,000.00, c/u concediéndole el 10% de descuento debido al volumen de su compra. Por el saldo cobramos en efectivo el 90% y por la diferencia recibimos una letra de cambio a 60 días que lleva un interés del 12% anual. También vendemos al cliente "B", 700 artículos a \$ 2,000.00 bajo las condiciones 3/10, n/60.
6. El cliente "B" nos devuelve 10 unidades por lo que le extendemos la N/C respectiva.
7. El cliente "B" nos paga el 50% de su deuda inicial habiéndose beneficiado con el descuento respectivo; también nos paga el 80% de su deuda contraída en su compra del presente año, concediéndole el descuento convenido.
8. La empresa, luego de 30 días de recibida la letra de cambio de la transacción número cinco, procede a descontarla en el Banco Internacional "Fransúa" el que le cobra el 14% de interés. El valor líquido le acredita en la cuenta respectiva.
9. La empresa el 1o. de abril adquiere 10 bonos de \$ 1,000.00 c/u e interés del 12% anual pagadero cada semestre. Paga por ellos el 90% del valor nominal, más \$ 300.00 por comisiones a los agentes de bolsa y además los intereses desde enero. También adquiere 20 acciones de valor nominal de \$ 1,000.00 al 120% de dicho valor. Las inversiones son temporales.
10. El 30 de junio cobra los intereses del primer semestre y resultan sorteados dos bonos (Considere que la empresa realiza sus ajustes cada año).
11. El 30 de septiembre la empresa vende 5 bonos en un total de \$ 4,950.00 y además vende el 50% de las acciones al 140% del valor nominal.
12. El Banco Internacional "Fransúa" nos extiende un aviso por la falta de pago del suscriptor de la letra de cambio, razón por la que pagamos el valor que la letra tuvo a su vencimiento más \$ 500.00 por gastos bancarios ocasionados en el protesto.

13. La empresa suscribe el 1o. de julio un contrato para la construcción de su edificio por un valor de \$ 900,000.00; de acuerdo a los términos del contrato se le anticipa al constructor \$ 200,000.00 se liquidarán planillas (facturas) de acuerdo con el avance de la obra y además contratamos una póliza de seguros por un año por \$ 12,000.00 para cubrir el proceso de construcción.
14. Pagamos el valor de la primera planilla, con la siguiente liquidación: valor de trabajos efectuados \$ 600,000.00 de los que se descuenta el 50% del anticipo y se retiene el 5% del valor de la planilla como garantía, valor que se devolverá al contratista 90 días después de recibida la obra a satisfacción, el valor líquido se paga en efectivo.
15. El 1o. de octubre se recibe la obra en perfectas condiciones. El contratista presenta la planilla (factura) por el saldo del contrato. En la liquidación se descuenta el saldo del anticipo y se retiene además el 5% como garantía que será devuelto en la forma convenida (**No olvide cargar el valor que corresponde por los seguros**). La vida útil estimada del edificio es de 40 años, sin valor residual y utilizará el método de línea recta.
16. El primero de octubre la empresa adquiere maquinaria y equipo por el valor de \$ 200,000.00 del que se descuenta el 10% por su pago de contado. Por instalación y pruebas de funcionamiento la empresa paga \$ 10,000.00 y \$ 20,000.00, respectivamente. La maquinaria empezó a funcionar el 31 de octubre. La vida útil se estima en 500,000 unidades, sin valor residual. Al 31 de diciembre la producción fue de 80,000 unidades.
17. El primero de noviembre la empresa vende uno de los dos vehículos que figuran en el saldo al primero de enero habiendo recibido por la venta \$ 20,000.00. El otro vehículo fue recibido en \$ 30,000.00 como cuota de entrada de un camión que cuesta \$ 200,000.00. La vida útil del camión se estima en 5 años sin valor residual. Los vehículos antiguos costaron \$ 50,000.00 cada uno y de igual forma que el camión adquirido se estimó vida útil de 5 años sin valor residual.
18. Por matrícula de los vehículos vendidos así como del nuevo vehículo la empresa paga un total de \$ 4,000.00.
19. Se crea un fondo de caja chica por \$ 2,000.00 y un Fondo Rotativo por \$ 20,000.00. Este último será utilizado en la oficina regional ubicada en las Almendras para pagar sueldos y otros gastos de operación.
20. Se repone el fondo de caja chica habiendo recibido comprobantes de gastos por \$ 1,200.00 de los cuales únicamente \$ 1,000.00 están debidamente legalizados, no así los otros \$ 200.00 que de acuerdo a lo que la ley dispone se declarará de cargo del encargado del fondo. En esta misma fecha se decide disminuir el fondo a \$ 1,500.00 por considerar que el valor original es excesivo.
21. El encargado del fondo rotativo presenta planilla de pago de sueldos cuyo valor neto es de \$ 15,000.00. El aporte patronal y el personal es de 10% cada uno y será registrado y pagado por la oficina central que funciona en Honduras. Además adjunta comprobantes de gastos de

luz, agua, teléfono, viáticos y otros, por \$ 4,000.00. La reposición se efectuó conforme las normas vigentes.

22. Damos de baja la deuda del empleado Nelson Oliva, que por estar acusado de irregularidades se encuentra en prisión, el valor de su deuda es de \$ 5,000.00. También se procede a dar de baja la cuenta del cliente "A" correspondiente a la letra de cambio recibida en el presente año, más todos los demás valores que se originaron por su falta de pago.
23. Se consumió el valor total de gastos pagados por anticipado durante el año.
24. Considere que debe efectuar todos los ajustes requeridos de acuerdo con la información que en el caso se presenta. Es política de la empresa establecer una provisión para incobrables equivalente al 10% del valor de las ventas a crédito.

SE PIDE:

1. Registre en el diario general las transacciones del presente ejercicio 1987;
2. Elabore los registros de las cuentas de control y cuentas auxiliares; y,
3. Elabore los estados financieros y los asientos de cierre.

CICCON.C3



CICLO CONTABLE CP4

Se inician operaciones contables durante el ejercicio fiscal de 1989 con las siguientes cuentas de mayor:

- Fondo General 1	\$30.00
- Fondos Especiales	120.00
- Responsabilidad Fiscal de Funcionarios	15.00
- Reparos por Impuestos y Derechos	25.00
- Impuestos y Derechos por Cobrar	25.00
- Planes de Pago	15.00
- Mercadería para Remate	5.00
- Mercadería para la Venta 5.00	
- Préstamos y Anticipos al Sector Público	45.00
- Préstamos al Sector Privado	20.00
- Equipos en Almacén de Custodia	5.00
- Equipo de Oficina	12.00
- Equipo de Transporte	8.00
- Construcción de Edificios	7.00
- Construcción de Obras Hidráulicas	13.00
- Terrenos	10.00
- Inversiones en Organismos Autónomos	5.00
- Inversiones en Empresas Adscritas	5.00
- Anticipo a Proveedores y Contratistas	18.00
- Saldos de Contribuyentes	45.00
- Deuda Pública Interna Corriente	30.00
- Deuda Pública Externa Corriente	40.00
- Previsión para Imptos. y Derechos	5.00
- Deuda Pública Interna	70.00
- Deuda Pública Externa	80.00
- Hacienda Nacional	?
- Especies Fiscales Banco Central	15.00
- Especies Fiscales Emitidas	15.00
- Autorización de Emisión Bonos de DPI	100.00
- Deuda Pública Interna en Circulación-Bonos	100.00
- Autorización de Contratación de Empréstitos	120.00
- Deuda Pública Externa en Circulación-Empréstitos	120.00

TRANSACCIONES

1. Elaborar la partida de apertura de acuerdo a los saldos proporcionados.
2. La DGT durante los meses de Enero a Marzo recibió liquidaciones de los contribuyentes por los siguientes impuestos:

Impuesto sobre la Renta	\$ 50.00
Impuesto sobre la propiedad	15.00

3. La DGP y la DGT informan haber recaudado diferentes impuestos así:

Sin liquidación previa	\$ 30.00
Con liquidación previa	40.00

4. De acuerdo a informes de la DGP se recaudaron rentas, multas y otros en las diferentes oficinas recaudadoras así:

Renta de Activo fijo	\$ 15.00
Multas	10.00
Otros Ingresos	30.00
Transferencias recibidas	5.00

5. La DGP informa haber recibido donaciones de bienes de capital (Equipo de Transporte) con valor de \$5.00.

6. El Ministerio de Salud informa haber recibido donaciones así;

Equipo de Transporte	5.00
Equipo Médico	10.00

El cual no ingresó al sistema de la DGP.

7. La Procuraduría General de la República notifica haber recibido informes de la Contraloría General de la República por reparos a funcionarios por pérdida de Equipo de Oficina por valor de \$3.00.

8. De los reparos formulados a los funcionarios se recaudaron \$9.00 conforme recibo de la TGR.

9. La DGA de acuerdo a hojas de ajustes formuló reparos por la cantidad de \$ 8.00 por recargo a los servicios prestados en las Aduanas, de los cuales pagaron ₡ 3.00 y se desvanecieron \$4.00.

10. La DGT informa que se establecieron Planes de Pago provenientes de:

Reparos por Impuestos y Derechos	\$ 10.00
Impuestos y Derechos por Cobrar	15.00

11. Se construyeron Edificios por \$ 60.00 provenientes de los fondos especiales.

12. Durante el año se recibieron abonos de los préstamos así;

Del Sector Público	\$.15.00
Del Sector Privado	10.00

13. Se subastó la mercadería destinada para remate por valor de \$.5.00 según recibos de la TGR.
14. De acuerdo a informes de la DGA se encuentran mercaderías abandonadas y caídas en comiso, las cuales se rematarán por un valor de \$ 8.00.
15. El Ministerio de Recursos Naturales informa el nacimiento de ganado que por sus características será destinado a la venta para consumo por valor de \$ 10.00.
16. Varias dependencias solicitaron que del Almacén de Custodia les incorporen Equipo de Oficina por valor de \$ 2.00.
17. El Estado de Honduras dona un terreno a la Teletón cita en Comayagua por valor de \$ 3.00.
18. Durante el período se tramitaron oficios de equipo de transporte que fueron destruidos por incendios e inundaciones en diferentes lugares del país por valor de \$.5.00.
19. Durante el año se creó la cuenta especial para el Presidente de la República proveniente del Fondo General 1 por valor de \$.5.00.
20. El Banco Central informa haber recibido depósitos para el Fondo General 1 por la cantidad de \$ 172.00 provenientes de las oficinas recaudadoras.
21. La DGP informa haber tramitado Ordenes de Pago para varios egresos presupuestarios así;

Servicios Personales	\$ 30.00
Servicios no Personales	20.00
Suministros y materiales	10.00
Transferencias Corrientes	5.00
Transferencias de Capital	3.00
Asignaciones Globales	15.00
Equipo Agrícola	8.00
Construcción Obras Hidráulicas	7.00
22. De acuerdo a los oficios de la TGR solicitando el traslado de fondos del 1 al 5 se transfiere la cantidad de \$ 98.00 para efectuar los pagos tramitados por la DGP.
23. La TGR informa haber efectuado los pagos con cargo a las partidas presupuestarias por \$ 98.00.
24. De acuerdo a informes contables las entidades durante el período tuvieron los siguientes resultados:

Organismos Autónomos	\$ 2.00	de pérdidas
Empresas Adscritas	\$ 2.00	de ganancias

25. Los Contratistas devuelven en efectivo los anticipos que se les habían otorgado y que ascienden a \$.15.00.
26. La DGT estableció saldos favorables a contribuyentes por valor de \$ 5.00 provenientes del Impuesto sobre la Renta.
27. Los contribuyentes pagan impuestos sobre la propiedad con Nota de Crédito por valor de \$ 4.00 y se les devuelven en efectivo mediante Orden de Pago por valor de \$ 40.00 de saldos de años anteriores.
28. DGT determina que ciertos impuestos son incobrables por lo cual se disminuye la previsión por valor de \$ 5.00.
29. La DGF tramita órdenes de pago para amortizar la deuda pública así;
- | | |
|---------|----------|
| Externa | \$ 40.00 |
| Interna | \$ 15.00 |
30. De la deuda pública a largo plazo se determina que el 50% se trasladará a corriente para el próximo período.
31. Durante el año hubo emisión de especies fiscales por \$ 10.00 de los cuales se remitieron a los Administradores \$ 12.00 y a los Consulados \$ 8.00.
32. Se vendieron especies fiscales así;
- | | |
|----------------|----------|
| Administración | \$ 10.00 |
| Consulados | 6.00 |
33. Durante el mes de Julio se emitieron letras de Tesorería por valor de \$ 69.00 los cuales al final del período se llevarán a Deuda Pública Interna a largo plazo.
34. Durante el año se realizaron contratos de préstamos con Organismos Internacionales por el monto de \$ 50.00 los cuales fueron depositados en las cuentas especiales del Banco.
35. El Banco Central notifica que ha realizado retenciones del Fondo General 1 por los siguientes conceptos;
- | | |
|-----------------------------|---------|
| Intereses | \$ 3.00 |
| Amortización Bonos de 198 A | 15.00 |
- Por lo cual se emitió la respectiva orden para legalizar el pago.
36. La TGR informa reintegros de cheques por sueldos y viáticos por un valor de \$ 5.00.

75

37. Se recibieron depósitos a favor del Fondo General 1 de las diferentes agencias bancarias por \$ 100.00
38. Se compra Equipo de Construcción por \$ 5.00 según la DGP.
39. El Fondo General 1 trasladó al Fondo General 5 la cantidad de \$ 100.00 para efectuar pagos.
40. La TGR efectúa los diferentes pagos tramitados por la cantidad de \$ 100.00.

SE PIDE:

1. Elaborar las partidas correspondientes para cada transacción
2. Elaborar el estado de resultados, el Balance de Situación Financiera.
3. Elaborar las partidas de cierre.

CICCON.C4

76



CICLO CONTABLE CP5

EMPRESA PUBLICA "TERCIOPELOS"

Balance General al 31 de Diciembre de 1986 y 1985
(En Miles de pesos Nota-12)

<u>ACTIVO</u>	<u>1986</u>	<u>1985</u>
Circulante		
Efectivo en caja y bancos (Nota-3)	2,409	287
Préstamos en Alimentos por Cobrar	232	1,453
Funcionarios y empleados	1	3
Otras cuentas por cobrar	925	10
Inventarios		
Alimentos	9,723	10,874
Medicinas	863	456
Materiales de construcción y		
Saneamiento	141	38
Ropa y otros	46	41
Herramientas, enseres y equipo	89	150
Suministros	71	30
En tránsito	195	5,631
Producto dañados	37	.
Total Inventarios	<u>11,165</u>	<u>17,220</u>
Anticipos a proveedores	—	2
Subvenciones de Gobierno Central		
por recibir	—	8,512
Gastos pagados por adelantado	<u>50</u>	<u>11</u>
Total activo circulante	<u>14,782</u>	<u>27,498</u>
Activo Fijo		
Mobiliario y equipo	1,925	1,193
Menos: Depreciación acumulada	<u>685</u>	<u>460</u>
Total Activo Fijo, neto (Nota-4)	<u>1,240</u>	<u>733</u>
Otros Activos	<u>3</u>	<u>.</u>
Total Activo	<u>16,025</u>	<u>28,231</u>
	=====	=====

Véanse las notas que acompañan a los estados financieros.

EMPRESA PUBLICA "TERCIOPELOS"

Balance General al 31 de Diciembre de 1986 y 1985
(En miles de pesos Nota-12)

<u>PASIVO Y PATRIMONIO</u>	<u>1986</u>	<u>1985</u>
Circulante		
Préstamos por Pagar (Nota-5)		
Cuentas por pagar:	437	12
Retenciones	75	511
Acreedores varios	2	16
Otras cuenta por pagar	356	149
Subvenciones del Gobierno		
Central por liquidar	<u>815</u>	<u>8,512</u>
Total Pasivo Circulante	<u>1,688</u>	<u>9,225</u>
Patrimonio (Nota-6)		
Excedentes acumulados	9,006	1,623
Excedentes (Déficit) del ejercicio	<u>(4,669)</u>	<u>17,383</u>
Total Patrimonio	<u>14,337</u>	<u>19,006</u>
Total Pasivo y Patrimonio	16,025	28,231
	=====	=====

Véanse las notas que acompañan a los estados financieros.

75

EMPRESA PUBLICA "TERCIOPELOS"

Estado de Ingresos y Gastos
Período del 1o. de Enero al 31 de Diciembre de 1986 y 1985

(En Miles de pesos Nota-12)

	<u>1986</u>	<u>1985</u>
Ingresos		
Subvenciones recibidas del Gobierno		
Central (Nota-7)	10,489	8,223
Donaciones recibidas (Nota-8)	33,499	50,578
Otros ingresos	<u>109</u>	21
Total Ingresos	<u>44,097</u>	<u>58,822</u>
Costos		
Asistencia a la población pobre	43,877	39,664
Asistencia a la población damnificada	<u>987</u>	<u>-.-</u>
Total Costos	<u>44,864</u>	<u>39,664</u>
Excedente (Déficit) antes de gastos	(767)	19,158
Gastos generales y de operación		
Dirección y Administración	925	579
Promoción y organización	602	297
Almacenamiento y distribución	1,141	730
Servicios de salud	95	96
Otros gastos, neto	<u>1,139</u>	<u>73</u>
Total gastos generales y de operación	<u>(3,902)</u>	<u>1,775</u>
Excedente (Déficit) del Ejercicio	(4,669)	17,383
	=====	=====

Véanse las notas que acompañan a los estados financieros.

Notas a los Estados Financieros
31 de Diciembre de 1986 y 1985

(1) **Organización y Finalidad**

La Empresa pública "Terciopelo" fue creada como un Institución de Derecho Público, por medio del Decreto No. 999 de la Junta Revolucionaria de Gobierno, de fecha 29 de febrero de 1981, publicado en el Diario Oficial No. 721, Tomo 227, de la misma fecha y entre sus finalidades principales se cuenta, la de auxiliar a la población pobre y procurar su reincorporación al proceso social, económico y político del país.

(2) **Resumen de Políticas de Contabilidad Importantes**

a) **Inventarios**

La empresa valúa sus inventarios comprados en plaza, al costo de adquisición y las donaciones recibidas del exterior, principalmente de organismos internacionales, es valuada al precio de mercado el cual no tienen fluctuaciones importantes durante el período.

b) **Inmuebles, Mobiliario y Equipo**

El mobiliario y equipo se lleva al costo de adquisición, las renovaciones y mejoras importantes se capitalizan, mientras que los reemplazos menores, reparaciones y mantenimiento que no mejoran el activo ni alargan su vida útil restante, se cargan a gastos a medida que se efectúan.

c) **Depreciaciones**

La empresa utiliza el método de línea recta para el cálculo de la depreciación y su presentación en los estados financieros; durante el período terminado el 31 de diciembre de 1986, se afectaron las operaciones de la Institución en \$224.00 (en 1985 \$ 158.00) por este.

(3) Efectivo en Caja y Bancos

Un detalle del efectivo en caja y banco al 31 de Diciembre de 1986 y 1985 como sigue:

	<u>1986</u>	<u>1985</u>
Fondo de Caja Chica	7	1
 Bancos:		
Banco Central de Reserva:		
Cuenta Corriente No. 1-79-100	39	20
Cuenta Corriente No. 1-79-101	-.-	219
Cuenta Corriente No. 1-79-102	1,058	-.-
Cuenta Corriente No. 1-33-04	-.-	-.-
Cuenta Corriente No. 1-790104	1,294	-.-
Banco de Desarrollo e Inversión	2	-.-
Banco de Crédito Popular	-.-	37
CASA	<u>9</u>	<u>10</u>
Total Bancos	<u>2,409</u>	<u>286</u>
 Total	 2,409	 287
	=====	=====

(4) Mobiliario y Equipo

Un detalle del Activo Fijo al 31 de Diciembre de 1986 y 1985 es como sigue:

	<u>1986</u>	<u>1985</u>
Mobiliario y Equipo de Oficina	\$ 204	177
Vehículos	1,485	811
Equipos Varios	154	125
Herramientas y enseres	<u>82</u>	<u>80</u>
Mobiliario y Equipo, al costo	1,925	1,193
 Menos:		
Depreciación Acumulada	<u>685</u>	<u>460</u>
Activo Fijo, Neto	1,240	733
	=====	=====

(5) Préstamos de Alimentos por Pagar

Un detalle de los préstamos de alimentos por pagar al 31 de Diciembre de 1986 y 1985 es como sigue:

<u>Descripción</u>	<u>1986</u>	<u>1985</u>
5001 Lbs. de maíz amarillo proveniente del Programa GOES-AID y 1,169,882 Lbs. de maíz amarillo Proyecto PMA-ELS-3075-E.	282.00	.-
95917 Lbs. de leche en polvo proveniente del Programa PMA-ELS-3075-E	144.00	.-
14551 Lbs. Saldo de arroz recibido del proyecto No. 776 DIDECO pendiente de liquidación.	11.00	.-
1281 Galones de aceite vegetal proveniente de Programa GOES/AID-5613	.-	<u>12.00</u>
	437.00	12.00
	=====	=====

(6) Patrimonio de la Empresa

Según el Artículo No. 13 de la Ley de Creación; el patrimonio de la empresa estará constituido por subsidios y aportes que le confiere el Estado y demás bienes que obtenga a cualquier título.

(7) Subvenciones Recibidas del Gobierno Central

El presupuesto de funcionarios por \$ 1,475.00 es proporcionado por el Gobierno Central y el financiamiento que recibe la empresa para sufragar los gastos de asistencia a la población pobre se origina de un convenio de préstamo firmado entre el Gobierno de Honduras y el de los Estados Unidos de América a través de la Agencia para el Desarrollo Internacional (AID) celebrando el 15 de enero de 1982, e incluido en el Presupuesto Extraordinario para Reactivación Económica, bajo el Programa 530. Asistencia Humanitaria.

Los fondos son canalizados para la Secretaría Técnica del Financiamiento Externo (SETEFE), que es el unidad asesora del Ministerio de Planificación y a quien corresponde la ejecución y coordinación general de los proyectos incluidos en el convenio antes mencionado.

(8) Donaciones Recibidas

La ayuda alimentaria recibida por el empresa, se origina con un acuerdo básico celebrado entre el Gobierno de Honduras y El Programa Mundial de Alimentos Nacionales Unidades/FAO el

25 de julio de 1972; bajo este acuerdo, el Gobierno de Honduras podrá solicitar asistencia alimentaria que sirva de apoyo a proyectos de desarrollo económico y social; así como para satisfacer las necesidades alimentarias urgentes debido a desastres naturales y demás como resultado de otras condiciones de emergencia.

Originalmente la ayuda fue canalizada a través de otras instituciones nacionales, sin embargo a partir de su fecha de creación, la empresa administra dicha ayuda alimentaria que consiste principalmente en maíz amarillo, aceite vegetal y leche en polvo; a través de tres proyectos de emergencia; ABC/ES/1000, desde el 12 de diciembre de 1981 hasta el 20 de abril de 1984, ABC/ES/1001 desde el 10 de diciembre de 1982, hasta el 19 de julio de 1984 y ABC/ES/1002 desde el 10 de abril de 1985.

Según el acuerdo, el Programa Mundial de Alimentos entregará periódicamente los productos en el puerto de entrada y el gobierno por medio de la empresa será la encargada de sufragar todos los gastos relacionados con la ejecución del proyecto. Además, se establece que se facilitará al Programa Mundial de Alimentos los documentos, cuentas, actas, informes, etc, que sean necesarios para asegurar la viabilidad, eficiencia y cumplimiento del acuerdo.

Un detalle de los Donaciones recibidas durante los años que terminaron al 31 de diciembre de 1986 y 1985 es como sigue:

<u>Donativo en Alimentos, Materiales, Medicinas, ropas y otros.</u>	<u>1986</u>	<u>1985</u>
. Efectuados por los países de Venezuela, México, Argentina, Guatemala, Panamá, Alemania, Italia, China, etc.	\$ 12,510.00	15,498.00
. Comunidad Económica Europea (C.E.E.)	<u>1,656.00</u> 14,166.00	<u>- . -</u> 15,498.00
. La Agencia Internacional para el Desarrollo (AID)	931.00	273.00
. Programa Mundial de Alimentos, Naciones Unidas/FAO	18,401.00	34,807.00
. Donaciones en efectivo	- . -	- . -
. Donaciones particulares	<u>1</u> 33,499.00	<u>- . -</u> 50,578.00

Al 31 de Diciembre de 1986 en la cuenta de ingresos, Donaciones Recibidas y, de Gastos Asistencia a la población pobre, se incluye L. 765.00, correspondiente a L. 3,187.00, libras de maíz donados por el Programa Mundial de Alimentos (PMA); los cuales fueron entregados totalmente al Comité Internacional de la Cruz Roja (CICR) para su distribución.

(9) Exenciones Especiales

Según el Art. No. 14 de la Ley de Creación de la Empresa, ésta gozará de la exención de toda clase de impuestos, tasas y contribuciones fiscales y municipales, directas e indirectas, establecidas o que se establezcan y que puedan recaer sobre sus bienes muebles o inmuebles, e ingresos de toda índole. Además gozará de franquicia para la importación de alimentos, medicina, maquinaria y todos los elementos necesarios para la instalación y mantenimiento de sus programas, plantas, dependencias, etc. Así mismo estará exenta por cuarenta y cinco días hábiles del pago de tarifas, cánones, derechos y otros cargos por los servicios de bodegaje y otros que preste la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma (CEPA) por el almacenamiento o depósito de los materiales, equipo y demás bienes destinados a programas de asistencia a la población pobre.

(10) Administración y Control del Presupuesto de la empresa.

Con el propósito de agilizar adeudadamente la atención directa a los pobres, con fecha 24 de marzo de 1982, según decreto No. 5100 de la Junta Revolucionaria de Gobierno, publicado en el Diario Oficial No. 96 de la misma fecha; se modificó el artículo No.17 de la Ley de Creación así: "La empresa podrá adquirir con cargo a su presupuesto ya sea en el país o en el extranjero toda clase de bienes y contratar servicios y obras dentro de las normas y limitaciones que esta ley establece.

En los contratos para la adquisición de bienes o servicios que celebre la empresa para la atención directa de los pobres, tales como alimentos, medicinas, ropa y otras, se calificará de urgente por Ministerio de Ley y no intervendrá la Dirección General de Presupuesto ni la Proveduría General de la República, ni estará sujeta a las disposiciones de la ley de Suministros, Disposiciones Generales de la Ley de Presupuesto General y de Presupuestos Especiales de Instituciones oficiales Autónomas, pero deberá promover competencia cuando se tratare de erogaciones para la adquisición de bienes muebles o el arrendamiento de servicios materiales cuyo importe excediere de VEINTICINCO MIL PESOS, salvo en los casos en que se tratare de una emergencia comprobada a juicio del Comité Rector".

(11) Oficinas Gubernamentales de Supervisión y Control

De acuerdo al Artículo No. 18 de la Ley de Creación de la Empresa y Artículo No. 6 de las disposiciones Generales del Presupuesto Especial, la empresa estará sujeta a la fiscalización a posteriori de la Contraloría. La supervisión será ejercida por la Secretaría Técnica del Financiamiento Externo en lo que se relaciona con los fondos provenientes del Convenio de Préstamo en aquellas cláusulas aplicables.

(12) Unidad Monetaria

Los estados financieros están expresados en pesos (ps) la unidad monetaria de la República y el tipo oficial de cambio con el dólar estadounidense (US\$) se había mantenido en \$ 2.50 por US\$ 1, sin embargo a partir del 22 de enero de 1986, la Junta Monetaria estableció como tipo de cambio único para el peso; en veinte centavos de dólar de los Estados Unidos de América. Este tipo de cambio equivalente \$ 5.00 por cada US\$, se aplicará a todas las transacciones internacionales que realicen en el país las personas naturales y jurídicas residentes o no, las cuales deberán efectuarse únicamente a través del Sistema Bancario Nacional.

CICCON.CS



CICLO CONTABLE CP6

EMPRESA PUBLICA "LOS KOALAS"

La Empresa Publica "Los Koalas", con sede en la capital, inicia sus operaciones el 1o. de enero de 1986 con lo siguiente:

Caja Bancos	\$.	200,000.00
Inversiones en Valores		120,000.00
Clientes		200,000.00
Proveedores		100,000.00
Documentos		180,000.00
Provisión para Incobrables		10,000.00
Mercaderías		850,000.00
Equipo de Oficina		100,000.00
Depreciación Acumulada de Equipo de Oficina		10,000.00
Ganancias Retenidas		100,000.00
Reserva Legal		20,000.00
Capital		?

Nota:

Las inversiones están integradas por 100 acciones de valor nominal de \$ 500.00 c/u, adquiridas en enero de 1985 como inversión corriente a su valor nominal y además 100 bonos de valor nominal de \$ 1,000.00, adquiridos el primero de enero de 1985 al 70% del valor nominal, igualmente como inversión corriente.

- La cuenta clientes contiene saldos del cliente "A" por \$100,000.00, "B" por \$ 60,000.00 y "C" por \$ 40,000.00.
- Las mercaderías contienen: 300 artículos "EROS" con un costo de \$. 1,500.00 c/u y 400 artículos "BACO" de \$ 1,000.00 c/u.
- Los proveedores contienen saldos del proveedor "X" por \$60,000.00 y del "Z" por \$ 40,000.00.

La empresa hace sus ajustes cada año y utiliza el método promedio ponderado y el sistema de inventario perpetuo para la valuación y el registro de la mercadería.

MOVIMIENTO DE LOS KOALAS DURANTE 1986:

- 1.- La empresa crea un fondo fijo de caja chica por \$ 5,000.00.
- 2.- Los "Koalas" reciben como dividendos, efectivo por \$ 5,000.00 y además 10 acciones.
- 3.- La empresa repone el fondo de caja chica, habiendo encontrado \$ 4,900.00 en comprobantes de gastos debidamente legalizados.
- 4.- Los "Koalas" reciben del Banco una N/D por un cheque recibido en Diciembre de 1985 del cliente "A" por \$ 10,000.00 y que resultó con insuficiencia de fondos.
- 5.- Los "Koalas" venden el total de las acciones, al 120% del valor nominal.
- 6.- Los "Koalas", el 1o. de Julio cobran los intereses del 1er. semestre por los bonos que llevan un interés del 12% anual. Considere que la empresa cierra sus libros cada año.
- 7.- Julio 3. Los "Koalas" se informan que todos los bonos han sido sorteados, por lo que proceden a cobrar el valor respectivo.
- 8.- Los "Koalas" compran 250 artículos "EROS" a precio de factura de \$ 1,800.00 c/u y 200 artículos "BACO" a \$1,200.00 c/u. Reciben un descuento comercial del 10%. Del valor neto pagan en efectivo el 50% y la diferencia pagarán en 90 días al proveedor "Z".
- 9.- Los "Koalas" devuelven al proveedor "Z" 5 artículos "EROS" y 10 artículos "BACO". Por este concepto reciben N/C respectivas.
- 10.- La empresa paga a los proveedores el 80% de las obligaciones existentes.
- 11.- Los "Koalas" venden al Cliente "A" 280 artículos "EROS" y al cliente "C" 250 artículos "BACO". El precio de venta de EROS y BACO es de \$ 2,000.00 y \$ 2,800.00 c/u. En todas las ventas concede un descuento comercial del 60% y la diferencia cobrará en 90 días.
- 12.- La empresa recibe devoluciones sobre las ventas anteriores de: 7 "EROS" y 8 "BACO", por el valor respectivo extienden una N/C.
- 13.- La empresa adquiere un terreno por \$ 1000,000.00; paga \$ 40,000.00 en efectivo y por la diferencia suscribe una hipoteca a 5 años, pagaderos en cuotas iguales cada año.
- 14.- Los "Koalas" suscriben un contrato con la firma "CASAVIEJA" para la construcción del edificio por la suma de \$ 800,000.00. Por anticipo paga \$ 80,000.00 de acuerdo con las cláusulas contractuales.
- 15.- Los "Koalas" pagan la primera planilla (factura) de avance de la obra cuyo total es de \$ 100,000.00. Del valor del anticipo se descuenta el 10% y la diferencia paga en efectivo.

- 16.- La empresa adquiere el 5 de julio 100 bonos de valor nominal de \$ 1,000.00 c/u que tienen interés del 12% anual pagaderos cada semestre. Por esta transacción paga el 92% del valor nominal más los intereses desde el 1o. de Julio. La inversión es corriente.
- 17.- La empresa cobra a sus clientes el 80% de sus deudas.
- 18.- El 1o. de agosto la empresa contrata una póliza de seguros por un valor de cobertura de \$ 100,000.00, por lo que pagó \$ 12,000.00 por concepto de prima anual.
19. Los "Koalas" adquieren papelería y útiles varios de oficina al crédito por \$ 10,000.00. Es criterio de la empresa registrar la adquisición de materiales como inventario.
- 20.- Los "Koalas" reciben dividendos en dinero por \$ 10,000.00.
- 21.- Conocemos que el cliente "B" ha sufrido fuertes pérdidas que lo llevaron a la quiebra, razón por lo que, luego de los trámites legales pertinentes, se procedió a la baja.
- 22.- En Septiembre primero se decide canjear parte del equipo de oficina que tenía un costo histórico de \$ 20,000.00 y al 1o de Enero de 1986 una depreciación acumulada de \$ 2,000.00. El vendedor recibió el equipo antiguo en \$ 12,500.00, y el costo del nuevo es de \$ 42,000.00, según la factura. La diferencia se paga en efectivo. La depreciación del equipo nuevo es de 10 años y se utilizará el método de línea recta y sin valor residual; política que es consistente con la utilizada por la empresa en ejercicios anteriores. La empresa utiliza el método fiscal.
- 23.- Los "Koalas" emiten el 1o. de Septiembre de 1986, 100 bonos de valor nominal de \$ 200.00 c/u e interés del 12% anual, pagaderos cada semestre. El primero de octubre vende toda la emisión al 90% del valor nominal más los intereses desde la emisión, que tiene vigencia de 5 años.
- 24.- La empresa adquiere lo siguiente: 150 artículos EROS, de \$ 1,400.00 c/u y 220 artículos BACO a \$ 1,800.00 c/u. Las condiciones de pago impuestas por el proveedor "Z" son 2/10; n/30.
- 25.- Por la transacción anterior, luego de 6 días de realizada la operación pagamos el valor de la deuda con nuestro proveedor. También paga en esta oportunidad el 20% del saldo con los proveedores.
- 26.- Los "Koalas" venden 200 artículos EROS y 180 artículos BACO. Precio de venta, \$ 2,000.00 y \$ 2,800.00 cada artículo, respectivamente y su forma de pago es en efectivo.
- 27.- El 15 de Septiembre recibe el edificio totalmente construido por lo que se descuenta el saldo del anticipo y el saldo se paga en efectivo. Se depreciará en 40 años sin valor residual y utilizando el método de línea recta.

85

- 28.- Para conseguir capital de trabajo la empresa el 1o. de Octubre contrata una Hipoteca con el Banco "La Luz", por un valor de \$ 600,000.00 a 5 años e interés del 12% anual. El Banco extiende la N/C correspondiente. La amortización de la deuda e interés se pagará cada año a partir de octubre de 1987, mediante desembolsos iguales para el pago de la deuda.
- 29.- Se paga sueldos por valor de \$ 40,000.00. La cuota patronal es del 10% , y el aporte (cuota) de los empleados es del 8%. El impuesto sobre la renta retenida a los trabajadores es de \$ 2,000.00 y el valor líquido se pagó con cheques (gastos de venta el 60% y de administración el 40%).
- 30.- El 1o. de Noviembre alquila parte del edificio y cobra, \$ 60,000.00, anticipadamente por un año.
- 31.- De acuerdo a lo resuelto por la Junta de Accionistas, la Reserva Legal se incrementa en \$ 5,000.00 y se crea una Reserva para ampliación de planta por \$ 10,000.00.

NOTAS PARA AJUSTES.

- a. La provision para incobrables para el presente ejercicio es de \$ 1,000.00.
- b. La amortización de diferidos será del 10% sobre el saldo en libros.
- c. El inventario de materiales es de \$ 1,000.00.
- d. Haga todos los demás ajustes que de acuerdo a los puntos expuestos se requiera. (Ver transacción 16, 18, 22, 23, 27, 28 y 30).

SE PIDE:

- 1.- Utilizando el diario general, registre las transacciones; realice los pases a las cuentas de mayor general y registros auxiliares respectivos (de clientes; de proveedores y de mercaderías).
- 2.- Elabore una hoja de trabajo de 10 columnas.
- 3.- Registre los ajustes en el diario y pase al mayor.
- 4.- Elabore los estados de: Operaciones, cambios en el patrimonio (capital contable), Situación Financiera y Flujo del Efectivo.
- 5.- Aplique los principales índices financieros como base para interpretar sus resultados y la situación financiera.

CICON.C6





CICLO CONTRABLE SERVICIOS CP10.

La empresa pública AUCATRA dedicada a la prestación de servicios de energía eléctrica, se constituye el primero de enero de 1988 en la ciudad de las tinieblas con los siguientes aportes iniciales:

Aporte del Municipio de la Burocracia, cuyo Alcalde es el Independiente, Nacionalista y Liberal Don Tinoso Malgasto que con su única firma extendió a favor de AUCATRA un cheque por el valor de \$ 2,000.00. Además expropió a la comunidad SINTECHO un terreno que luego de registrar las escrituras en la Notaria DEL COMPADRAZGO entregó como aporte a AUCATRA. El valor estimado por los expertos en enajenaciones productivas es de \$ 3,000.00.

Por su parte la Gobernación del Departamento de la TOLERANCIA aportó en efectivo, tanto en moneda de diferente denominación, como de papel billete y cheques personales del Gobernador (valor con el que repone dinero tomado en calidad de préstamo de las recaudaciones) la cantidad total de \$ 2,500.00.

A continuación se detallan las transacciones que sucedieron durante el primer semestre de 1988, fecha en que la administración de la AUCATRA cierra sus libros y formula sus estados financieros. La administración está compuesta por: el Gerente Ing. Eléctrico PEDRO LINTERNA, especializado en la producción de energía eléctrica; como auditor interno al CPT CELOSO CUSTODIO y como contador General al también CPT TODO CUADRA.

1. En enero 3 adquiere equipo de oficina por \$. 500; automóviles mercedes benz para el trabajo de campo \$1,500.00. El pago se efectúa así: en efectivo el 40% y por la diferencia le aceptan un pagaré a 210 días. La empresa utiliza el método de línea recta y calcula la vida útil en 10 años para el equipo de oficina y en cinco para los vehículos, sin establecer valor residual.
2. En la misma fecha citada suscribe un contrato con la empresa el DESASTRE para que construya su edificio. El valor del contrato es de \$ 6,000.00 y se concede un anticipo del 30%, por lo que se recibe las garantías establecida en la Ley.
3. El primero de febrero contrata una póliza de seguros para resguardar contra todo riesgo a los vehículos y a los equipos de oficina por el valor de \$ 500.00 y \$ 1,500.00, respectivamente. El valor de la prima pagada es de \$.150.00 que se pagan para un año.
4. En la misma fecha anterior adquiere suministros de oficina por el valor de \$. 400.00, los que se pagan en efectivo.

5. El primero de marzo se paga una liquida una primera estimación por el valor de \$ 3,000.00. De esta cifra se descuenta el 50% del anticipo y la diferencia se paga así: en efectivo el 50% y el saldo se le pagará en 15 días.
6. En la misma fecha anterior adquiere medidores de energía eléctrica por el valor de \$. 4,000.00. De este valor paga el 10% y la diferencia obtiene un préstamo que será pagado durante tres años en cuotas anuales iguales. Sin embargo, el vendedor solicitó que a la fecha de realizada la transacción pague los intereses de un año anticipado, situación que así se realizó y continuará haciéndose en los años siguientes. El interés es del 12% anual.
7. A los usuarios que hasta esta fecha habían pagado tarifa fija sin de acuerdo a una declaración del número de unidades de watios que consumían se les entregó los medidores, cuyas facturas ascienden a \$ 4,000.00 habiendo recibido el pago de \$. 1,000.00 y por la diferencia se suscriben contrato para cobrar en cada cuota mensual durante los siguientes tres años. Para cubrir los costos de financiamiento, también se les cobra el 12% de interés anticipado por el primer año al momento de suscribir el contrato y un total de \$ 500.00 por costos de instalación.
8. La empresa de embutidos TODA CARNE para garantizar una atención preferente hace un pago de servicio de energía por un valor de \$ 1,200.00, que se descontará del consumo mensual.
9. En mayo primero recibe la última estimación por la diferencia del contrato. Se descuenta el saldo del anticipo y paga la deuda enteramente contraída y no pagada así como el 20% del valor de la última estimación. Conviene con el contratista pagar el saldo el mes de julio de 1988. La obra se recibe a satisfacción e inicia a operar a satisfacción. Se estima una vida útil de 10 años, sin valor residual.
10. Al 30 de mayo los siguientes han sido los resultados de las recaudaciones y prestaciones del servicio:

. Enero	\$ 1,550.00
. Febrero	" 1,550.00
. Marzo	" 2,000.00
. Abril	" 1,000.00
. Mayo	" 1,800.00

De los valores citados, corresponden a TODA CARNE \$.700.00; En efectivo se ha cobrado \$. 5,000.00 y está pendiente de cobro la diferencia.

11. Se ha pagado sueldos a los empleados los siguientes valores correspondientes a los meses de enero a mayo: Salarios básicos \$. 6,000.00; horas extraordinarias \$. 500.00; otras prestaciones \$. 400.00. Por retenciones para préstamos obtenidos del INJUPE se descuenta \$. 1,000.00; por multas \$. 100.00, por impuestos sobre la renta \$ 400 y por cotización al Seguro Social el 5% del salario básico. El valor líquido se paga en efectivo. El aporte institucional (patronal) es del 8% del salario básico.

Datos adicionales para ajustes:

NOTA. Además de los datos de las transacciones que dan lugar a ajustes, considere los siguientes datos:

- a. El valor de las facturas de luz por junio asciende a \$1.850.00 que aún no se ha cobrado. De esta cifra corresponde a TODA CARNE el 10%.
- b. La empresa no ha pagó agua y teléfono por el valor de 900 acumulado hasta mayo, estimando que en junio ascenderá a 200 aproximadamente. El pagó no porque tampoco ha recibido el pago de SANAA y HONDUTEL, cuyas cuentas son de las facturas más importantes de los saldo por cobrar que tiene la AUCATRA.
- c. Los sueldos de junio así como sus beneficios adicionales, descuentos y cuota patronal son exactamene el 10% de los valores consignados hasta mayo.
- d. El valor del inventario de suministros y materiales al 30 de junio asciende a \$ 110.00.

SE PIDE;

1. Registre las transacciones en el diario y pase al mayor (T).
2. Registre los ajustes
3. Elabore la hoja de trabajo
4. Elabore el Estado de Operaciones y el Balance General
5. Efectúe los asientos de cierre
6. Comente los errores de control interno que presenta AUCATRA.

CICCON.C10



AJUSTES CONTABLES-EMPRESA SERVICIOS PC1

I. OBJETIVOS ESPECIFICOS DEL TEMA

1. Explicar por qué la vida de un negocio se divide en periodos contables de igual duración y por qué se deben ajustar sus cuentas al final de cada periodo contable.
2. Correr asientos de ajuste por los gastos pagados por anticipado, gastos acumulados por pagar, ingresos devengados y no devengados y depreciación.
3. Definir cada una de las clasificaciones de activos y de pasivos que aparecen dentro de un balance general y en el estado de resultados.

II INSTRUCTOR

1. ...
2. ...

III TEMAS A TRATAR

No.	TEMAS A TRATAR	TIEMPO/AYUDAS		TEC./REF.
1.	Los ajustes contables de una empresa de servicios	60	12	Exp.Cap.3
2.	Necesidad de los ajustes antes de elaborar los estados financieros	60	12	"
3.	El proceso de ajustes	120	12	"
4.	Efectos de los ajustes en la situación financiera	120	12	"
5.	Efecto de los ajustes en los resultados	45	12	"

IV EVALUACIONES

TIPOS DE EXAMENES	PONDERACION
1. Prueba No. 3	10
2. Control de lectura del Capítulo 3.	10

AJUCON.PC1

94



AJUSTES CONTABLES CPI

L. GOMEZ - DESPACHO

Balanza de Comprobación al 31 de Diciembre de 1989

Caja	\$4,000	
Seguros Pagados por Anticipado	1,800	
Equipo de oficina	9,500	
Depreciación Acum. Equipo de Oficina		\$ 300
Cuentas por Pagar		5,600
Honorarios Cobrados por Anticipado		2,400
L. Gómez cuenta de Capital		9,000
Honorarios Ganados		7,000
Gastos de publicidad	900	
Gastos de sueldos	6,300	
Gastos por rentas	1,500	
Gastos de teléfono	<u>300</u>	
	24,300	24,300

Datos para Ajustes:

1. La póliza de seguro se contrató el 1 ero. de agosto por un año.
2. La depreciación del equipo de oficina ascendió a \$.410.
3. Los honorarios cobrados por anticipado corresponden a un contrato celebrado el 1 ero. de agosto por el período de 10 meses.
4. Al 31 de diciembre de 1989 quedó pendiente de pago el sueldo del conseje y la secretaria por \$.800 en total.

SE PIDE:

Elaborar los ajustes y la balanza de comprobación ajustada.

AJUCON.C1



PCGA-AL SECTOR PUBLICO PC1

I. OBJETIVOS ESPECIFICOS DEL TEMA

1. Conocer el significado y contenido de los principios y normas de contabilidad.
2. Analizar los principios y normas de aplicación en el sector público.

II. INSTRUCTOR

1. ...
2. ...

III	TEMAS A TRATAR	TIEMPO/AYUDAS	TEC./REF.
1.	Definición y objetivos de los principios de contabilidad generalmente aceptados	60	Exposición
2.	Antecedentes de las Normas Internacionales de Contabilidad	60	"
3.	Estudio de los principios de contabilidad generalmente aceptados aplicables al sector público	120	Exposición
4.	Estudio de las Normas Internacionales de Contabilidad aplicables en el sector público	90	"
5.	Análisis de los principios y normas contables vigentes en el país	75	Discusión
IV. EVALUACIONES			
	TIPO DE EXAMENES	PONDERACIONES	
	1. Prueba No. 6	10	
V. TRABAJOS ENCARGADOS A DOMICILIO			
	1. Lectura del capítulo 7.		PRICON.PC1



SISTEMATIZACION CONTABLE CPI

DIARIOS ESPECIALIZADOS

La empresa utiliza diarios de compras y de ventas con una sola columna para registrar las cantidades de compras y de ventas utiliza además diarios de entradas y salidas de efectivo y el diario general.

Al iniciar las operaciones el primero de enero de 1987, la empresa tiene lo siguiente: Caja Bancos \$ 8,000, Cuentas por Cobrar \$ 1,200.00, Inventario de Mercaderías \$ 2,000.00, Vehículos \$ 800.00, Cuentas por Pagar \$ 1,100.00, Capital ?.

El auxiliar de Cuentas por Cobrar señala los siguientes saldos: Cliente "A" \$ 400.00, Cliente "B" \$ 600.00, Cliente "C" \$ 200.00. El saldo de Cuentas por Pagar presenta los siguientes saldos: Proveedor "X" \$ 500.00, Proveedor "Y" \$ 600.00.

Transacciones durante 1987:

1. Compra mercaderías a crédito por \$ 1,500.00 al proveedor "Z" (Todas las compras son con las condiciones 5/10, n/60).
2. Vende mercaderías a crédito por \$ 2,500.00 al cliente "A", todas las ventas son con las condiciones 2/10, n/50.
3. Cobra al cliente "B" el total de su deuda, menos el descuento del 2% por su pronto pago.
4. Pagamos al Proveedor "X" el total de la deuda menos el 5% de descuento.
5. Paga sueldos por \$ 500.00 y el aporte patronal es del 10%. Retiene el 8% por cuota personal y la diferencia paga en efectivo. El 60% de los gastos son de venta y el 40% son de administración.
6. Compra mercaderías a crédito al proveedor "X" condiciones 5/10, n/60 por \$ 1,200.00.
7. Compra equipo de oficina a Distribuidora Simán por \$1,000.00, condiciones 5/10, n/60.
8. Vende mercaderías a crédito al cliente "C" por \$ 1,800.00, condiciones 2/10, n/60.
9. Devolvemos mercaderías al proveedor "X" por la compra de la transacción 6, por lo que recibimos una nota de crédito por \$ 200.00.

10. Nos devuelve mercaderías el cliente "C" por \$ 150.00, tome como referencia la transacción 8.
11. Cobramos a los clientes el 80% de los saldos de las deudas que tienen, sin embargo no gozaron del descuento correspondiente.
12. Pagamos todos los saldos de cuentas por pagar originadas por cualquier concepto el 60% de las deudas, habiéndonos beneficiado del descuento del 5%.
13. Registre la depreciación del período cuyo valor es de \$ 80.00, 60% para depreciación de vehículos y 40% para Depreciación de Equipo.

SE PIDE:

- Elabore los registros de entrada original.
- Efectué los pases a las cuentas auxiliares.
- Efectué los pases a las cuentas de control.
- Prepare la balanza de comprobación.

SISCON.C1



ESTUDIO DE LA PARTIDA DOBLE PC1

I. OBJETIVOS ESPECIFICOS DEL TEMA

1. Explicar la mecánica de la contabilidad por partida doble y señalar por qué las transacciones se registran en tal forma que el total de cargos coincidan con el total de créditos o abonos.
2. Señalar cuáles son las reglas de cargos y créditos y aplicar dichas reglas en el registro de las transacciones.
3. Distinguir cuál es la naturaleza de los saldos de cualquier cuenta de activo, pasivo o capital contable.

II. INSTRUCTOR

1. ...
2. ...

III. TEMAS A TRATAR

No.	TEMAS A TRATAR	TIEMPO/AYUDAS	TEC./REF.	
1.	Ecuación contable-Conclusión Exp.Cap.2		120	6
2.	Ciclo contable		60	7 "
3.	La cuenta y su funcionamiento Exp.Cap.2		60	8
4.	La partida doble		120	9 "
5.	Registros básicos de contabilidad		45	10/11 "

IV. EVALUACIONES

	TIPO DE EXAMENES	PONDERACIONES
1.	Prueba No. 1	10
2.	Control de lectura capítulo 1	10

ECUCON.PC1



EVALUACION SORPRESIVA 1-PRICON

FALSO O VERDADERO: Escriba una (v) en las expresiones verdaderas y una (f) en las que sean falsas.

- () 1. No hay deudor sin acreedor por cantidades iguales, lo determina el principio de la revelación suficiente.
- () 2. Bajo el principio de la partida doble, los activos deben registrarse al valor de adquisición, construcción o fabricación.
- () 3. Los estados financieros deben presentar cifras de importancia tanto en su conjunto como en sus diferentes componentes.
- () 4. La interrupción ficticia de la vida de una entidad para medir sus resultados y determinar su posición financiera se hace posible por el principio de la empresa en marcha.
- () 5. La consistencia o uniformidad determina que en caso de existir cambios en los métodos y políticas contable de una entidad, debe revelarse las causas y sus efectos, a fin de que se facilite la comparación objetiva de las cifras.
- () 6. El ente contable supone una existencia independiente entre los propietarios o representantes de una entidad y ésta. Por esta razón la entidad es capaz de mantener su propio sistema contable y producir sus estados financieros de manera independiente.
- () 7. El conservatismo o prudencia crea la posibilidad de subestimar los activos y las utilidades para satisfacer fines particulares.
- () 8. La unidad y universalidad del sistema contable obliga a que todas las entidades del sector público diseñen y mantengan igual sistema contable para facilitar la consolidación de la información financiera.
- () 9. En control de la ejecución patrimonial y de la evolución patrimonial de una manera integrada, es una característica de la contabilidad gubernamental.
- () 10. El efectivo que presente restricciones en su uso como capital de trabajo debe segregarse de los que tienen libre disponibilidad, para facilitar el análisis y la interpretación de los estados financieros y cumplir con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

PRICON.ESI

10/10



EVALUACION SORPRESIVA 2-PRICON

FALSO O VERDADERO: Coloque una (v) en la expresiones verdaderas y una (f) en las que considere falsas en las siguientes frases.

- () 1. Cargar o debitar una cuenta significa hacer anotaciones en el lado izquierdo de ésta.
- () 2. Sin importar la naturaleza de una cuenta, los cargos que se efectúen a ésta constituyen aumentos y los abonos disminuciones.
- () 3. De acuerdo con la partida doble, toda transacción se registra y afecta dos o más cuentas, de tal manera que siempre coincide el total de cargos con el total de débitos.
- () 4. Para que funcione la partida doble, las cuentas de activo y las de pasivo y capital contable aumentan sus saldos con anotaciones en el haber y disminuyen con anotaciones en el debe.
- () 5. Los ingresos aumentan el capital contable y por lo tanto deberán aumentar con anotaciones en el debe.
- () 6. La participación del propietario en la entidad es igual a la sumatoria del saldo deudor de la cuenta capital, más el saldo acreedor de la cuenta retiros, menos el saldo deudor de las cuentas de gastos y más los saldos acreedores de las cuentas de ingreso.
- () 7. Cuando el lado del debe y el lado del haber en un balance de comprobación suman igual valor podemos afirmar que todo el proceso contable se efectuó correctamente.
- () 8. Una cuenta de resultados que represente ingresos normalmente debe tener saldo deudor.
- () 9. La cuenta renta pagada por anticipado es un activo que aumenta en el momento de efectuar el pago y disminuye a medida que transcurre el tiempo para el que fue pagado, por cuanto se va convirtiendo en gasto.
- () 10. Un asiento compuesto es aquel que tiene un cargo y varios abonos pero que suman igual valor.

PRICON.ES2

101



EVALUACION SORPRESIVA 3-PRICON

FALSO O VERDADERO: Conteste con una (v) las expresiones verdaderas y con una (f) las que sean falsas.

- () 1. La contabilidad debe registrar con objetividad el valor de reposición o de mercado de los bienes y derechos de la entidad.
- () 2. El balance general debe ser elaborado conforme el supuesto de que el negocio o actividades de la empresa continuará de manera indefinida, por tanto, permanentemente deben actualizarse los valores de los activos de acuerdo a las condiciones cambiantes del mercado.
- () 3. Los principios de contabilidad generalmente aceptados son leyes adoptadas por la profesión contable como guías para medir, registrar e informar las transacciones y actividades financieras de una entidad.
- () 4. El conservatismo es un principio de contabilidad generalmente aceptado así como también lo es el de importancia relativa.
- () 5. El enfrentamiento y la consistencia son principios de contabilidad generalmente aceptado.
- () 6. Cuando se adquiere un activo que se paga parcialmente en efectivo y la diferencia con la aceptación de un pagaré, la ecuación contable cambia pero siempre existirá igualdad entre sus elementos.
- () 7. La obtención de utilidades aumenta el patrimonio y disminuye el monto de los activos.
- () 8. Cuando una empresa paga sueldos a sus empleados, incurre en un gasto y por tanto disminuye el patrimonio o capital contable.
- () 9. Cuando se incurre en un gasto se produce un aumento en el activo o un aumento en en el pasivo.
- () 10. Llámase activo neto a la diferencia de activos menos pasivos.
- () 11. El principio de la realización requiere que el ingreso se reconozca al momento en que se gane.

PRICON.ES3.

102



EVALUACION SORPRESIVA 4-PRICON

CORRELACION: En los espacios en blanco de la sección inferior, coloque el número que corresponda a la expresión que se relaciona con eficiente precisión.

- | | |
|------------------------------------|---|
| 1. Ente Contable | 6. Unidad, universalidad y uniformidad del sistema contable |
| 2. Consistencia | 7. Revelación suficiente |
| 3. Diversidad de Sistema Contables | 8. Fondos, restringido |
| 4. Consolidación | 9. Resumen de transacciones |
| 5. Control Presupuestario | 10. Conservatismo |

___ Hechos importantes, aunque no puedan ser cuantificados, o que pertenezcan a sucesos futuros deben revelarse en forma adecuada.

___ De dos o más alternativas válidas, se adoptará aquella que menos favorezca a los resultados y la posición financiera.

___ El sistema contable debe permitir verificar las disponibilidades de cada rubro de gastos, antes de contraer compromisos.

___ Las operaciones de iguales características deben ser agrupados bajo una denominación genérica.

___ Cada entidad contable debe diseñar y mantener su propio sistema contable de acuerdo a sus particulares características.

___ Proceso que permite eliminar partidas transferidas entre entes y agrega las que presentan iguales características.

___ Son aquellos de los cuales se deben reconocer sus activos pasivos y patrimonio.

___ Cada ente contable debe referirse a un sistema único que permite la aplicación de criterios uniformes.

___ Deben segregarse de los que son de libre disponibilidad.

___ Facilita las comparaciones porque los métodos y procedimientos deben utilizarse de manera uniforme.

PRICON.ES4

103



EVALUACION SORPRESIVA 5-PRICON

CORRELACION: En los espacios en blanco de la sección inferior, coloque el número que corresponda a la expresión que se relaciona con eficiente precisión.

- | | |
|---|--------------------------------------|
| 1. Confiabilidad del Control Interno | 6. Corte Contable |
| 2. Estimación | 7. Reconocimiento de los gastos |
| 3. Indevida variación de resultados | 8. Registro de activos |
| 4. Cambios en la aplicación de principios | 9. Segregación de cuentas por cobrar |
| 5. Reconocimiento de los ingresos | 10. Activo fijo de dominio público |

- ___ Debe revelarse las causas y sus efectos
- ___ Para lograr objetividad puede recurrir recomendaciones de especialistas o apoyarse en disposiciones legales afines.
- ___ Deben registrarse en el momento de establecer la obligación de pagar el contribuyente o usuario y excepcionalmente cuando se efectúa el cobro.
- ___ Debe realizarse al principio y al finalizar el período contable, con la finalidad de no anticipar, sobreestimar o subestimar los mismos.
- ___ La compra, venta o retiro de un activo se registra al valor de adquisición.
- ___ Cuentas de empleados, filiales deben presentarse separadas de las originadas en las actividades corrientes.
- ___ Responsabilidad primaria de los administradores de la entidad.
- ___ Pueden ser el resultado del intercambio de bienes servicios, transferencias no recíprocas o asociarse con los ingresos que le son relativos.
- ___ Carreteras, puentes, parques.
- ___ Las provisiones para contingencias u otra provisiones no deben utilizarse para alterar los ingresos y gastos.

PRICON.ESS



CAJA BANCOS PCI

I OBJETIVOS ESPECIFICOS DEL TEMA:

1. Conocer los elementos básicos de control interno aplicable al efectivo;
2. Comprender con profundidad los mecanismos contables para el registro y control de los fondos de Caja Chica y Fondos Rotativos;
3. Efectuar con suficiente destreza conciliaciones bancarias.

II INSTRUCTORES

- 1.
- 2.
3. ETC.

III TEMAS A TRATAR

	TIEMPO ASIGN. MINUTO	AYUDAS INSTRU.	TECNICAS DIDACTIC	REFERENCIA DOC.ESTUDIO
1. Fundamentos de control interno	40	Film	exposi.	Cap. 7
2. Creación de Caja Chica, Fondos Rotativos. Reposición.	40		exposi. estudio casos	Cap. 7
3. Conciliaciones bancarias Métodos generales de elaboración casos	60		Exposic. Estudio Cap. 7	
4. Utilización del sistema de cuentas por pagar	60		Exposic.	Cap. 7
5. Aplicaciones prácticas	205		Casos. trab. grupos	Cap. 7 otros casos

105

IV EVALUACIONES:

TIPO DE EXAMEN	PONDERACION
1. Test de verdadero y falso, con 10 preguntas de verdadero y falso, que permitirán verificar la lectura realizada en domicilio.	10 puntos, de conformidad con las disposiciones generales del curso.
2. Test de aplicaciones prácticas para verificar el grado de aprendizaje logrado por los alumnos. Los temas estarán relacionados con creaciones, liquidaciones, reposiciones, aumentos, disminuciones de los fondos de caja chica, fondos rotativos. También conciliaciones bancarias.	10 puntos.

V ASIGNACION DE TRABAJO A DOMICILIO

1. Lectura del material relacionado con inversiones en valores fiduciorios. Capítulo 17 y estudio suplementario.
2. Desarrollo de casos elaborados por los instructores y problemas 7.2.; 7.5.; y, problema de decisión 7.3

CAJBAN.PCI.



EVALUACION SORPRESIVA 1-CAJBAN

FALSO O VERDADERO: Conteste con una (V) las frases verdaderas y con una (f) las que sean falsas.

- () 1. Un elemento de control interno aplicable al efectivo es el uso de cheques nominativos para la reposición del fondo de Caja Chica.
- () 2. La conciliación bancaria permite determinar los cheques girados y no cobrados por le beneficiario, siempre que la fecha en que fue girado el cheque sea menor a 30 días.
- () 3. En la conciliación bancaria, al saldo del estado de cuenta remitido por el banco se debe sumar los depósitos en tránsito, por cuanto éstos son valores recibidos por el banco pero no registrados en sus libros.
- () 4. Los fondos rotativos y los fondos de caja chica son creados con propósitos similares y por tanto todos los egresos deben ser efectuados mediante cheques nominativos.
- () 5. El uso del sistema de cuentas por pagar es un mecanismo que ayuda a mantener adecuados control internos para el manejo del efectivo.
- () 6. El libro de entradas de caja debe compararse con los pagos efectuados por el banco a base de los cheques girados por la entidad.
- () 7. En el sistema de cuentas por pagar, es necesario utilizar, entre otros, registro de cheques y registro de cuentas por pagar, en razón de que antes de efectuar los pagos, siempre se crea una cuenta por pagar.
- () 8. Faltantes y sobrantes presentadas en los fondos de caja chica se deberán cargar a gastos, siempre que sean por cantidades menores.
- () 9. El encargado del manejo del fondo de caja chica debe ser el tesorero, con el fin de que esté en condiciones de centralizar y controlar de mejor el uso del efectivo.
- () 10. Antes de proceder a reponer el fondo de caja chica, éste debe estar en cero para prevenir el uso indebido de los recursos y establecer controles interno más sólidos.

CAJBAN.ES1



EVALUACION SORPRESIVA 2-CAJBAN

FALSO O VERDADERO: Escriba en el paréntesis de la izquierda una V o una F, según sean las frases verdaderas o falsas.

- () 1. Cheques en circulación son aquellos emitidos por la empresa pero que no han llegado al banco para ejecutar el cobro.
- () 2. El sistema de control interno está integrado por los métodos y procedimientos adoptados por una entidad para controlar sus operaciones y para proteger sus activos.
- () 3. Al comparar el estado de cuenta con el libro de cheques se logra encontrar los depósitos en tránsito.
- () 4. Las notas de débito se deberán sumar al saldo del estado bancario para lograr el saldo disponible.
- () 5. Al realizar la conciliación bancaria es posible detectar errores que cometa el banco o la empresa en sus libros.
- () 6. Las notas de débito no registradas por la empresa se deberán restar del saldo según libros de la empresa.
- () 7. En todo momento el saldo según los libros de la entidad demostrará el efectivo disponible.
- () 8. La utilización de equipo mecánico es una buena medida de control interno aplicable al efectivo.
- () 9. Las funciones contables deben ser llevadas a cabo por la misma persona que efectúa la custodia de los recursos.
- () 10. El valor de las notas de crédito deben sumarse al saldo según el estado bancario en el proceso de conciliación bancaria.

108



EVALUACION SORPRESIVA 3-CAJBAN

FALSO O VERDADERO: En el espacio de la izquierda coloque una V o una F según fuese el enunciado.

- () 1. Los procedimientos para controlar las salidas de efectivo se consideran tan o más importantes que los que controlan las entradas de efectivo.
- () 2. Los procedimientos de control interno son aplicables a todos los activos pero son más necesarios para controlar el efectivo.
- () 3. Los fondos de caja chica se crean con el fin de expedir numerosos cheques por cantidades pequeñas e inferiores.
- () 4. Los cheques en circulación, depósitos en tránsito y cargo por servicios, son algunas razones por las cuales el saldo bancario no concuerda con el de los libros.
- () 5. Las conciliaciones bancarias nos ayudan a localizar errores tanto del banco como de la empresa depositante.
- () 6. A los cheques girados por la empresa, pagados, devueltos y perforados por el banco, se les conoce como cheques cancelados.
- () 7. A los depósitos efectuados el último día del mes o en los depósitos nocturnos y registrados por el banco en otro día, se les conoce como depósitos en tránsito.
- () 8. La cuenta de caja chica se carga y acredita con los reembolsos continuos.
- () 9. Un adecuado control del efectivo, requiere de la separación de funciones de custodia y registrar el efectivo.
- () 10. El principio de control interno que establece depósitos diarios e intactos es con el fin de impedir que se especule con el efectivo antes de depositarlo.

109



CAJA BANCOS C1

Con los datos que se detallan a continuación elabore la conciliación bancaria al 31 de diciembre de 1989 de la Compañía Panamericana con el Banco Mercantil:

1. Saldo según estado del banco al 31/12/89		\$.	88,489.12
2. Saldo según libros al 31/12/89			58,983.46
3. Cheques pendientes al 31/12/89			32,108.42
4. Depósito nocturno del 31/12/89			5,317.20
5. Cargos por servicios según aviso del 15/12/89			3.85
6. Producto de un préstamo del banco concedido el 15/12/89, omitido en los libros de la compañía			9,875.00
7. Depósito del 23/12/89, omitido en el estado del banco			2,892.41
8. Cheque de Larach por compra de artículos de oficina, devuelto y cargado el 22/12/89 por falta de una firma sin haberse anotado en los libros la devolución			417.50
9. Error en el estado del banco al anotar el depósito del 16/12/89 así:			
Importe correcto	\$.	3,182.40	
Anotado en el estado		<u>3,181.40</u>	1.00
10. Cheque número 369 de la Compañía Interamericana cargado por el banco a la cuenta de la compañía por error			2,690.00
11. Producto del pagaré de la Compañía Indeco cobrado por el banco el 10/12/89 y no anotado en el diario de caja:			
Principal	\$.	2,000.00	
Interés		20.00	
Menos: Cargo por Cobranza		<u>(5.00)</u>	2,015.00
12. Aviso de Cargo erróneo del 26/12/89 debiendo a la cuenta de la compañía la liquidación del préstamo bancario, que había sido pagada esa misma fecha con el cheque número 137			5,000.00
13. Error en el estado del banco al anotar el depósito del 11/12/89 así:			
Anotado por	\$.	4,817.10	
Importe correcto		<u>4,807.10</u>	10.00
14. Depósito de la Compañía Interamericana del 15/12/89 abonado por error a la cuenta de la compañía			1,819.20

SE PIDE:

- a) Prepare conciliación de la cuenta bancaria de la Compañía Panamericana, al 31 de diciembre de 1989.
- b) Prepare los asientos de diario para ajustar los libros de la Compañía de modo que reflejen el saldo correcto al 31 de diciembre de 1989.

CAJBAN.C1

• 111



CAJA BANCOS CP2

La información que sigue se refiere a la Compañía "Gente Joven".

Compañía "Gente Joven"
CONCILIACION BANCARIA
al 31 de Mayo de 1980

Saldo según el estado de cuenta del banco		\$.	20,928.46
Menos: cheques pendientes			
No. 6124	\$.	2,125.00	
No. 6138		932.65	
No. 6139		960.57	
No. 6140		<u>1,420.00</u>	
			<u>5,438.22</u>
			\$.
			15,490.24
Más: depósito en tránsito			<u>4,710.56</u>
Saldo según libros		\$.	20,200.80

Registro de cheques - junio

<u>Fecha</u>	<u>beneficiario</u>	<u>No.</u>	<u>Por pagar</u>	<u>Descuento</u>	<u>Efectivo</u>	
Junio 1	Alejandra Marfa	6141	\$.	237.50	\$.	237.50
1	Jorge Arturo	6142		915.00	\$.	9.15
8	Juan Flores	6143	122.90	2.45		120.45
9	Eduardo Yáñez	6144		306.40		306.40
10	Luis Enrique	6145		89.93		89.93
17	Salvador Pineda	6146		706.00		14.12
22	Mauricio Pavón	6147		447.50		447.50
23	Javier A. Aragón	6148		4,130.00		4,130.00
25	Rolando Reyes	6149		390.75		3.91
28	Julio Villalta	6150		1,050.00		1,050.00
28	Alex Mauricio	6151		2,250.00		2,250.00
29	Luis Cubas	6152	750.00	750.00		
30	Christian Sierra	6153		<u>295.25</u>		<u>5.90</u>
			\$.	11,691.23		\$.
				<u>35.53</u>		<u>11,655.70</u>

1/2

Estado de Cuenta
Banco Buena Vista

Cuenta general de cheques de la Compañía "Gente Joven"

	<u>CARGOS</u>		<u>FECHA</u>	<u>ABONOS</u>	<u>SALDOS</u>
20,928.46					
\$ 2,125.00	237.50	905.85	jun 1	4,710.56	22,370.67
932.65	120.45		12	1,507.06	22,824.63
1,420.00	447.50	306.40	23	1,458.55	22,109.28
4,130.00	11.05	(NC)			17,968.23
<u>89.93</u>	<u>2,250.00</u>	<u>1,050.00</u>	<u>28</u>	<u>4,157.48</u>	<u>18,735.78</u>

El efectivo recibido los días 29 y 30 de junio y puesto en el correo el día 30 para ser depositado en la cuenta general de cheques, ascendió a \$. 2,407.96. Como no se proporciona el saldo de efectivo al 30 de junio, se le tiene que determinar a partir de otra información que aparece en el problema. Con la información que antecede, elaborar una conciliación bancaria al 30 de junio de 1980.

CAJBAN.C2



CAJA BANCOS CP4 CONBCO.

A continuación se presenta la información necesaria para la preparación de una conciliación bancaria y los respectivos asientos de diario para la Compañía "Mucha Suerte" en marzo 31.

- (1) El saldo según los registros de la Compañía "Mucha Suerte" es de \$. 16,604.02.
- (2) El saldo según el extracto bancario a marzo 31 es de \$. 20,638.29.
- (3) Junto con el extracto bancario se recibió un cheque del Sr. Alejandro Calix por \$. 186.00 que el banco marcó "Fondos Insuficientes".
- (4) Los cheques pendientes de cobro en marzo 31 fueron los siguientes:
No. 84 por \$. 1,841.02
No. 88 por \$. 1,323.00
No. 89 por \$. 16.26
- (5) También se recibió con el extracto bancario una nota de débito por \$. 44.80 por el alquiler de una cajilla de seguridad. El banco erróneamente había cargado este valor a la cuenta de la Compañía "Mucha Suerte".
- (6) En marzo 29 el banco recaudó por cuenta de la Compañía "Mucha Suerte" una letra por cobrar sin intereses. La letra valía \$. 2,963.00. La comisión bancaria por el cobro ascendió a \$. 8.40.
- (7) Había un depósito en tránsito de \$. 2,008.50; enviado al banco por correo en marzo 31.
- (8) Al registrar el cheque recibido de Rivera y Cía, un cliente, por \$. 160.00, el contador de la Cía "Mucha Suerte" erróneamente lo había asentado por \$.16.00 en el Diario de ingresos de caja. En los depósitos que aparecían en el extracto bancario de marzo el cheque estaba registrado por su valor correcto.
- (9) El cargo por servicios bancarios en marzo ascendió a \$. 5.31; junto con el extracto bancario se recibió una nota débito por este valor.

CAJBAN.C4

114



INVERSIONES PAPELES FIDUCIARIOS PC1

I. OBJETIVOS ESPECIFICOS DEL TEMA

1. Conocer los principales tipos de inversiones que existen en el mercado de valores del país y la rentabilidad que ellas proporcionan;
2. Aplicar con destreza los criterios de registro para las inversiones; esto es, el método del costo y de la participación. Este último principalmente en lo relacionado con las inversiones en acciones.
3. Distinguir con precisión las características que deben tener las inversiones para ser calificadas como de corto y largo plazo y la forma en que deben figurar en el estado de situación financiera y las principales revelaciones que se harán en las notas correspondientes.

II. INSTRUCTORES:

III.I TEMAS A TRATAR	TIEMPO ASIGN. MINUT.	AYUDAS INSTRUC. DE ESTUDIO	TECNICAS DIDACTI.	REFERENC DOCUMENTO
1. Tipos de inversiones en papeles fiduciarios. Rentabilidad, características.	40	Film	Exposic. estudio suplem.	Cap.17 y discusión
2. Registro de adquisiciones, cobro de intereses, venta, valuación a la fecha de cierre, de inversiones en BONOS. Varias alternativas: transacciones en la fecha de pago de intereses, en fechas distintas, al valor nominal, a valores diferentes que el nominal.	120	Exposic.	Estudio de casos	Suplement

3.	Registro de adquisiciones cobro de dividendos, venta, valuación de las inversiones en ACCIONES. Utilización del método del costo para registrar las adquisiciones. Utilización del método de participación.	100	Exposic.	Discusión	Cap. 17 Estudio de casos suplement
4.	Presentación en los estados financieros y principales revelaciones que debe realizarse	60	Exposic.	Estudio Suplemen.	Discusión
5.	Desarrollo de casos prácticos	85	Discusión	Estudio de casos suplement.	Cap. 17

IV EVALUACIONES

TIPO DE EXAMENES

PONDERACIONES

- | | |
|---|-----------|
| 1. Test de verdadero falso para verificar la lectura a domicilio. | 10 puntos |
| 2. Test de aplicaciones prácticas y de correlación para verificar el grado de apredizaje de los alumnos | 10 puntos |

V TRABAJOS A DOMICILIO

1. Estudiar capítulo Ocho relacionado con documentos y cuentas por cobrar y desarrollar las preguntas para discusión en clase contenidas en el texto.
2. Desarrollo de casos prácticos preparados por el profesor, problemas 17-5; y problema de decisión 17-1.

INVERS.PCI

116



EVALUACION SORPRESIVA 1-INVER.

FALSO O VERDADERO: Escriba en el paréntesis de la izquierda una V o una F en las frases, según sean verdaderas o falsas.

- () 1. El registro y la presentación en el Balance General de las inversiones a largo plazo y a corto plazo no presentan diferencia alguna por cuanto representan colocaciones de recursos disponibles por la empresa.
- () 2. Las inversiones temporales deben tener por lo menos las siguientes características: Fácilmente realizables y, hechas con el propósito de convertirlas en efectivo en el transcurso de un año.
- () 3. Cuando las inversiones en valores de renta variable se adquieren, deben registrarse al costo.
- () 4. El costo debe incluir el valor pagado por el bien y los costos asociados con la adquisición como por ejemplo el valor de las comisiones a los corredores de bolsa y los impuestos.
- () 5. Las inversiones en valores de renta variable deben presentarse en el Balance General a su costo o al mercado, cualquiera de los dos el más bajo.
- () 6. Para registrar una pérdida en valores por efecto de la disminución del precio de compra frente al de mercado, se deberá cargar a una cuenta de resultados y abonar a una complementaria de activo.
- () 7. Cuando se compra una inversión en bonos, el valor de los intereses acumulados hasta la fecha de compra forman parte de costo de adquisición de los activos.
- () 8. La renta que obtienen los bonos calificados como de renta fija y se calculan sobre el valor nominal.
- () 9. Las inversiones temporales se presentan en el activo corriente luego del efectivo que no tiene restricción alguna.
- () 10. Las inversiones a largo plazo se presentan en el balance general entre el activo corriente y el fijo o en los otros activos y éstos últimos no requieren valuarse al valor de mercado.

INVERS.ESI

117



EVALUACION SORPRESIVA 2-INVERS.

FALSO O VERDADERO: Ponga una (v) en las frases que sean verdaderas y una (f) en las que sean falsas.

- () 1. Las inversiones de corto plazo o temporales, deben registrarse a su costo de adquisición y presentarse en el estado de situación financiera al costo o mercado, el más bajo.
- () 2. Las inversiones que se realizan con el ánimo de ejercer control sobre la entidad emisora generalmente son de largo plazo y por tanto no figuran en el activo corriente.
- () 3. Cuando una inversión en obligaciones (bonos) se efectúa en una fecha diferente a la de emisión, el valor pagado es igual al del costo.
- () 4. En ningún momento debe aparecer la cuenta intereses por cobrar cuando se adquieren inversiones en bonos.
- () 5. La rentabilidad de las inversiones en acciones son los dividendos y de los bonos son los intereses. Sin embargo, a pesar de ser diferente el tipo de interés, el riesgo de la inversión es igual.
- () 6. El costo en las inversiones que no se registran por el método de participación es igual al valor pagado por el bien, más comisiones a los agentes de bolsa, menos los intereses acumulados desde la fecha de pago de éstos hasta la de compra.
- () 7. Inversiones temporales normalmente se presetan cuando existen recursos financieros disponibles o cuando una entidad tiene movimiento cíclico o de temporada.
- () 8. En caso de existir una pérdida en el valor de mercado, las inversiones deben presentarse disminuyendo al costo una estimación razonable por baja de precios.
- () 9. Las inversiones temporales y las permanentes son parte integrante del activo corriente, debido a su alto grado de convertibilidad.
- () 10. Cuando una inversión en bonos se vende a un mayor valor que el nominal, siempre existe una utilidad, puesto que no importa el costo de adquisición.

INVERS.ES2



EVALUACION SORPRESIVA 3-INVERS

VERDADERO O FALSO: En el paréntesis de la izquierda escriba una V de verdadero o una F de falso según fuere el enunciado.

- () 1. Cuando una entidad adquiere acciones de otra., la primera tiene un activo denominado inversiones en acciones.
- () 2. Las acciones comunes y las acciones preferentes constituyen valores que representan el capital social de una empresa.
- () 3. Si una inversión es temporal se clasificará en el activo corriente.
- () 4. Las inversiones a largo plazo se presentan en el balance general después del activo corriente.
- () 5. Si un inversionista adquiere sólo una mínima porción de las acciones de una compañía, no ejerce una influencia significativa en las decisiones de ésta.
- () 6. Cuando un inversionista tiene influencia significativa sobre la organización la que invierte, el método de participación es recomendable que utilice.
- () 7. Si un inversionista no tiene influencia significativa "el método del costo" es la más recomendable.
- () 8. Si un accionista tiene el 20% o más del paquete accionario se dice que adquiere influencia significativa.
- () 9. El costo de una inversión que representa menos del 20% del paquete accionario incluye comisiones a agentes (corredores) de bolsa.
- () 10. Las primas y descuentos sobre las acciones sólo debe registrar la empresa que las emite.

INVERS.E53



INVERSIONES EN BONOS CPI

1. El 1 de Mayo de 1987 la empresa compra 100 bonos en \$98,000 en cuyo valor se incluyen los intereses desde Enero de 1987. La empresa pagó además \$ 1,000 por comisiones. Los bonos fueron emitidos el 1 de Enero de 1987, tienen un valor nominal de \$ 1,000 cada uno y generan un interés del 12% anual pagaderos cada semestre. Registre la compra efectuada.
2. Registre el 2 de Julio el cobro de los intereses por el primer semestre.
3. Registre al 31 de Diciembre de 1987 la partida si el valor de mercado fue de \$ 980 por cada bono.
4. Registre el ajuste al 31 de Diciembre de 1987 por los intereses correspondientes al segundo semestre.
5. A base de la transacción No. 4 registre el 2 de Enero de 1988 el cobro de los intereses.
6. Registre en Enero 2 de 1988 la venta de 30 bonos por los que cobra \$ 25,000 en efectiv

INVERSIONES EN ACCIONES

1. La empresa compra el 1 de Junio de 1988, 50 acciones en \$45,000, por las que paga además \$ 5,000 por comisiones a los agentes.
2. En Agosto 10 de 1988 la empresa recibe \$ 2,000 por dividendos.
3. En Setiembre 23 la empresa vende 15 acciones a \$ 1,200 cada una.
4. Cuál sería la partida si el valor de mercado de las acciones al 31 de Diciembre de 1988 fue de \$ 900.
5. Registre en Febrero 14 de 1989 la venta de 10 acciones a razón de \$ 800 cada una.

INVERS.CI.



INVERSIONES CP2

La Compañía "Candy & Anny" invirtió su excedente de efectivo en inversiones temporales durante 1979. Al 31 de diciembre de ese año, su cartera de valores realizables de renta variable a corto plazo consistía en las acciones comunes siguientes:

<u>Valores</u>	<u>Cantidad</u>	<u>Por acción</u>	
		<u>Costo</u>	<u>Mercado</u>
Aragón, Inc	1,000 acciones	\$.12.00	\$. 17.00
OAD Corp.	3,000 acciones	25.00	19.00
Díaz Corp.	2,000 acciones	34.00	29.00

Instrucciones:

- (a) Qué descripciones y qué cantidades se deben presentar al frente del estado de situación financiera de "Candy & Anny" al 31 de diciembre de 1980, la carta de "Candy & Anny" de valores realizables de renta variable a corto plazo consistía en las acciones comunes siguientes:

<u>Valores</u>	<u>Cantidad</u>	<u>Por acción</u>	
		<u>Costo</u>	<u>Mercado</u>
Aragón, Inc	1,000 acciones	\$. 12.00	\$. 19.00
Aragón, Inc	2,000 acciones	18.00	19.00
Rivera Corp.	1,000 acciones	15.00	12.00
Díaz Corp.	2,000 acciones	34.00	18.00

Durante 1980, la Compañía "Candy & Anny" vendió 3,000 acciones de OAD Corp. sufriendo una pérdida de \$. 10,000.00 y compró 2,000 acciones más de Aragón, Inc. y 1,000 de la Rivera Corp.

- (b) Qué descripciones y qué cantidades se deben presentar al frente del estado de situación financiera de la Compañía "Candy & Anny" al 31 de diciembre de 1980 ?. Qué descripciones y qué cantidades se deben presentar a fin de reflejar los datos en el estado de resultados por 1980 ?.

El 31 de diciembre de 1981, la cartera de "Candy & Anny" de valores realizables de renta variable a corto plazo consistía en las acciones en las acciones comunes siguientes:

<u>Valores</u>	<u>Cantidad</u>	<u>Por acción</u>	
		<u>Costo</u>	<u>Mercado</u>
Díaz Corp.	2,000 acciones	\$ 34.00	\$ 45.00
Rivera Corp.	500 acciones	15.00	13.00

Durante 1981, la Compañía "Candy & Anny" vendió 3,000 acciones de Aragón, Inc. obteniendo una ganancia de \$. 12,000, y 500 acciones de la Rivera Corp. con una pérdida de \$. 2,300.00.

- (c) Qué descripciones y qué cantidades se deben presentar al frente del estado de situación financiera de "Candy & Anny" al 31 de diciembre de 1981 ?. Qué descripciones y qué cantidades se deben presentar a fin de reflejar los datos anteriores en el estado de resultados por 1981 ?.
- (d) Suponiendo que se presentan estados financieros comparativos por 1980 y 1981, redactar las notas al pie necesarias para revelar plenamente las operaciones y la situación de "Candy & Anny" en cuanto a valores realizables de renta variable.

INVERS.C2

122



CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR CPI

CASO I

Registre las siguientes transacciones en los libros de la entidad emisora de los bonos;

- Enero 1 Emite y vende 100 bonos con un valor nominal de \$ 1,000 cada uno al 12% de interés anual pagaderos cada semestre.
- Julio 2 Registre el pago de los intereses por el primer semestre.
- Agosto 31 Cuál es el saldo a ésta fecha de la cuenta Intereses por Pagar y Gastos por Intereses suponiendo que la entidad hace sus ajustes cada año.

CASO II

En los libros del emisor registre:

- Enero 1 Emisión de 1,000 bonos con valor nominal de \$ 1,000 c/u al 12% de interés anual pagaderos cada semestre.
- Abril 1 Vende 100 bonos en \$ 97,000, en éste valor se incluyen los intereses acumulados desde Enero.
- Julio 2 Registre el pago de los intereses por el primer semestre.
- Dic. 31 Registre el pago de los intereses por el segundo semestre.
- Dic. 31 Registre la amortización del descuento, considere que la emisión de los bonos fué para 5 años.
- Dic. 31 Cuál es el saldo de la cuenta Gastos por Intereses a esta fecha.

CASO III

Registre las siguientes operaciones

- Julio 1 Emite 1,000 bonos con un valor nominal de \$ 2,000 c/u los que generan un interés del 12% anual pagaderos cada seis meses y que vencen en 5 años.
- Agosto 31 Vende 100 bonos en 195,000, en este valor se incluyen los intereses desde Julio.
- Dic. 31 Registre el pago de los intereses.
- Dic. 31 Registre la amortización del descuento.

CTSXPAG

122



EVALUACION SORPRESIVA 1-CTSXC0B

FALSO O VERDADERO: Coloque una V o una F, según sea el enunciado.

- () 1. La compra de un documento por cobrar antes de su vencimiento ya sea por un banco o una empresa se considera como un descuento bancario.
- () 2. Documento no pagado es aquel que es redimido a su fecha de vencimiento.
- () 3. Descuento de un documento por cobrar es aquel valor que un banco deduce al otorgar un préstamo.
- () 4. Beneficiario de un documento, es la persona o empresa a favor de quien se expide un pagaré.
- () 5. Suscriptor de un documento es el que firma y promete pagarlo a su vencimiento.
- () 6. El valor de un documento a su vencimiento menos el interés que se le deduce por descontarse se considera como el importe neto descontado.
- () 7. Al suceder ciertos eventos un pasivo contingente podría convertirse en pasivo real.
- () 8. Un documento cuya propiedad puede cambiarse con facilidad, ya sea mediante endoso o entrega, se conoce como título negociable.
- () 9. Documentos por cobrar descontados son todos aquellos que han sido vendidos o descontados.
- () 10. Período de descuento de un documento, equivale a la fecha de vencimiento de documento.

CTSXC0B.ESI



EVALUACION SORPRESIVA 2-CTSXC0B

FALSO O VERDADERO: Escriba en el paréntesis una V de verdadero o una F de falso según fuere el enunciado.

- () 1. Presentar la cuenta Documentos por Cobrar Descontados dentro del balance general como una deducción del saldo de documentos por cobrar sirve para reflejar el pasivo contingente.
- () 2. Algunos documentos pagados por los suscriptores se cancelan como cuentas malas.
- () 3. Cuando se descuenta un documento se crea un pasivo contingente, el que deber ser revelado en los Estados Financieros.
- () 4. Las pérdidas por cuentas malas se originan para enfrentar con los ingresos provenientes de las ventas.
- () 5. La estimación de pérdidas por cuentas malas se registra al inicio de cada período contable mediante un asiento de ajuste.
- () 6. Es necesario cargar la pérdida estimada por cuentas malas a una cuenta complementaria y no directamente a la cuenta de cuentas por cobrar.
- () 7. El período de descuento de un documento es el número de días que faltan por transcurrir desde la fecha de descuento hasta la de vencimiento.
- () 8. El saldo de la estimación para cuentas dudosas se resta de la cuenta de cuentas por cobrar en el Estado de Resultados.
- () 9. Para establecer la provisión se debita provisión para cuentas malas y se acredita una cuenta de gastos.
- () 10. Para cancelar una cuenta incobrable se acredita clientes y se debita la provisión.

CTSXC0B.ES2

125



EVALUACION SORPRESIVA 3-CTSXC0B

CORRELACION: En la línea de la izquierda coloque el número que mejor defina el enunciado.

- | | |
|---|---------------------------|
| 1. No se requiere asiento contable | 6. Pagaré. |
| 2. Cuentas por cobrar subsidiarias | 7. Corretaje e impuestos |
| 3. Se produce por la venta de inversiones | 8. Beneficiario. |
| 4. Provisión para incobrables | 9. Clientes. |
| 5. Intereses por cobrar | 10. Acciones preferentes. |

- Persona o empresa a favor de quien se expide un pagaré
- Una de las clasificaciones de las acciones que permiten al accionista tener ciertas ventajas en la distribución de dividendos.
- Un grupo de cuentas por cobrar originadas en el giro normal del negocio.
- Se originan por aquellas cuentas a favor de empresas afiliadas.
- Cuando el valor de mercado es mayor al de costo.
- Constituyen parte del costo de una inversión adquirida.
- Cuentas de valoración que permite que las cuentas por cobrar se presenten con el saldo que razonablemente se espera convertir en efectivo.
- Ganancia o pérdida en bonos o acciones.
- Se presenta cuando una inversión en bonos se adquiere en una fecha distinta a la de pago de interés.
- Promesa de pagar una suma de dinero en fecha futura determinada.

CTSXC0B.ES3

126



EVALUACION SORPRESIVA 4-CTSXCOB

CORRELACION: En el espacio de la izquierda coloque el número que corresponde a cada inciso.

- | | |
|--------------------------|-------------------------|
| 1. Protesto | 6. Pagaré |
| 2. 360 días | 7. Importancia relativa |
| 3. Enfrentamiento | 8. Doc.por Cobrar |
| 4. Pasivo Contingente | 9. Directo |
| 5. Revelación Suficiente | 10 Antigüedad de Saldos |

- ___ Para el calculo de intereses los negocios normalmente lo utilizan.
- ___ Se agrupan en una sola cuenta, ya que los mismos proporcionan la información necesaria.
- ___ Promesa incondicional de pagar una suma de dinero a la vista, a una fecha fija, o en una fecha futura determinada.
- ___ Acto al que se recurre para el cobro de un documento vencido no pagado.
- ___ Valor que de acuerdo a ciertos eventos o sucesos puede convertirse en una deuda real.
- ___ Los estados financieros y sus notas y demás información adicional, deben revelar la situación financiera y resultados de la empresa.
- ___ Se carga directamente a gastos la cancelación de cuentas incobrables.
- ___ Estipula que el estricto apego a los principios contables no es requerido cuando resulte difícil o costoso adherirse a él.
- ___ Es necesario que las perdidas por cuentas incobrables se deduzcan de las ventas que las generaron.
- ___ Consiste en elaborar una relación de los saldos de los clientes y a la vez ordenarlos de acuerdo a la fechas de vencimiento

CTSXCOB.ES4

127



CUENTAS POR COBRAR CP2

CASO I

- 1- Por la venta al crédito de mercaderías la empresa Rosa y Luz recibe un documento por \$ 5,000 al 8% de interés anual y con vencimiento de seis meses. Registre la partida por la venta.
- 2- Registre el descuento del documento dos meses después en el banco QUICUCO, éste le cobra el 12% de intereses por el período que falta por transcurrir. La empresa Rosa y Luz recibe el valor neto del descuento.
- 3- Registre la partida suponiendo que el suscriptor del documento no cancela al banco QUICUCO, éste le cobra a la empresa Rosa y Luz \$ 35 por los gastos de protesto.
- 4- Cuál sería la partida si el suscriptor del documento le paga a la empresa Rosa y Luz el valor del documento más los gastos de protesto que el banco cobró.

CASO II

- 1- La empresa Valeriano y Figueroa recibe una letra de cambio por la venta de \$ 25,000 en mercaderías, esta letra devenga un interés del 12% anual y tiene vencimiento de 3 meses. Un mes después la empresa decide descontar en el banco la letra, el banco le cobra el 15% de interés por el tiempo que falta por transcurrir. Registre el descuento de la letra.
- 2- Registre la partida suponiendo que el suscriptor de la letra le cancela al banco.
- 3- Tomando como referencia la transacción No. 1 registre el asiento suponiendo que el suscriptor de la letra no le cancela al banco y en su lugar lo hace la empresa Valeriano y Figueroa.

El banco le cobra a la empresa \$ 75 por gastos de protesto.
- 4- Con base en la transacción No. 3 registre el pago que hace el suscriptor de la letra, quien paga además los gastos de protesto que el banco cobró.

CTSXC0B.C2

128



CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR CP3

CASO II

Contabilice las siguientes transacciones, corriendo asientos de diario general. Considere que la empresa efectúa ajustes y provisiones hasta el 31 de diciembre de cada año, fecha de cierre.

- Enero 3. Al concederle una ampliación del plazo de crédito a "E.I.M." por estar su cuenta vencida, se recibieron a cambio \$. 300.00 en efectivo y un documento con valor de \$. 2,500.00, con fecha de este día y vencimiento a 60 días. Devenga intereses del 6% anual. También se recibieron \$. 200.00 en efectivo y un documento de Alberto Torres con valor de \$ 1,000.00 al concedérsele una ampliación de crédito a su cuenta vencida. El documento tiene esta fecha, vence a 60 días y devenga el 6% de interés anual.
- Feb. 28 Se endosó el Banco Nacional el documento recibido de Alberto Torres para que sea cobrado en Honduras.
- Marz. 2 Se recibió un documento de David Flores por \$.2,000., con motivo de una ampliación de plazo a su cuenta vencida. El documento es de fecha 1 de marzo, vencimiento a 60 días y devenga intereses del 6%. También se recibió un documento de Roberto Durón por \$. 1,200.00 por una ampliación de plazo a su cuenta vencida. El documento es de esta fecha, el vencimiento a 90 días y los intereses del 6% anual.
- Marz. 4 Se recibió el pago de la entidad "E.I.M.", justo a la fecha del vencimiento.
- Marz. 6 Se recibió una nota de crédito del Banco Nacional con relación al documento de Alberto Torres, el importe neto acreditado fue por valor del documento al vencimiento, menos \$ 4.00 de comisión por cobranza.
- Abrl. 2 Se descontó el documento de David Flores en el Banco, el cual cargó el 7% de interés por el descuento.
- Abrl. 2 Se descontó el documento de Roberto Durón en el banco, a la tasa de descuento del 7%.
- Mayo 1 Se recibió un aviso de protesto del documento de David Flores y una nota de cargo del Banco por el valor total del documento, más \$.4.00 de gastos de protesto. La empresa paga el valor total, ocasionado por la falta de pago de David Flores.
- Mayo 31 Se recibió el pago de David Flores del valor al vencimiento de su documento, más el gasto de protesto e intereses sobre ambas cantidades, por 30 días a la tasa del 6%.

- Junio 2 Se recibió aviso de pago del documento de Roberto Durón.
- Jun. 10 Se acordó que la cuenta de Aleyda Muñoz \$. 425.00, era incobrable, procediendo a cancelarla como cuenta mala. La empresa utilizó el método directo para la cancelación de esta cuenta.
- Ago 27 Inesperadamente Aleyda Muñoz pagó su cuenta por \$. 425.00, la cual ya había sido liquidada el 10 de junio.
- Dic. 31 La Institución consideró conveniente crear una estimación para cuentas dudosas con el 1% de las ventas a crédito del año, las cuales ascendieron a \$. 864,000.00., para cual registró el asiento contable correspondiente.

CTSXC0B.C3



CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR CP4

- 1.- La empresa ENRREDA TODO recibe de uno de sus clientes un documento a 60 días al 7% anual para reemplazar el saldo que mantiene en cuentas por cobrar de \$ 3.550.00.
- 2.- La Compañía TE PIDO MAS obtiene de su cliente, Alfredo Recarte, una letra por cobrar a 60 días con el 9% de interés, para liquidar su saldo de \$.4000.00 que tiene en cuentas por cobrar. Registre la operación.
- 3.- El señor Alfredo Recarte se presenta a las oficinas de la Compañía TE PIDO MAS, y cancela el documento firmado más los respectivos intereses.
- 4.- La Entidad Pública SIEMPRE ADELANTE recibió un documento de Marcos Calderon, CON VALOR DE 1225.00 con un vencimiento a 60 días e intereses del 7.5%, por motivo de readecuación a sus impuestos vecinales vencidos. Dicha operación se realizó el 3 de Marzo.
- 5.- La Compañía VENDE TODO recibió de Alcides Dubon la cantidad de \$.750.00 en efectivo y firmó un documento por \$.2,250.00 al 6% y vencimiento a 90 días. La operación se realizó el 25 de abril.
- 6.- La Entidad Pública SIEMPRE ADELANTE presentó el documento para su pago a Marcos Calderon y éste se negó a pagarlo. Después de agotar todos los recursos legales de cobro, se canceló la cuenta, afectando la cuenta de estimación de cuentas incobrables.
- 7.- Se descontó el documento de Alcides Dubon en el banco, el cual cobró el 8% de interés anual por el descuento. -Operación realizada el 2 Junio.
- 8.- Puesto que no se recibió ningún aviso del banco con respecto al documento descontado del Sr. Dubon, por lo que se supuso que fue pagado y en consecuencia se canceló el pasivo por el descuento.
- 9.- La compañía TE LO PIDO recibió un documento de Omar Aguirre de fecha 13 de agosto con valor de 4,550.00 vencimiento a 60 días e intereses del 6% anual, debido a una ampliación de plazo a su cuenta vencida.
- 10.- El 25 del mismo mes se descontó el documento en el banco, el cual cargo intereses del 6%.

- 11.- El 13 de Octubre se recibió un aviso de protesto al documento de Omar Aguirre.- Por lo que se pagó al banco el valor del documento al vencimiento, más un gasto de protesto de \$.5.00.
- 12.- El 11 de Noviembre se recibió el pago de Omar Aguirre del valor del documento protestado, de los gastos de protesto y de intereses del 6% sobre ambas cantidades, considerando 30 días de plazo posteriores al vencimiento.

Realice las siguientes partidas de diario de las transacciones que a continuación se describen:

- +++ El 25 de Noviembre se recibió un documento por valor de \$1,700.00 de Aristides Barahona, al otorgarsele una ampliación de plazo a su cuenta vencida. Dicho documento fue librado el 23 de Noviembre, con vencimiento a 60 días al 6%.
- +++ Se contabilizó un ajuste respecto a los intereses devengados por el documento al 31 de Diciembre.
- +++ El 24 de Enero del siguiente año se recibió el pago de Aristides Barahona.
- +++ A Enero 25 se recibieron \$.265.00 en efectivo y un documento por 1,300.00 de Geovanny Gómez, al concederle una ampliación de plazo a su cuenta vencida. Dicho documento vence a 60 días y devenga interés del 7%.
- +++ El 24 de Marzo se envió el documento de Geovanny Gómez al banco para su cobro, y éste en el transcurso de tres días lo devolvió por no haber sido pagado.
- +++ El 27 de Diciembre se acordó que el documento no pagado por Geovanny Gómez era incobrable, cancelándose contra la provisión.

CTSXC0B.C4.

132



INVENTARIOS PC1

I. OBJETIVOS ESPECIFICOS DEL TEMA

1. Conocer los principales elementos de control interno aplicables a inventario de mercaderías y costo de ventas.
2. Tener suficiente destreza para aplicar los siguientes métodos de valuación de inventarios: Promedio ponderado; precios específicos de fatura, últimos en entrar primeros en salir; primeros en entrar primeros en salir; próximos en entrar primeros en salir.
3. Aplicar con suficiente criterio los principios de contabilidad de la uniformidad, conservatismo (prudencia), revelación suficiente, entre otros.
4. Calcular el valor del inventario final de mercaderías utilizando métodos alternativos como: método de la utilidad bruta.
5. Calcular, registrar y presentar en los estados financieros las estimaciones por baja de precio y en general conocer las principales alternativas de presentar y divulgar situaciones importantes relacionadas con inventarios.

II INSTRUCTORES

- 1.
- 2.
- 3.

III TEMAS A TRATAR

No.	TEMAS A TRATAR	TIEMPO ASIGN. MINUT.	AYUDAS INSTRUC.	TECNICAS DIDACTIC	REFEREN DOCUMEN DE ESTUD
1.	Elementos básicos de control interno aplicables a inventarios mercaderías y costo de ventas	40	Film	Exposic	Cap. 9 Estudio suplem.
2.	Valuación del inventario de mercaderías, utilizando los métodos:	120	Estudio de casos	Exposic.	Cap. 9 estudio suplem.

133

promedio ponderado,
 costos específicos de
 facturas, primeros en entrar
 primeros en salir,
 últimos en entrar primeros
 en salir, próximos en
 entrar primeros en salir.
 En todas estas alternativas
 se aplicarán los principios de
 Contabilidad que le son
 relativos, tales como:
 Conservatismo, uniformidad,
 revelación suficiente,
 importancia relativa, entre otros.

3.	Transacciones de compra, venta, baja, utilizando el método de inventario perpetuo. Valuación del inventario a la fecha de cierre.	60	Exposic	Estudio de casos	Cap. 9
4.	Cálculo del inventario final por métodos alternativos tales como: Utilidad bruta, método de detallista.	40			
5.	Aplicaciones prácticas	145	Estudio de casos		Cap. 9 Estudio suplem.

IV EVALUACIONES

TIPO DE EXAMENES

1. Test de verdadero y falso para verificar la lectura realizada por el estudiante en su domicilio.
2. Test de aplicaciones prácticas, de correlación y selección múltiple para verificar el nivel de aprendizaje de los estudiantes.

PONDERACION

- 10 puntos
- 10 puntos

V TRABAJOS A DOMICILIO

1. Estudiar los capítulos 10 y 11 y desarrollar las preguntas para discusión en clase que contan en la pag. No. 415.
2. Desarrollar los problemas 9-1, 9-2, 9-3, y problema de decisión No. 9-1.

INVENT.PCI

12/11



EVALUACION SORPRESIVA 1-INVENT

FALSO O VERDADERO:

- () 1. El inventario de mercaderías es uno de los principales activos corrientes en una entidad que vende servicios de energía eléctrica.
- () 2. Cuando una Empresa utiliza el método de inventario periódico, el costo de ventas se obtiene de las cuentas que figuran en los registros contables de la empresa.
- () 3. Para obtener el valor que deberá figurar en el Balance General por concepto de mercaderías, se debe efectuar la constatación física y asignarle el precio de venta o de reposición.
- () 4. El método de "precios específicos de factura" es el que mejor identifica el costo de los bienes, sin embargo se requiere disponer de la información que establezca la relación, productos y precios de compra.
- () 5. Para obtener el costo unitario promedio será necesario dividir el número total de unidades para el total de costo.
- () 6. Cuando se utiliza el método PEPS el costo del inventario final de mercaderías estará compuesto por el de últimas compras.
- () 7. En el método UEPS, los costos del inventario final de mercaderías estará compuesto por los de las últimas compras.
- () 8. En período de alza de precios el método UEPS arroja el inventario final más bajo y por tanto el costo de venta mayor.
- () 9. Con el sólo cambio de método de valoración de inventarios, la situación financiera y los resultados pueden ser diferentes.
- () 10. Es una práctica aceptable revelar en nota a los estados financieros el método de valuación utilizado.

INVENT.ESI



EVALUACION SORPRESIVA 2-INVENT

VERDADERO O FALSO: En el paréntesis de la izquierda escriba una V de verdadero o una F de falso según fuere el enunciado.

- () 1. Un error en la determinación del inventario final afecta al establecimiento del costo de venta, de la utilidad, del capital de trabajo y como efecto final, al capital contable.
- () 2. Cuando se lleva inventario perpetuo, se utiliza una tarjeta auxiliar de almacén para cada producto inventariado.
- () 3. Si una entidad lleva inventario perpetuo, no es "indispensable" realizar la toma física de inventarios, porque la cuenta mercancías informa este valor a través de su saldo.
- () 4. De acuerdo al sistema de inventario periódico, el costo de ventas y el valor del inventario de mercaderías puede conocerse en cualquier momento a través de los registros contables respectivos.
- () 5. El estado acreedor de la cuenta costo de ventas se presentará en el Balance de Resultados para determinar la utilidad bruta en ventas.
- () 6. Un método para conocer el inventario final de mercaderías en fechas intermedias es el "método de detallistas" en el que se debe conocer el precio de costo y el de venta.
- () 7. Las alzas en los precios de venta afectan el cálculo de la razón de costo, sin embargo no sucede igual con las bajas (baratas).
- () 8. Uno de los métodos utilizados para determinar el valor del inventario final de mercaderías, es el de la utilidad bruta.
- () 9. Utilizando el método de "porcentaje de utilidad bruto", para conocer el inventario final se aplicará al valor de las ventas el porcentaje de utilidad obtenido y este valor se restará de la mercancía disponible.
- () 10. La razón de costo de inventarios se obtiene al dividir el costo de ventas (a precio de costo) para el costo de ventas a precio de venta.

INVENT.ES2.

1/3/06



EVALUACION SORPRESIVA

FALSO O VERDADERO: Conteste con una (v) las expresiones verdaderas y con una (f) las que sean falsas. Favor desarrollar con lápiz tinta y no olvide poner su número clave.

- () 1. Los métodos de valuación utilizados deben mantenerse durante todo el período contable y un período sucesivo para cumplir con el principio de revelación suficiente.
- () 2. Si por causas justificadas se tiene que cambiar los métodos de valuación de inventarios utilizados es necesario informar en notas las causas y los efectos del cambio.
- () 3. Se incluye en los inventarios finales a los artículos disponibles para la venta a pesar de no estar ubicados en las instalaciones de la empresa.
- () 4. Si el comprador tiene la obligación de pagar los gastos de flete, la propiedad de los bienes habrá de cambiar tan pronto los artículos lleguen al punto o puerto de destino.
- () 5. Cuando corresponde pagar los fletes de transporte al vendedor, la propiedad cambiará tan pronto los artículos lleguen al punto o puerto de embarque.
- () 6. Las mercancías recibidas en consignación son propiedad de comisionista y por tanto parte de su inventario.
- () 7. Los artículos obsoletos dañados no deben ser contados o valorados en el proceso de toma física, sin embargo su efecto deberá ser absorbido en el período en el que se dañaron o se declararán obsoletos.
- () 8. El costo de los artículos comprados para la venta incluye precio de factura más todos los costos incidentales hasta que los bienes estén condicionados de ser consumidos.
- () 9. Aplicando el principio de la importancia relativa, algunos costos de adquisición de mercancías podrán registrarse como gastos del período.
- () 10. Para presentar los inventarios en el Balance General, se deberá comparar el costo con el valor de mercado para presentar el que sea menor dentro del activo corriente.

INVENT.ES3





INVENTARIOS CPI

El Consejo de Administración de la Compañía " CONHSA " considera la conveniencia de dar instrucciones al departamento de contabilidad para que abandone el método de primeras entradas primeras salidas (PEPS) como base de valuación del inventario y adopte el método de últimas entradas primeras salidas (UEPS). Se tiene la información siguiente:

Ventas	10,000 unidades a \$.45.c/u.
Inventario al 1o. de enero	2,000 unidades a " 30.c/u.
Compras	1,000 unidades a " 30.c/u. 6,000 unidades a " 33.c/u. 4,000 unidades a " 35.c/u.
Inventario al 31 diciembre	3,000 unidades a " ? c/u.
Gastos de operación	\$.100,000.00

SE PIDE:

1. Elaborar un estado de resultados condensado por el año aplicando una y otra base; para fines de comparación.

INVENT.C1.

**INVENTARIOS CP2****CASO I**

El siguiente es el movimiento del artículo A

Enero	1	saldo inicial 200 unidades de 10 c/u
	6	compra 150 unidades de 12 c/u
	10	venta de 215 unidades a 25 c/u
	11	compra de 200 unidades a 15 c/u
	12	le devuelven 10 unidades de la venta del 10 de enero
	20	devuelve 5 unidades de la compra del 11 de enero
	25	vende 220 unidades a 25 c/u

SE PIDE:

- 1- Registrar las transacciones en el libro diario utilizando el método de inventarios perpetuos
- 2- Elabore las tarjetas de registro utilizando UEPS y PEPS

CASO II

Los datos del inventario de la parte # 31245 revelan las siguientes operaciones:

Junio	1	saldo 300 unidades de 10 c/u
	11	se compraron 500 unidades a 8 c/u
	20	se compraron 400 unidades a 7 c/u
Junio	10	se vendieron 200 unidades a 12 c/u
	23	se vendieron 400 unidades a 11 c/u
	27	se vendieron 200 unidades de 11 c/u

SE PIDE:

- 1- Determinar el costo de los artículos vendidos y el inventario final aplicando UEPS y PEPS.
- 2- Elabore estados comparativos para determinar la utilidad obtenida por ambos métodos.

CASO III

Registre el movimiento del artículo X en el kardex utilizando el método COSTO PROMEDIO, también registre las transacciones en el diario usando el método de inventarios perpetuos.

Mayo	1	El saldo inicial son 200 unidades de 5 c/u
	3	Compra al crédito 100 unidades de 4 c/u
	5	Vende 100 unidades a 7 c/u
	12	Le devuelven 10 unidades de la compra anterior
	16	Compra 80 unidades a 10 c/u
	20	Devuelve 20 unidades de la compra anterior
	25	Vende 50 unidades a 12 c/u
	28	Compra 110 unidades de 15 c/u

Registre todas las compras y ventas al crédito.



INVENTARIO CP3

Caso I

En cada una de las tabulaciones siguientes de datos del estado de resultados se han omitido dos o más partidas. Anotar las cantidades que faltan.

	<u>1979</u>	<u>1980</u>	<u>1981</u>
Ventas	\$235,000	\$300,000	\$ _____
Devoluciones en ventas	_____	7,500	12,500
Ventas netas	_____	_____	340,000
Inventario Inicial	_____	15,000	_____
Inventario Final	_____	_____	22,500
Compras	119,000	_____	175,000
Devoluciones y rebajas en compras	4,000	5,000	7,500
Flete de mercancías recibidas	5,000	7,000	5,000
Costo de de artículos vendidos	125,000	150,000	_____
Utilidad bruta en ventas	100,000	_____	160,000

Caso II

Cómo recomendaría usted que presentaran las partidas siguientes en el estado de situación financiera?

- (a) Una asignación de utilidades retenidas para posibles disminuciones de inventarios. _____
- (b) Los materiales recibidos de un cliente para ser procesados. _____
- (c) Mercancías producidas por pedido especial. _____

INVENT.C3.

141



PLAN DE CLASE - ACTFLJ.

I OBJETIVOS ESPECIFICOS:

1. Conocer los criterios que se utilizan para determinar el costo de adquisición o cambio de la planta y el equipo así como los elementos fundamentales para mantener una adecuada estructura del control interno aplicable a estos rubros.
2. Utilizar los métodos de depreciación más comunes para aplicar a la planta y equipo. Se pondrá énfasis en los métodos de línea recta, unidades de producción, suma de dígitos, saldos decrecientes.
3. Adquirir suficiente destreza para registrar las adquisiciones, ventas, canjes, adiciones, mejoras, reparaciones ordinarias, reparaciones extraordinarias, a base de la aplicación de los principios de contabilidad y las prácticas usuales por la profesión del Contador Público.
4. Aplicar los criterios más modernos para la presentación de este rubro en los estados financieros y las revelaciones que son necesarias para la adecuada divulgación a través de notas aclaratorias.

II INSTRUCTORES

- 1.
- 2.
- 3.

III TEMAS A TRATAR

No.	TEMAS A TRATAR	TIEMPO ASIGN. MINUT	AYUDAS INSTRU.	TECNICAS DIDACTIC.	REFEREN. DOCUMEN. ESTUDIO
1	Elementos de control interno aplicable al rubro planta y equipo.	40	Film	Exposic.	Cap. Estudio Suplem.
2	Asignación del costo de adquisición, construcción y elaboración de la planta y el equipo.	60	Film	Exposic. Discusión casos	Cap.10

3	Métodos de depreciación. Línea recta, suma de dígitos, saldos decrecientes, unidades de producción.	80	Film	Exposic.	Cap.10 Discusión casos
4	Canjes, mejoras, adiciones, reparaciones ordinarias, reparaciones extraordinarias.	60	Film	Exposic. Discusión	Cap. 11 Estudio casos suplem.
5	Conocer las técnicas básicas para el tratamiento de los intangibles y otros activos	100	Film	Exposic. Discusión casos	Cap.11
6	Aplicaciones prácticas.	470		Discusión casos.	Cap. 10 y 11. Trabajos en grupos.

IV EVALUACIONES

TIPOS DE EXAMEN

PONDERACION

- | | |
|--|-----------|
| 1. Test de verdadero y falso para verificar la lectura realizada por el estudiante en su domicilio. | 10 puntos |
| 2. Test de aplicaciones prácticas, de selección múltiple, de correlación para comprobar el nivel de aprendizaje logrado por los alumnos. | 10 puntos |

V TRABAJOS A DOMICILIO

1. Estudiar el pasivo corriente y de largo plazo contenido en el capítulo 13, y resolver las preguntas para discusión en clase. Estas figuran en la pag. 415.
2. Desarrollar casos prácticos: Ejercicios 10-2, 10-5; Problemas 10-1, 10-3; 10-4, 11-1 y 11-3

ACTFII.PCI.



No.1

PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

CARACTERISTICAS

ACTIVOS QUE SE UTILIZAN EN LA PRODUCCION O VENTA DE OTROS ACTIVOS O SERVICIOS Y QUE TIENEN UNA VIDA UTIL MAYOR A UN AÑO.

REGISTRO DEL COSTO

INCLUYE TODOS LOS GASTOS NECESARIOS PARA INSTALARLA Y PONERLA EN CONDICIONES DE FUNCIONAR.

PARA QUE UN COSTO FORME PARTE DEL ACTIVO FIJO ES INDISPENSABLE QUE SEA RAZONABLE Y NECESARIO.

INLCUYE HONORARIOS, GASTOS DE DISEÑO, PERMISOS DE CONSTRUCCION, COMISIONES, GASTOS DE ESCRITURACION, IMPUESTOS, ETC.

No. 2

DEPRECIACION

ASIGNACION DEL COSTO DE MANERA RACIONAL Y SISTEMATICA.

REGISTRO DE LA DEPRECIACION

PROCESO MEDIANTE EL CUAL SE ASIGNA Y SE CARGA EL COSTO A LOS PERIODOS CONTABLES QUE RESULTAN BENEFICIADOS COMO EL USO DEL ACTIVO.

LA DEPRECIACION NO IMPLICA EL REGISTRO DEL DETERIORO FISICO NI LA BAJA DEL VALOR DE MERCADO.

VIDA UTIL

PERIODO EN QUE UN ACTIVO PUEDE SER UTILIZADO PARA PRODUCIR O VENDER OTROS ACTIVOS O SERVICIOS.

EN LA FECHA DE COMPRA SE DEBE CALCULAR LA VIDA DE SERVICIO DEL ACTIVO FIJO.

No. 3

VALOR DE DESECHO

REPRESENTA LA PARTE DEL COSTO DEL ACTIVO FIJO QUE SE RECUPERA AL FINAL DE SU VIDA DE SERVICIO.

OTROS ACTIVOS PUEDEN TENER POCO O NINGUN VALOR DE DESECHO.

ASIGNACION DE LA DEPRECIACION

METODOS MAS UTILIZADOS:

1. METODO DE LINEA RECTA
2. METODO DE UNIDADES PRODUCIDAS
3. METODO DE SALDOS DECRECIENTES Y;
4. METODO DE SUMA DE AÑOS DIGITOS.

No. 4

METODO DE LINEA RECTA

REGLA:

EL COSTO DEL ACTIVO, MENOS SU VALOR DE DESECHO ESTIMADO SE DIVIDE ENTRE EL NUMERO DE AÑOS DE VIDA UTIL QUE SE LE CALCULAN.

EJEMPLO:

$$\frac{\text{COSTO-VLR DESECHO}}{\text{AÑOS DE VIDA UTIL}} = \frac{100-10}{5} = 18$$

EL METODO DE LINEA RECTA ASIGNA UNA PARTE PROPORCIONAL DEL TOTAL DEPRECIABLE DE UN ACTIVO A CADA PERIODO CONTABLE.

No. 5

METODO DE UNIDADES PRODUCIDAS

EL VALOR DEPRECIABLE DE UN ACTIVO SE DIVIDE ENTRE EL NUMERO ESTIMADO DE UNIDADES QUE SE PUEDEN FABRICAR DURANTE TODA SU VIDA DE SERVICIOS.

EL COCIENTE REPRESENTARA LA DEPRECIACION POR UNIDAD DE PRODUCTO Y ESTE SE MULTIPLICA POR EL NUMERO DE UNIDADES PRODUCIDAS DE ESE PERIODO PARA CONOCER LA DEPRECIACION TOTAL.

$$\frac{\text{COSTO - VLR DESECHO}}{\text{No. DE UNIDADES PRODUCIDAS}} = \text{DEP. POR UNIDAD DE PRODUCTO}$$

EJEMPLO:

CASO DE UNA MAQUINA ENLATADORA:

$$\frac{5,000 - 0}{50,000} = 0.1$$

10,000 LATAS PRODUCIDAS POR 0.1 = 1,000 DEPRECIACION ANUAL

148

No. 6

METODO SALDOS DECRECIENTES

PASO 1: SE ESTIMA LA TASA DE DEPRECIACION QUE SE APLICARIA CONFORME AL METODO DE LINEA RECTA, DIVIDIENDO 100 ENTRE EL NUMERO DE AÑOS DE VIDA UTIL.

PASO 2: SE DUPLICA LA TASA DE DEPRECIACION MULTIPLICANDOLA POR DOS.

PASO 3: AL FINAL DE CADA AÑO DE VIDA DEL ACTIVO SE APLICA DICHA TASA AL VALOR QUE SE TENGA EN LIBROS ANTES DE CALCULAR LA NUEVA DEPRECIACION.

EJEMPLO: VALOR DEL ACTIVO 140, AÑOS DE VIDA UTIL 5, VALOR DE DESECHO 0.

$$\text{PASO 1: } \frac{100}{5} = 20\%$$

$$\text{PASO 2: } 20\% \times 2 = 40\%$$

No. 7

PASO 3:

VLR.	PORC.	DEP.AÑO	DEP.ACC	VLR.LIBROS
140	40%	56	56	84
84	"	33	89	51
51	"	20.4	109.40	30.6
30.6	"	12.24	121.64	18.3
18.36	"	7.34	128.98	11.02

No. 8

METODO DE SUMA DE DIGITOS

LOS AÑOS DE LA VIDA DE SERVICIOS DE UN ACTIVO SE SUMAN CONVIRTIENDOSE EN EL DENOMINADOR COMUN DE UNA SERIE DE FRACCIONES UTILIZADAS PARA DISTRIBUIR LA DEPRECIACION TOTAL A LOS PERIODOS DE VIDA UTIL DEL ACTIVO.

EJEMPLO:

PARA UN ACTIVO VALORADO EN L.140. CON UN VALOR RESIDUAL DE L.20, Y UNA VIDA UTIL ESTIMADA DE 5 AÑOS.

$$\frac{\text{COSTO HIST. - VLR RESIDUAL}}{\text{SUMA DE AÑOS VIDA UTIL}} = \frac{140 - 20}{1 + 2 + 3 + 4 + 5}$$

$$\frac{120}{15} = 8$$

121

No. 9

FACTOR		AÑO		DEP. ANUAL
8	X	5	=	40
8	X	4	=	32
8	X	3	=	24
8	X	2	=	16
<u>8</u>	<u>X</u>	<u>1</u>	<u>=</u>	<u>8</u>
TOTAL				120

ACTFIJ. AYU.



EVALUACION SORPRESIVA 1-ACTFIJ

FALSO O VERDADERO: Identifique con una (v) las expresiones verdaderas y con una (f) las falsas.

- () 1. El costo de un terreno adquirido, incluye el valor pagado por él más los costos pagados a los corredores de bolsa y más cualquier otro costo que permita la transferencia de dominio y el uso previsto.
- () 2. La depreciación de mejoras a terrenos debe presentarse disminuyendo el costo invertido en la cuenta de activo.
- () 3. La depreciación, debido a la precisión de los cálculos es una cifra exacta, tanto en el aspecto numérico como financiero.
- () 4. En la venta de un vehículo totalmente depreciado, el valor recibido del comprador será considerado como una utilidad.
- () 5. Una mejora debe ser cargada a la cuenta del activo fijo en la que se realizó la inversión.
- () 6. Las repaciones ordinarias así como las extraordinarias deben ser cargadas a los gastos del período en que se realizaron las reparaciones.
- () 7. En el método de depreciación de unidades de producción, el cálculo de la vida útil se realiza en años, de esta manera, cada año se registrará una cantidad de gasto igual.
- () 8. Una alternativa moderna de presentar la depreciación acumulada, denominada también reserva por depreciación, es en la sección del patrimonio.
- () 9. El costo de una maquinaria incluye los valores invertidos en su instalación más los del período de prueba, hasta que el bien entre en perfecto estado de funcionamiento.
- () 10. Para calcular el valor de la depreciación utilizando el método de línea recta, se consideran los siguientes elementos: costo histórico menos valor residual, dividido entre el número de unidades que se estima producir.

ACTFIJ.ESI.

152



EVALUACION SORPRESIVA 2-ACTFIJ

FALSO O VERDADERO: Coloque una V ó F en el paréntesis de la izquierda, según considere que la oración sea verdadera o falsa.

- () 1. Las máquinas para oficina o para producción que se tienen a la venta constituyen activos fijos.
- () 2. La vida productiva o de servicio mayor de un período contable es lo que distingue a los activos fijos de los artículos o materiales de consumo.
- () 3. Las reparaciones o costos de readaptación o reacondicionamiento después de empezar a utilizar un equipo forman parte del costo y deben cargarse a la cuenta de activo.
- () 4. El terreno no está sujeto a depreciación por lo tanto las mejoras a terrenos no están sujetas a depreciación.
- () 5. La depreciación es la distribución del costo del activo fijo a través del tiempo de vida útil.
- () 6. Para registrar la depreciación se distribuye el costo entre los períodos contables que se beneficiaron con su uso.
- () 7. El valor de deshecho para un activo fijo representa la parte de su costo que se recuperará al final de su vida de servicio.
- () 8. El método de unidades producidas permite cumplir mejor con los requerimientos del principio de enfrentamiento cuando el uso de ciertos activos fijos fluctúa de un período contable a otro.
- () 9. La depreciación acelerada permite los cargos por depreciación elevadas en los primeros años de la vida del activo fijo.
- () 10. Cuando un activo dado de baja continúa siendo utilizado es correcto cancelar el saldo de su costo y depreciación acumulada.

154



EVALUACION SORPRESIVA 3-ACTFIJ

VERDADERO O FALSO: En el paréntesis de la izquierda escriba una V de verdadero o una F de falso según fuere el enunciado.

- () 1. Depreciación acelerada se refiere a cualquier método de depreciación que origine menor cantidad de gastos por depreciación en los primeros años de vida de un activo fijo y mayores cantidades en los últimos.
- () 2. El mayor auxiliar de equipo de tienda incluye una tarjeta para cada unidad de equipo que se posea.
- () 3. Código Fiscal es el conjunto de varias Leyes referentes a Impuestos aprobadas por Poder Ejecutivo.
- () 4. La situación en que, debido a nuevos inventos y mejoras, un activo fijo viejo deja de producir competitivamente es la Obsolescencia.
- () 5. El concepto de negocio de marcha incluye el supuesto de que un negocio habrá de tener vida indefinida.
- () 6. La falta de adecuación de un activo fijo supone la situación en que un activo produce lo suficiente como para satisfacer las necesidades actuales.
- () 7. Vida útil es el período en que un activo habrá de utilizarse en la producción o venta de otros activos o servicios.
- () 8. La parte del costo de un activo fijo que se habrá de perder al final de su vida útil, mediante su venta o cambio por un nuevo activo es el valor de desecho.
- () 9. Activo Fijo incluye activos intangibles siempre que éstos produzcan beneficios.
- () 10. La depreciación es la exacta pérdida de valor de un activo fijo por efecto de la obsolescencia o deterioro natural por el uso.

ACTFIJ.ES3

155



EVALUACION SORPRESIVA 4-ACTFIJ

VERDADERO O FALSO: En el paréntesis de la izquierda escriba una V de verdadero o una F de falso según fuere el enunciado.

- () 1. Una de las características que distingue el activo fijo (Planta y Equipo) de otra inversión, es su uso en la producción o venta de otros activos o servicios.
- () 2. Las máquinas de oficina que una entidad tiene para la venta, constituye su activo fijo.
- () 3. El costo de la planta y equipo incluye todos los gastos necesarios para instalarla y ponerla en condiciones de funcionar.
- () 4. Cuando una maquinaria es elaborada dentro de la entidad, su costo incluye materia prima, mano de obra y una cantidad razonable de gastos de fabricación o costos directos.
- () 5. Si una maquinaria sufre un accidente durante el transporte, los valores que se pague por su reparación normalmente forman parte del costo.
- () 6. Un bien construído incluye como costo honorarios a arquitectos, gastos de diseño, seguros durante la construcción, permisos de construcción.
- () 7. El costo de un terreno comprado para instalar la planta incluye: la cantidad pagada por el terreno, comisiones a los corredores de bienes raíces, gastos de escritura, medición, limpieza, nivelación.
- () 8. También forman parte del costo del terreno al asfalto de las calles, el valor del alcantarillado, el valor pagado por demoler la vieja construcción para poder construir la nueva.
- () 9. Las mejoras a edificios y a terrenos son sujetas de depreciación.
- () 10. La depreciación es un proceso de asignación de costos durante un período y no de valuación del activo.

ACTFIJ.ES4

156



EVALUACION SORPRESIVA

VERDADERO O FALSO: En el paréntesis de la izquierda escriba una V de verdadero o una F de falso según fuere el enunciado.

- () 1. En el método de los saldos decrecientes se aplica la depreciación con una tasa que es igual al doble del que se utilizaría en línea recta calculando sobre el valor en libros.
- () 2. Cuando se utiliza el método de suma de dígitos o de los saldos decrecientes y el período contable no coincide con el de uso porque se adquirió durante el año, se requiere hacer cálculos adicionales.
- () 3. El método de los saldos decrecientes proporcionan una distribución más equitativa del costo y una mejor aplicación del principio de enfrentamiento.
- () 4. Valor en libros de un activo fijo es igual al costo del bien menos el gasto de depreciación del período.
- () 5. La depreciación acumulada es un fondo que se determinará a comprar nuevos activos.
- () 6. Los costos cargados por depreciación se recuperan mediante la venta de los bienes y de los servicios.
- () 7. Cuando se da de baja un activo fijo totalmente depreciado, al que se asignó un pequeño valor residual, la entidad sufre una pérdida.
- () 8. Cuando se dispone de un activo fijo durante el año, será necesario actualizar el valor de la depreciación.
- () 9. El registro auxiliar de maquinaria y equipo deberá identificar a los bienes sus características, localización, vida útil así como el costo y su depreciación acumulada.
- () 10. Los bienes que tienen características de activo fijo y un costo pequeño, siempre serán registrados y controlados como activo.
- () 11. Un método para registrar el canje de un activo fijo usado por un nuevo, es reconociendo un valor por pérdida.
- () 12. Los errores cometidos en la selección y uso de la depreciación debe corregirse mediante una adecuada distribución por el tiempo que falta transcurrir.



ACTIVO FIJO CPI

Registre las siguientes operaciones

1987

- Marzo 31 La entidad compra un vehículo por \$ 50,000 además paga \$ 12,000 por la adición de un camper.
- Dic. 31 Registre la depreciación utilizando el método de línea recta, considere que la entidad estimó un valor de desecho de \$ 2,000 y una vida útil de 10 años.

1988

- Julio 1 La entidad vende el vehículo en \$ 48,000.
- Agosto 1 Registre la adquisición de un nuevo vehículo en \$ 80,000.
- Dic. 31 Elabore la partida por la depreciación del año. Considere que se estimó una vida útil de 5 años un valor residual de \$. 2,000.

1989

- Junio 30 Registre el canje del vehículo por uno nuevo valorado en \$ 100,000 entregando, además \$. 10,000 en efectivo.

OTRA SITUACION

La empresa adquirió el primero de Mayo de 1980 una máquina en \$ 110,000 de los que se estimó \$ 10,000 como valor de desecho y 5 años como vida útil. La empresa estimó que la máquina produciría 500,000 unidades.

SE PIDE:

1. Calcule la depreciación para 1980 usando el método de línea recta.
2. Calcule la depreciación para 1980 y 1981 utilizando el método de unidades producidas; considere que la máquina produjo 80,000 y 120,00 unidades respectivamente.

ACTFIJ.CI.

158



ACTIVOS FIJOS CP2

LABORATORIO NACIONAL DE INFANCIA:

1. *EL LABORATORIO NACIONAL DE LA INFANCIA* compró un Equipo para la producción de tabletas de aspirina el cual puede producir 12 millones de tabletas en su vida útil. La compra se efectúa el 15 de mayo de 1987 a un costo según factura de \$225,000.00 más gastos por fletes desde Puerto Cortés a Tegucigalpa que ascienden a \$ 5,000.00 y corredores de aduana por \$. 1,200.00. Es política de las entidades depreciar el equipo por el método de unidades de producción el equipo no tiene valor de deshecho.

Efectúe el cálculo de la depreciación de 1987 y 1988 si las unidades producidas fueron 1,386,000 (87) y 7,890,000 (88), respectivamente.

2. Con los mismos datos anteriores realice el cálculo de la depreciación por el método de línea recta considerando una vida útil de cinco años y analice si la variación en ambos métodos afecta la presentación del activo en el balance general y el estado de resultados. (Lo anterior para explicar por qué un cambio de un método de depreciación generalmente aceptado a otra igualmente aceptada, amerita una nota a los estados financieros. Redacte la nota que usted presentaría por este cambio de métodos.
3. Registre la venta del equipo para la producción de tabletas del PANI el 15 de marzo de 1989 por los siguientes valores:
 - a) \$ 35,000.00
 - b) \$ 80,000.00
 - c) \$ 52,482.40
4. Suponga que el PANI en lugar de vender este equipo, lo cambia por una máquina nueva cuyo costo es de :
 - a) \$ 45,000.00
 - b) \$120,000.00

Elabore las partidas para cada caso.

5. Héctor Softenterprise y Cía. compró dos terrenos, uno para construir su propio edificio por un valor de \$ 8,000.00 el cual tiene una construcción estimada en \$ 500.00, ésta construcción fue demolida por un costo de \$ 70.00, los materiales de esta construcción se

vendieron en \$. 20.00; el otro terreno se compró por \$ 3,000.00 con el objeto de venderlo y obtener utilidad de esta transacción.

Por la compra de los terrenos se pagó impuestos sobre bienes inmuebles por \$ 120.00 cada uno, \$ 50.00 para corredores de bienes raíces.

En el terreno destinado a la construcción del edificio se contruyó una cerca que costó \$ 800.00 y se contruyó una pequeña área para parqueo por \$ 700.00.

Los gastos de pavimentación y de los cables aledaños a los terrenos costo \$ 500.00 para cada uno.

REGISTRE EL COSTO DE CADA TERRENO Y/O MEJORAS A LOS MISMOS SI LO HUBIERE.

ACTFII.C2.



ACTIVO FIJO CP3

SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES:

La Secretaría de Obras Públicas y Transporte ha contratado mediante licitación al consorcio SOVIPE-HOGARES (SHH) para que construya el Boulevard a Suyapa.

El costo de este proyecto asciende al \$ 3,000.00 y de acuerdo con el contrato firmado, SECOP otorga mediante orden de pago No. 001 un anticipo del 10% sobre el costo total del proyecto al consorcio SOVIPE-HOGARES (SHH) para iniciar la construcción del Boulevard.

S.H.H. presenta una fianza de fiel cumplimiento de contrato a favor de SECOPT por \$ 450.00 que es el 15% del valor del contrato, el valor del anticipo será deducido de acuerdo al avance de obra presentada en las estimaciones elaboradas por el consorcio.

El consorcio SOVIPE-HOGARES presenta su primera estimación de avance de obra por \$ 1,000.00 a la que debe deducirse la tercera parte de valor del anticipo recibido.

A partir del 15 de Junio SECOPT contrata uno de sus ingenieros para que supervise el avance del boulevard en construcción, por la cual cobra \$ 15.00 mensuales por el lapso transcurrido desde el 15 de Junio al 20 de Septiembre

El 20 de Septiembre S.H.H. presenta su última estimación por el resto del valor del contrato a la cual debe restársele el resto del valor del anticipo:

SE PIDE:

Elabore las partidas necesarias para registrar el costo total de la construcción del boulevard a SUYAPA.

ACTFIJ.C3.

161



ACTIVOS FIJOS CP4

- 1.- Barquero y Cía compró nuevo equipo de oficina por un precio de lista de \$ 86,400.00 en condiciones 2/10, n/30. El pago de la factura se efectuó dentro del período de descuento; la compra incluye un 5% de impuesto sobre ventas calculado sobre el precio neto. Los cargos por transporte del nuevo equipo, por valor de \$ 2,880.00 así como el costo de la mano de obra para la instalación del equipo en los sitios apropiados, por \$ 5,760.00, fueron pagados por la empresa.

Durante el trabajo de descarga e instalación, algunos de los equipos se cayeron de la plataforma y sufrieron algunos daños. La reparación de las partes dañadas costó \$4,320.00.

Tres meses después de estar en uso el equipo fue limpiado y lubricado totalmente por un costo de \$ 960.

Prepare una lista de los desembolsos que deben capitalizarse mediante un débito a la cuenta equipo de oficina e indique el costo total del nuevo equipo.

ACTFIJ.C4



PASIVO CORRIENTE Y A LARGO PLAZO PC1

I OBJETIVOS ESPECIFICOS DEL TEMA

1. Conocer los principios de control interno que rigen el manejo de las obligaciones de corto y de largo plazo.
2. Comprender las características de los bonos emitidos por los diferentes Gobiernos como medio para financiar las operaciones.
3. Registrar con suficiente destreza las operaciones relacionadas con la emisión y colocación de bonos en la fecha de pago de intereses; colocación en fechas diferentes a la de pago de intereses; sorteos o amortización de la deuda, amortización de la prima o el descuento en colocación de bonos.
4. Conocer con profundidad, las técnicas recomendadas para la presentación de las obligaciones de corto y de largo plazo y sus cuentas correlativas; así como las revelaciones más usuales que se realizarán en este rubro a través de notas aclaratorias.

II INSTRUCTORES

- 1.
- 2.
- 3.

III TEMAS A TRATARSE

No.	TEMAS A TRATARSE	TIEEMPO ASIGNAD. MINUTOS	AYUDAS INSTRUCC.	TECNICAS DIDACTI.	REFEREN DOCUMEN ESTUDIO
1.	Tipos de documentos de crédito que sirven para financiar las operaciones. Requisitos para clasificarse como de corto y de largo plazo. Costos financieros que producen y formas de cálculo. Elementos decontrol interno recomendados.	40	film	exposic.	Cap. 13

2.	Los bonos (obligaciones) características. Procedimientos de registro aplicables para la emisión, colocación, pago de intereses (cupones), amortización de la deuda, amortización de los descuentos y de las primas.	120	Exposic. Estudio casos	Cap. 13 Estudio Suplem
3.	Formas más usuales de presentación de las obligaciones en los estados financieros. revelaciones recomendadas para divulgar hechos de importancia.	40	Exposic. Estudio casos	Cap. 13 Estudio Suplem.
4.	Aplicaciones prácticas	205	Estudio de casos suplem.	Cap. 13 Estudio

IV EVALUACIONES

TIPOS DE EXAMENES

PONDERACION

- | | | |
|----|---|------------|
| 1. | Test de verdadero y falso para verificar la lectura asignada a domicilio. | 10 minutos |
| 2. | Test de aplicaciones prácticas para medir el nivel de aprendizaje alcanzado por los alumnos. Estas se combinarán con otras evaluaciones de selección múltiple, correlación. | 10 minutos |

V TRABAJOS A DOMICILIO

1. Lectura del capítulo 14 y otras lecturas seleccionada de acuerdo a las disposiciones legales que rigen el país. Desarrollo de las preguntas para discusión en clase.
2. Desarrollo de los ejercicios 13-2, problemas 13-3, 13-4, 13-5 y problema de decision 13-2.

PASCYLP.



EVALUACION SORPRESIVA 1-PASCYLP

FALSO O VERDADERO: Conteste con un (v) las frases verdaderas y con una (f) las que sean falsas.

- () 1. La cuenta descuento en Venta de Obligaciones es una cuenta de saldo deudor y se presenta cuando las Obligaciones (bonos), se venden a un valor menor que el valor nominal.
- () 2. La cuenta prima en venta de obligaciones también es una cuenta que tiene saldo deudor y se produce cuando las Obligaciones se venden a un valor mayor que el nominal.
- () 3. La cuenta Obligaciones en Circulación representa el valor de los Bonos vendidos y también los que están en poder de la entidad emisora.
- () 4. La cuenta Obligaciones en Circulación se debe registrar al valor nominal, cualquiera sea el valor en que se haya negociado.
- () 5. La cuenta Descuento en Venta de Obligaciones (Bonos) debe amortizarse en el transcurso del tiempo de la emisión, con cargo a gasto por intereses, aumentando de esta manera el costo financiero
- () 6. La cuenta prima en venta de obligaciones (bonos) debe amortizarse con cargo a gasto por intereses durante el tiempo de la emisión, disminuyendo así el costo financiero.
- () 7. La cuenta prima en venta de obligaciones normalmente se debe presentar en el pasivo, sumando a la cuenta Obligaciones en Circulación.
- () 8. Valor en libros de las obligaciones es igual a la cifra que se obtiene de restar o sumar al valor nominal de la obligación, el valor de la prima o descuento no amortizados.
- () 9. Fondo de amortización de obligaciones es el efectivo que no se constituye en capital de trabajo porque está destinado a pagar las obligaciones en circulación al llegar la fecha de vencimiento.
- () 10. Obligaciones con cupones son aquellos que pueden redimirse mediante pagos periódicos.
- () 11. Bonos en serie son aquellos cuya propiedad es controlada por la entidad emisora.

PASCYLP.EX1

165



EVALUACION SORPRESIVA 2-PASCYLP

CORRELACION:

- | | |
|------------------------------------|-------------------------------------|
| 1. Deben presentarse como pasivos. | 6. Se ubica en el activo corriente. |
| 2. Provisión para baja precios. | 7. Interés. |
| 3. Segregación cuentas por cobrar. | 8. No requiere asiento contable. |
| 4. Se presentará en otros activos. | 9. Operación de descuento. |
| 5. Descuento Bancario | 10. Inversión en subsidiarias |

-
- Saldos acreedores de cuentas por cobrar, que sean de importancia.
 - Inversiones que además de esperar tener vigencia de hasta un año, tienen facilidades de negociaciones.
 - Deben presentarse por separado, las cuentas por cobrar de empleados, de entidades filiales y otras que se presenten en forma ocasional, de aquellas que constituyen el giro normal del negocio
 - Cuenta que registra la diferencia entre el costo y el valor de mercado, cuando el último es menor.
 - Las inversiones que no requieren de ajuste por el cambio en la cotización en el mercado de valores.
 - Cantidad de interés que un banco deduce al prestar dinero sobre un documento.
 - Cuando la entidad recibe dividendos en acciones.
 - Se presenta cuando una empresa adquiere acciones de otra, con el propósito de ejercer control.
 - Cargo por el uso del dinero.
 - Compra de un documento para cobrar por un banco antes de su vencimiento.

PASCYLP.ES

**CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR CPI**

Contabilice las siguientes transacciones, corriendo asientos de diario general. Considere que la empresa efectúa ajustes y provisiones hasta el 31 de diciembre de cada año, fecha de cierre.

- Enero 3. Al concederle una ampliación del plazo de crédito a "E.I.M." por estar su cuenta vencida, se recibieron a cambio \$ 300.00 en efectivo y un documento con valor de \$ 2,500.00, con fecha de este día y vencimiento a 60 días. Devenga intereses del 6% anual. También se recibieron \$ 200.00 en efectivo y un documento de Alberto Torres con valor de \$ 1,000.00 al concedérsele una ampliación de crédito a su cuenta vencida. El documento tiene esta fecha, vence a 60 días y devenga el 6% de interés anual.
- Feb. 28 Se endosó al Banco Nacional el documento recibido de Alberto Torres para que sea cobrado de la Capital.
- Marz. 2 Se recibió un documento de David Flores por \$ 2,000., con motivo de una ampliación de plazo a su cuenta vencida. El documento es de fecha 1 de marzo, vencimiento a 60 días y devenga intereses del 6%. También se recibió un documento de Roberto Durón por \$ 1,200.00 por una ampliación de plazo a su cuenta vencida. El documento es de esta fecha, el vencimiento a 90 días y los intereses del 6% anual.
- Marz. 4 Se recibió el pago de la entidad "E.I.M.", justo a la fecha del vencimiento.
- Marz. 6 Se recibió una nota de crédito del Banco Nacional con relación al documento de Alberto Torres, el importe neto acreditado fue por valor del documento al vencimiento, menos \$ 4.00 de comisión por cobranza.
- Abrl. 2 Se descontó el documento de David Flores en el Banco, el cual cargó el 7% de interés por el descuento.
- Abrl. 2 Se descontó el documento de Roberto Durón en el banco, a la tasa de descuento del 7%.
- Mayo 1 Se recibió un aviso de protesto del documento de David Flores y una nota de cargo del Banco por el valor total del documento, más \$ 4.00 de gastos de protesto. La empresa paga el valor total, ocasionado por la falta de pago de David Flores.
- Mayo 31 Se recibió el pago de David Flores del valor al vencimiento de su documento, más el gasto de protesto e intereses sobre ambas cantidades, por 30 días a la tasa del 6%.

- Junio 2 Se recibió aviso de pago del documento de Roberto Durón.
- Jun. 10 Se acordó que la cuenta de Aleyda Muñoz \$ 425.00, era incobrable, procediendo a cancelarla como cuenta mala. La empresa utilizó el método directo para la cancelación de esta cuenta.
- Ago 27 Inesperadamente Aleyda Muñoz pagó su cuenta por \$ 425.00, la cual ya había sido liquidada el 10 de junio.
- Dic. 31 La Institución consideró conveniente crear una estimación para cuentas dudosas con el 1% de las ventas a crédito del año, las cuales ascendieron a \$ 864,000.00., para cual registró el asiento contable correspondiente.

CTSXC0B.C1



BONOS POR PAGAR CP2

CASO A.

- Enero 1 de 1987 El Estado emite 1,000 bonos con valor nominal de 1,000 cada uno al 12% de interés anual pagaderos cada semestre.
- Marzo 1 de 1987 El estado vende 100 bonos en 96,000 en los que se incluyen los intereses acumulados.
- En base a la transacción anterior registre la compra de los bonos en los libros del comprador.
- Julio 1 de 1987 Registre el pago de los intereses por el primer semestre.
- En esta misma fecha registre el cobro de los intereses en los libros del inversionista.
- Agosto 1 de 1987 De la emisión de bonos del 1 de Enero registre la venta de 200 bonos en 190,000 en los que se incluyen los intereses acumulados desde Julio.
- Dic. 31 de 1987 Registre el pago de los intereses del segundo semestre.
- Dic. 31 de 1987 Registre la amortización del descuento.

CASO B.

- Julio 1 de 1988 El estado emite 2,000 bonos con valor nominal de 1,000 cada uno al 12% de interés anual pagaderos cada seis meses.
- Agosto 1 de 1988 El estado vende 200 bonos en 190,000
- Dic. 31 de 1988 Registre el pago de los intereses del semestre.
- Dic. 31 de 1988 Registre la amortización del descuento.

NOTA: PARA AMBOS CASOS LA EMISION ES PARA 5 AÑOS.

PAS

169



BONOS POR PAGAR CP3

CASO A

La entidad BUENAS INVERSIONES emite el 1 de Enero de 1980, 100 bonos con un valor nominal de \$. 2,000 cada uno e interés del 12% anual pagaderos cada semestre.

- 1-) Registre en Abril 1 la venta de los bonos al 120% del valor nominal, más los intereses desde Enero.
- 2-) Registre el pago de los intereses por el primer semestre de 1980.
- 3-) Elabore el asiento que corresponde por el cobro de los intereses en los libros del inversionista.
- 4-) Al 31 de Diciembre de 1980 realice la amortización de la prima considerando que la emisión de los bonos fue para 5 años y que la entidad utiliza el método de línea recta.
- 5-) Determine al 31 de Diciembre de 1980 cuál es el valor de la cuenta Gastos por Intereses.
- 6-) Elabore el asiento que corresponda en los libros del inversionista si el valor de mercado de los bonos al 31 de Diciembre fue de \$. 1900.
- 7-) Considerando la transacción anterior indique la forma en que figurarían las cuentas del activo del inversionista.
- 8-) Registre en Enero de 1984 el sorteo de todos los bonos.

PASCYLP.C3



CUENTAS POR PAGAR CP4

CASO IV

La Tesorería General de la República emitió el primero de Julio de 1987 100,000 bonos con un valor nominal de 1,000 c/u con interés del 12% anual pagaderos cada semestre.

El primero de Octubre la Tesorería vende 100 bonos por los que cobra 92,000 en los que se incluye los intereses desde Julio. Por su parte el comprador paga a los agentes de bolsa 1,000 por comisiones.

SE PIDE

- 1- Registrar la transacción por la emisión.
- 2- Registrar la transacción por la venta.
- 3- Registrar la partida en los libros del comprador.
- 4- Registrar la transacción por el pago de los intereses al 31 de Diciembre de 1987.
- 5- Registrar la amortización de la prima o el descuento.
- 6- Cuál es el gasto por interés al 31 de Diciembre de 1987.
- 7- Cuál es el interés ganado por el inversionista al 31 de Diciembre de 1987.

NOTA. Considere que las entidades hacen sus ajustes cada año y que la emisión de los bonos fue para 5 años.

PASCYLP.C4

171



PATRIMONIO Y CUENTAS DE ORDEN PC1

I. OBJETIVOS ESPECIFICOS DEL TEMA DE ESTUDIO

1. Conocer el tipo de sociedades que operan en el país de acuerdo a sus disposiciones legales. Las características que rigen la conformación de sus capitales, la administración de los dividendos. En éstas se incluyen las empresas públicas y mixtas y los controles internos recomendados para un adecuado manejo de este rubro.
2. Adquirir suficiente destreza para aplicar los procedimientos de registro relacionados con la emisión y colocación de acciones, readquisiciones, pago de dividendos en las diferentes formas autorizadas por las leyes de país. También comprenderá con precisión el funcionamiento contable de las cuentas relacionadas como son Prima en Acciones, Reservas de capital y otras utilidades no distribuidas; etc.
3. Utilizar en forma adecuada las cuentas de orden y presentarlas adecuadamente en el estado de situación financiera así como divulgar los aspectos que requieran revelación adicional.

II. INSTRUCTORES

- 1.
- 2.
- 3.

III. TEMAS A TRATARSE

No.	TEMAS A TRATARSE	TIEMPO ASIGN. MINUT.	AYUDAS INSTR. ESTUDIO	TECNICAS DIDACTIC	REFEREN DOCUMENT
1.	Principales tipos de empresas que establecen las leyes vigentes en el país. Características para su constitución, formación del capital y reparto de utilidades. Incluye las empresas públicas y las de economía mixta, caso de estar contempladas en las regulaciones legales del país y los elementos recomendados para mantener adecuados controles internos en este rubro.	100	Film	Exposic.	Cap. 14 Estudios suplemen.

2.	Registro de las principales operaciones relacionadas con emisión, colocación, readquisición de acciones y otras formas de formación de sociedades mercantiles y públicas. Aplicaciones contables de colocaciones con primas, reparto de utilidades (incluye creación de reservas).	100	Estudio de casos	Cap. 14 Estudio suplemen
3.	Características contables principales elementos de control interno aplicables a estos rúbricos. Aplicaciones contables y formas usuales de presentación en el estado de situación financiera.	60	Estudio de casos	Estudio suplem.
4.	Aplicaciones prácticas	145	Estudio de casos	Estudio suplem.

IV. EVALUACIONES

TIPO DE EVALUACION

PONDERACION

- | | | |
|----|--|-----------|
| 1. | Test de verdadero y falso para verificar la lectura efectuada por los alumnos en sus domicilios. | 10 puntos |
| 2. | Test de aplicaciones prácticas sobre el tema analizado. Este test se podrá complementar con pruebas de selección múltiple y correlación. | 10 puntos |

V. TRABAJOS A DOMICILIO

1. Lectura del capítulo 18 y de estudio suplementario relativo al estado de flujo de fondos y desarrollo de las preguntas para discusión en clase.
2. Desarrollo ejercicio 14.1; problemas 14-3; 14-4, 14-5.

PATYCO.

173



EVALUACION SORPRESIVA 1-INGRES

FALSO O VERDADERO: Conteste con una (v) las expresiones verdaderas y con una (f) las que sean falsas.

- () 1. Los ingresos por ventas son los ingresos brutos provenientes de ventas de mercancías, menos las devoluciones, rebajas y descuentos sobre dichas ventas.
- () 2. Cuando los períodos de crédito son largos los proveedores conceden descuentos, si el cliente paga antes del vencimiento, denominando a éstos: descuentos por pronto pago.
- () 3. La cuenta de compras tiene como objetivo exclusivo acumular el costo de toda la mercancías comprada para su venta durante el período contable.
- () 4. La buena administración del efectivo requiere que las facturas sean pagadas hasta la fecha última del período de descuento.
- () 5. Base de efectivo para el reconocimiento de ingresos es el método en el cual se reconoce el ingreso en el momento en que se recibe efectivo a cambio de los bienes o servicios vendidos.
- () 6. Descuento comercial es el descuento de deducción sobre el precio de facturas de los bienes, si el pago se efectúa dentro de un período específico.
- () 7. Las ventas de contado se controlan diariamente en una o más cajas registradoras y su total se registra por medio de un asiento de diario al final del día.
- () 8. Diario especial es el diario que contiene columnas para registrar datos específicos acerca de cada transacción, de un conjunto de transacciones similares.
- () 9. Sistema Contable es el conjunto de formas, registros, reportes y procedimientos utilizados por un negocio para registrar sus transacciones y para enterarse de sus efectos.
- () 10. Mayor de cuentas por cobrar es el mayor auxiliar que incluye una cuenta para cada cliente.

INGRES.ESI

114



EVALUACION SORPRESIVA 2-INGRES

FALSO O VERDADERO: Conteste con una (v) las expresiones verdaderas y con una (f) las que sean falsas.

1. () Cuando los períodos de crédito son largos los proveedores conceden descuentos, si el cliente paga antes del vencimiento, denominando a éstos: descuentos por pronto pago.
2. () Descuento comercial es el descuento de deducción sobre el precio de facturas de los bienes, si el pago se efectúa dentro de un período específico.
3. () Los ingresos por ventas son los ingresos brutos provenientes de ventas de mercancías, menos las devoluciones, rebajas y descuentos sobre dichas ventas.
4. () La buena administración del efectivo requiere que las facturas sean pagadas hasta la fecha última del período de descuento.
5. () Mayor de cuentas por cobrar es el mayor auxiliar que incluye una cuenta para cada cliente.
6. () Base de efectivo para el reconocimiento de ingresos es el método en el cual se reconoce el ingreso en el momento en que se recibe efectivo a cambio de los bienes o servicios vendidos.
7. () La cuenta de compras tiene como objetivo exclusivo acumular el costo de toda la mercancías comprada para su venta durante el período contable.
8. () Diario especial es el diario que contiene columnas para registrar datos específicos acerca de cada transacción, de un conjunto de transacciones similares.
9. () Sistema Contable es el conjunto de formas, registros, reportes y procedimientos utilizados por un negocio para registrar sus transacciones y para enterarse de sus efectos.
10. () Las ventas de contado se controlan diariamente en una o más cajas registradoras y su total se registra por medio de un asiento de diario al final del día.

INGRES.E52

175



EVALUACION SORPRESIVA 3-INGRES.

FALSO O VERDADERO: Conteste con una (v) las expresiones verdaderas y con una (f) las que sean falsas.

- () 1. Cuando los períodos de crédito son largos los proveedores conceden descuentos, si el cliente paga antes del vencimiento, denominando a éstos: descuentos por pronto pago.
- () 2. Descuento comercial es el descuento de deducción sobre el precio de facturas de los bienes, si el pago se efectúa dentro de un período específico.
- () 3. Los ingresos por ventas son los ingresos brutos provenientes de ventas de mercancías, menos las devoluciones, rebajas y descuentos sobre dichas ventas.
- () 4. La buena administración del efectivo requiere que las facturas sean pagadas hasta la fecha última del período de descuento.
- () 5. Mayor de cuentas por cobrar es el mayor auxiliar que incluye una cuenta para cada cliente.
- () 6. Base de efectivo para el reconocimiento de ingresos es el método en el cual se reconoce el ingreso en el momento en que se recibe efectivo a cambio de los bienes o servicios vendidos.
- () 7. La cuenta de compras tiene como objetivo exclusivo acumular el costo de toda la mercancías comprada para su venta durante el período contable.
- () 8. Diario especial es el diario que contiene columnas para registrar datos específicos acerca de cada transacción, de un conjunto de transacciones similares.
- () 9. Sistema Contable es el conjunto de formas, registros, reportes y procedimientos utilizados por un negocio para registrar sus transacciones y para enterarse de sus efectos.
- () 10. Las ventas de contado se controlan diariamente en una o más cajas registradoras y su total se registra por medio de un asiento de diario al final del día.

INGRES.ES3



EVALUACION SORPRESIVA 4-INGRES.

FALSO O VERDADERO: Conteste con una (v) las expresiones verdaderas y con una (f) las que sean falsas.

- () 1. Cuando los períodos de crédito son largos los proveedores conceden descuentos, si el cliente paga antes del vencimiento, denominando a éstos: descuentos por pronto pago.
- () 2. Descuento comercial es el descuento de deducción sobre el precio de facturas de los bienes, si el pago se efectúa dentro de un período específico.
- () 3. Los ingresos por ventas son los ingresos brutos provenientes de ventas de mercancías, menos las devoluciones, rebajas y descuentos sobre dichas ventas.
- () 4. La buena administración del efectivo requiere que las facturas sean pagadas hasta la fecha última del período de descuento.
- () 5. Mayor de cuentas por cobrar es el mayor auxiliar que incluye una cuenta para cada cliente.
- () 6. Base de efectivo para el reconocimiento de ingresos es el método en el cual se reconoce el ingreso en el momento en que se recibe efectivo a cambio de los bienes o servicios vendidos.
- () 7. La cuenta de compras tiene como objetivo exclusivo acumular el costo de toda la mercancías comprada para su venta durante el período contable.
- () 8. Diario especial es el diario que contiene columnas para registrar datos específicos acerca de cada transacción, de un conjunto de transacciones similares.
- () 9. Sistema Contable es el conjunto de formas, registros, reportes y procedimientos utilizados por un negocio para registrar sus transacciones y para enterarse de sus efectos.
- () 10. Las ventas de contado se controlan diariamente en una o más cajas registradoras y su total se registra por medio de un asiento de diario al final del día.

INGRES.ES4



EVALUACION SORPRESIVA 1-EEFF

FALSO O VERDADERO: Escriba una (v) en las frases verdaderas y una (f) en las que sean falsas.

- () 1. Desde 1990, los estados financieros básicos que deben ser elaborados son: Estado de resultados (resultados), el balance general o de situación financiera, el de cambios en el patrimonio y el cambios en la situación financiera.
- () 2. El activo corriente o circulante está respresentado por el efectivo de libre disponibilidad, lo que puede convertirse en efectivo, lo que puede venderse o consumirse en períodos superiores a un año.
- () 3. El segundo rubro que se presenta en el activo corriente, son las inversiones temporales en papeles fiduciarios.
- () 4. El estado de situación financiera y el de cambios en el patrimonio (capital contable) se presentan a una fecha determinada, porque incluyen en ellos los elementos básicos de la ecuación contable.
- () 5. Una de las clasificaciones indispensables en el estado de resultados, es la que presenta la utilidad o pérdida en operación, con el fin de distinguirlos claramente de las que provienen de fuentes extraordinarias.
- () 6. El estado de resultados y el de cambios en la situación financiera (conocido también como flujo del efectivo) se presentan por un período específico.
- () 7. Las notas a los estados financieros son parte integrante de éstos, y constituyen la principal responsabilidad de los auditores independientes.
- () 8. El gerente u otro administrador principal de la entidad y el contador general son los principales responsables de la información que contienen los estados financieros, por esa razón, deben suscribirlos.
- () 9. La referencia que se hace en el cuerpo de los estados financieros de las notas aclaratorias, sirven para que los usuarios de los estados se trasladen a las notas respectivas, en búsqueda de información adicional útil para su cabal comprensión.
- () 10. La primera nota a los estado financieros tiene relación con las políticas contables utilizadas por la entidad contable.

**PRESENTACION DE ESTADOS CPI**

CAJA Y BANCOS	\$ 100.00
CLIENTES	290.00
INVERSIONES EN VALORES (30% C/P)	120.00
INVENTARIOS	190.00
TERRENOS	400.00
EDIFICIOS	390.00
DEPRECIACION ACUMULADA EDIFICIOS	90.00
EQUIPO DE OFICINA	195.00
DEPRECIACION ACUM. EQUIPO DE OFICINA	75.00
PROVEEDORES	110.00
PRESTAMOS POR PAGAR	290.00
CAPITAL	?
VENTAS	420.00
COSTO DE VENTAS	280.00
GASTO DE VENTAS	70.00
GASTOS DE ADMINISTRACION	80.00
GASTOS POR INTERESES	15.00
GANANCIA EN VENTA DE TERRENOS	120.00
PROVISION PARA INCOBRABLES	40.00
DESCUENTO SOBRE COMPRAS	35.00

TAREA:

Con la información expuesta prepare los estados financieros de la entidad pública X al 31 de diciembre de 1990.

ESTFIN.C1

179

**PRESENTACION EEFF. CP2**

Con el siguiente listado de cuentas prepare el Estado de Situación Financiera al 31-12-1989 y el de Operaciones por el período Enero-Diciembre de 1989.

Obras en Construcción	\$ 70,000.00
Caja-Bancos	3,000.00
Documentos por Cobrar	2,090.00
Intereses por Cobrar	39.00
Inventario de Repuestos	3,575.00
Seguros Pagados por Anticipado	168.00
Equipo de Taller	9,000.00
Salarios por Pagar	80.00
Depreciación Acumulada Equipo de Oficina	3,000.00
Cuentas por Pagar	1,515.00
Capital	?
Utilidades No Distribuidas al 01-01-89	2,768.00
Dividendos por Pagar	300.00
Gastos Depreciación Equipo de Oficina	200.00
Ingresos por Servicios de Reparaciones	2,390.00
Gastos por Seguros	12.00
Gastos de Repuestos	225.00
Gastos de Intereses	22.00
Gastos de Propaganda	75.00
Gastos Alquileres de Edificio	125.00
Gastos por Salarios	900.00
Equipo de Oficina	8,000.00
Muebles y Enseres	5,000.00
Inversiones (50% a corto plazo)	12,000.00
Intereses Cobrados por Anticipado	6,000.00
Alquileres Cobrados por Anticipado	14,000.00
Alquileres Pagados por Anticipado	9,000.00
Edificios	30,000.00
Terrenos	25,000.00
Hipotecas por Pagar	55,000.00
Bonos por Pagar	60,000.00
Gastos de Constitución	10,000.00
Clientes	65,000.00
Proveedores	40,000.00
Inventarios de Mercaderías al 01-01-89	600,000.00
Ventas	500,000.00
Devoluciones en Compras	10,000.00
Devoluciones en Ventas	20,000.00
Compras	300,000.00
Provisión para Incobrables	5,000.00

Datos adicionales de utilidad para reclasificaciones y redacción de notas aclaratorias

- 1.- Información General. La entidad tiene dos sucursales en el país. La depreciación se calcula sobre la base de línea recta, las provisiones para incobrables se calculan al 1% sobre las ventas netas. Para valuar los inventarios se utiliza el método PEPS.
- 2.- La cuenta de clientes tiene el siguiente saldo:

Cliente " ABC "	\$ 100,000.00
Cliente " XYZ " (	35,000.00)
- 3.- La utilidad bruta en ventas es de \$.310,000.00
- 4.- Las Hipotecas vencen en 10 años mediante pagos periódicos que iniciarán en Enero de 1990, tienen interés del 8% anual pagaderos cada semestre. Los bienes gravados son el terreno y el edificio.
- 5.- La cuenta de proveedores incluye saldos deudores del proveedor "M" por \$. 300 y del proveedor "N" por \$. 150.
- 6.- Los bonos tienen vencimiento de 5 años, al 12% de interés anual pagaderos cada semestre.

ESTFIN.C2.



PRESENTACION ESTADOS FINANCIEROS CP3

CAJA Y BANCOS	\$.	100.00
CLIENTES		290.00
INVERSIONES EN VALORES (30% C/P)		120.00
INVENTARIOS		190.00
TERRENOS		400.00
EDIFICIOS		390.00
DEPRECIACION ACUMULADA EDIFICIOS		90.00
EQUIPO DE OFICINA		195.00
DEPRECIACION ACUM. EQUIPO DE OFICINA		75.00
PROVEEDORES		110.00
PRESTAMOS POR PAGAR		290.00
CAPITAL		?
VENTAS		420.00
COSTO DE VENTAS		280.00
GASTO DE VENTAS		70.00
GASTOS DE ADMINISTRACION		80.00
GASTOS POR INTERESES		15.00
GANANCIA EN VENTA DE TERRENOS		120.00
PROVISION PARA INCOBRABLES		40.00
DESCUENTO SOBRE COMPRAS		35.00

ESTFIN.C



FLUJO DE EFECTIVO PC1

I OBJETIVOS ESPECIFICOS DEL TEMA

1. Conocer con profundidad la forma en que debe elaborarse el Estado de Flujo del Efectivo, tanto por el método directo como por el método indirecto.
2. Distinguir la diferencia que existe entre el Estado de Flujo del Efectivo y el de Cambios en la Posición Financiera y comprender con claridad cuáles son las fuentes provenientes de operación, las provenientes de actividades de inversión y de actividades de financiamiento. (Se limitará el análisis a entidades de compra y venta de bienes y servicios).

II INSTRUCTORES

- 1.
- 2.
- 3.

III TEMAS A TRATAR

No.	TEMAS A TRATAR	TIEMPO ASIGN. MINUT.	AYUDAS INSTRC.	TECNICAS DIDACTIC	REFERENCIA DOCUMENTOS DE ESTUDIO
1.	Analizar los nuevos requerimientos para elaborar y presentar los estados financieros básicos, con énfasis en el de Flujo del Efectivo. Se hará referencia al FASB 95.	50	Film	Exposic. Estudio modelos	Cap. 18 Estudio Suplem.
2.	Clasificaciones básicas del estado de Flujo de Efectivo: Fondos provenientes de la Operación, Fondos provenientes de actividades de inversión y Fondos provenientes de actividades financieras. Se utilizarán los métodos directo e indirecto.	120		Estudio de casos	Estudio suplemen modelo.
3.	Aplicaciones prácticas	235		Estudio de casos	Estudio suplemen

IV EVALUACIONES

TIPO DE EXAMENES

PONDERACION

- | | | |
|----|---|-----------|
| 1. | Un test de verdadero y falso para verificar la ejecución de las lecturas asignadas a los estudiantes a sus domicilios | 10 puntos |
| 2. | Test de aplicaciones prácticas que pueden combinarse con test de selección múltiple o correlación, con el fin de evaluar el nivel de aprendizaje alcanzado por los alumnos. | |

V TRABAJOS A DOMICILIO

1. Estudio del capítulo 19 relacionado con análisis de los estados financieros y desarrollo de las preguntas para discusión en clase.
2. Desarrollar los siguientes ejercicios: 18-5; Problemas 18-3; 18-4 y 18-5. Estudio suplementario de un caso que incluya el desarrollo de transacciones y la elaboración de los cuatro estados financieros y las notas aclaratorias.

FLUEFE.PC1



EVALUACION SORPRESIVA 1-FLUEFE

FALSO O VERDADERO:

- () 1. El estado de cambios en la situación (posición) financiera presenta en forma resumida la transacción de financiamiento y de inversión.
- () 2. El incremento del pasivo a largo plazo es una probable fuente del capital de trabajo o de financiamiento.
- () 3. El estado del flujo de efectivo presenta los aumentos y las disminuciones del capital de trabajo y su equivalente durante un período.
- () 4. La utilidad del ejercicio es una probable fuente de financiamiento al capital de trabajo proveniente de actividades extraordinarias.
- () 5. La depreciación se suma a la utilidad del ejercicio porque es una fuente de financiamiento.
- () 6. La depreciación y la amortización constituyen gastos que no utilizan capital de trabajo.
- () 7. El pago de dividendos en efectivo es un uso del capital de trabajo y no así el dividendo en acción.
- () 8. La venta de activos no corriente es un posible uso del capital de trabajo.
- () 9. Capital de trabajo es la diferencia entre el activo corriente y el pasivo corriente.
- () 10. El Estado de Flujo de efectivo refleja las entradas y las salidas de dinero por cualquier concepto.

FLUEFE.ESI

185



EVALUACION SORPRESIVA 2-FLUEFE

FALSO O VERDADERO:

1. () El estado del flujo de efectivo presenta los aumentos y las disminuciones del capital de trabajo y su equivalente durante un período.
2. () El estado de cambios en la situación (posición) financiera presenta en forma resumida la transacción de financiamiento y de inversión.
3. () El incremento del pasivo a largo plazo es una probable fuente del capital de trabajo o de financiamiento.
4. () La depreciación y la amortización constituyen gastos que no utilizan capital de trabajo.
5. () La utilidad del ejercicio es una probable fuente de financiamiento al capital de trabajo proveniente de actividades extraordinarias.
6. () El pago de dividendos en efectivo es un uso del capital de trabajo y no así el dividendo en acción.
7. () El Estado de Flujo de efectivo refleja las entradas y las salidas de dinero por cualquier concepto.
8. () Capital de trabajo es la diferencia entre el activo corriente y el pasivo corriente.
9. () La venta de activos no corriente es un posible uso del capital de trabajo.
10. () La depreciación se suma a la utilidad del ejercicio porque es una fuente de financiamiento.

FLUEFE.BS2



FLUJO DE EFECTIVO C1

La entidad inicia sus operaciones con lo siguiente:

Caja y Bancos	100
Clientes	300
Provisión para incobrables	20
Mercaderías	500
Intereses pagados por anticipado	50
Proveedores	200
Sueldos por pagar	20
Terrenos	600
Documentos por pagar l/p	300
Capital	?

Durante el año sucedió lo siguiente:

- 1- Vendió mercaderías por \$ 600, cobró 400 y por la diferencia obtuvo crédito. El costo de la mercadería vendida fue de \$450.
- 2- Compró mercadería por \$ 350. Canceló \$ 200 y por la diferencia obtuvo un crédito.
- 3- El gasto por incobrables del año fue de \$ 30, además dió de baja el saldo de un cliente por \$ 15.
- 4- Adquirió un equipo de oficina por \$ 50, el que canceló en efectivo.
- 5- El gasto por sueldo del año fue de \$ 75, se pagó el saldo inicial más \$ 15 de los gastos del año.
- 6- Abonó \$ 20 a los documentos pendientes de pago.

SE PIDE:

1. Elaborar el estado de flujo de efectivo por ambos métodos.

FLUEFE.C1



FLUJO DE EFECTIVO CP2

CASO I

La entidad inicia sus operaciones con lo siguiente:

Caja y Bancos	100
Clientes	300
Provisión para incobrables	20
Mercaderías	500
Intereses pagados por anticipado	50
Proveedores	200
Sueldos por pagar	20
Terrenos	600
Documentos por pagar l/p	300
Capital	?

Durante el año sucedió lo siguiente:

- 1- Vendió mercaderías por 600, cobró 400 y por la diferencia obtuvo crédito. El costo de la mercadería vendida fue de 450.
- 2- Compró mercadería por 350. Canceló 200 y el saldo al crédito.
- 3- El gasto por incobrable del año fue de 30, además dió de baja el saldo de un cliente por 15.
- 4- Adquirió un equipo de oficina por 50, en efectivo.
- 5- El gasto por sueldo del año fue de 75, se pagó el saldo inicial más 15 de los gastos del año.
- 6- Abono 20 a los documentos pendientes de pago.
- 7- La depreciación del año fue de 15.

CASO II

La entidad inicia con:

Caja y bancos	500
Mercaderías	700
Cientes	800
Equipo	700
Depreciación equipo	70
Proveedores	500
Provisión incobrables	40
Hipotecas por pagar	400
Capital	?

Durante el período sucedió lo siguiente:

- 1- Vendió mercaderías en 600, cobró 500 y la diferencia al crédito. El costo de ventas fue de 400.
- 2- Abonó a los proveedores 300.
- 3- La depreciación del equipo fué de 50.
- 4- El gasto por incobrables fué de 40. Se dió de baja 20.
- 5- El gasto por sueldos fué de 100, del que canceló 75.
- 6- Obtuvo un préstamo por 200.

FLUEFE.C2

184



FLUJO DE EFECTIVO CP3

Con los siguientes estados financieros prepare un estado de flujo de efectivo utilizando ambos métodos.

ENTIDAD "GO AHEAD"

ESTADO DE RESULTADOS DEL 1/1/ AL 31/12 DE 1988

Ventas		900
Costo de ventas		<u>600</u>
Utilidad bruta en ventas		300
Gastos de operación		
Gastos de administración	30	
Depreciación edificios	40	
Depreciación equipo oficina	10	
Gastos por incobrables	15	
Gastos por seguro	<u>15</u>	<u>(110)</u>
Utilidad de operación		190
Perdidas extraordinarias		
Ingresos por alquileres		<u>40</u>
UTILIDAD NETA		<u><u>230</u></u>

190

ENTIDAD "GO AHEAD"
BALANCE GENERAL COMPARATIVO AL 31/12/88

CUENTAS	SALDO INICIAL	SALDO FINAL
ACTIVOS		
CAJA Y BANCOS	90	421
Cientes	200	310
- Provision incobrables	(10)	<u>(15)</u>
	190	295
Mercaderías	300	100
Seguros pagados por ant.	5	10
Edificios	400	400
- Depreciación acumulada	(80)	<u>(120)</u>
Equipo de oficina		100
- Depreciación acumulada	—	<u>(10)</u>
		<u>90</u>
Total activos	<u>905</u>	<u>1,196</u>
PASIVOS		
Proveedores	120	141
Gastos acumulados	40	10
Alquiler cobrado por ant.	20	10
Hipotecas por pagar documentos por pagar l/p	185	165 100
Total pasivos	<u>365</u>	<u>426</u>
Capital	540	540
Utilidad del ejercicio	—	<u>230</u>
TOTAL PASIVOS Y PATRIMONIO	<u>905</u>	<u>1,196</u>

INFORMACIÓN ADICIONAL

1. Cancela la cuenta del cliente "A" cuyo saldo es de \$ 10.00 por considerarse definitivamente incobrable. El cargo por la provisión del año es de \$ 15.00

191

2. La entidad contrató una nueva póliza por la que pagó \$20.00. Los seguros consumidos en el año ascienden a \$. 15.00, en los que se incluye el total del saldo inicial.
3. La entidad cobra alquiler anticipadamente por un valor de \$.30.00. Los ingresos devengados ascienden a \$. 40.00, en los que se incluye el saldo inicial.
4. Las depreciaciones del año por el edificio ascienden a \$.40.00 y del equipo a \$.10.00.
5. Se pagó el total del saldo inicial de los gastos acumulados. Los gastos del año ascienden a \$. 30.00, de los que aún no se ha pagado \$.10.00. (Todos los gastos son de administración).

SE PIDE:

Elabore el Estado de Flujo de Efectivo usando ambos métodos.

192



FUNDAMENTOS DE ANALISIS FINANCIERO PC1

I OBJETIVOS ESPECIFICOS DEL TEMA

1. Conocer las nociones fundamentales del análisis financiero a través de la utilización del análisis vertical, horizontal y la utilización de índices y razones financieras de uso común para estos fines.
2. Disponer de elementos básicos para sustentar criterios profesionales para medir la capacidad de pago, la rentabilidad, la capacidad de endeudamiento (apalancamiento) de las operaciones con recursos de fuente interna y externa, de una entidad contable.
3. Formular informes como resultado del trabajo realizado, el que contendrá sugerencias para decisiones a ser adoptadas por los funcionarios que le encomendaron el trabajos.

II INSTRUCTORES

- 1.
- 2.
- 3.

III TEMAS A TRATAR

No.	TEMAS A TRATAR	TIEMPO ASIGN.	AYUDAS INSTRUC. MINUTOS	TECNICAS DIDACTIC. ESTUDIO	REFERENCIA DOCUMENT.
1.	Estudio de los métodos utilizados para efectuar el análisis e interpretación de Estados Financieros. Análisis a través de variaciones de Estados financieros comparativos; análisis vertical, horizontal. Uso de índices y razones.	100	film	Exposic. Estudio ejemplos	Cap. 19 Estudio Suplem.

193

2. Aplicación de índices que miden la capacidad de pago, la rentabilidad, la capacidad de endeudamiento, la capacidad operativa de la administración de la entidad	120	Estudio de casos	Cap. 19 Estudio suplemen
3. Aplicaciones prácticas. incluye utilización de índices y razones así como la formulación de un informe.	185	Estudio de casos	Cap. 19 Estudio Suplemen

IV EVALUACIONES

TIPOS DE EXAMENES

PONDERACION

- | | |
|---|-----------|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Test de verdadero y falso para verificar la ejecución de la lectura asignada a domicilio y desarrollo de las preguntas para discusión en clase. 2. Test de aplicaciones prácticas que pueden realizarse por medio de test de correlación o selección múltiple con el fin de medir el nivel de aprendizaje de los alumnos. | 10 puntos |
|---|-----------|

V TRABAJO A DOMICILIO

1. Estudio del material seleccionado para la relación oficina principal y sucursales. Esto incluye capítulo 17 y estudio suplementario.
2. Desarrollo de ejercicios 19.1; 19.2; 19.3; problemas 19.2 y 19.3

ANAFIN.PCI

174



ANALISIS FINANCIERO CP1

Los Estados financieros de J.A.Mc Carthy Co. proporciona la información siguiente:

	<u>Estado de Situación Financiera</u>	
	<u>Al 31-12-89</u>	<u>al 31-12-88</u>
Efectivo	40	50
Cuentas por Cobrar (notas)	100	80
Inversiones (a Corto Plazo)	80	40
Inventario	440	360
Gastos pagados por anticipado	3	7
Inmuebles, planta y equipo (neto)	<u>637</u>	<u>653</u>
Suma del Activo	1,300	1,200
Pasivo a Corto Plazo	200	160
Hipotecas por Pagar	400	400
Capital Social	<u>700</u>	<u>640</u>
Suma Pasivo y Capital Social	1,300	1,200

Estado de Resultados
Del 1 de enero al 31 de diciembre 1989

Ventas	1,000
Costo de Ventas	<u><700></u>
Utilidad Bruta	300
Gastos de Venta y Admón	<u><106></u>
Gastos por Intereses	<u><24></u>
Utilidad Neta	170

Determine:

- a) El capital de trabajo
- b) La razón circulante
- c) La razón de liquidez inmediata
- d) La rotación de cuentas por cobrar
- e) El número de días de cobro a clientes
- f) La rotación de Inventarios
- g) La rotación de activos
- h) Rentabilidad sobre el activo total
- i) Razón de activo fijo y pasivo a largo plazo
- j) Razón de Pasivo total sobre activo total
- k) Razón de capital contable sobre activo total.

ANAFIN.C1

195



CONSOLIDACION DE ESTADOS FINANCIEROS PC1

I. OBJETIVOS ESPECIFICOS DEL TEMA

1. Conocer las principales técnicas utilizadas para consolidar estados financieros en la relación Oficina Principal y Sucursales.
2. Registrar las transacciones recíprocas o relacionadas entre la Oficina Principal y las Sucursales, hasta completar el ciclo contable. Se limitará a entidades que comercializan bienes para presentar una aproximación de lo que sucedería en las entidades del gobierno, principalmente del Gobierno Central, donde por su amplitud presenta ciertas dificultades para identificar las partidas recíprocas antes de su eliminación y agrupación.
3. Tener nociones generales de lo que constituye una relación Matriz-Subsidiaria.

II. INSTRUCTORES

- 1.
- 2.
- 3.

III. TEMAS A TRATAR

No.	TEMAS A TRATAR	TIEMPO ASIGN. MINUT.	AYUDAS INSTRUC. ESTUDIO	TECNICAS DIDACTIC.	REFERENC. DOCUMEN.
1.	Relaciones que vinculan a las Oficinas Principales y las Suplem. Sucursales. Características contables que identifican esa relación. Diferencia Entre la relación Matriz-Subsidiaria. Controles internos recomendados para el adecuado funcionamiento de las Sucursales y la relación la Oficina Principal.	60	Film	Exposic. Estudio	Cap.17
2.	Contabilización de transacciones recí-	120	Estudio de casos		Estudio Suplemen.

procas y proceso contable de las Sucursales y Oficinas Principales. Eliminaciones y agregaciones previa a la consolidación. Uso de Hojas de trabajo.

3.	Aplicaciones Prácticas	225	----	Estudio de casos	Estudio suplemen.
----	------------------------	-----	------	------------------	-------------------

IV EVALUACIONES

TIPO DE EXAMENES

PONDERACION

- | | | |
|----|--|-----------|
| 1. | Test de verdadero y falso para verificar la ejecución del estudio asignado a domicilio. | 10 puntos |
| 2. | Test de aplicaciones prácticas para medir el grado de aprendizaje alcanzado por los alumnos luego del desarrollo del tema. | 10 puntos |

V TRABAJOS A DÓMICILIO

1. Estudio del manual de contabilidad de cada país. Este cambia de un país a otro, por lo que no elaboraremos plan de clase alguno en razón de las situaciones particulares que éstos presentan.

Adicionalmente se debe destacar que el tiempo destinado para estudiar el sistema contable del Gobierno Central que es el único que presenta un grado de especialización dentro del Gobierno de cualquier país, puede variar considerablemente, dependiendo del grado de complejidad que presente.

CONEEFF.PC1



EVALUACION SORPRESIVA 1-CONEEFF

CORRELACION: En los espacios en blanco de la sección inferior, coloque el número que corresponda a la expresión que se relaciona con eficiente precisión.

1. Pasivo Contingente
2. Estados Financieros Básicos
3. Fondos en Fidecomiso
4. Estados Financieros Consolidados
5. Eliminación de compensaciones
6. Parte integral de los Estados Financieros
7. Hechos subsecuentes
8. Usuarios de los Estados Financieros
9. Fusiones de Entes
10. Crédito diferidos

_____ Deben segregarse a través del registro en un pasivo y revelar sus características en forma adecuada.

_____ Son más representativos que los que se presentan en forma separada.

_____ Activos y pasivos relacionados deben presentarse con los saldos que les corresponda a cada uno de ellos.

_____ Descripción de políticas contables y otras revelaciones.

_____ Deben presentarse sobre bases uniformes y en forma comparativa.

_____ Organismos financieros y los distintos niveles del gobierno.

_____ Deben presentarse en el pasivo en forma separada y claramente descritos.

_____ Deben revelarse en notas a los estados financieros aún en el caso de no conocer con precisión su valor.

_____ Los que suceden entre la fecha de cierre y de presentación de Estados Financieros.

_____ Se mantienen las bases contables de los organismos originales.

CONEEFF.ES13



CONSOLIDACION DE ESTADOS FINANCIEROS CP2

Los siguientes son los balances de comprobación al 31 de Diciembre de 1988 de la casa central **ARAGON** y de la sucursal **RIVERA**;

CUENTAS	CASA CENTRAL	SUCURSAL
Equipo de oficina	\$.400	\$.40
Clientes	200	45
Embarques de ia casa central	45	
Inventario	240	50
Depreciación acum. equipo de oficina	60	20
Caja y bancos	300	45
Embarques a la sucursal	180	
Provisión para incobrables	20	10
Compras	90	35
Ventas	340	60
Cuentas por pagar	80	30
Rentas pagadas por anticipado	120	
Sueldos por pagar	80	
Devoluciones sobre compras	10	10
Sucursal cuenta corriente	200	
Depreciación acum. equipo de tienda	80	10
Gastos de venta	80	45
Préstamos por pagar (corto plazo)	200	?
Documentos por cobrar	180	
Gastos de administración	60	40
Casa central cuenta corriente	200	
Capital	?	
Proveedores	200	180
Equipo de tienda	150	100
Utilidades retenidas	100	

NOTA:

Los inventarios finales fueron: Casa central	\$. 200
Sucursal	140

SE PIDE:

- 1- Preparar la hoja de trabajo para la consolidación de los estados financieros.
- 2- Elaborar el estado de resultados y el balance general consolidado.

CONEEFF.C2



CONSOLIDACION DE ESTADOS FINANCIEROS CP3

Los siguientes son los balances de comprobación al 31 de Diciembre de 1988 de la casa central OSORIO y de la sucursal MANZANO:

CUENTAS	CASA CENTRAL	SUCURSAL
Equipo de oficina	\$.200	\$.80
Clientes	100	90
Embarques de la casa central	90	
Inventario	120	95
Depreciación acum. equipo de oficina	30	10
Caja y bancos	150	90
Embarques a la sucursal	90	
Provisión para incobrables	10	5
Compras	90	70
Ventas 170	120	
Cuentas por pagar	40	30
Rentas pagadas por anticipado	60	
Sueldos por pagar	40	
Devoluciones sobre compras	5	5
Sucursal cuenta corriente	100	
Depreciación acum. equipo de tienda	40	20
Gastos de venta	40	25
Préstamos por pagar (corto plazo)	100	?
Documentos por cobrar	90	
Gastos de administración	30	20
Casa central cuenta corriente	100	
Capital ?		
Proveedores	100	90
Equipo de tienda	300	200
Utilidades retenidas	50	

NOTA:

Los inventarios finales fueron: Casa central \$. 100
 Sucursal 70

SE PIDE:

- 1- Preparar la hoja de trabajo para la consolidación de los estados financieros.
- 2- Elaborar el estado de resultados y el balance general consolidado.

CONEEFF.C3.



EVALUACION PARCIAL 1

PARTE A

Los siguientes estados financieros son elaborados al 31 de diciembre de 1988 por la empresa pública "VAGONES Y DURMIENTES", encargada de transporte ferroviario. Este empresa cierra sus libros anualmente e inició sus operaciones el primero de enero del citado año.

VAGONES Y DURMIENTES ESTADO DE RESULTADOS POR EL AÑO TERMINADO EL 31 de DICIEMBRE DE 1988 (en miles de \$)

Ventas	5,000.00	
Devoluciones en ventas	<u>(100.00)</u>	
Ventas netas		4,900.00
Costo de Ventas:		
Inventario de Mercaderías	2,000.00	
Compras	5,000.00	
Dev. en Compras (300.00)	<u>4,700.00</u>	
Mercaderías disponibles	6,700.00	
Inv. Final de Mercaderías	<u>(3,600.00)</u>	<u>3,100.00</u>
Utilidad bruta en ventas		1,800.00
Gastos de venta	700.00	
Gastos de Administración	<u>500.00</u>	<u>1,200.00</u>
Utilidad bruta en ventas		600.00
Movimiento Financiero:		
Interés ganado	300.00	
Gasto interés	<u>(100.00)</u>	<u>200.00</u>
Utilidad antes de partidas Extraordinarias	800.00	
Ingresos por arriendos	300.00	
Ganancia en venta de terrenos	200.00	<u>500.00</u>
Utilidad de ejercicio		<u>1,300.00</u>

201

VAGONES Y DURMIENTES
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE DE 1988
en miles de pesos

ACTIVO

Activo corriente

Caja Bancos	5,000.00	
Inversiones en valores	1,000.00	
Cuentas por cobrar	3,000.00	
Inventario de mercaderías	3,600.00	
Seguros pagados por anticipado	900.00	
Suministros y materiales	1,500.00	15,000.00

Propiedad, planta y equipo

Terrenos	1.450	
Vehículos	2,000.00	
Depreciación acumulada Vehículos	(200.00)	
Edificios	3,000.00	
Depreciación acumulada de edific.	(250.00)	<u>6,000.00</u>

Total activos 21,000.00

PASIVO Y PATRIMONIO

<u>Pasivo corriente</u>		
Cuentas por pagar	2,000.00	
Retenciones por pagar	200.00	
Alquiler cobrado por anticipado	300.00	2,500.00

Pasivo Largo plazo

Hipotecas por pagas	1,500.00	<u>1,500.00</u>
Total pasivos	4,000.00	

Patrimonio

Capital		15,700.00
Utilidad del ejercicio		

TOTAL PATRIMONIO 1,300.00 17,000.00

Total pasivo y patrimonio 21,000.00

202

INFORMACION ADICIONAL

1. Los seguros se contrataron el primero de octubre por un año.
 2. Los vehículos se adquirieron el primero de julio de 1988 y estimó una vida útil de cinco años, sin estimar valor residual
 3. Los suministros y materiales consumidos durante el año ascienden a \$ 200.00
 4. El edificio se terminó de construir el 20 de mayo e inició a funcionar efectivamente para el empresa el primero de julio, habiéndose estimado una vida útil de 20 años, sin valor residual
 5. No se ha pagado luz, agua y teléfono del mes de diciembre cuyas facturas ascienden a \$ 100.00. El abono se hizo a cuentas por pagar
 6. Una parte del edificio se alquiló el primero de octubre, habiendo cobrado por anticipado renta por el lapso de 6 meses.
- Nota: Distribuya los gastos de gastos así: 60% para gasto de venta y 40% para gastos de administración.

Con la información contenida en los estados financieros y la adicional que acabamos de proporcionar,

SE PIDE:

- 1.- Elabore la hoja de trabajo de 10 columnas
- 2.- Formule en el diario los asientos de ajuste necesarios
- 3.- Elabore las partidas de cierre.

203

PARTE B

A base de la siguiente información, registre en los espacios en blanco las partidas de diario que considere necesario realizar:

1. La empresa contrató el primero de marzo una póliza de seguros para sus vehículos por lo que pagó una prima de \$2,400 con vigencia de un año. Al 31 de diciembre antes de ajustes, la cuenta gastos por seguros presenta un saldo de 2,400. Note que la empresa no tiene otras pólizas contratadas y además que cierra sus libros cada año.

2. La empresa adquirió vehículos por \$ 5,000.00 el primero de marzo de 1988. La vida útil estimada es de cinco años sin valor residual. La empresa cierra sus libros cada año y antes de presentar los estados financieros a los accionistas, le contratan a usted para que revise y emita su opinión sobre ellos. Producto de su revisión usted encuentra que la cuenta gasto por depreciación y depreciación acumulada tienen un saldo (después de ajustes) por 1,000,00 cada una. Caso de considerarlo apropiado, efectúe los asientos de diario que corresponda para corregir los errores que localice.

3. El movimiento contable de la cuenta Inventario de suministros de oficina es el siguiente: al primero de enero tenía un saldo inicial de \$ 500.00, durante el año compró 1,200.00 de los que devolvió 100.00. Al 31 de diciembre como consecuencia de la toma física encuentra en existencias 500. Efectúe el asiento de ajuste que corresponda.

- 4.- La empresa utiliza un edificio alquilado y el primero de marzo de 1988 pagó alquiler por seis meses con un costo mensual de 300.00 que cargó a la cuenta Alquiler pagado por anticipado que al 31 de diciembre tiene un saldo de \$ 1,800. A partir del primero de septiembre hasta el 30 de noviembre el pago mensual lo hizo puntualmente el primero de cada mes, sin embargo no ocurrió así por el mes de diciembre por lo que aún adeuda el valor de ese mes. La empresa cierra sus libros cada año. Se pide que realice el asiento que corresponda para actualizar las cuentas de la empresa al 31 de diciembre.
5. A base del dato anterior comente cuál habría sido el efecto en el caso de no haber efectuado el ajuste correspondiente.
6. La compañía de seguros la desconfiada tiene en sus libros al 31 de diciembre de 1988 la cuenta Seguros Cobrados por Anticipado con un saldo de \$ 2,400.00. Los ajustes en la empresa se efectúan trimestralmente y al revisar los contratos encuentra que su único cliente había pagado seguros el primero de febrero de 1987 por el lapso de DOS años. Se pide realizar el ajuste que corresponda.
7. A base del dato anterior, señale:
- Cuál habría sido el saldo de la cuenta seguros cobrado por anticipado el 31 de diciembre de 1987
- Cuál habría sido el valor que se cargó como gastos durante el año 1987
- Cuál habría sido el costo original que pagó la empresa en febrero de 1987.

8. La empresa concedió el primero de junio un préstamo a sus empleados por 10,000 con un interés mensual del 1% por el lapso de 6 meses. El valor de los intereses se abonó a la cuenta interés cobrado por anticipado valor que aún figura en esa cuenta al 31 de diciembre. En un acuerdo logrado entre la empresa y los trabajadores se convino extender el plazo dos meses más y que los intereses por ese nuevo plazo se liquidarían al su vencimiento. Si la empresa cierra sus libros cada año y no se ha corrido asiento de ajuste alguno al 31 de diciembre, se pide, realizar el ajuste que correspondz.
9. El salario neto por pagar correspondiente al mes de diciembre asciende a \$ 600.00. El aporte personal al seguro es del 10% y la cuota de impuestos sobre la renta es del 5% calculados del salario básico más las horas extraordinarias. Las horas extraordinarias ascienden a \$ 100.00. El aporte patronal son también del 10% calculado sobre la misma base (salario básico y horas extraordinarias). Distribuya los gastos así: 60% gastos de venta y 40% gastos de administración. Realice el ajuste al 31-12 si la empresa aún no ha pagado los salarios.
10. El primero de mayo, la empresa vende mercaderías cuyo precio de lista es de \$ 1000.00. Por encontrarse de aniversario la empresa concede el 10% de descuento sobre el precio de lista. La diferencia el comprador paga así: 40% en efectivo y el saldo pagará con las condiciones 4/10, N/30. Efectúe el asiento para el vendedor y el comprador.

EXAPAR.1A



EVALUACION PARCIAL 1

PARTE B

Registre las asientos de diario de las siguientes transacciones en los espacios en blanco:

1. El municipio de Tegu ha emitido títulos de crédito por impuestos a la propiedad por \$ 400.00, los que serán cobrados durante el año.

2. El municipio ha contratado el 1 de abril de 1988 pólizas de seguros para sus vehículos por \$ 1,200.00 con cobertura de un año. Realice el ajuste al 31 de diciembre si la entidad cierra sus libros cada semestre. (Junio 30 y diciembre 31).

3. ¿Cuál sería el ajuste que efectuaría la empresa aseguradora si ésta cierra sus libros cada año?

4. Los suministros de oficina comprados durante 1988 ascienden a \$ 1,500.00. La empresa cargó a "gastos Suministros" dicho valor al momento de la compra. ¿Cuál sería el ajuste al 31 de diciembre si el saldo en existencias es de \$ 900.00?

207

5. A base del punto anterior, cuál será el ajuste si la entidad no cargó a "Gasto Suministros" sino a Inventario de Suministros y encontró igual saldo en existencias.

6. La entidad para que funcionen sus oficinas ha alquilado un edificio por el que pagó el primeros de marzo seis meses anticipado de renta, a razón de \$ 200.00 cada mes. Desde septiembre hasta el 30 de octubre la entidad ha pagado la renta normalmente cada fin de mes. Sin embargo, no ha pagado cantidad alguna por noviembre y diciembre. Si la entidad cierra sus libros cada año, elabore una sólo partida de ajuste al 31 de diciembre. (la entidad no ha realizado ajuste alguno durante el año)

7. A base del dato anterior, ¿cuál sería el ajuste si la entidad cierra sus libros cada trimestre? (debe entender que cada trimestre hace los ajustes respectivos para actualizar las cuentas).

8. Por servicios de energía eléctrica por el mes de diciembre la ENEE ha facturado a la CGR la cantidad de \$ 200.00. Sin embargo, por falta de recursos suficientes, la CGR no ha procedido al pago correspondiente. Realice el ajuste respectivo al 31 de diciembre.

9. Por la transacción anterior, realice el ajuste necesario en los libros de la ENEE. Considere que este es el único valor pendiente de cobro.

10. La entidad no ha pagado sueldos a sus empleados el mes de diciembre. El valor según nombramiento es de \$ 500.00; el aporte patronal del 8%. Las retenciones son las siguientes: Impuesto sobre la renta \$ 20.00, 4% de aporte personal, multas por \$ 10 que se remitirán al comité de empresa y un préstamo concedido el mes de noviembre por 30 que figuraban como Cuentas por Cobrar Empleados.

11. El primero de noviembre de 1988 la entidad obtiene un préstamo del banco por seis meses. El valor del pagaré es de \$ 1000.00 y los intereses del 12% anual que el banco descuenta del valor del pagaré. Registre la partida de diario en los libros de la empresa.

12. Registre el ajuste que la empresa realizaría el 31 de diciembre por los intereses, si ésta cierra sus libros cada año.

209

15. Un vehículo se adquiere el primero de marzo de 1988 en \$2,000.00. Se pagó en efectivo obteniendo un descuento del 20%. Registre el asiento de la compra. Observe el principio del costo.
16. Si la vida útil del vehículo de la transacción anterior es de 5 años sin valor residual, registre la depreciación al 31 de diciembre conociendo que la empresa cierra sus libros cada año.
17. ¿Cuál habría sido el efecto en la situación financiera y los resultados si la entidad no efectuó el ajuste anterior?
18. La empresa concedió el primero de octubre préstamos por \$2,000.00 recibiendo a cambio varios pagarés. El interés que devengan los préstamos son del 12% anual y se cobrarán al finalizar los seis meses para los que se prestaron. Registre el préstamo.
19. A base de la transacción anterior realice el ajuste al 31 de diciembre si la entidad cierra sus libros cada año.

EVAPAR.1



EVALUACION PARCIAL 1C

PARTE A

Para desarrollar esta parte, por favor guíese por el ejemplo que se presenta en la primera cuenta del cuadro, identificando el efecto que tendría un débito o cargo y un crédito o abono, en las cuentas listadas:

<u>CUENTAS</u>	<u>DEBITOS</u>	<u>CREDITOS</u>	<u>SALDO</u>
CAJA Y BANCOS	+	-	DEUDOR
ANTICIPO A PROVEEDORES			
ANTICIPO A CONSTRUCTORAS			
ANTICIPO DE CLIENTES			
CUENTAS Y DOCTOS POR COBRAR			
GASTOS POR SUELDOS			
GASTOS POR MANTENIMIENTO			
GASTOS POR DEP.DE EQUIPO			
GASTOS POR AGUA			
INGRESOS POR HONORARIOS			
INGRESOS POR MANTENIMIENTO			
MARCAS Y PATENTES DE FABRICA			
MEJORAS A TERRENOS			
PERDIDA DEL EJERCICIO			
PROVISION PARA CTAS.INCOBRAB			
PERDIDA EN VENTA DE ACTIVO			
RENTAS PAGADAS POR ANTICIP.			
RENTAS POR PAGAR			
RESERVA LEGAL			
SUELDOS POR PAGAR			
SEGUROS COBRADOS POR ANTICIP.			
SEGUROS POR PAGAR			
UTILIDADES RETENIDAS			

PARTE B

En los espacios en blanco registre las siguientes transacciones:

1. El primero de noviembre de 1989 la Empresa "X" obtuvo un préstamo por \$8,000 con vencimiento de un año y al 10% de interés anual. En esa misma fecha el banco cobró los intereses anticipados por el plazo de vencimiento. Registre la transacción en los libros de la empresa "X".
2. Por la transacción anterior, registre el ajuste por los intereses en los libros de la empresa "X" al 31 de diciembre. Suponga que ésta cierra sus libros cada año.
3. La empresa compró el 2 de febrero de 1989, \$1,000 en materiales de oficina al contado.

4. Registre el ajuste que corresponde si al 31 de diciembre la existencia de materiales de oficina fué de \$.600. Tome como referencia la transacción No.3.

5. El primero de noviembre la empresa "*Los Sextos*" pagó a *Anibal Murillo* \$.2,400 por alquileres correspondientes a seis meses. En esa misma fecha el contador de la empresa "*Los Sextos*" registró cargando a Gastos de alquiler y acreditando a Caja y Bancos. Realice el ajuste que corresponda al 31 de diciembre en los libros de la empresa "*Los Sextos*".

6. Con los datos de la transacción No.5 registre el ajuste al 31 de diciembre en los libros de *Anibal Murillo*. Este al momento del cobro cargó a Caja y Bancos y abonó a Ingresos por Alquiler.

10. El 16 de diciembre de 1989 la empresa "Y" arrendó un tractor de su propiedad al Señor Pacheco por el cual cobrará \$.900 mensuales pagaderos el 15 de cada mes. Efectúe el ajuste que corresponda al 31 de diciembre de 1989 por los servicios prestados por la empresa "Y".

11. El 15 de enero de 1990 la empresa "Y" recibió el pago por el primer mes de alquiler. Tome como referencia la transacción No. 10.

12. Al 31 de diciembre de 1989 la empresa tiene pendiente de pago \$.400 por servicio de agua y \$.320 por servicio telefónico. Registre el asiento que corresponda para reconocer la obligación de pago.

45

16. Al 31 de diciembre de 1989 no se ha pagado la nómina del personal de ventas. Los sueldos bases ascienden a L.5,800. La cuota patronal al IHSS es el 7% y la cuota personal al IHSS es el 4%. Considere que se retuvo a los empleados \$.200.00 para el sindicato y \$.480.00 para la cooperativa. Realice la partida que corresponda si los sueldos quedan pendientes de pago.
17. Tomando con referencia la transacción No. 16, efectúe la partida que corresponda si los sueldos adeudados y las retenciones hechas se pagaron el 25 de enero de 1990 con una multa de \$. 200 lempiras por el retraso en el pago. La multa será cobrada al pagador por su descuido.
18. El primero de octubre de 1989 la empresa "K" firmó un contrato con *Hulda Morel* para arrendarle un local para sus oficinas a razón de \$. 1,800 mensuales. En esa misma fecha cobró por anticipado el valor de seis meses. Registre la transacción que haría el 1º de octubre de 1989 la empresa "K" en sus libros.

19. Por la transacción No. 18 efectuar el ajuste correspondiente al 31 de Diciembre de 1989 en los libros de la empresa "K". Considere que ésta hace ajustes cada año.

20. El 1 de agosto de 1988 la empresa "J" recibió de *Norma de Cambar* \$.1,000 por anticipo a servicios de afinamiento. Al 31 de diciembre de ese mismo año la empresa ya prestó los servicios. Registre la partida correspondiente en los libros de la empresa "J" al 31 de diciembre de 1988.

21. La empresa "*Lucas*" adquiere materiales de limpieza por \$1,160. paga L. 360 al contado y por la diferencia obtiene crédito.

22. Tomando como referencia la transacción No.21 la Empresa "*Lucas*" devuelve \$. 200 en materiales de tienda. Por esta devolución la empresa recibe el efectivo.

23. La empresa contrata a *Patrocinio Ordoñez* para que le construya una bodega que se estima costará \$. 160,000. Según contrato firmado con el Señor *Ordoñez* la empresa le anticipa \$. 10,000 en efectivo. Registre el anticipo concedido.
24. La empresa "X" paga a la *Aseguradora "El Siniestro"*, el 1 de julio, \$.2,400 por seguro de sus vehículos por un año. Realice el ajuste al 31 de diciembre en los libros de "*El Siniestro*", si esta ajusta sus libros cada año.
25. A base de la transacción No.24 registre el ajuste en los libros de la empresa "X" si esta cierra sus libros cada mes.

PARTE C

CORRELACION: Seleccione la respuesta que corresponda en forma precisa a las frases planteadas, colocando para ello el número respectivo en el espacio en blanco de la parte de abajo.

- | | |
|----------------------------------|----------------------------|
| 1. Pasivos | 9. Provisión para Incob. |
| 2. Reconocimiento | 10. Gastos de Venta |
| 3. Ajuste | 11. Activos |
| 4. Debitos | 12. Propag. Pag. por Anti. |
| 5. Complementarias | 13. Créditos |
| 6. Patrimonio | 14. Clientes |
| 7. Propaganda Cobrada por Antic. | 15. Realización |
| 8. Saldo | |
-

- Grupo de cuentas por cobrar originadas por el giro del negocio.
- Indica que se han hecho anotaciones en el lado derecho de una cuenta "T".
- Principio que establece que los ingresos deben registrarse cuando se ganan sin importar la fecha de cobro.
- Grupo de cuentas que disminuyen cuando se cargan.
- Grupo de cuentas en el que entre otras cuentas aparecen aportaciones de los dueños de la empresa.
- Diferencia entre los aumentos y disminuciones de una cuenta.
- Representan las anotaciones en el lado izquierdo de una cuenta "T".
- Cuenta que permite que las cuentas por cobrar presenten el saldo que razonablemente se espera cobrar.
- Cuenta que representa los gastos ocasionados en el departamento de ventas de la empresa.
- Ejemplos de cuentas que representan una obligación y a medida que transcurre el tiempo se convierten en ingresos.
- Principio que establece que los gastos se deben registrar en el momento en que conocen.
- Grupo de cuentas que representan los bienes y derechos que tienen una empresa.
- Grupo cuentas que se restan al activo correlativo al momento de presentar los estados financieros.
- Asiento necesario para presentar correctamente el saldo de una cuenta.
- Ejemplo de cuenta que se convertirá en un gasto a medida que transcurra el tiempo.

EVAPAR.IC



EVALUACION PARCIAL 1

PARTE A

CORRELACION: Seleccione la respuesta que corresponda en forma precisa a las frases planteadas, colocando para ello el número respectivo en el espacio en blanco de la parte de abajo.

- | | |
|----------------------------|----------------------------------|
| 1. Gasto | 6. Saldo |
| 2. Ingreso no Devengado | 7. P.C.G.A. |
| 3. Transacciones | 8. Pasivo |
| 4. Documentación Mercantil | 9. Gastos Pagados por Adelantado |
| 5. Ajuste | 10. Documentos por Cobrar |

-
- ___ Interés recibido que devengará el año entrante.
 - ___ Grupo de cuentas cuyo saldo disminuye al registrarle un cargo.
 - ___ Diferencia entre los aumentos y disminuciones en una cuenta.
 - ___ Interés pagado que devengará el año entrante.
 - ___ Pagaré recibido por prestación de bienes y servicios o por préstamo concedido.
 - ___ Hecho que da lugar al reconocimiento contable.
 - ___ Asiento necesario para presentar correctamente el saldo de una cuenta.
 - ___ Bienes o servicios consumidos en las operaciones de la entidad.
 - ___ Materia prima que respalda el proceso contable.
 - ___ Todos los bienes y servicios comprados se registran al costo.

221

3. El 30 de agosto de 1989 la Empresa cobra a sus clientes \$.1,800 por servicios de mantenimiento correspondientes al mes de agosto; y, además le adeudan \$.1,200 por servicios de reparación.

5. Por la transacción anterior, registre el ajuste en los libros de la empresa "X" al 31 de diciembre. Suponga que ésta cierra sus libros cada año.

6. La empresa compró el 2 de febrero de 1989, \$.480 en materiales de oficina al contado. Utilice la cuenta inventario de materiales de oficina.

7. Registre el ajuste que corresponde si al 31 de diciembre la existencia de materiales de oficina fue de \$.640. Tome como referencia la transacción anterior.

8. El primero de octubre la empresa pagó por anticipado \$.1,200 por alquileres correspondientes a seis meses. En esa misma fecha el contador registró cargando a Gastos de alquiler y acreditando a Caja y Bancos. Realice el ajuste que corresponda al 31 de diciembre.

9. Con los datos de la transacción anterior, registre el ajuste al 31 de diciembre en los libros del propietario del inmueble. Este al momento del cobro cargó a Caja y bancos y abonó a Ingresos por Alquiler.

10. Registre la compra de un camión en \$.120,000 el primero de agosto de 1989, paga \$.50,000 en efectivo y por la diferencia firma un documento.

11. Registre la depreciación del camión al 31 de diciembre de 1989 si se conoce que la depreciación anual de este es \$.38,400.

224

12. Durante el año se compraron materiales de limpieza por \$.900, por los cuales el contador registró un cargo directamente a materiales de limpieza. Al final del año las existencias según inventario físico fueron \$.362.50. Elabore el ajuste correspondiente al 31 de diciembre.

13. Al 31 de diciembre de 1989 no se ha pagado la nómina del personal de ventas. Los sueldos bases ascienden a \$.2,900. La cuota patronal al IHSS es el 7% y la cuota personal al IHSS es el 4%. Considere que se retuvo a los empleados \$.100.00 para el sindicato y \$.240.00 para la cooperativa. Realice la partida que corresponda si los sueldos quedan pendientes de pago.

14. Tomando con referencia la transacción anterior, efectúe la partida que corresponda si los sueldos adeudados y las retenciones hechas se pagaron el 5 de enero de 1990.

225

15. La empresa ha facturado L.3,570 por servicios de engrase y \$ 1,900 por servicios de afinamiento. De estos solamente ha cobrado \$.1,000 que corresponden a los servicios de engrase. Elabore un solo asiento para registrar esta transacción, esto es, el cobro realizado y el derecho adquirido para cobrar.

16. El 16 de diciembre de 1989 la empresa arrendó un tractor al Señor Rosales por el cual se cobrará \$.450 mensuales pagaderos el 15 de cada mes. Efectúe el ajuste que corresponda al 31 de diciembre de 1989 por los servicios prestados por la empresa.

17. El 15 de enero de 1990 la empresa recibió el pago por el primer mes de alquiler. Tome como referencia la transacción anterior.

18. Al 31 de diciembre de 1989 la empresa tiene pendiente de pago \$.165 por servicio de agua y \$.160 por servicio telefónico. Registre el asiento que corresponda para reconocer la obligación de pago.

226

19. El 5 de enero la empresa cancela los servicios de agua. Tome como referencia la transacción anterior.
20. ¿Cuál será la partida si la empresa paga \$.5,000 por una deuda contraída por la compra de un camión hace dos meses y por la cual se firmó un documento?

PARTE C

FALSO O VERDADERO: Conteste con una (v) las expresiones verdaderas y con una (f) las que sean falsas.

1. () Una cuenta de resultados que representa gastos normalmente debe tener saldo acreedor.
2. () La documentación mercantil es el respaldo de todo proceso contable.
3. () El saldo de una cuenta del balance general es la diferencia entre los aumentos y las disminuciones de ésta. En otras palabras, representa lo que una entidad tiene o debe a una fecha determinada.
4. () Si no existe un libro diario es posible contabilizar cargos y créditos directamente a los mayores de cada cuenta.
5. () Los seguros pagados por anticipado se incrementan por el pago de la prima y disminuyen por su expiración debido al transcurso del tiempo.
6. () Los artículos de oficina, el material de tienda y despacho así como los intereses pagados por anticipado son típicos gastos pagados por anticipado.
7. () El informe financiero que presenta los ingresos, gastos del período se llama Estado de Situación Financiera.
8. () Un ingreso no devengado es un pasivo que se extinguirá con la entrega de los bienes o de los servicios.
9. () Las rentas, los honorarios, las suscripciones, los seguros cobrados por anticipado son típicos ejemplos de ingresos no devengados.
10. () La clasificación formal de las cuentas del mayor general se llama "Plan de Cuentas".
11. () Un gasto pagado por adelantado es un gasto que se paga antes de recibir bienes o los servicios.
12. () Los signos de la moneda en que se procesa la contabilidad no es necesario utilizar en los registros correspondientes, sin embargo, si es necesario utilizar cuando se elaboran los estados financieros.
13. () El uso de claves de referencia cruzada para los pases del diario al mayor se la hace mediante la identificación de las páginas del diario y del mayor, respectivamente.

14. () Ciertos recursos segregados por la ley que toman la forma de fondos especiales deberán considerarse como entes contables.
15. () La cuenta renta pagada por anticipado es un activo que aumenta en el momento de efectuar el pago y disminuye a medida que transcurre el tiempo para el que fue pagado, por cuanto se va convirtiendo en gasto.
16. () De acuerdo al principio de realización los ingresos se registran cuando se cobran.
17. () El diseño normal del mayor general es el siguientes; fecha, número de la partida, cuentas deudoras y cuentas acreedoras, número del folio, débitos, créditos y, saldo.
18. () Cuenta complementaria es aquella cuyo saldo se resta del saldo de la cuenta correlativa.
19. () Una primera actitud que se debe asumir si el balance de comprobación, como principal estado financiero básico no suma igual, es revisar las principales partidas registradas en el libro diario.
20. () La balanza de comprobación demuestra al contador la aplicación de los P.C.G.A.

PARTE E

RADIO QUINTETO

Balanza de Comprobación al 31 de diciembre de 1989

Caja y Bancos	\$.	4,000
Cuentas por pagar		3,000
Equipo de Difusión		12,000
Depreciación Acum. Equipo Difusión		2,000
Equipo de oficina		4,500
Depreciación Acum. Equipo Oficina		1,150
Cuentas por Cobrar		3,500
Provisión cuentas incobrables		250
Ingresos por servicio de anuncios		3,350
Documentos por pagar		3,000
Alquiler pagado por anticipado		1,200
Materiales de limpieza		360
Gastos por luz y agua		325
Gastos por alquileres		200
Servicio de anuncios cobrados por anticipado		900
Gastos por sueldos locutores		1,200
Gastos por teléfonos		75
Capital		<u>7</u>
TOTALES	\$.	

DATOS PARA AJUSTES

1. La Depreciación del equipo de difusión fue de L.1,600 y la del equipo de oficina de \$.700.
2. El alquiler se pagó anticipadamente por seis meses el primero de agosto de 1989.
3. La existencia de materiales de limpieza al 31 de diciembre totalizó \$.410, según el inventario físico practicado.
4. Al 31 de diciembre quedó pendiente de pago dos sueldos de dos locutores a razón de \$.600, cada uno. (No calcule aportes ni retenciones).
5. El servicio de anuncios cobrados por anticipado corresponde a un contrato firmado en noviembre 30 con el almacén "El Perseverante" por el período de seis meses.

SE PIDE:

1. Registrar los asientos de ajuste en la hoja de trabajo y en el diario general. Tome en cuenta que los ajustes los realiza la empresa cada año.
2. Preparar la balanza de comprobación ajustada al 31 de diciembre de 1989. (En una hoja de trabajo de seis columnas, balance de comprobación; ajustes y balance de comprobación ajustado).

EVAPAR.1

230



EVALUACION PARCIAL 2B

PARTE A

Los saldos al 1 de enero de las principales cuentas de la Empresa "Adelante" son los siguientes:

Caja y Bancos	\$.16,000
Clientes	7,200
Inventario	24,200
Proveedores	3,200

El saldo de la cuenta clientes esta compuesto así:

Alfredo Blandín	3,200
Haydeé Murillo	4,000

TODAS LA VENTAS SE HACEN CON LAS CONDICIONES 3/10, N/30, desde hace varios años.

El saldo de la cuenta Proveedores esta conformado por:

Irma Díaz	1,800
César Raudales	1,400

TODAS LAS COMPRAS SE EFECTUAN CON LAS CONDICIONES 4/10, N/30, desde hace varios años.

Durante Enero se presentaron las siguientes transacciones:

- Enero 6 Compró mercaderías a Irma Díaz en \$.2,000. a crédito.
- Enero 8 Obtuvo un préstamo en el banco por \$.8,000 al 10% de interes anual a un año plazo. El banco cobró por anticipados los intereses.
- Enero 9 Canceló el saldo que tenía pendiente con César Raudales.
- Enero 10 Alfredo Blandín le canceló el saldo que tenía pendiente.
- Enero 13 Adquirió Equipo de Oficina en \$.4,000 pagó \$.1,600 y por la diferencia firmó un documento.
- Enero 15 Vendió mercaderías al crédito a Vilma Berrios en \$.5,000.

2021

- Enero 18 Vilma Berrios le devolvió \$.1,000, la Empresa "Adelante" entregó una nota de crédito por la devolución.
- Enero 20 Canceló el saldo total que tenía pendiente con Irma Díaz.
- Enero 25 Vilma Berríos le cancela el 50% de su saldo pendiente.
- Enero 28 Pagó \$. 400 por servicios de agua y teléfono.
- Enero 30 Compró mercaderías al crédito a Freddy Huevo por \$.10,200.
- Enero 30 Canceló los sueldos del mes por \$.3,000 (70% para ventas y el restos para la administración, no calcule retenciones)

Se pide:

1. Registrar las operaciones anteriores en los diarios especializados o el diario general.
2. Elaborar los mayores en cuentas "T" para las cuentas de clientes y proveedores. También deberá preparar los respectivos auxiliares.
3. Conciliar los auxiliares con las cuentas de control (clientes y proveedores).

232

PARTE B

1. El 31 de octubre de 1987 la empresa cobró \$.3,600 por la renta de un camión por el período de seis meses. En esta misma fecha el contador registró cargando Caja y Bancos y acreditando Ingresos por Rentas. Registre la partida que corresponda al 31 de diciembre de 1987.

2. Registre el 10 de mayo de 1988 la compra de \$.50,000 en mercaderías por las que paga \$.10,000 en efectivo y por la diferencia obtiene un crédito bajo las condiciones 3/15, n/30.

3. Tomando como referencia la transacción anterior registre la devolución de \$.4,000 en mercaderías. Esta devolución se efectuó el 12 de Mayo de 1987 y por ella se recibió una nota de crédito.

4. Registre el 22 de mayo el pago de la deuda contraída el 10 de mayo 1987 (ver las transacciones anteriores No. 2 y 3).

5. Las compras de materiales de limpieza durante el año 1988 fueron \$.3,600. Cuál sería la partida al 31 de diciembre de 1988 si las existencias según recuento físico totalizaron \$.1.360.

6. Registre el 25 de abril de 1989 la adquisición de 8 escritorios a razón de \$.3,000 cada uno. La empresa cancela \$.4,000 en efectivo y por la diferencia obtiene crédito.

7. En abril 30 de 1989 la empresa devuelve 1 escritorio. Por esta devolución recibe una nota de crédito.

8. Registre la venta de \$.84,000 en mercaderías por las que recibe \$.14,000 en efectivo, un vehículo valorado en \$.56,000 y por la diferencia le firman un documento a 60 días plazo.

9. El 1 de noviembre de 1986 la empresa obtuvo un préstamo por \$.24,000 al 12% de interés anual y vencimiento de 6 meses. En esta misma fecha el banco cobró por anticipado los intereses por los seis meses. Registre la partida por la obtención del préstamo.

10. Tome como referencia la transacción No. 9 y realice el ajuste al 31 de diciembre de 1986 por los intereses devengados.

225

PARTE C

EMPRESA PUBLICA "AHORA O NUNCA"
Balanza de Comprobación al 31 de diciembre de 1989

Caja y Bancos	\$ 5,600
Rentas Pagadas por Anticipado	2,400
Provisión para Cuentas Incobrables	2,040
Capital	55,000
Ventas	39,600
Compras	20,000
Cuentas por cobrar	14,400
Inventario de Mercaderías	16,000
Materiales de oficina	1,440
Depreciación Acumulada Equipo de Tienda	2,600
Cuentas por Pagar	18,000
Devoluciones en Ventas	400
Equipo de Reparto	37,000
Depreciación Acumulada Equipo de Reparto	6,400
Equipo de Tienda	15,800
Gastos sobre compras	1,000
Gastos de venta	6,000
Gastos de administración	3,000
Gastos por Intereses	600

INFORMACION ADICIONAL

1. El inventario final de mercaderías ascendió a \$.5,000 según recuento físico.
2. En agosto 30 se firmó un contrato con Henry Guevara a quien se pagó la renta de las bodegas de "Ahora o Nunca" por el período de un año.
3. "Anora o Nunca" tiene la política de considerar el 1% de las ventas netas para las cuentas de cobro dudoso.
4. La depreciación del período por el Equipo de Reparto fue de \$.3,700, mientras que la del Equipo de tienda \$. 780.
5. Al 31 de diciembre los intereses sobre los préstamos por pagar ascendieron a \$.480.
6. A la fecha del cierre quedó pendiente de pago los sueldos del personal de ventas por \$.2,400. (NO CALCULE RETENCIONES)

SE PIDE:

1. Elaborar la hoja de trabajo de diez columnas.
2. Elaborar los asientos de ajuste como partidas de diario, (IDENTIFIQUE CLARAMENTE CADA PARTIDA CON NUMERO ASCENDENTE EN LA HOJA DE TRABAJO).
3. Elaborar las partidas de cierre.

EVAPAR.2B

236



EVALUACION PARCIAL 2C

PARTE A

La cuenta de efectivo de la Compañía "Aragón Rivera" arrojaba un saldo en el mayor de \$ 4,112.78 al 30 de junio de 1980. El estado de cuenta del banco a la misma fecha arrojó un saldo de \$ 3,329.13. Al comparar el estado de cuenta con los registros de efectivo se determinaron los hechos siguientes:

- (a) El 29 de junio, el banco cargo a la cuenta de la Compañía "Aragón Rivera" un cheque incobrable de un cliente por la cantidad de \$ 457.20.
- (b) Un pagaré de \$ 1,000, a 60 días y que causa el 6%, extendido por un cliente el 25 de abril y descontado por "Rivera Aragón Co." el 12 de junio, no fue pagado por el cliente a su vencimiento. El 28 de junio, el banco cargó a "Rivera Aragón Co." la suma de \$ 1,012.90, que incluía honorarios de \$ 2.90 por protesto (Aragón Rivera Co. presenta sus documentos por cobrar descontados mediante una nota al pie).
- (c) El 15 de junio, "Aragón Rivera Co." asentó en el diario de entradas a caja el cheque de un cliente por \$ 90, registrándolo equivocadamente por \$ 70.
- (d) El cheque No. 742 por la suma de \$ 392 se asentó en el libro de efectivo por \$ 329, mientras que el cheque No. 747, por la suma de \$ 47.10 se asentó por \$ 471. Ambos cheques se extendieron para pagar compras de equipo.
- (e) Los cargos por servicios bancarios de junio fueron por \$ 19.72.
- (f) Un aviso del banco notificó que el pagaré de W.W. Briscoe, por \$ 600 más L. 18 de intereses, había sido cobrado el 29 de junio, y que el banco había hecho un cargo de \$ 2.50 por cobranza. (Cuando el documento fue remitido al banco para su cobro, "Aragón Rivera Co." no había efectuado asiento alguno en sus libros).
- (g) Las entradas a caja del 30 de junio por \$ 1,735, no se depositaron hasta el 2 de junio.
- (h) Los cheques pendientes al 30 de junio daban un total de \$1,444.77.

Instrucción

- (a) Elaborar una conciliación bancaria con fecha 30 de junio de 1980, procediendo hacia un saldo de efectivo corregido.
- (b) Efectuar los asientos necesarios para que los libros aparezcan correctos y al día.

237

PARTE B

A continuación se presentan los diarios condensados de una empresa comercial. Los encabezados de las columnas de los diarios están incompletos, ya que no indican si las columnas son de naturaleza deudora o acreedora.

Se pide:

- 1.- Abra cuentas "T" en una hoja de su cuaderno, para las siguientes cuentas de mayor general y de mayor auxiliar. Separe las cuentas de cada grupo de mayor, de la siguiente manera:

Cuentas de mayor general

Caja	Cuentas por pagar
Cuentas por cobrar	Ventas
Seguros pagados por adelantado	Descuentos sobre ventas
Equipo de tienda	Compras
Documentos por pagar	Devoluciones sobre compras
Descuentos por pagar	Descuentos sobre compras
Cuentas del mayor auxiliar de cuentas por cobrar	Cuentas del mayor auxiliar de cuentas por pagar
Cliente "A"	Compañía Uno
Cliente "B"	Compañía Dos
Cliente "C"	Compañía Tres

- 2.- Sin haber referencia a las ilustraciones que muestran los encabezados completos del diario, efectúe los pases de los siguientes diarios a las cuenta "T" apropiados.

DIARIO DE VENTAS

DIARIO DE COMPRAS

CUENTAS	IMPORTE
Cliente "A"...	1,000
Cliente "B"...	1,500
Cliente "C"...	<u>2,000</u>
Suma ...	4,500

CUENTAS	IMPORTE
Compañía Uno	1,200
Compañía Dos	1,400
Compañía Tres.....	<u>1,600</u>
Total	4,200

228

DIARIO GENERAL

.....	.....	Devoluciones sobre ventas	200.00
		Cuentas por cobrar-Cliente "C"	200.00
.....	.....	Cuentas por pagar-Compañía Tres . . .	300.00
		Devoluciones sobre compras	300.00

DIARIO DE ENTRADAS DE EFECTIVO

CUENTA	Cuentas varias	Cuentas por cobrar	Ventas	Desc. sobre ventas	sobre Caja
Cliente "A".....	.....	1,000	.....	20	980
Ventas de contado. ....	.....	.....	1,450	..	1,450
Doctos. por pagar. 2,000	.....	.....	.....	..	2,000
Ventas de contado. ....	.....	.....	1,650	..	1,650
Cliente "C".....	.....	1,500	.....	30	1,470
Equipo de tienda..	<u>150</u>	.....	.....	..	<u>150</u>
	2,150	2,500	3,100	50	7,700

DIARIO DE SALIDAS DE EFECTIVO

CUENTA	Cuentas varias	Cuentas por Pagar	Descuentos sobre compras	Caja
Seguro pagado por adelantado	100	.....	..	100
Compañía Dos .....	...	1,400	28	1,372
Compañía Tres.....	...	1,300	26	1,274
Equipo de Tienda ...	<u>500</u>	.....	..	<u>500</u>
	600	2,700	54	3,246

239

PARTE C

A base de la siguiente información, elabore las partidas de diario que corresponda a cada una de ellos:

1. La entidad "X" crea un fondo de caja chica de L. 200.00 destinada a gastos pequeños. El encargado del fondo presenta los siguientes comprobantes para que sea reembolsados:

Compra de suministros de limpieza por	\$ 40.00
Compra de periódicos	20.00
Compra de un ramo de flores para la suegra del encargado del fondo	30.00
Un anuncio de prensa por el cumpleaños del titular de la institución	50.00
Cuota semanal asignada al mensajero de de entidad para el pago de pasajes	10.00
Pago de un telex dirigido a los funcionarios que se encuentran en comisión impartiendo instrucciones de trabajo	10.00
Pago a la imprenta para la elaboración de formularios que se utilizan para el manejo del fondo	12.00

Ubíquese en calidad de Jefe Financiero y en caso de no aceptar algún gasto, cargue a la cuenta del encargado del fondo. El reembolso se hará por una cantidad que le reduzca al fondo a \$ 100. Se requiere una sola partida para el reembolso y reducción del fondo.

2. Realice la partida que corresponda si usted al efectuar la conciliación bancaria encuentra que una nota de crédito que emitió el banco por una cobranza de L 2,100.00, del que se retuvo comisiones por \$ 80.00, fue registrado en los libros de la empresa con un cargo a Caja-Bancos por \$. 1,200.00 y un abono a Préstamos Bancarios por \$. 1,200.00.

3. La empresa "A" compra a la Entidad "Y" como inversión temporal los siguientes valores:

El 1 de Octubre de 1987 compra 100 bonos de valor nominal de \$. 1,000.00 cada uno, que tiene un interés del 12% anual pagadero cada semestre y por los que paga un total de \$. 92,000.00. (en este valor se incluye intereses desde octubre y, comisiones al agente de bolsa por \$. 1,000.00. También considere que la empresa cierra sus libros cada año.)

En la misma fecha anterior adquiere 50 acciones por las que paga un total de \$. 50,000.00 en las que incluye una comisión de \$. 2,000.00

4. Registre el ajuste por los intereses al 31 de diciembre.
5. Haga las partidas que serían necesarias al 31 de diciembre de 1987 si el valor de mercado de los bonos es de \$.800.00 cada una y de las acciones \$ 1,100.00 cada una.

241

9. En la misma fecha anterior la empresa recibió 10 acciones como dividendos. Se pide registrar la venta de 40 acciones a un valor de \$. 1,100.00 cada una. Adicionalmente, por su parte el comprador pagó directamente al agente de bolsa comisiones por \$. 4,000.00
10. A base de la transacción anterior, cuál habría sido la partida de corrección si el comprador registró cargos a inversiones por \$. 40,000.00, a pérdida en compra de inversiones por \$. 4,000.00 y otros gastos por \$.4,000.00; y un cargo por \$. 40,000
11. El 1 de octubre de 1988 la entidad recibe un pagaré por \$.5,000.00 a 180 días como pago de una venta. El pagaré tiene un interés del 12% anual, valor que no se incluye en los \$. 5,000.00. Transcurridos los 90 días desde que aceptó el pagaré, la entidad decide descontar el pagaré en el banco, el que le cobra el 14% de interés por el tiempo que falta por transcurrir hasta el vencimiento y el valor líquido le acredita en la cuenta. Se pide, registrar el asiento del descuento, suponiendo que la entidad realiza sus ajustes cada mes.

12. A base de la transacción anterior, registre la partida de diario que corresponda si:
- a. El suscriptor del pagaré paga la deuda al vencimiento:

 - b. El suscriptor no paga la deuda al vencimiento:
13. La ENEE tiene cuentas por cobrar por \$ 200,000.00 que se distribuyen así: originadas en la prestación de servicios \$.140,000.00; a cargo de los propietarios \$.40,000.00 y a cargo de los empleados por préstamos concedidos \$.20,000.00. Se pide calcular y registrar la provisión del año si se calcula el 5% del saldo de las cuentas que generan renta. Además explique (o registre la partida que corresponda), cómo usted actuaría para agrupar las cuentas de acuerdo con principios de contabilidad.
14. Efectúe la partida que corresponda para dar de baja la cuenta del cliente "A" cuyo saldo es de \$.6,000.00 y del empleado "Y" por \$.2,000.00 en razón de que fué despedido y la empresa omitió descontarle en su liquidación y asumir esos valores. Tome como referencia los datos anteriores.

244

PARTE D

Con la siguiente información registre las partidas en los diarios especializados de ingresos y egresos de caja y, el los de compras y de ventas por el mes de enero de 1988. También efectúe los pases al mayor y a los auxiliares de clientes y de proveedores. Para las transacciones que no se tenga diario especializado utilice el dirario general.

1. Los saldos iniciales de las principales cuentas son: Caja-Bancos \$. 5,000.00, Mercaderías \$.3,400.00; Clientes \$3,000.00 (Cliente "A" \$ 2,000.00 por ventas de diciembre 25 de 1987 y Cliente "B" por ventas de diciembre 28 de 1987; todas las ventas se hacen con las condiciones 2/10 , n/30); Proveedores \$.2,000.00 (Proveedor X 1,200 y Proveedor Y L.800.00, las condiciones son 4/10 n/30 y los saldos se originaron en diciembre 29)
2. Enero 3 . Cobra al cliente "A" el 50% de su deuda y le concede el descuento convenido. Al cliente "B" le cobra el total de su deuda concediéndoles el descuento acordado.
3. Enero 5. Paga el total de sus deudas al proveedor X y el 50% al proveedor Y. Este último no le concede descuento alguno.
4. Enero 8. Vende mercaderías al cliente "A" con las condiciones 2/10 n/30 cuyo valor asciende a \$ 3,000.00. (todas las ventas a crédito se realizarán con esas condiciones).
5. Enero 10. Compra mercaderías al proveedor "X" por \$. 4,000.00 con las condiciones 2/10 n/30.
6. Enero 15. Compra equipo de oficina por \$. 800.00 y paga en efectivo el 50% por la diferencia extiende un pagaré.
7. Enero 16. Recibe un préstamo del banco por un valor neto de \$. 1,100.00 luego de que le descuentan intereses por \$. 100.00 correspondientes a un mes.
8. Enero 16. Devolvemos mercaderías al proveedor "X" por \$. 500.00 por lo que extendemos una N/C. Tome como referencia la transacción de enero 10.
9. Enero 16. Nos devuelven mercaderías por \$. 300.00 al proveedor "A" por lo que extendemos una n/c.
10. Enero 17. Pagamos todos los saldos iniciales y además el 50% de los saldos de las compras del mes.
11. Enero 18. Cobramos todos los saldos iniciales y además el 60% de los saldos de las ventas del mes.
12. Enero 25. Cobramos dividendos en efectivo por \$.500.00 y recibimos 10 acciones como dividendos.

13. Enero 28. Vendemos a crédito en \$.1,200.00 un terreno cuyo costo es de \$.1000.00.
14. Enero 29. Vendemos mercaderías a crédito al cliente "B" por el valor de \$. 1,200.00
15. Compramos mercaderías al contado al Proveedor Y por un valor de \$. 2,000. Y compramos al contado al cliente A mercaderías por \$.1,200.

SE PIDE

1. Registre las transacciones en los diarios respectivos y haga los pases al mayor.
2. Abra además registros auxiliares de clientes y de proveedores partiendo de los saldos iniciales.

EVAPAR.2C

**EVALUACION PARCIAL 3****PARTE A**

Con el siguiente listado de cuentas prepare el Estado de Situación Financiera al 31-12-1989 y el de Operaciones por el período Enero-Diciembre de 1989, de la Compañía "VICA".

Obras en Construcción	\$.	7,000
Bancos		300
Documentos por Cobrar		209
Intereses por Cobrar		4
Inventario de Repuestos		358
Seguros Pagados por Anticipado		17
Equipo de Taller		900
Salarios por Pagar		8
Depreciación Acumulada Equipo de Oficina		300
Cuentas por Pagar		152
Capital		?
Utilidades No Distribuidas al 01-01-89		277
Dividendos por Pagar		3
Gastos Depreciación Equipo de Oficina		2
Ingresos por Servicios de Reparaciones		239
Gastos por Seguros		2
Gastos de Repuestos		23
Gastos de Intereses		3
Gastos de Propaganda		8
Gastos por Alquileres de Edificio		13
Gastos por Salarios		90
Equipo de Oficina		800
Muebles y Enseres		500
Inversiones (50% a corto plazo)		1,200
Intereses Cobrados por Anticipado		600
Alquileres Cobrados por Anticipado		1,400
Alquileres Pagados por Anticipado		900
Edificios		3,000
Terrenos		2,500
Hipotecas por Pagar		5,500
Bonos por Pagar		6,000
Gastos de Constitución		1,000
Clientes		6,500
Proveedores		4,000
Inventarios de Mercaderías al 01-01-89		60,000
Ventas		50,000
Devoluciones sobre Compras		1,000
Devoluciones sobre Ventas		2,000
Compras		30,000
Provisión para Incobrables		500

Datos adicionales que pueden ser de utilidad para reclasificaciones y redacción de notas aclaratorias

- 1.- Información General. La entidad se dedica a la compra y venta de mercadería, tiene dos sucursales en el país. La depreciación se calcula sobre la base de línea recta, las provisiones para incobrables se calculan al 1% sobre las ventas netas. Para valuar los inventarios se utiliza el método PEPS.
- 2.- La cuenta de clientes tiene el siguiente saldo:

 Cliente " ABC " \$.10,000
 Cliente " XYZ " (3,500)
- 3.- La utilidad bruta en ventas es de \$ 31,000
- 4.- Las Hipotecas vencen en 10 años mediante pagos periódicos que iniciarán en Enero de 1990, tienen interés del 8% anual pagaderos cada semestre. Los bienes gravados son el terreno y el edificio.
- 5.- La cuenta de proveedores incluye saldos deudores del proveedor "M" por \$ 300 y del proveedor "N" por \$ 150.
- 6.- Los bonos tienen vencimiento de 5 años, al 12% de interés anual pagaderos cada semestre.

243

PARTE B

A continuación se presenta el estado de resultados y el análisis de la cuenta de caja de la compañía "AMIGOS".

"A M I G O S"

ESTADO DE RESULTADOS PARA EL AÑO QUE TERMINA
el 31 de diciembre de 1989

Ventas Netas		2,508
Costo de Ventas:		
Inventario inicial	306	
Compras	<u>1,532</u>	
Mercaderías disponibles para la venta	1,838	
Inventario final	<u>(334)</u>	
Total Costo de ventas		<u>(1,504)</u>
Utilidad Bruta en Ventas		1,004
Gastos de Operación:		
Sueldos y Salarios	528	
Gastos por Renta	144	
Depreciación Equipo Tienda	36	
Gastos por Cuentas Incobrables	10	
Material de Tienda Utilizado	12	
Otros Gastos de Operación	<u>26</u>	
Total Gastos de Operación		<u>(756)</u>
Utilidad Neta		<u>248</u>
		=====

ANALISIS DE LA CUENTA DE CAJA

Saldo de Caja al 1 de enero de 1989		78
Cargos:		
Ventas al Contado	552	
Cobro de cuentas a clientes	1,974	
Venta de Equipo (al valor en libros)	6	
Préstamo Bancario	<u>12</u>	
TOTAL		<u>2,652</u>
Créditos:		<u>2,730</u>
Pagos por Renta	144	
Pago proveedores por mercaderías compradas	1,518	
Pago por compra de material de tienda	14	
Pago por sueldos y salarios	526	
Pagos de gastos varios	24	
Compras de nuevo equipo de tienda	196	
Pago de dividendos	<u>18</u>	
Saldo de Caja al 31 de diciembre 1989		<u>2,602</u>
		=====

SE PIDE:

1. Elabore el estado de flujo de efectivo para el año de 1989 por el método directo y por el indirecto.

249

PARTE C

VERDADERO O FALSO: Conteste con una (v) las expresiones verdaderas y con una (f) las falsas.

1. () En ningún caso un fondo puede considerarse como ente contable.
2. () En caso de que un ente contable tenga una vida limitada, el sistema contable deberá prever la forma de su liquidación.
3. () Si los principios contables, aplicados en la determinación de los resultados del período, no han sido usados de modo uniforme, el efecto del cambio no debe ser revelado.
4. () Las provisiones para contingencias y otras clases de reservas deben ser utilizadas con el objeto de variar arbitrariamente los resultados de las operaciones entre un período y otro.
5. () Para la determinación de los ingresos se efectuará un apropiado corte contable, al principio y al fin del período de las operaciones que originan ingresos, a fin de anticipar, sobreestimar o subestimar los mismos.
6. () Los activos corrientes deben mantenerse en los registros de manera que su valor en libros no exceda al valor esperado de realización dentro del plazo de un año.
7. () Se debe eliminar o compensar activos con pasivos en la presentación del estado de la situación financiera.
8. () Una descripción de las políticas contables adoptadas por la entidad es parte integral de los estados financieros que debe cumplirse en la primera nota a los estados financieros.
9. () Cuando se fusionan dos entes contables, el nuevo ente contable adopta los criterios de los anteriores.
10. () La información financiera de operaciones realizadas en el exterior o de recursos financieros en moneda extranjera debe convertirse a lempiras a través de la tasa de cambio oficial que rija al momento de la conversión.

EVAPAR.3

4. Vendemos mercaderías al Cliente "A" por \$1,600,000. Por promoción y el volumen le concedemos el 10% de descuento. Cobramos \$900,000 en efectivo, por la diferencia le otorgamos crédito bajo las condiciones 5/60, n/90.

5. El Cliente "A" nos devuelve mercaderías por un valor de \$30,000 por lo que le extendemos una nota de crédito.

6. Pagamos al Proveedor "X" el saldo de nuestra deuda beneficiándonos del descuento por pronto pago.

7. El Cliente "A" nos paga el 50% del valor de su deuda. Se le concede el descuento establecido, tomándose como base el valor pagado.

152

8. La empresa contrató el primero de marzo una póliza de seguros para sus vehículos por lo que pagó una prima de \$.2,400. con vigencia de un año. Al 31 de diciembre, antes de ajustes, la cuenta Gastos por Seguros presenta un saldo de \$.2,400. Note que la empresa no tiene otras pólizas contratadas y además que cierra sus libros cada año. Realice el ajuste al 31 de diciembre.
9. El movimiento contable de la cuenta Inventario de Suministros de Oficina es el siguiente: al primero de enero tenía un saldo inicial de \$.500. durante el año compró \$.1,200. de los que devolvió \$.100. Al 31 de diciembre como consecuencia de la toma física encuentra existencias de \$.500. Efectúe el asiento de ajuste que corresponda.
10. La empresa utiliza un edificio alquilado y el primero de marzo de 1988 pagó alquiler por seis meses con un costo mensual de \$.300. que cargó a la cuenta Alquiler Pagado por Anticipado que al 31 de diciembre tiene un saldo de \$.1,800. A partir del primero de septiembre hasta el 30 de noviembre el pago mensual lo hizo puntualmente el primero de cada mes, sin embargo, no ocurrió así por el mes de diciembre por lo que aún adeuda el valor de ese mes. La empresa cierra sus libros cada año. Se pide que realice el asiento que corresponda para actualizar las cuentas de la empresa al 31 de diciembre.

PARTE B

La empresa utiliza diarios de compras y de ventas con una sola columna para registrar las cantidades de compras y de ventas utiliza además diarios de entradas y salidas de efectivo y el diario general.

Al iniciar las operaciones el primero de enero de 1987, la empresa tiene lo siguiente: Caja Bancos \$4,000, Cuentas por Cobrar \$600.00, Inventario de Mercaderías \$1,000.00, Vehículos \$400.00, Cuentas por Pagar \$550.00, Capital ?.

El auxiliar de Cuentas por Cobrar al primero de Enero presenta los siguientes saldos: Cliente "A" \$200.00, Cliente "B" \$300.00, Cliente "C" \$100.00. El saldo de Cuentas por Pagar presenta los siguientes saldos: Proveedor "X" \$250.00, Proveedor "Y" \$300.00.

Transacciones durante 1987:

- 1.- Compra mercaderías a crédito por \$750.00 al proveedor "Z" (Todas las compras son con las condiciones 5/10, n/60).
- 2.- Vende mercaderías a crédito por \$1,250.00 al cliente "A", todas las ventas son con las condiciones 2/10, n/60.
- 3.- Cobra al cliente "B" el total de su deuda, menos el descuento del 2% por su pronto pago.
- 4.- Pagamos al Proveedor "X" el total de la deuda menos el 5% de descuento.
- 5.- Paga sueldos por \$250.00 y el aporte patronal es del 10%. Retiene el 8% por cuota personal y la diferencia paga en efectivo. El 60% de los gastos son de venta y el 40% son de administración.
- 6.- Compra mercaderías al contado al proveedor "X" por \$600.00.
- 7.- Compra equipo de oficina a Distribuidora Simán por \$500.00, que paga en efectivo.
- 8.- Vende mercaderías al contado al cliente "C" por \$900.00.
- 9.- Devolvemos mercaderías al proveedor "X" por la compra de la transacción 6, por lo que recibimos efectivo por \$100.00.
- 10.- Nos devuelve mercaderías el cliente "C" por \$75.00, tome como referencia la transacción 8. Por esta transacción devolvemos el efectivo respectivo.

254

- 11.- Cobramos a los clientes el 80% de los saldos de las deudas que tienen, sin embargo no gozaron del descuento correspondiente.
- 12.- Pagamos el 60% de todos los saldos de cuentas por pagar originadas por compras de mercaderías. Por todos los pagos nos beneficiamos del descuento del 5%.
- 13.- Registre la depreciación del período cuyo valor es de \$. 40.00, 60% para depreciación de vehículos utilizados en actividades de ventas y 40% para Depreciación de Equipo.
- 14.- Compramos mercaderías al proveedor "Z" a crédito por \$.250.00.
- 15.- Vendemos al cliente "C" mercaderías por \$.150.00 a crédito.

SE PIDE:

- Elabore los registros de entrada original.
- Efectúe los pases a las cuentas auxiliares de clientes y proveedores únicamente.
- Efectúe los pases a las cuentas de control.
- Prepare la balanza de comprobación.

PARTE C

1. La hoja de trabajo facilita la elaboración de:
 - Las partidas de cierre
 - El Balance General
 - El Balance y el Estado de Resultdos
 - Todas las anteriores
 - Solamente la tercera.

2. La hoja de trabajo se elabora para:
 - Uso del Gerente de la Empresa
 - Uso del Contador
 - Uso del Contador y el Auditor
 - Todas las anteriores
 - Ninguna de las anteriores.

3. Antes de las partidas de cierre:
 - Las cuentas de ingresos tienen saldo deudor
 - La cuenta Pérdidas y Ganancias tiene saldo cero
 - Las cuentas de Balance tiene saldo deudor o cero
 - Todas las anteriores
 - Ninguna de las anteriores.

4. La hoja de trabajo:
 - Es uno de los estados financieros básicos que debe preparar la Empresa
 - Debe remitirse a las Instituciones reguladoras del Estado
 - Es para uso exclusivo de la Gerencia
 - Debe ser revisada por la Auditoría Externa
 - Ninguna de las anteriores.

5. La cuenta Seguros Cobrados por Anticipado tiene un saldo de \$.12,000, después de ajustes y representa el valor de cinco meses no devengados. Si el seguro se habría cobrado por un año, el ajuste efectuado sería:
 - Cargo a Gasto Seguros y abono a Seguros Pagados por Anticipado por L.28,000.00.
 - Cargo a Seguros Cobrados por Anticipado y abono a Ingresos por Seguros por L.24,000.00.
 - Cargo a Seguros Cobrados por Anticipado y abono a Ingresos por Seguros por L.16,800.00
 - Ninguno de los anteriores.

PARTE D

Con los saldos de las siguientes cuentas y la información adicional elabore la hoja de trabajo completa y los asientos de cierre.

Compañía "La Confianza"

Caja y Bancos	\$.	1,950
Inventario de Mercaderías		26,270
Material de Tienda		1,150
Artículos de Oficina		320
Seguros pagados por adelantado		1,170
Equipo de Tienda		19,670
Equipo de Oficina		3,550
Depreciación Acumulada Equipo de Tienda		6,740
Depreciación Acumulada Equipo de Oficina		1,500
Cuentas por pagar		8,290
Cuentas por Cobrar		10,800
Ventas		136,640
Devoluciones y Rebajas sobre ventas		3,020
Compras		80,470
Devoluciones y Rebajas sobre compras		1,030
Descuentos sobre compras		490
Fletes sobre compras		1,830
Gastos de sueldos personal de ventas		24,460
Gastos de Publicidad		1,660
Gastos por Renta, área de ventas		9,900
Gastos de sueldos de oficina		8,470
Gastos por renta, área de oficinas		1,100
Capital		?

Datos Adicionales:

- a. El inventario final de material de tienda es de \$.290
- b. El inventario final de artículos de oficina es de \$.90
- c. El seguro expirado asciende a \$.780
- d. La depreciación del equipo de tienda es de \$.1.980
- e. La depreciación del equipo de oficina es de \$.430
- f. Los sueldos devengados por el personal de ventas asciende a \$.410; los sueldos devengados por el personal de oficina ascienden a \$.90
- g. La renta del mes de diciembre por \$.1,900 esta pendiente de pago. Se le asigna el 10% para las oficinas y el 90% para el área de ventas
- h. El inventario final de mercaderías es de \$.24,240

25/

PARTE E

FALSO O VERDADERO: En el paréntesis de la izquierda coloque una "V" para verdadero o una "F" para falso según fuere su respuesta.

1. () Si las compras netas son de \$.1,000, y las devoluciones \$.100, las compras brutas ascienden a \$.900.
2. () El descuento por pronto pago, así como el descuento comercial se cierran al finalizar el período contable.
3. () Cuando las ventas son mayores que las mercaderías disponibles menos el inventario final existe utilidad bruta en ventas.
4. () Las compras se abonan por el costo de las adquisiciones del período.
5. () Las ventas al igual que los descuentos en compra se debitan para que se cierren.
6. () Los fletes en compras forman parte del costo de ventas y se cierran al finalizar el período contable.
7. () Devoluciones en ventas se resta del valor de ventas netas.
8. () Los descuentos por pronto pago no se registran porque son de tipo promocional.
9. () Si las compras son cero la mercadería disponible es igual al inventario inicial.
10. () La utilidad bruta en ventas es igual a las ventas netas menos el valor del inventario final.

EVAPAR.3B.



EVALUACION PARCIAL 4

PARTE A

FALSO O VERDADERO: Conteste con una (v) las expresiones verdaderas y con una (f) las que sean falsas.

1. () Una cuenta de resultados que representa gastos normalmente debe tener saldo acreedor.
2. () La documentación mercantil es el respaldo de todo proceso contable.
3. () El saldo de una cuenta del balance general es la diferencia entre los aumentos y las disminuciones de ésta. En otras palabras, representa lo que una entidad tiene o debe a una fecha determinada.
4. () Si no existe un libro diario es posible contabilizar cargos y créditos directamente a los mayores de cada cuenta.
5. () Los seguros pagados por anticipado se incrementan por el pago de la prima y disminuyen por su expiración debido al transcurso del tiempo.
6. () Los artículos de oficina, el material de tienda y despacho así como los intereses pagados por anticipado son típicos gastos pagados por anticipado.
7. () El informe financiero que presenta los ingresos, gastos del período se llama Estado de Situación Financiera.
8. () Un ingreso no devengado es un pasivo que se extinguirá con la entrega de los bienes o de los servicios.
9. () Las rentas, los honorarios, las suscripciones, los seguros cobrados por anticipado son típicos ejemplos de ingresos no devengados.
10. () La clasificación formal de las cuentas del mayor general se llama "Plan de Cuentas".
11. () Un gasto pagado por adelantado es un gasto que se paga antes de recibir bienes o los servicios.
12. () Los signos de la moneda en que se procesa la contabilidad no es necesario utilizar en los registros correspondientes, sin embargo, si es necesario utilizar cuando se elaboran los estados financieros.

13. () El uso de claves de referencia cruzada para los pases del diario al mayor se la hace mediante la identificación de las páginas del diario y del mayor, respectivamente.
14. () Ciertos recursos segregados por la ley que toman la forma de fondos especiales deberán considerarse como entes contables.
15. () La cuenta renta pagada por anticipado es un activo que aumenta en el momento de efectuar el pago y disminuye a medida que transcurre el tiempo para el que fue pagado, por cuanto se va convirtiendo en gasto.
16. () De acuerdo al principio de realización los ingresos se registran cuando se cobran.
17. () El diseño normal del mayor general es el siguientes; fecha, número de la partida, cuentas deudoras y cuentas acreedoras, número del folio, débitos, créditos y, saldo.
18. () Cuenta complementaria es aquella cuyo saldo se resta del saldo de la cuenta correlativa.
19. () Una primera actitud que se debe asumir si el balance de comprobación, como principal estado financiero básico no suma igual, es revisar las principales partidas registradas en el libro diario.
20. () La balanza de comprobación demuestra al contador la aplicación de los P.C.G.A.

260

PARTE B

CORRELACION: Seleccione la respuesta que mejor corresponda a las frases planteadas, colocando el número respectivo en el espacio en blanco.

- | | |
|----------------------------|----------------------------------|
| 1. Gasto | 6. Saldo |
| 2. Ingreso no Devengado | 7. P.C.G.A. |
| 3. Transacciones | 8. Pasivo |
| 4. Documentación Mercantil | 9. Gastos Pagados por Adelantado |
| 5. Ajuste | 10. Documentos por Cobrar |
-

- ___ Grupo de cuentas cuyo saldo disminuye al registrarle un cargo.
- ___ Diferencia entre los aumentos y disminuciones en una cuenta.
- ___ Interés recibido que devengará el año entrante.
- ___ Interés pagado que devengará el año entrante.
- ___ Pagaré recibido por prestación de bienes y servicios o por préstamo concedido.
- ___ Hecho que da lugar al reconocimiento contable.
- ___ Asiento necesario para presentar correctamente el saldo de una cuenta.
- ___ Materia prima que respalda el proceso contable.
- ___ Todos los bienes y servicios comprados se registran al costo.
- ___ Bienes o servicios consumidos en las operaciones de la entidad.

4. El primero de noviembre de 1989 la Empresa "X" obtuvo un préstamo por \$.8,000 con vencimiento de un año y al 10% de interés anual. En esa misma fecha el banco cobró los intereses anticipados por el plazo de vencimiento (un año). Registre la transacción en los libros de la empresa "X".

5. Por la transacción anterior, registre el ajuste en los libros de la empresa "X" al 31 de diciembre. Suponga que ésta cierra sus libros cada año.

6. La empresa compró el 2 de febrero de 1989, \$.980 en materiales de oficina al contado. Utilice la cuenta inventario de materiales de oficina.

7. Registre el ajuste que corresponde si al 31 de diciembre la existencia de materiales de oficina fue de \$.320. Tome como referencia la transacción anterior.

8. El primero de octubre la empresa pagó por anticipado \$.2,400 por alquileres correspondientes a seis meses. En esa misma fecha el contador registró cargando a costo de alquiler y acreditando a caja. Realice el ajuste que corresponda al 31 de diciembre.

9. Con los datos de la transacción anterior, registre el ajuste al 31 de diciembre en los libros del propietario del inmueble y éste al momento del cobro cargó a caja y abono a Ingresos por Alquiler.

10. Registre la compra de un camión en \$.60,000 el primero de agosto de 1989, paga \$.25,000 en efectivo y por la diferencia firma un documento.

11. Registre la depreciación del camión al 31 de diciembre de 1989 si se conoce que la depreciación anual de este es \$.19,200.

12. Durante el año se compraron materiales de limpieza por \$.1,800, los cuales el contador registró cargando directamente a gastos. Al final del año las existencias según inventario físico fueron \$.735. Elabore el ajuste correspondiente al 31 de diciembre.

13. Al 31 de diciembre de 1989 no se ha pagado la nómina del personal de ventas. Los sueldos bases ascienden a \$.5,800. La cuota patronal al IHSS es el 7% y la cuota personal al IHSS es el 4%. Realice la partida que corresponda.

14. Tomando con referencia la transacción anterior, efectúe la partida que corresponda si los sueldos adeudados y las retenciones hechas se pagaron el 5 de enero de 1990.

15. La empresa ha facturado \$.7,500 por servicios de engrase y \$.3,800 por servicios de afinamiento. De estos solamente ha cobrado \$.2,000 que corresponden a los servicios de engrase. Elabore un solo asiento para registrar esta transacción, esto es, el cobro realizado y el derecho adquirido para cobrar.

265

16. El 16 de diciembre de 1989 la empresa arrendó un tractor al Señor Montes por el cual se cobrará \$.900 mensuales pagaderos el 15 de cada mes. Efectúe el ajuste que corresponda al 31 de diciembre de 1989 por los servicios prestados.

17. El 15 de enero de 1990 la empresa recibió el pago por el primer mes de alquiler. Tome como referencia la transacción anterior.

18. Al 31 de diciembre de 1989 la empresa tiene pendiente de pago \$.370 por servicio de agua y \$.320 por servicio telefónico. Registre el asiento que corresponda para reconocer la obligación de pago.

19. El 5 de enero la empresa cancela los servicios de agua. Tome como referencia la transacción anterior.

20. Señale cuál sería el efecto de no realizar el ajuste anterior:
 - a) En la posición financiera
 - b) En los resultados

PARTE E

RADIO NACIONAL DEL ESTADO

Balanza de Comprobación al 31 de diciembre de 1989

Caja y Bancos	\$.	8,000	
Cuentas por pagar		6,000	
Equipo de difusión		24,000	
Depreciación Ácum. Equipo Difusión			4,000
Equipo de oficina			9,000
Depreciación Acum. Equipo Oficina			2,300
Cuentas por Cobrar		7,000	
Provisión cuentas incobrables		500	
Ingresos por servicio de anuncios		7,700	
Documentos por pagar		6,000	
Alquiler pagado por anticipado			2,400
Materiales de limpieza			720
Gastos por luz y agua			650
Gastos por alquileres			400
Servicio de anuncios cobrados por anticipado		1,800	
Gastos por sueldos locutores			2,400
Gastos por teléfonos			150
Capital			<u>?</u>
TOTALES			\$.

DATOS PARA AJUSTES

1. La Depreciación del equipo de difusión fue de \$.1,600 y la del equipo de oficina de \$.700.
2. El alquiler se pagó anticipadamente por seis meses el primero de agosto de 1989.
3. La existencia de materiales de limpieza al 31 de diciembre totalizó \$.410, según el inventario físico practicado.
4. Al 31 de diciembre quedó pendiente de pago dos sueldos de los locutores a razón de \$.600, cada uno. (No calcule aportes ni retenciones).
5. El servicio de anuncios cobrados por anticipado corresponde a un contrato firmado en noviembre 30 con el almacén "El Perseverante" por el período de seis meses.

SE PIDE:

1. Registrar los asientos de ajuste en la hoja de trabajo y en el diario general. Tome en cuenta que los ajustes los realiza la empresa cada año.
2. Preparar la balanza de comprobación ajustada al 31 de diciembre de 1989. (En una hoja de trabajo de seis columnas, balance de comprobación; ajustes y balance de comprobación ajustado).

EVAPAR.4

267

**EXAMEN FINAL 1A****PARTE A****I.- Durante el presente año se efectuaron las siguientes transacciones:**

1.- Se recaudan impuestos y derechos con y sin liquidación previa así:

- Impuestos con Liquidación	\$ 200.00
- Impuestos sin liquidación	700.00

2.- Se efectuaron los siguientes egresos presupuestados detallados así:

Gastos de Consumo (grupo gasto 1,2 y 3)	\$ 150.00
Transferencias Corrientes	130.00
Transferencias de Capital	20.00
Asignaciones Globales (grupo gasto 9)	210.00

3.- Hubo compra de equipo (grupo gasto 4) por \$ 330.00 en las diferentes dependencias del Gobierno.

4.- Se construyeron varias instalaciones (grupo gasto 5) por el monto de \$ 1,200.00 (se gira el valor neto, menos la retención).

5.- Según investigaciones de la Dirección de Bienes Nacionales, hubo pérdidas de inventario por la cantidad de \$ 10.00.

6.- Los depósitos recibidos en el Fondo General 1, provenientes de las oficinas recaudadoras fueron de \$ 900.00.

7.- Según informes de la Contraloría General enviados a la Procuraduría General de la República se formularon reparos a funcionarios públicos por la cantidad de \$ 20.00 por pérdida de equipos.

8.- La Dirección General de Tributación estableció saldos favorables a los contribuyentes por \$ 10.00 provenientes del impuestos sobre la renta.

9.- Se realizaron pagos para la amortización de la Deuda Pública así:

Deuda Pública Interna	\$ 10.00
Deuda Pública Externa	10.00

10.- Hubo emisión de especies fiscales por \$ 3,000.00 de las cuales se trasladaron a las administraciones de Rentas y Aduanas \$ 1000.00 y a los Consulados de la República \$ 2,000.

II.- Registre en los espacios en blanco, las partidas de diario o los datos que se solicita, a base de la siguiente información:

1. La entidad X lleva su contabilidad a base del método acumulativo. En su estado de operaciones (resultados) por el año 1980 se presentó un gasto por seguros por la suma de \$ 18,000. Al 31 de diciembre de 1980, los seguros pagados por anticipado durante el año ascendían a \$ 3,220.00; y el saldo final ((31-12-80) es de \$ 18,900.00.

Se pide, determine cuál es el importe de seguros pagados por anticipado al 1 de enero de 1980.

2. A base de los datos anteriores, efectúe el asiento que la empresa registró en sus libros por los seguros consumidos durante 1980.
3. El primero de noviembre de 1981 la empresa cobra alquiler de un año, a razón de \$ 1,500 mensual. En esa fecha abonó a Ingresos por Arriendos. Se pide, realizar el ajuste que corresponda al 31 de diciembre de 1981, si la empresa cierra sus libros cada mes.
4. Cuál habría sido el ajuste al 31 de diciembre de 1981 si la empresa cierra sus libros cada año. Tome como base la transacción anterior.

5. Por la compra de suministros de oficina, el 1 de abril de 1988 la empresa cargó a Gastos Suministros de Oficina la cantidad de \$ 4,200.00. Si al 31 de diciembre de 1988 se encuentra en existencias un total de \$ 2,000.00 de suministros, se pide realizar el ajuste correspondientes.

6. Si en lugar de cargar a Gastos Suministros de Oficina la entidad hubiera cargado a Inventario de Suministros de Oficina en el momento de la compra, registre el asiento que correspondería al 31 de diciembre.

7. El primero de abril de 1980 la entidad contrata una póliza de seguros por un año. Al momento del pago por \$ 4,200.00 (primero de abril de 1980) la entidad registró a la cuenta seguros pagados por anticipado. Registre el ajuste al 31 de diciembre por los seguros expirados, si la empresa cierra sus libros cada trimestre.

8. El primero de julio de 1988, la entidad cobra por anticipado seguros por un año, por los que recibe un total de \$6,600.00 que abonó a Seguros Pagados por Anticipado. Registre el ajuste al 31 de diciembre si la empresa cierra sus libros cada año.

9. Registre la venta de un vehículo el 1 de abril de 1988, por el que se cobra \$ 70,000.00 en efectivo. Este vehículo se adquirió el 1 de noviembre de 1986 en \$ 140,000.00 y se estimó vida útil de 5 años y un valor residual de \$ 2,000.00. La entidad utiliza el método de línea recta.
10. Con la información anterior, cuál habría sido el registro correspondiente si en lugar de venderlo, lo cambia por otro nuevo, cuyo precio de factura es de \$ 170,000.00 y la empresa pagó en efectivo una diferencia de \$ 124,000.00. El nuevo bien absorbe la pérdida o la ganancia del canje.
11. El 10 de mayo de 1988 por la compra de un terreno adquirido con la intención de construir el edificio del Banco Central se paga \$ 800.000.00. En el terreno existe una pequeña construcción que los ingenieros del Banco estiman que tiene un valor de \$ 40.000.00. Los impuestos acumulados por el vendedor y que asume el comprador se paga \$ 5,000.00. También paga a los corredores de bienes raíces \$ 3,000.00. Por cuanto la construcción no se ajusta a las necesidades del Banco, se procede a derrocarlo para cuya labor se paga \$20,000.00; sin embargo, se cobra por la venta de algunos materiales obtenidos en el derrocamiento \$ 4,000.00. El 1 de julio de 1988, por nivelación del

terreno se paga \$ 3,000.00 y por siembra de grama en los patios del edificio y construcción del cerramiento se paga un total de \$120,000.00. Realice un sólo asiento por la transacción anterior.

12. Si por la transacción anterior se han registrado cargos a: Edificios \$ 160,000.00; Terrenos \$ 60,000.00; Gastos varios \$ 131,000.00 abonos a Caja-Bancos \$ 947,000.00 y a otros ingresos \$ 4,000.00, efectúe el asiento de corrección.

13. Registre la compra de un vehículo por el que se paga \$ 80,000.00, luego de descontar el vendedor \$ 8,000.00 y \$2000.00 por concepto de descuento por el pago de contado y por exoneración de impuestos sobre las ventas. La empresa adicionalmente pagó \$ 1,800.00 por tasas e impuestos anuales para la circulación del vehículo.

14. El primero de enero de 1987 la Tesorería General de la República emite 1,000 bonos del Estado que tienen valor nominal de \$ 1,000.00 cada uno e interés del 12% anual pagaderos cada semestre, y vencimiento en 5 años, (junio 30 y dic. 31). De esta emisión, el 1 de abril de 1987 se vende al inversionista "A" 100 bonos por los que cobra el 90% del valor nominal más los intereses desde enero 1987. Por su parte el comprador pagó comisiones al Agente de la Bolsa de Valores \$ 2,000.00 mediante un cheque. Se pide registre el asiento que corresponde al emisor por la venta (1 de abril).

15. A base de la transacción anterior, registre el asiento que corresponde al comprador, en esa misma fecha (1 de abril de 1987).
16. A base de la transacción anterior registre el asiento que corresponde al comprador por el cobro de los intereses del primer semestre 1987. Tome en cuenta que la empresa cierra sus libros cada año.
17. Si la cuenta caja chica se creó por \$ 300.00. Cuál habría sido el asiento por el reembolso si el encargado presenta documentos de gastos así: compra de útiles de aseo 25; uniformes del personal de servicio 50, pago por fotocopias 15, valores entregados a los mensajeros 20, compra de agua para consumo del personal 100 (varias compras). Antes de proceder al reembolso el encargado Jefe Financiero procedió a realizar el arqueo del fondo y encontró en poder del encargado 20. Se pide realizar el asiento por el reembolso, si antes de decidir emitir el cheque la administración decidió disminuir el fondo a 180.
18. Utilizando el método de inventario perpetuo, registre la devolución de \$ 1,500.00 que corresponde a una venta realizada hace dos días por \$ 4,000.00, a crédito. El costo del

artículo vendido fue de \$ 2,500.00. Tome en cuenta que por la devolución se extendió una nota de crédito para que disminuya la deuda.

19. La empresa adquirió vehículos por \$ 5,000.00 el primero de marzo de 1988. La vida útil estimada es de cinco años sin valor residual. La empresa cierra sus libros cada año y antes de presentar los estados financieros a los accionistas, le contratan a usted para que revise y emita su opinión sobre ellos. Producto de su revisión usted encuentra que la cuenta gasto por depreciación acumulada tienen un saldo (después de ajustes) por 1,000,00 cada una. Caso de considerarlo apropiado, efectúe un solo asiento de diario que corresponda para corregir los errores que localice.
- 20.- La empresa utiliza un edificio alquilado y el primero de marzo de 1988 pagó alquiler por seis meses con un costo mensual de 300.00 que cargó a la cuenta Alquiler pagado por anticipado que al 31 de diciembre tiene un saldo de 1,800. A partir del primero de septiembre hasta el 30 de noviembre el pago mensual lo hizo puntualmente el primero de cada mes, sin embargo no ocurrió así por el mes de diciembre por lo que aún adeuda el

valor de ese mes. La empresa cierra sus libros cada año. Se pide que realice el asiento que corresponda para actualizar las cuentas de la empresa al 31 de diciembre.

21. Realice la partida que corresponda si usted al efectuar la conciliación bancaria encuentra que una nota de crédito que emitió el banco por una cobranza de \$ 2,100.00, de la que se retuvo comisiones por \$ 80.00, fue registrado en los libros de la empresa (por error) con un cargo a Caja-Bancos por \$ 1,200.00 y un abono a Préstamos Bancarios por \$ 1,200.00.

22. La ENEE tiene cuentas por cobrar por \$ 200,000.00 que se distribuyen así: originadas en la prestación de servicios \$140,000.00; a cargo de los propietarios \$.40,000.00 y a cargo de los empleados por préstamos concedidos \$ 20,000.00. Se pide calcular y registrar la provisión del año si se calcula el 5% de provisión del saldo de las cuentas que generan ingresos renta. Además explique (o registre la partida que corresponda), cómo usted actuaría para agrupar las cuentas de acuerdo con principios de contabilidad.

23. A base de la transacción anterior, cuál sería el asiento necesario para que se creen las cuentas de control que permitan una agrupación acorde con los Principios de Contabilidad.

24. Efectúe la partida que corresponda para dar de baja la cuenta del cliente "A" cuyo saldo es de \$ 6,000.00 y del empleado "Y" por \$ 2,000.00 en razón de que fué despedido y la empresa omitió descontarle en su liquidación y asumir esos valores. Tome como referencia los datos anteriores.

PARTE B

A continuación se presenta la información necesaria para la preparación de una conciliación bancaria y los respectivos asientos de diario para la Compañía "Muchas Felicidades" en marzo 31.

- (1) El saldo según los registros de la Compañía "Muchas Felicidades" es de \$ 16,604.02.
- (2) El saldo según el extracto bancario a marzo 31 es de \$ 20,638.29.
- (3) Junto con el extracto bancario se recibió un cheque del Sr. Juan Flores por \$ 186.00 que el banco marcó "Fondos Insuficientes".
- (4) Los cheques pendientes de cobro en marzo 31 fueron los siguientes:

No. 84 por \$ 1,841.02
No. 88 por \$ 1,323.00
No. 89 por \$ 16.26.
- (5) También se recibió con el extracto bancario una nota débito por \$ 44.80 por alquiler de una cajilla de seguridad. El banco erróneamente había cargado este valor a la cuenta de la Compañía "Muchas Felicidades".
- (6) En marzo 29 el banco recaudó por cuenta de la Compañía "Muchas Felicidades" una letra por cobrar sin intereses. La letra valía \$ 2,963.00. La comisión bancaria por el cobro ascendió a \$ 8.40.
- (7) Había un depósito en tránsito de \$ 2,008.50; había sido enviado al banco por correo en marzo 31.
- (8) Al registrar el cheque recibido de Rivera y Cía, un cliente, por \$ 160.00, el contador de la Cía "Muchas Felicidades" erróneamente lo había asentado por \$ 16.00 en el Diario de ingresos de caja. En los depósitos que aparecían el extracto bancario de marzo el cheque estaba registrado por su valor correcto.
- (9) El cargo por servicios bancarios en marzo ascendió a \$ 5.31; junto con el extracto bancario se recibió una nota débito por este valor.

EXAFIN.1A

- 3- La entidad ha alquilado un garage por el que pagó el primero de marzo de 1987 seis meses anticipadamente a razón de \$ 300 c/u. Desde Setiembre hasta el 30 de Octubre la entidad ha pagado normalmente. No obstante no ha pagado ninguna cantidad por Noviembre y Diciembre. Realice el ajuste para actualizar los libros de la entidad.
- 4- La empresa no ha pagado los sueldos de Diciembre, el sueldo base es de \$ 500, el aporte patronal 8%, las retenciones son las siguientes: impuesto sobre la renta \$ 20, el aporte personal al Seguro Social es del 4%, la deducción para la cooperativa \$ 10 y \$ 30 por préstamos hechos a los empleados que figuran como Otras Cuentas por Cobrar. Registre el asiento suponiendo que los sueldos quedan pendientes de pago.
- 5- El primero de Noviembre de 1987 la empresa pagó \$ 1,200 por seguros para sus vehículos por un año; este valor fue cargado a la cuenta Gastos por Seguros. Registre el asiento de ajuste respectivo.

- 6- En Diciembre 1 de 1988 la entidad obtuvo un préstamo del banco por \$2,000. El banco descontó el 12% de interés anual por los seis meses por los que obtuvo el préstamo. Registre la partida por la obtención del préstamo.
- 7- Realice la partida que corresponda si al efectuar la conciliación bancaria detectó que una nota de crédito que emitió el banco por una cobranza nuestra de \$2,100 de la que se retuvo comisiones por \$ 80, fue registrada en los libros de la empresa con cargo a Caja y Bancos por \$ 1,200 y crédito a Préstamos Bancarios por \$ 1,200.
- 8- Registre la venta de un vehículo el 1 de marzo de 1988 por el que cobra \$ 70,000 en efectivo. Este vehículo se adquirió el 1 de Diciembre de 1986 en \$ 140,000 y se estimó vida útil de 5 años y un valor residual de \$ 2,000. La entidad usa el método de línea recta para calcular la depreciación.

- 9- El primero de Enero la Tesorería General de la República emite 1,000 bonos del estado que tienen valor nominal de \$1,000 cada uno e interés del 12% anual pagaderos cada semestre y vencimiento en 5 años. De ésta emisión el primero de Abril vende al inversionista A 100 bonos por los que cobra el 90% del valor nominal más los intereses desde Enero. Por su parte el comprador pagó comisiones a los agentes de bolsa por \$ 2,000. Registre la venta hecha el 1 de Abril.
- 10- En base al la transacción anterior, registre el asiento que corresponde al comprador en Abril primero.
- 11- Registre el asiento que corresponde al comprador por el cobro de los intereses del primer semestre.

- 12- Registre el pago de los intereses por el primer semestre de 1987 en los libros de la Tesorería General.
- 13- Si la cuenta de Caja Chica se creó por \$ 300. Cuál es el asiento de reembolso si el encargado presenta documentos de gastos así: compra de útiles de aseo \$ 25, uniformes del personal de servicios \$ 50, pago por fotocopias \$ 15, valores entregados a los mensajeros \$ 20, compra de agua para el consumo del personal \$ 100 (varias compras). Antes de proceder al reembolso el Jefe Financiero procedió a realizar el arqueo del fondo y encontró en poder del encargado L. 20. Se pide realizar el asiento por reembolso si antes de emitir el cheque, la administración decidió disminuir el fondo a \$ 180.
- 14- Utilizando el método de inventarios perpetuo, registre la devolución de \$ 1,500 que corresponde a una venta realizada hace dos días por \$ 4,000 al crédito. El costo de la venta fue de \$ 2,500. Considere que por la devolución se extendió una nota de crédito.

282

- 15- La empresa compra el primero de Octubre de 1987 100 bonos de valor nominal de \$ 1,000 cada uno, los bonos generan el 12% de interés anual pagaderos cada semestre por los que paga \$92,000 (en este valor se incluyen los intereses desde Julio 1987 y comisiones a los agentes de bolsa por \$ 1,000). En la misma fecha anterior la empresa adquiere 50 acciones por las que paga un total de \$ 50,000 en los que se incluye una comisión de \$ 2,000. Registre un solo asiento por la compra.
- 16- Registre el cobro de los intereses al 31 de Diciembre de 1987.
- 17- Hagan las partidas que serian necesarias al 31 de Diciembre de 1987 si el valor de mercado de los bonos es de \$ 800 cada uno y de las acciones de \$ 1,100 cada una.
- 18- Registre el primero de marzo de 1988 la venta de 30 acciones por las que cobra \$ 32,000 en efectivo.

252

19- Por venta al crédito la empresa "SE TERMINO" recibe un documento por \$ 1,200 al 12% de interés anual y con vencimiento de seis meses. Dos meses después de la venta la empresa decide descontar en el banco el documento, éste le cobra el 14% de interés. Registre el descuento del documento.

20- En base al transacción anterior elabore la partida suponiendo que el suscriptor del documento NO paga al banco.

PARTE B**SITUACION PRACTICA:**

Con la siguiente lista de cuentas prepare el Estado de Situación Financiera y el Estado de Operaciones.

Obras en Construcción	\$ 70,000
Caja y Bancos	3,000
Documentos por Cobrar	2,000
Intereses por Cobrar	100
Inventario de Repuestos	3,500
Seguros Pagados por Anticipado	240
Equipo de Taller	9,900
Salarios por Pagar	1,700
Depreciación Acumulada de Equipo Taller	3,000
Cuentas por Pagar	1,500
Capital	?
Utilidades no Distribuidas	2,700
Dividendos por Pagar	300
Gasto Depreciación Equipo	200
Ingresos por Servicios de Reparaciones	7,500
Gastos por Seguros	80
Gastos de Repuestos	500
Gastos de Intereses	50
Gasto de Propaganda	75
Gasto Arriendo Edificios	125
Gastos por Salarios	900
Equipo de Oficina	8,000
Muebles y Enseres	5,000
Inversiones (30% a corto plazo)	25,000
Intereses Cobrados por Anticipado	3,000
Alquileres Cobrados por Anticipado	6,000
Alquileres Pagados por Anticipado	1,700
Edificios	30,000
Terrenos	25,000
Hipotecas por Pagar (a 5 años)	50,000
Bonos por Pagar	60,000
Depreciación Acumulada Edificios	5,000
Gastos por Depreciación Edificios	1,400
Clientes	65,000
Proveedores	40,000
Inventario de Mercaderías	75,000
Ventas	50,000
Devoluciones Sobre Compras	4,000
Descuento Sobre Compras	7,500
Compras	25,000
Gastos por Incobrables	700
Provisión para Incobrables	1,400

NOTA: El inventario final ascendió a 14,000.

EXAFIN. 2

285

PARTE C

En las hojas que se adjuntan registre las partidas de diario correspondientes, e identifique con precisión el número de cada transacción.

1. La entidad crea un fondo fijo de caja chica por \$ 300. Al momento de realizar el reembolso, el Director Financiero encuentra documentos que no reúnen los requisitos legales por un valor de 60, razón por la que se deja de cargo del responsable de fondo el referido valor. Los restantes documentos por un valor de 200 son aceptados como válidos. También con motivo del reembolso se toma la decisión de aumentar el fondo a 400, por lo que el cheque se emite por el valor neto que permita el citado incremento. Se pide realizar una sólo partida por el reembolso.
2. La entidad X adquiere el primero de marzo de 1988 100 bonos que tienen valor nominal de \$ 1000, interés del 12% anual pagaderos cada semestre. Por esta adquisición paga 90,000.00 más los intereses desde enero y comisiones para los agentes de bolsa por 3,000.00.
3. A base de la transacción anterior registre el primero de julio de 1988 el cobro de los intereses sobre los bonos adquiridos en la transacción anterior. Tome en cuenta que la entidad cierra sus libros cada año.
4. Siempre con relación a las transacciones dos y tres, registre el primero de septiembre la venta de 60 bonos, por los que cobra \$ 55,000. más los intereses desde julio.
5. Realice en los libros de la empresa X el ajuste que corresponda al 31 de diciembre de 1988, si a esta fecha el valor de mercado de los bonos era de 800 cada uno.
6. La entidad "Y" compra 50 acciones que tienen un valor nominal de 500 cada una. Por éstas paga el 90% del valor nominal, más comisiones a los agentes de bolsa por 2,000.00. Registre la partida por la compra.
7. Registre y/o calcule el nuevo costo de las acciones si la entidad recibe dividendos en dinero por \$ 3,000 y además 10 acciones como dividendos.
8. Registre la venta de 30 acciones por las que el vendedor cobra 480 por cada acción.
9. La entidad "Z" procede a descontar el pagaré por el valor de \$ 1,000 que tenía en su poder. El interés del pagaré es del 12% anual y el plazo de seis meses. Transcurridos los primeros dos meses se produce el descuento y el Banco cobra el 14% de interés anual por el tiempo que falta por transcurrir. El valor líquido se depositó en la cuenta del beneficiario.
10. Registre la partida de diario si al vencimiento el girador del pagaré NO paga la deuda y el banco procede a cobrar a la entidad "Z". A la entidad Z el banco también le cobra 15 de gastos bancarios.

EXAFIN.1C



Capítulo 1

Sistema Integrado de Contabilidad Gubernamental

1. Antecedentes (Introducción)

En el sector público de la mayor parte de países de América Latina se ha presentado y aún subsiste una marcada tendencia a que las Unidades de Contabilidad y las de Presupuesto, funcionen en forma independiente, en ocasiones sin suficiente grado de coordinación y en no pocos casos hasta en un ambiente falto de armonía.

Es así como se trata con frecuencia de la Contabilidad Presupuestaria; la Contabilidad del Patrimonio, la Contabilidad de la Deuda Pública, como aspectos que pertenecen y responden a distintos mundos, sin advertir que dentro de cada ente contable se deben presentar los resultados de las operaciones; el patrimonio y sus cambios y la Situación Financiera con sus cambios, tomados en su conjunto. La sumatoria de estos elementos deben ser presentados a través de informes financieros consolidados, para que de esta manera los gobernantes, tengan elementos de juicio para la toma de decisiones.

La ausencia de niveles de coordinación inter institucional, la falta de costumbre para trabajar en equipos multidisciplinarios que persigan objetivos comunes, la creencia de que únicamente el trabajo de cada entidad, dependencia y hasta en ocasiones unidades administrativas es importante, hace que acciones aisladas produzcan duplicaciones de esfuerzos, informaciones parciales, falta de unidad de criterio, incrementos de costos en el proceso de la información, el fomento del individualismo como comportamiento humano y por consiguiente una elevada falta de cumplimiento de objetivos institucionales y de su país.

Lo comentado no es ajeno a la administración financiera de las instituciones públicas. En la mayoría de éstas se mantienen algún elemental control numérico de la ejecución presupuestaria y casi ningún control de la evaluación patrimonial. Cuando existe esta última, la falta de coordinación es evidente, incluso partiendo desde su ubicación física y niveles de dependencia.

Como alternativa de solución a estos problemas técnicos y de comportamiento, varias organizaciones internacionales (OEA, ILACIF), así como entidades gubernamentales de diferentes países y agrupaciones profesionales relacionados con el área (IFAC, Gremios Profesionales de Contadores Públicos etc.), se han preocupado por la investigación y desarrollo de trabajo que traten de la integración de los sistemas de administración Financiera y Control. En el campo de la contabilidad, se han producido trabajos que tienden a integrar en un solo proceso, la planificación, la ejecución y la evaluación presupuestaria, así como la evaluación del patrimonio, el comportamiento de la deuda pública, la composición y variaciones de los inventarios de activo fijo, etc. Con estos esfuerzos de investigación técnica se pretende satisfacer las necesidades de información de todos los usuarios dentro de la organización y fuera de ella, de manera que sirva de retroalimentación para planificación en todos los niveles, permita adoptar las decisiones más convenientes a los diferentes usuarios de la información financiera.

Con esto se pretende y en alguna medida se ha logrado, disminuir o eliminar la presencia de islas técnicas dando paso a la coordinación e interacción multidisciplinaria. El estado es la más grande e importante empresa por lo que requiere la acción decidida y mancomunada de todos.

2. Estructura del Sector Público

En todo Estado se distinguen tres órganos encargados de llevar a cabo funciones fundamentales para la vida de un país. El órgano o poder legislativo como responsable de emitir leyes y fiscalizar las acciones de los otros poderes; el ejecutivo como responsable de conducir las acciones que provean de bienes y servicios a la colectividad y la judicial o jurisdiccional, encargada de administrar justicia. En el campo financiero, el primero y tercer poderes, para cumplir con sus funciones obtienen, recursos del presupuesto general del estado que tiene como fuente primordial el aporte del pueblo a través del pago de impuestos, a quien deben servir en la forma más eficiente, efectiva y económica. Por su parte, el poder ejecutivo tiene una combinación de instituciones, donde algunas, por ejemplo los Ministerios, financian sus actividades a través del Presupuesto General del Estado exclusivamente u otras que como consecuencia de haber pasado el Estado de una actitud liberal hacia un Estado participativo, se ha integrado a la producción de bienes y servicios, tomando como su responsabilidad actividades que anteriormente estaban a cargo del sector privado autofinancian su gestión con la venta de bienes y servicios.

Como consecuencia de lo anterior, es lógico que dentro del sector público se presente la necesidad de que exista diversidad de sistemas contables con el objeto de que respondan en forma adecuada a las necesidades específicas de cada ente contable. Sin embargo, es menester destacar que si se logra agrupar a las entidades que tienen como fuente común de financiamiento, exclusivamente la proveniente del Presupuesto General, un vasto sector podría manejarse con un sistema que les sea aplicable en un altísimo porcentaje, siendo únicamente necesario algunos ligeros ajustes que no requieren de mayores cambios. A este gran sector al que nos hemos referido pertenecen el poder Legislativo, el Judicial y dentro del Ejecutivo el denominado Gobierno Central. Sin duda existen varias entidades autónomas que tienen estas características financieras, y que bien pueden incluirse en el grupo citado, por lo que será necesario identificar mediante un catastro, las entidades y organismos que pueden ser objeto de un manual general que responda con eficiencia a sus necesidades de registro información y control.

A diferencia de las entidades señaladas, existen otras que autofinancian su gestión con las recaudaciones de la venta bienes y servicios. Sus gastos y costos son de orden operacional y de financiamiento y por la naturaleza de sus actividades deberán obligatoriamente llevar sistemas contables similares a los que utilizaría una empresa privada de iguales características y por tanto observar los PCGA y vigentes para la profesión en su conjunto. Es obvio por tanto que si se trata de una empresa eléctrica, otra de aviación y otra de explotación minera, a pesar de pertenecer al sector público dispongan de sistemas contables diferentes y en algunos casos deban llevar su contabilidad en forma similar que cualquier empresa privada que efectúe igual actividad.

En el aspecto presupuestario, que deberían disponer de instrumentos de gestión muy diferentes a las del Gobierno Central, en razón de que tendrían necesidad de contar con Presupuestos de ventas, de Producción de mano de obra, de materia prima, de carga fábril, de capital, etc.

Es por tanto, indispensable aceptar que en el sector público no se puede disponer de un sistema único de Contabilidad, en razón de la gran variedad de características que rodean a éste gran conjunto de entidades que lo conforman y la diversidad de funciones que deben cumplir.

3. Características de la Contabilidad en el Sector Público

Debido a que el Estado moderno tiene una gran variedad de entidades públicas que cumplen igualmente diferentes actividades, sus sistemas de Contabilidad, como hemos

señalado, deberán constituir la respuesta adecuada para sus necesidades de procesamiento, información, interpretación y control. Por tanto durante el diseño de los sistemas de Contabilidad se debe considerar que a pesar de ser el sector público uno sólo, los sistemas de contabilidad deben responder a los aspectos particulares que cada entidad presenta.

Para realizar un análisis por excepción, empezaremos señalando que la mayor parte de entidades autónomas requerirán de sistemas específicos de Contabilidad, propios para su requerimiento. Excepcionalmente, para aquellos que tienen características similares, como por ejemplo Universidades, Empresas Eléctricas, Municipios, Hospitales, etc., es recomendable el diseño de sistema que en gran medida podrían ser útiles para todos sus usuarios; los ajustes necesarios serán pequeños para dar respuesta a situaciones muy particulares. La posibilidad de conjugar esfuerzos y capacidades en estos propósitos comunes es de tal importancia que con el aporte intelectual de los interesados en trabajos conjuntos de investigación y posibilitarían la obtención de un producto altamente útil y con costos significativamente menores que los necesarios si se realizarían individualmente.

Por su parte la retroalimentación al sistema para los ajustes que las circunstancias ameriten, es altamente viable ya que los diferentes tipos de usuario pueden haber experimentado situaciones tan variadas cuya suma enriquezca al sistema.

Para el Gobierno Central, caso de los Ministerios, se presenta una situación parecida que aquel grupo de entidades autónomas de características similares, en razón de que todas éstas se financian fundamentalmente vía presupuesto general y por la prestación de sus servicios no perciben recursos que incrementen sus disponibilidades. Es precisamente para este grupo de entidades para las que la Contabilidad adquiere un grado de especialización y particulares características, en razón de que algunos egresos presupuestarios constituyen a la vez gastos e incremento de los activos, como sucede en varios gastos de capital (compra de bienes muebles, inmuebles, etc.). Por otro lado, el gasto que significa para el tesorero nacional las aportaciones (transferencias) para el funcionamiento, de las entidades constituye el único y total egreso para las entidades del Gobierno Central, razón por la que se tiene que mantener en sus sistemas, cuentas recíprocas que eviten duplicaciones.

Ante la situación nace la necesidad de que se incorpore para el Gobierno Central UN **SISTEMA DE CONTABILIDAD**, que permita a través del control de la ejecución presupuestaria en sus diferentes fases, establecer la evolución patrimonial mediante la composición de los diferentes componentes de la ecuación contable.

Los resultados que se presente a través de la información financiera deberán ser objeto de consolidación a fin de que junto con la consolidación de los informes de los otros sectores, sea posible obtener los Estados Consolidados del sector público.

Solamente cuando en forma oportuna y confiable se disponga de información financiera consolidada del sector Público en su conjunto, los diferentes usuarios encargados de la Planificación, de la evaluación, de control, del manejo de estadísticas e informes económicos, podrán valorar en su real dimensión la importancia de la Contabilidad como profesión.

El éxito para que funcione un sistema integrado de Contabilidad radica en que al menos se empiece a hablar un mismo lenguaje entre los encargados del ciclo presupuestario y los responsables de la Contabilidad, a fin de que los clasificadores y codificadores presupuestarios sean incorporados como cuentas de control y cuentas auxiliares y sean por tanto parte del proceso o ciclo contable. Además de este aspecto fundamentalmente técnico, en lo organizacional será conveniente de que las secciones de Contabilidad y presupuesto sean parte de la unidad administrativa denominada Gerencia o Dirección



Financiera, para que de forma armónica y con unidad de mando se logre la integración efectiva de las funciones que componen la Gerencia Financiera.

Los esfuerzos que se han realizado por la profesión contable, podrían calificarse de exitosas en un pasado reciente, puesto que no hace muchos años fué posible probar en la práctica, la validéz de ciertas teorías. Además bien puede afirmarse que la falta de acciones conjuntas de investigación entre personal encargado de la Contabilidad con los de presupuesto no ha hecho posible el que se creen compromisos técnicos que permitan la solución integral a los problemas.

4. La Contabilidad y los Otros Sistemas del Sistema Integrado de Administración Financiera y Control

En cualquier Estado que ha modernizado su administración financiera, debe identificarse claramente sistemas que gobiernen sus actividades fundamentales, estos sistemas deben guardar íntima relación para lograr su armónico funcionamiento, de tal manera que se evite la emisión de disposiciones que pudiendo ser adecuados para un sistema, resulten contradictorias y a veces inconvenientes para los otros.

Para evitar esta situación, en la macro organización del Estado, deberá necesariamente y amparado por disposiciones legales, crearse unidades o cuerpos colegiados que en forma obligatoria conozcan los proyectos de leyes, reglamentos, normas y más elementos que regulen el funcionamiento de los diferentes sistemas, para luego de su análisis determinar que son convenientes para todos los sistemas de la administración financiera tomada en su conjunto.

Este cuerpo colegiado deberá estar integrado por representantes de los organismos rectores de cada uno de los sistemas, que en la mayor parte de los países son las Secretarías del Estado (Ministerio) de Finanzas o Hacienda y el Organismo Superior de Control (Corte de Cuentas, Cámara de Cuentas, Contraloría, etc.) También deben formar parte de estas unidades, funcionarios del Banco Central de Reserva, de la entidad encargada de planificación, entre otras. Es usual y recomendable que bajo la dependencia del Ministerio de Hacienda funcionen la Tesorería de la República, la Dirección Nacional de Presupuesto, la Dirección General de Rentas y además tengan relación con la contabilidad del Gobierno Central. Por su parte la Contraloría, es responsable del Sistema de Control.

Además de este cuerpo colegiado, (comisión o cualquier otro nombre) es menester que la estructura legal que rige cada sistema se encuentren integrados entre sí, para que las leyes orgánicas de Presupuesto, de Contabilidad, de Control, de Rentas, de Tesorería y otras más, no sólo que dejen de ser elementos aislados y a veces contradictorios, sino que por el contrario constituyan un todo armónico e integrado. Ocurre con frecuencia que gracias a la dinámica y profesionalismo que imprime determinado funcionario de turno, se actualice una de las leyes y se moderniza el sistema, sin embargo el o los otros sistemas presentan legislaciones caducas y por tanto sistemas inoperantes. Cuando esto se presenta, se encontrará con facilidad que las propias disposiciones legales crean problemas de difícil solución que en la práctica entorpecen un armónico desarrollo del país como consecuencia de sistemas y procedimientos caducos y poco funcionales.

En lo relativo a la Contabilidad, uno de los principales aspectos que corresponde definir, es el organismo de manera centralizada o descentralizada. Respecto de lo primero, es conveniente que el organismo rector sea el Ministerio de Finanzas o de Hacienda; en cuanto a lo segundo, en la mayor parte de países del Caribe y Centroamérica existe la tendencia hacia mantener sistemas centralizados, como efecto de que en la década de los años 30 se concibió un sistema de administración financiera centralizada y por la fuerza de la costumbre se ha mantenido hasta la presente fecha.

En muchos casos esta costumbre se mantiene desde hace 40 ó 50 años y no siempre la centralización en la actualidad resulta lo suficientemente útil debido al crecimiento del Estado. En estas condiciones se ha encargado la obligación de procesar el Sistema Contable al Ministerio de Hacienda, principalmente en lo relativo al Gobierno Central. Cuando se ha elegido la alternativa de utilizar sistemas descentralizados, el organismo rector del sistema no procesa registro alguno, sino que por el contrario su responsabilidad radica en la emisión de normatividad, (Manuales, principios, normas, etc.) y la consolidación contable. Las entidades del sector público, por su parte serán objeto de análisis por el mismo órgano rector para que determine las que reúnen los requisitos para ser considerados entes contables y asuman la responsabilidad de producir su propia información financiera, producto de sus sistemas contable.

Llévese la Contabilidad en forma centralizada o descentralizada, debe necesariamente mantener relación íntima con los otros sistemas; por ejemplo, con el Sistema de Presupuesto, definir el método que se utilizará para reconocer el ingreso y el gasto; utilizar nombres y códigos de cuentas uniformes, necesidades de información para efectos de evaluación, fases o pasos que corresponda para el reconocimiento del compromiso y la obligación, etc.

Con el sistema de Rentas, la forma se establece el monto a recaudarse; en que momento nace la obligación y el derecho tributario; necesidades de establecer provisiones para enfrentar la incobrabilidad, métodos de recaudación a utilizarse, tipo de reportes o documentos que servirán para el reconocimiento del ingreso, etc.

Con el sistema de Tesorería definir si el manejo de los ingresos se los realizará a través de la Tesorería General únicamente y si para los egresos se dispondrá de pagadores, fondos rotatorios, asignaciones globales de cuotas de gastos para un determinado período, si se utilizará el denominado sistema de cuenta corriente única, etc.

En lo relativo al sistema de control, la Contabilidad deberá proveer las pistas de control suficientes, para que sea posible ejercer la auditoría profesional y además constituya la columna vertebral del control interno.

Como se advierte, dependiendo de lo armónico o no con que funcione el sistema Integrado de Administración Financiera y control así como su legislación, será posible que la Contabilidad Gubernamental, al menos el Gobierno Central cumpla su misión. Es evidente que el diseño de los sistemas dependerá de la forma y mecanismos legales que regule los otros sistemas.

No se olvide que sistemas anticuados de Tesorería de Rentas, de Presupuesto y de Control, no permitirán que existan cambios o ajustes en la administración financiera sean globales para que se pueda hablar de una Ley que gobierne un Sistema Integrado de Administración Financiera y Control.

5. Proceso Técnico de la Integración Contable

Las entidades públicas que financian sus operaciones con el producto de la venta de los bienes y servicios, diseñarán sus sistemas en igual forma que lo haría una similar en el sector privado. Por tanto deberá mantener sus cuentas de valuación como las provisiones para incobrables, las depreciaciones y amortizaciones informarán sobre los costos de producción y venta. En el aspecto presupuestario comparará los resultados de operaciones con el presupuesto de Ventas, de producción, etc. y además como es obvio la información a los organismos rectores sobre la ejecución del presupuesto conforme las disposiciones que para el efecto existan. Por tanto, en el diseño del sistema de contabilidad deberá establecerse un sistema de información gerencial que permita la toma de decisiones a los diferentes niveles de la organización.

Con el fin de garantizar la bondad de los sistemas, el organismo rector deberá participar en la aprobación de los manuales de contabilidad y además, dentro de lo posible, procurará que los nombres de las cuentas que son comunes en todos los sistemas, como por ejemplo, caja bancos, proveedor, etc., sean uniformes, con la finalidad de que facilite el proceso de consolidación. Para este último propósito, las entidades deberán enviar los estados financieros y cualquier otra información que se requiera a fin de que el organismo responsable de esta actividad proceda a la consolidación y distribuya a los usuarios respectivos.

Los organismos superiores de control deben disponer de servidores que estén en condiciones de efectuar auditoría profesional a estas entidades, tanto en el campo financiero como operacional. Muchas entidades requieren de alto grado de especialización en razón de las funciones que ejecutan, por lo que es fundamental que tanto los auditores internos como los del organismo superior de control, adquieran ese grado de especialización para cumplir con éxito estas funciones. No se debe olvidar que gran parte del desarrollo del país y la cobertura de servicios básicos descansa en este sector de la economía. Los esfuerzos para diseñar y actualizar en forma permanente los sistemas de organización en los que obviamente se incluye el sistema contable harán posible identificar los problemas que existan para presentar las recomendaciones que corresponda. El control externo a través de la auditoría profesional es una responsabilidad impostergable.

No menos importante que las entidades autónomas, es el denominado Gobierno Central y son estas entidades las que conforman básicamente el Presupuesto General del Estado. Por su naturaleza requieren un tratamiento específico, para que entre otros aspectos se logre vincular a través del reconocimiento contable, la evaluación presupuestaria y la ejecución patrimonial.

Con ese objetivo se han ensayado varias alternativas técnicas, como por ejemplo la contabilidad por fondos. Sin embargo, en la práctica poco han funcionado quizá por que resultan complicados y un tanto divorciados de lo que la Contaduría Pública desarrolla como profesión.

El Sistema que se diseñe para el Gobierno Central, deberá ser sencillo y esto se logra cuando observa al máximo los principios y práctica que son de uso general, adaptándolos o creando únicamente los que sean indispensables.

Como estrategia para que el sistema integre tanto la ejecución presupuestaria como la evolución patrimonial, debe iniciarse por determinar clasificadores y códigos comunes para las cuentas de ingreso y de gasto, de tal manera que al reconocer contablemente el gasto e ingreso permita en forma simultánea registrar la ejecución del presupuesto en sus diferentes fases. También es necesario que se defina el método que se utilizará para el reconocimiento de los ingresos y los gastos.

Sobre este aspecto se podría utilizar el método del efectivo o de caja, el método de los valores devengados o de causación o el método modificado o mixto. Resulta obvio que lo ideal es utilizar el segundo de los métodos enunciados, sin embargo no siempre es lo más práctico.

En adición a lo anterior, debe quedar perfectamente definido lo que es el compromiso y el momento y forma en que se debe proceder a su registro, dependiendo de la naturaleza del gasto. Para estos propósitos se debe distinguir entre gastos fijos y los variables, de igual manera lo que se denominan ingresos y gastos corrientes así como los ingresos y gastos de capital.

Todo gasto disminuye activos o incrementa pasivos sin embargo resulta que presupuestariamente algunos gastos representan el incremento del activo, por lo que, además de reconocer el gasto se debe registrar el activo respectivo. Para el caso de

Honduras, los gastos de grupos 1, 2, 3, algunos del grupo 7, son gastos corrientes. En cambio los grupos 4, 5, 6, algunos del grupo 7, 8, 9 y 0 son gastos de capital.

Por definición los gastos corrientes son aquellos que resultan indispensables para que las entidades ejecutan sus actividades sin que por su ejecución se modifique el patrimonio. En cambio los gastos de capital además de constituir elementos que permiten ejecutar las operaciones, cuando se realizan modifican el patrimonio.

Por el lado de los ingresos, cuyo efecto es aumentar los activos o disminuir pasivos, se distinguen también los corrientes y de capital. Los primeros, que generalmente se originan en la facultad impositiva del Estado o por las tasas, no modifican el patrimonio institucional; los de capital por su parte se originan en la modificación del patrimonio institucional.

El registro de los ingresos y los gastos corrientes, en la contabilidad del Gobierno Central, no cambia de lo que correspondería realizar en la Contabilidad Comercial o de venta de servicios, en razón de que su efecto será aumentar o disminuir el capital de trabajo (activos y pasivos corrientes). Por ejemplo el pago por salarios, de viáticos, el consumo de energía eléctrica, se registrará con cargo a gastos y abono a bancos, en caso de que no haya pagado, el abono se haría al pasivo respectivo. Para las retenciones o descuentos que se efectúen a los empleados y trabajadores, se registrará en el pasivo correspondiente hasta que se proceda al pago respectivo.

Para los ingresos corrientes como es el caso de los impuestos y tasas, el cargo será a la cuenta de activo respectiva sea caja banco o cuentas por cobrar y el abono a Ingresos por Impuesto, o por tasas. Es natural que este asiento correspondería a la Tesorería de la República si se le califica como ente contable. Para las instituciones públicas del Gobierno Central calificados como ente contable, las transferencias o la autorización para girar contra la cuenta corriente única, deberá registrar con cargo a caja u otra cuenta que el sistema de Tesorería establezca a fin de que se mantenga el control de la caja fiscal y el abono sería contra una cuenta de ingresos por Transferencias de Tesorería. Esta última cuenta debe ser considerada como cuenta transitoria y se presentará en el estado de operaciones de la entidad y en el proceso de consolidación deberá eliminarse.

Para los gastos de capital como es el caso de la adquisición de maquinaria y equipo, vehículos, edificios, debe entenderse que en el campo presupuestario la compra produce un gasto pero además se está recibiendo un activo fijo. Como señalamos anteriormente, los gastos de capital modifican el patrimonio, y para lograr la integración contabilidad-presupuesto, se debe buscar un mecanismo técnico adecuado. Existen varias alternativas: quizá la más práctica es registrar el cargo al activo fijo y el crédito en la cuenta Patrimonio Institucional o Restringido, y gasto se registrará contra bancos o cuentas por pagar. Si se trata de un ingreso de capital, para la ejecución presupuestaria se registraría el cargo a la cuenta caja o cuentas por cobrar y el abono a una cuenta de ingresos seguido de la denominación presupuestaria que se haya seleccionado, para la salida del activo el cargo se hará a la cuenta de Patrimonio Institucional y el abono a la cuenta de activo no corriente respectivo.

Como se puede advertir estamos considerando que se utiliza el método de los valores devengados, sin embargo, si se utiliza otro método se realizarán los ajustes que sean necesarios utilizando similares técnicas que los empleados en la contabilidad comercial.

Al terminar el período contable, los ingresos y los gastos deben cerrarse contra una cuenta denominada resumen de ingresos y gastos y luego ésta contra Superávit o Déficit.

Estas últimas cuentas podrán o no subsistir. Si se decide no se cierran deberán aparecer en el patrimonio, aumentando o disminuyendo su valor. Caso contrario se puede cerrar contra una cuenta que podría denominarse patrimonio disponible o Hacienda Pública.

Cuando se construyen bienes de uso público, durante el proceso de construcción se puede utilizar una cuenta de activo denominada construcciones en Proceso de Uso Público que deberá contar con las subcuentas necesarias que permitan informar sobre los costos de materiales directos, mano de obra directa y los costos indirectos utilizados, posteriormente cuando concluya la obra está pasará a formar parte de las cuentas nacionales.

Para todas las cuentas de ingreso y gasto, existirán cuentas auxiliares de acuerdo al clasificar económica de ingresos y al clasificador por objeto del gasto. El auxiliar de ingresos deberá contener información relativa al valor del presupuesto aprobado, las modificaciones, el valor devengado, el valor recaudado y el pendiente de cobro por cada una de las partidas para los gastos deberá contener el valor del presupuesto aprobado, las modificaciones existentes, las cuotas aprobadas, los compromisos, el gasto devengado, los pagos realizados y el valor pendiente de pago. Estos registros deberán facilitar la evaluación presupuestaria ya que los auxiliares se llevarán por cada partida y por cada programa.

Esta información posibilitará elaborar la cédula presupuestaria para los propósitos de que la Dirección Presupuesto y los otros usuarios requieran.

Los Estados Financieros básicos serán los mismos que establece la profesión del Contador Público y se complementará con la información presupuestaria. Es obvio que el sistema debe proporcionar otra información financiera para decisiones gerenciales.

INTCON.MAT

Resolución de la República de Honduras

Visto:

Que según lo dispuesto por el inciso b) del artículo 3) de la Ley Orgánica de la Contaduría General de la República es atribución de las autoridades de ésta aprobar los sistemas y procedimientos de Contabilidad que se llevan en las dependencias del Gobierno Central; y,

Considerando:

Que según lo dispuesto por el inciso a) del numeral I) del artículo 24 de la Ley Orgánica de la Contaduría General de la República corresponde a esta dependencia llevar la Contabilidad Central del Gobierno de Honduras;

Que en virtud de un contrato de Asesoría y Asistencia Técnica suscripto entre el Gobierno de Honduras y la Asociación Interamericana de Presupuesto Público (ASIP), aprobado por Acuerdo del Poder Ejecutivo No. 852 del 26/11/79, esa entidad ha preparado el Manual de la Contabilidad Central del Gobierno de Honduras;

Que en la preparación del Manual de la Contabilidad han participado en calidad de contraparte técnicos de esta dependencia y que, en la confección del documento, se han seguido los lineamientos técnicos fijados por esta superioridad;

El Contador General de la República Resuelve

- 1) Aprobar en todas sus partes el Manual de la Contabilidad Central del Gobierno de Honduras" que se adjunta, que pasa a formar parte integrante de la presente Resolución y que comprende:
 - a) Estructura del Sistema de Contabilidad Integrada del Gobierno Central;
 - b) Plan de Cuentas de la Contabilidad Integrada del Gobierno Central;
 - b. 1) Catálogo y Codificación de las cuentas;
 - b. 2) Instructivo para el uso de las cuentas,
 - b. 3) Modelos de asientos de registros; y,
 - b. 4) Identificación de los soportes de las cuentas,
 - c) Diseño de los formularios, registros y estados financieros con que operará la Contabilidad Central.
- 2) Poner en vigencia el presente Manual de la Contabilidad Central del Gobierno de Honduras a partir del 1ro. de Enero de 1981, fecha a partir de la cual se registrarán las operaciones contables en función de las normas y procedimientos desarrollados en este documento.
- 3) Ordenar al Departamento de Contabilidad el estudio y actualización del Manual de la Contabilidad Central que por esta Resolución se aprueba, con la finalidad de que el mismo refleje permanentemente las modalidades operativas de la administración financiera gubernamental y para que se utilicen las técnicas más eficientes para alcanzar los objetivos de la Contabilidad Central.
- 4) Comuníquese esta Resolución a todos los interesados.

295



Capítulo 2

Introducción

a) Antecedentes

Durante el año 1980 se ha aprobado la Ley Orgánica de la Contaduría General de la República. La sanción de esta Ley ha permitido que en el ámbito de competencia del Gobierno Central quedara definitivamente estructurado el sistema de contabilidad a aplicar, se identificarán los tipos de contabilidad que se llevarán y se señalarán los responsables de la gestión de los mismos.

b) La Contabilidad Gubernamental

Los últimos avances, metodológicos en materia de contabilidad, nos enseñan a concebir, estudiar, diseñar y operar a la misma considerándola como un sistema de información. Lo anterior nos lleva a decir que para el estudio de la contabilidad se debe aplicar la metodología propia del análisis de sistemas.

Por otra parte, está también consolidada la posición doctrinaria que nos permite decir que la Contabilidad Gubernamental no es sino una rama de la Contabilidad General, y que, por consiguiente, a ésta le son aplicables los principios, normas y procedimientos de aquella.

Partiendo de esas dos premisas que son fundamentales para conocer nuestra concepción de la contabilidad gubernamental, se podrá comprender mejor la estructura definida y la metodología aplicada en la preparación del Manual.

De acuerdo con nuestra concepción de la contabilidad gubernamental, sus objetivos son los siguientes:

- 1) Brindar información sobre la gestión económica, patrimonial, financiera y presupuestaria a los centros de decisión responsables del planeamiento y gestión del Sector Público.
- 2) Proporcionar información sobre el Sector Público al Sistema de Cuentas Nacional en forma armónica con la estructura de éste.
- 3) Sustentar los mecanismos de control y evaluación del Sector Público

Sin duda alguna la Contabilidad Gubernamental constituye el sistema de información financiera más importante de las organizaciones del Sector Público y por medio de ella se pueden conocer los resultados de la gestión financiero-patrimonial del Gobierno y suministrar antecedentes para el control y evaluación de la gestión del Gobierno y de los Administradores Públicos.

c) La Contabilidad Central

La Contabilidad Gubernamental para poder satisfacer los requerimientos de información que se le formulan en forma veraz y oportuna debe procesar eficientemente todos los datos que recibe y que son motivados por las innumerables transacciones con implicancias financiero-patrimoniales que se realizan en el Gobierno Central. Precisamente para complementar esos requerimientos la Contabilidad Gubernamental se desagrega en una serie de subsistemas y tipos de contabilidad que permiten la producción eficiente de

información. El conjunto de los tipos de contabilidad identificados conforman el Sistema Integrado de Contabilidad del Gobierno.

En el contenido del Manual se encontrará la estructura del Sistema de Contabilidad Integrada que se ha diseñado para el Gobierno de Honduras y el enunciado de los objetivos y contenidos de cada uno de los tipos de contabilidad que lo conforman. Todos los tipos de contabilidad que se llevarán en el ámbito de competencia del Gobierno Central, con excepción de la Contabilidad Central, registrarán y procesarán aspectos parciales del funcionamiento financiero-patrimonial del Gobierno y, en todos los casos, los mismos tendrán un producto que tiene por objetivo satisfacer una demanda de información.

La Contabilidad Central producirá los siguientes estados financieros:

- 1) Informe mensual sobre la Situación Fiscal del Gobierno Central;
- 2) Balance General Integrado del Gobierno;
- 3) Estado de Resultados del Ejercicio.

La producción anterior responde a lo ordenado por la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y está en función de las necesidades de los centros de decisión y control de la administración pública.

Manual de la Contabilidad Central Del Gobierno de Honduras

El Balance General Integrado y el Estado de Resultados, en conjunto con la Liquidación Anual del Presupuesto y el Informe sobre la Situación Financiera Consolidada del Sector Público, forman parte de la rendición de cuentas que sobre la gestión de la hacienda pública debe rendir anualmente el Poder Ejecutivo al Poder Legislativo.

De todas las contabilidades que se llevarán en el Gobierno Central, la Contabilidad Central es la que aplica más cabalmente los principios y métodos de la Contabilidad General básica. Partiendo de esto, lo necesario es adaptar los elementos de la misma a la estructura y funcionamiento de la administración financiera gubernamental.

Por tener la Contabilidad Central la función de concentrar y consolidar información que emana de los otros tipos de contabilidad, su funcionamiento está en parte condicionado a la implantación y eficacia de estos últimos. Los estados financieros que producen los restantes tipos de contabilidad constituyen la principal fuente de abastecimiento de información de la Contabilidad Central.

No obstante lo anterior, el funcionamiento del sistema de la Contabilidad Central se ha diseñado previendo fuentes sustitutivas de información, de tal forma para en caso de que la Contaduría General de la República no dispusiera de los estados financieros periódicos de las otras contabilidades, igual podrá operar procesando soportes sustitutivos.

En general en el sistema diseñado se ha previsto utilizar a los comprobantes de las operaciones como soportes de control de los datos que se extraerán de los soportes principales (estados financieros). Esos formarán en soportes principales, siempre y cuando previo análisis de los mismos, ellos corresponda.

En consecuencia, si la Contabilidad Central tiene impedxterna Corriente", para registrar la conversión de la Deuda Externa a mediano y largo plazo en deuda a corto plazo (menor de un año).

SALDO:

El saldo de esta cuenta es "Acreedor", representa el monto de la Deuda Externa a Largo Plazo.

OBSERVACIONES:

Listado de Empréstitos con obligaciones de pago a Largo Plazo, agrupados por entidad prestataria.

TITULO: Pasivo
GRUPO: No Corriente
RUBRO: Depreciación Acumulada
SUBRUBRO:
CUENTA: "Dep. Acum. de Equipo de Oficina"
CODIGO:

SE ACREDITA:

Con cargo a "Depreciación del Ejercicio", para registrar la depreciación anual de los bienes de uso sujetos a depreciación.

SE DEBITA:

Con crédito a "Equipos" y/o "infraestructura de Dominio Privado", para registrar la cuota parte de la baja de los bienes a consecuencia de la depreciación.

SALDO:

El saldo de esta cuenta es "Acreedor", representa el monto calculado de la disminución del valor de los activos fijos por el transcurso del tiempo, obsolescencia y/o uso.

OBSERVACIONES:

Se lleva cuenta y subcuenta por tipo de equipos de acuerdo al plan de cuentas.

TITULO: Patrimonio Neto
GRUPO: Capital, Reservas y Resultados
RUBRO:
SUBRUBRO:
CUENTA: "Hacienda Nacional" CODIGO:

SE ACREDITA: -Con cargo a "Cuentas de Activos" para registrar la partida de apertura del ejercicio.

-Con cargo a "Resultado Patrimonial del Ejercicio", para registrar el incremento del Patrimonio neto, si hay utilidad.

SE DEBITA: -Con crédito a "Resultado Patrimonial del Ejercicio", para registrar la disminución del Patrimonio neto, si hay pérdida.

-Con crédito a "Cuentas de Activo" para registrar el cierre del ejercicio fiscal.

PASIVO**POR CUENTAS**

- 2 Pasivo
 - 21 Corriente
 - 211 Deudas a Corto Plazo
 - 211001 Ordenes de Pago en Tesorería
 - 211002 Autorización de Egresos sin Orden de Pago
 - 211003 Letras de Tesorería
 - 211004 Saldos de Contribuyentes
 - 211005 Depósitos Provisionales de Embargo
 - 211006 Depósitos recibidos en Garantía
 - 211007 Otras Deudas
 - 211008 Deuda Pública Interna Corriente
 - 211009 Deuda Pública Externa Corriente
 - 212 Diferido
 - 212001 Anticipos por Impuestos y Derechos
 - 213 Provisiones
 - 213001 Provisiones por Responsabilidades Fiscales de funcionarios
 - 213002 Provisiones para Reparos por Impuestos y Derechos
 - 213003 Provisiones para Impuestos y Derechos por cobrar
 - 213004 Provisiones para Planes de Pago
 - 22 No Corriente
 - 221 Deudas a Largo Plazo
 - 221001 Deuda Pública Interna
 - 221002 Deuda Pública Externa
 - 222 Depreciación Acumulada
 - 222001 Depreciación Acumulada de Equipo de Oficina
 - 222002 Depreciación Acumulada de Equipo Sanitario
 - 222003 Depreciación Acumulada de Equipo Educativo y Recreativo.
-

-
- 222004 Depreciación Acumulada de Equipo Agrícola y Pecuario.
 - 222005 Depreciación Acumulada de Equipo de Construcción.
 - 222006 Depreciación Acumulada de Equipo de Transporte.
 - 222007 Depreciación Acumulada de Equipo Industrial
 - 222008 Depreciación Acumulada de Equipo de Comunicaciones.
 - 222009 Depreciación

SALDO:-

El saldo de esta cuenta refleja el resultado patrimonial del ejercicio que aumentará o disminuirá según el resultado, el patrimonio neto del Gobierno Central reflejado en la cuenta "Hacienda Nacional".

C U E N T A S D E R E S U L T A D O

- 5 Cuentas de Resultado
 - 51 Cuentas de Resultado Positivas
 - 511 Ingresos
 - 5111 Ingresos Tributarios
 - 511101 Impuesto sobre la Renta
 - 511102 Impuesto sobre la Propiedad
 - 511103 Impuesto sobre la Producción Comercio Interno y Transacciones
 - 511104 Impuestos y Cargos sobre Importación
 - 511105 Impuestos y Cargos sobre Exportación
 - 511106 Impuestos Varios

 - 5112 Ingresos no Tributarios
 - 511201 Renta de Activos Fijos
 - 511202 Renta de Activos Financieros
 - 511203 Venta de Servicios
 - 511204 Venta de Bienes y Materiales
 - 511205 Otros Cargos y Derechos
 - 511206 Multas y Otros Ingresos Corrientes

 - 5113 Ingresos Extraordinarios
 - 511301 Donaciones de Organismos Internacionales
 - 511302 Donaciones de Gobiernos Extranjeros
 - 511303 Otras Donaciones Externas
 - 511304 Donaciones de otros niveles del Gobierno
 - 511305 Donaciones del Sector Privado Interno
 - 511306 Otras Transferencias Corrientes recibidas
 - 511307 Transferencias de Capital recibidas
 - 511308 Devoluciones de Ejercicios Anteriores
 - 511309 Otros Ingresos Extraordinarios

 - 52 Cuentas de Resultado negativas
 - 521 Egresos
 - 5211 Gastos de Consumo
 - 521101 Remuneraciones
-

-
- 521102 Bienes de Consumo y Servicios
 - 521103 Intereses Préstamos Internos
 - 521104 Intereses Préstamos Externos

 - 5212 Asignaciones Globales
 - 521201 Asignaciones Globales

 - 5213 Transferencias Corrientes
 - 521301 Transferencias Corrientes al Sector Privado
 - 521302 Transferencias Corrientes al Sector Público
 - 521303 Transferencias Corrientes al Sector Externo
 - 521304 Transferencias Corrientes a fondos extrapresupuestarios

 - 5214 Transferencias de Capital
 - 521401 Transferencias de Capital al Sector Privado
 - 521402 Transferencias de Capital al Sector Público
 - 521403 Transferencias de Capital al Sector Externo
 - 521404 Transferencias de Capital a fondos extrapresupuestarios.

 - 522 Otros Resultados Desfavorables
 - 5221 Otros Gastos
 - 522101 Depreciación del Ejercicio
 - 522102 Bajas definitivas de Bienes
 - 522103 Pérdidas de Inventario
 - 522104 Deudores Incobrables
 - 522105 Desvanecimientos
 - 522106

 - 53 Resultado de Operaciones Extraordinarias
 - 531001 Diferencia de Venta de Bienes
 - 531002 Diferencia de cotización de Títulos
 - 531003 Altas de Bienes
 - 531004 Resultado de Instituciones Autónomas
 - 531005 Resultado de Empresas Adscritas
 - 531006 Otras Operaciones
-

ACTIVO POR SUBCUENTAS

1 Activo

11 Corriente

111 Disponible

111003 Fondos Especiales

1110031 Fondos de Crédito Público

111003101-111003299 (Subcuentas)

1110033 Fondos Extra-Presupuestarios

111003301-111003499 (Subcuentas)

1110035 Fondos de Pagadurías Especiales

111003501-111003599 (Subcuentas)

1110036 Fondos de Otras Cuentas Especiales

111003601-111003799 (Subcuentas)

1110038 Fondos de Cuentas sin Movimiento

111003801-111003999 (Subcuentas)

112 Exigible a Corto Plazo

112001 Responsabilidades Fiscales de Funcionarios

1120011 Fondos Rotarios

112001101-112001299 (Subcuentas)

1120013 Fondos Reintegrables

112001301-112001599 (Subcuentas)

1120016 Fondos Reintegrables Transferidos

112001601-112001699 (Subcuentas)

1120017 Reparos y Multas

112001701-112001999 (Subcuentas)

112002 Reparos por Impuestos y Derechos

1120021 Dirección General de Tributación

112002110 Ejercicios Anteriores

112002111 Ventas (3%)

112002112 Venta de Automóviles Nuevos

112002113 Servicios de Aeropuerto

112002114 Seis por ciento (6%) de Fomento Industrial

112002115 Arredamiento de Aguas

112002116 Corte de Madera

-
- 112002117 Consumo de Productos Derivados del Petróleo
 - 112002118-112002119Varios
 - 112002120 Ejercicio Vigente
 - 112002121 Ventas (3%)
 - 112002122V enta de Automóviles Nuevos
 - 112002123 Servicios de Aeropuertos
 - 112002124 Seis por ciento (6%) Ley de Fomento Industrial
 - 112002125 Arrendamiento de Aguas
 - 112002126 Corte de Madera
 - 112002127 Consumo de Productos derivados del Petróleo
 - 112002128-112002129Varios
 - 1120022 Dirección General de Aduanas
 - 112002210 Ejercicios Anteriores
 - 112002211-112002219(Subcuentas)
 - 112002220 Ejercicio Vigente
 - 112002221-112002229(Subcuentas)

 - 112003 Impuestos y Derechos por Cobrar
 - 1120031 Ejercicios Anteriores
 - 112003101 Impuesto sobre la Renta
 - 112003102 Impuesto sobre Herencias, Legados y Donaciones
 - 1120032 Ejercicio Vigente
 - 112003201 Impuesto sobre la Renta
 - 112003202 Impuesto sobre Herencias, Legados y Donaciones
 - 1120033 Ejercicios Siguietes
 - 112003301 Impuesto sobre la Renta

 - 112005 Otros Reparos y Multas
 - 1120051Ejercicios Anteriores
 - 112005101Multas de Trabajo
 - 112005102Multas de Transporte
 - 112005103Multas de Comercio
 - 1120052Ejercicio Vigente
 - 112005201Multas de Trabajo
 - 112005202Multas de Transporte
 - 112005203Multas de Comercio

112006 Otros Créditos

113 Realizable

113001 Mercadería para Remate

113001001-113001999 (Subcuentas)

113002 Mercaderías para la Venta

113002100 Recursos Naturales

113002110 Semovientes

113002111 Ganado Vacuno

113002112 Ganado Porcino

113002113 Caprinos

113002114 Equinos

113002200 Especies Fiscales

113002201 Alcohol

113002202 Pólvora

113002203 Impresos

113002204 Otros

113002300 Turismo

113003 Bienes para Remate

113003001-113003999(Subcuentas)

12 No Corriente

122 Inventarios

122001 Almacenes de Bienes de Consumo

122001001-122001999(Subcuentas)

12202 Productos en Proceso

122002001-122002999(Subcuentas)

12203 Cultivos en Desarrollo

122003001-122003999(Subcuentas)

12204 Bienes Importados en Tránsito

122004001-122004999(Subcuentas)

12205 Equipos en Almacén de custodia

122005001 Equipo de Oficina

122005002 Equipo Sanitario

122005003 Equipo Educativo y Recreativo

122005004 Equipo Agrícola y Pecuario

-
- 122005005 Equipo de Construcciones
 - 122005006 Equipo de Transporte
 - 122005007 Equipo Industrial
 - 122005008 Equipo de Comunicaciones
 - 122005009 Equipos Varios

 - 123 Fijos
 - 1234 Equipos
 - 123410 Equipos de Oficina
 - 123410000 Equipo de Oficina
 - 123420 Equipo Sanitario
 - 123420001 Equipo Médico Quirúrgico
 - 123420002 Equipo Hospitalario
 - 123420004 Equipo para Laboratorio Médico Sanitario
 - 123430 Equipos Educativos y Recreativos
 - 123430001 Instrumentos Musicales
 - 123430002 Equipo para Biblioteca y Museos
 - 123430004 Equipo Deportivo y Recreativo
 - 123430006 Varios Equipos Educativos
 - 123440 Equipo Agrícola y Pecuario
 - 123440001 Equipo Agrícola
 - 123440010 Semovientes
 - 123440011 Ganado Vacuno
 - 123440012 Ganado Porcino
 - 123440013 Caprinos
 - 123440014 Equinos
 - 123440015 Otros

 - 123450 Equipo de Construcciones
 - 123460 Equipo de Transporte
 - 123460001 Autovehículos
 - 123460002 Equipo de Ferrocarril
 - 123460004 Adquisición de Embarcaciones
 - 123460006 Adquisición de Aviones
 - 123460008 Equipos Diversos de Transporte.
 - 123470 Equipos Industriales
 - 123470001 Equipo de Imprenta, Litografía y Encuadernación
-

201

-
- 123470002 Equipo para Talleres
 - 123470004 Equipo para para Plantas Eléctricas
 - 123470006 Equipos Industriales Diversos.
 - 123480 Equipo de Comunicaciones
 - 123480001 Equipo Telegráfico
 - 123480002 Equipo Telefónico
 - 123480004 Equipo de Radio
 - 123480006 Equipos para Señales y Comunicaciones Diversas.
 - 123490 Equipos Varios
 - 123490001 Equipos para Laboratorio Veterinario
 - 123490002 Equipos Varios para Laboratorio.
 - 123490004 Equipo de Alojamiento Diversos
 - 123490006 Equipos Civiles Diversos
-
- 1235 Construcciones en Proceso
 - 123510 Construcción de Edificios
 - 123510001 Construcción de Edificios
 - 123510002 Construcción de Viviendas para Personal
 - 123510004 Construcción de Viviendas Populares
 - 123520 Construcción de Obras Urbanísticas
 - 123520001 Construcción de Sistemas de Agua Potable
 - 123520002 Construcción de Sistemas de Alcantarillado
 - 123520004 Construcción de Calles y Puentes Urbanos
 - 123520006 Construcción de Parques y Lugares de Recreo
 - 123520008 Construcción de Diversas Obras Urbanísticas.
 - 123530 Construcción de Obras Hidráulicas
 - 123530001 Construcción de Obras de Irrigación
 - 123530002 Construcción de Obras para Control de Inundaciones
 - 123530004 Construcción de Obras Hidráulicas
 - 123530006 Construcción de Obras Hidráulicas
-
- 123540 Construcción de Carreteras, Calles, Puertos y Aeropuertos
 - 123540001 Construcción de Calles, Carreteras y Puentes
 - 123540002 Construcción de Vías Férreas
 - 123540004 Puertos
 - 123540006 Aeropuertos
 - 123550 Construcción de Líneas Eléctricas, Telegráficas y Telefónicas
-

-
- 123550001 Construcción de Líneas de Transmisión de Energía Eléctrica
 - 123550002 Construcción de Líneas Telegráficas
 - 123550004 Construcción de Líneas Telefónicas
 - 123560 Construcción de Obras Civiles Varias
 - 123560001 Construcciones Agrícolas

 - 123560002 Construcciones Civiles Varias.
 - 1236 Infraestructura de Dominio Público
 - 123601 Carreteras, Calles y Puentes
 - 123601001 Carreteras
 - 123601002 Calles
 - 123601003 Puentes
 - 123602 Plazas, Parques y Lugares de Recreo
 - 123602001 Plazas
 - 123602002 Parques
 - 123603 Otros

 - 1237 Infraestructura de Dominio Privado
 - 123701 Edificios
 - 123701001 Edificios Civiles Varios
 - 123701002 Viviendas para Personal
 - 123701004 Viviendas Populares
 - 123702 Obras Urbanísticos
 - 123702001 Sistema de Agua Potable
 - 123702002 Sistema de Alcantarillado
 - 123702008 Diversas Obras Urbanísticas.
 - 123703 Obras Hidráulicas
 - 123703001 Obras de Irrigación
 - 123703002 Obras para Control de Inundaciones
 - 123703004 Obras Hidráulicas
 - 123703006 Diversas Obras Hidráulicas
 - 123707 Líneas Telegráficas y Telefónicas
 - 123707001 Líneas Telegráficas
 - 123707002 Líneas Telefónicas

 - 123708 Obras Civiles Varias
 - 123708001 Obras Agrícolas
-

123708002 Obras Civiles Varias.

124 Inversiones

124001 Organismos Autónomos

124001001 Instituto Nacional Agrario (INA)

124001002 Instituto Hondureño del Café (INHCAFE)

124001003 Centro de Desarrollo Industrial (CDI)

124001004 Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH)

124001005 Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP)

124001006 Instituto de Crédito Educativo (EDUCREDITO)

124001007 Instituto Hondureño de Antropología e Historia (IHAH)

124001008 Patronato Nacional de la Infancia (PANI)

124001009 Junta Nacional de Bienestar Social (JNBS)

124001010 Dirección de Fomento Cooperativo

124001011 Comisión Nacional Pro-Instalaciones Deportivas (CONAPID)

124001012 Federación Deportiva Extraescolar (FDE)

124001013 Instituto Hondureño de Seguridad Social (Invalidéz, Vejez y Muerte)

124001014 Instituto Hondureño de Seguridad Social Enfermedad y Maternidad)

124001015 Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones del Poder Ejecutivo

124001016 Instituto Nacional de Previsión del Magisterio

124001017 Concejo Metropolitano del Distrito Central

124002 Empresas Públicas no Financieras

124002001 Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE)

124002002 Corporación Nacional de Desarrollo Forestal (COHDEFOR)

124002003 Empresa Nacional Portuaria (ENP)

124002004 Empresa Hondureña de Telecomunicaciones (HONDUTEL)

124002005 Corporación Hondureña del Banano (COHBANA)

124002006 Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA)

124002007 Instituto Hondureño de Mercadeo Agrícola (IHMA)

124002008 Suministradora de Productos (BANASUPRO)

124002009 Instituto Nacional de la Vivienda (INVA)

124002010 Ferrocarril Nacional de Honduras

124002011 Crédito Prendario Popular

124003 Empresas Públicas Financieras

124003001 Banco Central
124003002 Banco Nacional de Desarrollo Agrícola (BANADESA)
124003003 Corporación Nacional de Inversiones (CONADI)
124003004 Banco Municipal Autónomo (BANMA)
124003005 Financiera Nacional de la Vivienda (FINACVI)
124003006 Departamento de Ahorro y Crédito (INVA)

124005 Empresas Adscritas
124005001 CETTNA
124005002 Fondo General de Suministros
124005003 PROMECA
124005004 Dirección Ejecutiva del Programa Nacional de Catastro

PASIVO POR SUBCUENTAS

2 Pasivo

21 Corriente

211 Deuda a Corto Plazo

211001 Ordenes de pago en Tesorería

211001001 Sector Público

211001002 Sector Privado

211004 Saldos de Contribuyentes

211004001-211004999(Subcuentas)

211008 Deuda Pública Interna Corriente

211008100 Por emisión de Bonos

211008200 Por contratación de Empréstitos

211009 Deuda Pública Externa Corriente

211009100 Por Contratación de Empréstitos

211009101 Propia del Gobierno Central

211009102 Cedida a Instituciones Autónomas

211009103 Por Convenios de Recaudaciones y Pago

211009200 Por emisión de Bonos

22 No Corriente

221 Deuda a Largo Plazo

221001 Deuda Pública Interna

221001100 Por emisión de Bonos

221001200 Por Contratación de Empréstitos

221002 Deuda Pública Externa

221002100 Por Contratación de Empréstitos

221002200 Por emisión de Bonos

Capítulo 3

Políticas de Contabilidad del Ecuador

1. Definición y propósito de la política de contabilidad.
2. Naturaleza y definición de la contabilidad.
3. Fin primordial de la contabilidad.
4. Principios de contabilidad.
5. Momento de la contabilidad.
6. Materia de contabilización.
7. Responsabilidad de la entidad.
8. Responsabilidad del contador.
9. Proceso de desarrollo continuo.
10. Contabilidad gerencial.
11. Contabilidad por áreas de responsabilidad.
12. Registros contables.
13. Métodos contables.
14. Estados financieros.
15. Control interno financiero.
16. Control interno previo al compromiso
17. Control interno previo al desembolso
18. Contabilidad completa y centralizada
19. Consolidación contable
20. Método de consolidación contable y la información financiera.

POLITICA 1.- DEFINICION Y PROPÓSITO DE LA POLÍTICA DE CONTABILIDAD

La política de contabilidad es la guía general para el diseño y funcionamiento de los sistemas de contabilidad de las entidades y organismos públicos y el sistema de contabilidad gubernamental establecido por la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control. Regula, guía y limita dichos sistemas contables, a la vez que formula su línea de conducta.

El conjunto de las directrices de política de contabilidad constituye la política establecida aplicable a la contabilidad gubernamental de la República del Ecuador.

POLITICA 2.- NATURALEZA Y DEFINICION DE LA CONTABILIDAD

La contabilidad gubernamental permite medir y registrar en términos monetarios las operaciones, programas y actividades llevados a cabo por el Estado y sus entidades y organismos competentes

La contabilidad gubernamental se mantendrá de acuerdo a los principios y normas más elevadas aplicando las técnicas y procedimientos más modernos utilizables según las características de cada entidad pública y de acuerdo al volumen y naturaleza de sus transacciones financieras. Las técnicas y procedimientos más modernos de contabilidad son los desarrollados y aplicados por la profesión del Contador Público, ampliamente divulgados en las publicaciones técnicas de dicha profesión y en los textos universitarios sobre esta disciplina. Es deber de cada contador gubernamental estar al día acerca de los principios, normas técnicas y procedimientos aplicables.

Dentro del marco establecido se define a la contabilidad gubernamental como sigue:

CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Comprende las actividades de procesamiento, registro, clasificación, resumen, evaluación, informe e interpretación

POLITICA 6. MATERIA DE CONTABILIZACION

En los registros contables se debe contabilizar cada una de las transacciones financieras efectuadas, su valor en sures y el momento del reconocimiento de la transacción.

Los registros se referirán a cambios en la composición de los activos, pasivos y patrimonio de la entidad u organismo y a los ingresos y gastos que se produzcan, basando los asientos en documentos fuente, debidamente elaborados y aprobados, los que posteriormente servirán de respaldo a dichos asientos.

POLITICA 7. RESPONSABILIDAD DE LA ENTIDAD

Cada entidad pública es responsable de establecer y mantener al día un sistema de contabilidad generalmente aceptados, política, normas técnicas y otras disposiciones establecidas por la Contraloría General. El sistema contable debe incorporar los procedimientos de control interno y funciones correspondientes. También es responsable que el personal contable de la entidad tenga el entrenamiento técnico y la experiencia práctica necesaria para el desempeño de sus funciones.

Cada entidad pública también es responsable del establecimiento de un sistema interno de información financiera que proporcione a los ejecutivos, la información necesaria para apoyar sus decisiones y el desempeño de sus funciones. Debe elaborar estados financieros mensuales y al final del ejercicio, un conjunto de estados financieros que incluya los cierres de cuentas y ajustes necesarios.

POLITICA 8. RESPONSABILIDAD DEL CONTADOR

El contador gubernamental es el profesional que posee entrenamiento y experiencia en contabilidad. Debe poseer título de contador público autorizado a nivel universitario y amplia práctica en contabilidad. En el caso de ser bachiller en comercio, sin título universitario, debe haber llevado a cabo estudios especiales en contabilidad y obtenido una amplia experiencia práctica.

El contador gubernamental es responsable del mantenimiento del sistema contable de la entidad.

El contador gubernamental es responsable directamente ante el jefe de la entidad y, además, ante terceras personas que reciban la información financiera de la entidad y las entidades y organismos vinculados al sistema de contabilidad gubernamental.

EL contador gubernamental también es responsable por su propio desarrollo profesional y de mantenerse actualizado en los progresos de las técnicas y métodos de contabilidad.

POLITICA 9. PROCESO DE DESARROLLO CONTINUO

Si bien la contabilidad ha experimentado un avance extraordinario como disciplina especializada del conocimiento, no puede pasar por alto la necesidad de buscar bases científicas y técnicas firmes para su aplicación. Este requerimiento es aún mayor en tratándose de la contabilidad gubernamental, por lo que se hace inevitable que sus ejecutores adopten una actitud de investigación permanente que facilite su aplicación sistemática a todas las actividades financieras del Estado.

La Contraloría General y las entidades y organismos del sector público, a través de sus unidades contables y financieras, deberán alentar y promover las labores de investigación en ese campo y facilitar la participación de sus contadores en sus reuniones técnicas, la divulgación de publicaciones especializadas y, en general, cualquier actividad que pueda traducirse en la elevación del nivel técnico y profesional de la contabilidad.

POLITICA 10. CONTABILIDAD GERENCIAL

La función contable es parte integral de las responsabilidades de la gerencia. Provee un método de información como base para medir la ejecución y planear acciones futuras. Las decisiones podrán ser tomadas con mayor confianza si se demuestra a través de la información producida por un sistema de contabilidad, que la ejecución ha sido consistente con los programas y dentro de límites financieros establecidas. Dentro de tal concepción, la contabilidad debe ser diseñada y adaptada para satisfacer las necesidades de información y control de los diferentes niveles de la administración.

En la contabilidad orientada a la gerencia, se pone especial énfasis en la elaboración de informes financieros oportunos, correctos y claros que ayuden, e inclusive incentiven, la iniciativa gerencial. El sistema de informes procura que cada ejecutivo, supervisor o jefe reciba únicamente la información relativa a su función y en la forma más adecuada.

POLITICA 11. CONTABILIDAD POR AREAS DE RESPONSABILIDAD

Para asegurar una administración financiera adecuada, se necesita establecer un sistema orientado hacia la responsabilidad, es decir, un sistema que enfoque la responsabilidad a cada nivel gubernamental en la ejecución de los programas y actividades planeados. Un componente esencial de tal sistema es la "contabilidad por área de responsabilidad", que debe estar comprendida dentro del sistema contables de cada entidad pública.

3/5

La contabilidad por áreas de responsabilidad informa sobre las principales asignaciones de responsabilidad o área de actividad. La contabilidad por área de responsabilidad mide, en términos financieros, el ejercicio de la responsabilidad gerencial de los funcionarios públicos.

La contabilidad por área de responsabilidad es una forma de contabilidad gerencial que, por medio de la clasificación de las transacciones financieras de acuerdo a los lineamientos de delegación de autoridad y responsabilidad en la organización, hace posible la evaluación en términos financieros de la actuación de los funcionarios o unidades que participan en la toma de decisiones públicas.

POLÍTICA 12. REGISTROS CONTABLES

El número de registros contables mantenidos por una institución y su manera de llevarlos varía de acuerdo con las características de cada entidad. Sin embargo, en general, cada institución mantendrá las siguientes clases de registros.

1. Registro de entrada original
2. El Mayor General
3. Mayores Auxiliares

Los primeros incluyen registros especializados en los que se acumulan transacciones similares tales como ingresos, comprobantes (por pagar), y desembolsos, etc. y el diario general en el que se registrarán las operaciones que no tienen uno determinado. Es de especial importancia el mantenimiento de registros especializados para operaciones de caja y bancos, con el objeto de segregar estas operaciones. La función principal de los registros de entrada original es proporcionar un punto de control sobre las transacciones sirviendo como fuente de referencia posterior.

El mayor general es el registro más importante del sistema contable. Lo constituye una serie de cuentas que están clasificadas de tal forma que permite la acumulación de transacciones similares y proveer una visión completa de la situación financiera y de los resultados de las operaciones.

Los mayores auxiliares están formados por grupos detallados de subcuentas relacionadas con cuentas de control del mayor general.

Se necesita mayores auxiliares únicamente en el caso de cuentas similares de gran detalle o volumen, tales como cuentas por cobrar, cuentas por pagar, inventarios y activos fijos.

En los casos de sistemas electrónicos todos los registros antes mencionados son elaborados automáticamente a base de la codificación inicial de la transacción.

POLITICA 13. METODOS CONTABLES

La naturaleza de las operaciones de cada entidad pública determinan el método de contabilidad a aplicarse.

El método contable se refiere al momento (en tiempo) del registro de las transacciones.

Se reconoce la existencia de los siguientes métodos de contabilización:

METODO	INGRESOS	EGRESOS
1. Al contado (o de valores efectivos)	Cuando se recibe	Cuando se pagan
2. Acumulativo (o de valores devengados)	Cuando se genera el derecho (valores al cobro)	Cuando se incurre en la obligación (pasivo)
3. Modificado	Cuando se reciben	Cuando se incurre en la obligación (pasivo).

1. El método al contado debe ser empleado únicamente en los casos de entidades públicas muy pequeñas con poco volumen de transacciones financieras. En dichas entidades, debido a su poco movimiento financiero, la diferencia entre el método al contado y el acumulativo es de poca importancia. Por tal motivo es aconsejable el método al contado. En la elaboración de estados financieros dichas entidades pueden registrar, por medio de asientos de ajuste, cualquier monto significativo de cuentas por pagar u otro pasivo y, así mismo, cuando se considera necesario, ingresos por cobrar significativos.
2. El método acumulativo de contabilidad debe ser empleado por las empresas públicas y otras entidades u organismos sustancialmente autofinanciados a base de la venta de bienes o servicios. Este método presenta la acumulación contable de ingresos y gastos, proporciona información sobre las obligaciones y los desembolsos permite reunir datos en función de costos y gastos incurridos, incorpora registros de pasivos y establece controles financieros congruentes con las responsabilidades administrativas asignadas.
3. El método modificado de contabilidad debe ser empleado por las entidades públicas cuyas operaciones consisten en proveer servicios sin contraprestación directa, tales como ministerios, municipios y otras entidades financiadas principalmente a través de presupuesto general o de impuestos u otros ingresos que no es conveniente acumular y registrar en el momento de establecer el derecho al cobro.

POLITICA 14. ESTADOS FINANCIEROS

Los estados financieros básicos que deben ser elaborados por las entidades públicas son los siguientes:

1. Estado de operaciones
2. Estado de la situación financiera
3. Estado de cambios en la situación financiera
4. Estado de cambio en el patrimonio

Se debe incluir además las notas explicativas necesarias como parte integral de los estados financieros.

Es responsabilidad de cada entidad elaborar sus propios estados financieros de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados y a las políticas, normas técnicas y manuales de contabilidad correspondientes.

POLITICA 15. CONTROL INTERNO PREVIO AL COMPROMISO

Cada sistema contable debe incluir en forma integrada los componentes necesarios para lograr un sólido control interno financiero.

El control interno financiero comprende el plan de organización, los procedimientos y registros que conciernen a la custodia de los recursos financieros y materiales y la verificación de la exactitud y confiabilidad de los registros e informes financieros.

Es responsabilidad de cada entidad pública incluir dentro del trámite o flujo normal de las operaciones y transacciones financieras los procedimientos adecuados para lograr el control interno financiero incluyendo especialmente los procedimientos de control previo al compromiso y al desembolso.

POLITICA 16. CONTROL INTERNO PREVIO AL COMPROMISO

El control interno previo el compromiso de un gasto es responsabilidad de la unidad contable de cada entidad pública.

Comprende el examen de las operaciones o transacciones propuestas que pueden crear compromisos de fondos públicos. Al examinar cada operación propuesta se debe determinar:

- 1) La propiedad de la operación o su versión propuesta, determinando si está directamente relacionada con la misión de la entidad o con uno de sus programas previamente aprobados y si la manera propuesta de llevar a cabo la operación o transacción es apropiada.
- 2) La legalidad de la operación o transacción propuesta asegurándose que la entidad pública tiene autoridad legal para llevarla a cabo y que no existen restricciones legales sobre la misma.
- 3) La conformidad con el presupuesto o la disponibilidad de fondos no comprometidos dentro del programa correspondiente, para financiar la operación o transacción.

POLITICA 17. CONTROL INTERNO PREVIO AL DESEMBOLSO

El control interno previo al desembolso de fondos públicos es responsabilidad de la unidad contable de cada entidad pública.

Comprende el examen de las transacciones de desembolsos de la entidad antes de efectuarlos. Al examinar cada desembolso propuesto se debe determinar:

1. La veracidad de la transacción propuesta basada en la documentación y autorización respectiva.

Esto incluye la verificación de:

- a) La factura u otro documento que evidencie la obligación, su razonabilidad, exactitud aritmética y propiedad.
 - b) Las cantidades y calidades de los bienes o servicios provenientes a través de la comparación de la factura u otro documento con el informe sobre los servicios recibidos y con la orden de compra emitida, contrato u otro documento que evidencie la obligación.
2. Que la transacción no haya variado de manera significativa con respecto a la propiedad, legalidad y conformidad con el presupuesto establecido como parte del control interno previo al compromiso.
 3. Si existen fondos disponibles para liquidar la obligación dentro del plazo establecido.

POLITICA 18. CONTABILIDAD COMPLETA Y CENTRALIZADA

El sistema de contabilidad de una entidad pública debe ser completo, integral y comprensivo. Debe existir un solo sistema contable centralizado en la unidad contable de la entidad y que comprenda todos los registros referentes a los recursos financieros y materiales bajo responsabilidad de la entidad.

Todos los recursos deben ser registrados, centralizados y resumidos en un mayor general único para la entidad e informados en el conjunto de estados financieros, incluyendo cualquier recurso no comprendido en el presupuesto del Estado, que resulte de ingresos destinados a fines especiales o que se haya recibido en fideicomiso.

Las entidades que cuenten con unidades operativas descentralizadas deben poner en práctica procedimientos y trámites que permitan el flujo oportuno de los documentos fuente hacia la unidad contable central para su contabilización.

POLITICA 19. CONSOLIDACION CONTABLE

La consolidación contable es el proceso a través del cual se obtienen estados financieros representativos de la situación financiera y de los resultados de un grupo de varias entidades y organismos tomados como si fueran uno solo. Este proceso debe reconocer las transacciones que se repiten en varios estados individuales a fin de eliminarlas.

La consolidación se efectuará básicamente, en tres niveles:

- 1) En nivel nacional, incluyendo a todo el sector público, que será efectuado por la Contraloría General. Esta determinará niveles secundarios de gobierno para proceder a su consolidación.
- 2) En la centralización de las operaciones del gobierno nacional (administración central, ministerios y entidades y organismos adscritos), que será efectuada por el Ministerio de Finanzas, y

- 3) En el nivel institucional, relacionando estados financieros de dependencias, entidades u organismos dependientes de un ente contable matriz o principal, que será realizada por ésta, cuando lo crea conveniente.

En todos los casos anteriores, el proceso de consolidación se hará a base de los estados financieros individuales que sean enviados por los entes menores, sin que ello implique abrir registros básicos (de entrada original o mayores) para asentar operaciones individuales o agrupadas, a menos que sólo se lo conozca en el nivel de consolidación y que ello signifique agregación a los valores resultantes de la consolidación y que ello signifique agregación a los valores resultantes de la consolidación de los estados financieros.

POLITICA 20. METODO DE CONSOLIDACION CONTABLE Y LA INFORMACION FINANCIERA

Los distintos rubros de los estados financieros de las entidades comprendidas en la consolidación serán integrados sumando entre sí montos semejantes de activos, pasivos patrimonio, ingresos y gastos.

En la consolidación se eliminarán:

- Los saldos y las transacciones realizadas entre las entidades sujetas a la consolidación, y,
- Los **saldos de patrimonio** en los estados financieros de las entidades principales que han participado en la formación del patrimonio de otras entidades, y lo han registrado como inversiones u otro tipo de activo. (Este principalmente se encuentra en los casos de empresas públicas con subsidiarias.)

Cuando los niveles de agrupación de entidades para fines de consolidación incluyen entidades muy diferentes que por la naturaleza de sus operaciones emplean diversas políticas, procedimientos y prácticas contables se divulgará dicha circunstancia en las notas a los estados financieros y, cuando sea posible, se incluirá información sobre la proporción de activos o pasivos que se llevan según los distintos métodos contables.

Los procedimientos empleados en la consolidación serán aplicados consistentemente de un período a otro.

Cualquier política significativa adoptada en el proceso de consolidación debe revelarse debidamente en los estados financieros consolidados.

POLCON.MAT.



Capítulo 4

Normas Técnicas de Contabilidad — Ecuador

200 GENERALES - POSTULADOS

- 200-01 La contabilidad gubernamental
- 200-02 Descentralización de la contabilidad
- 200-03 Sistema único y completo de contabilidad
- 200-04 Organización de la unidad de contabilidad
- 200-05 Proceso de control previo al compromiso y al desembolso
- 200-06 Actualización del sistema de contabilidad

201 GENERALES ADMINISTRATIVAS

- 201-01 Planificación de las actividades contables
- 201-02 Oportunidad de la contabilización

202 GENERALES - PERSONALES

- 202-01 Preparación técnica y experiencia profesional
- 202-02 Criterio objetivo y profesional
- 202-03 Cuidado profesional
- 202-04 Incompatibilidad de las labores contables con la administración de recursos financieros y materiales
- 202-05 Requisitos del Contador Gubernamental
- 202-06 Requisitos del Director Financiero
- 202-07 Requisitos del personal responsable del diseño de sistemas contables.

203 MANUALES, PROCEDIMIENTOS, REGISTROS, FORMULARIOS Y DOCUMENTOS

- 203-01 Manual del sistema general de contabilidad
- 203-02 Manuales especializados de contabilidad
- 203-03 Manuales específicos de contabilidad de las entidades públicas
- 203-04 Aprobación de los sistemas de contabilidad
- 203-05 Procedimientos contables
- 203-06 Procedimientos prácticos

321

-
- 203-07 Ubicación de los registros, formularios y documentos
 - 203-08 Prohibición de documentos financieros extracontables
 - 203-09 Registros de entrada original
 - 203-10 Registros de entrada original para operaciones de caja y bancos
 - 203-11 Registros de entrada original para pago de remuneraciones
 - 203-12 Registros de entrada original especializados para ingresos acumulados
 - 203-13 Registros de entrada original especializados para compras y otras obligaciones
 - 203-14 Registros de entrada original especializados para otras transacciones
 - 203-15 Registros de entrada original para las operaciones no contabilizadas en registros especializados
 - 203-16 Registros de entrada original en sistemas contables procesados electrónicamente
 - 203-17 Registro original de pago en efectivo
 - 203-18 Pase al mayor general de los registros de entrada original
 - 203-19 Mayor general
 - 203-20 Referencias en el mayor general
 - 203-21 El plan de cuentas
 - 203-22 Clasificación integrada de las cuentas
 - 203-23 Clasificación del activo, del pasivo y del patrimonio
 - 203-24 Clasificación detallada de los mayores auxiliares
 - 203-25 Mantenimiento de mayores auxiliares
 - 203-26 Documentos-fuente
 - 203-27 Empleo y control de documentos-fuente internos prenumerados.
 - 203-28 Limitación del número de ejemplares de los formularios
 - 203-29 Limitación del número de aprobaciones, firmas, etc. en los documentos contables
 - 203-30 Diseño de formularios y documentos contables
 - 203-31 Codificación contable en los documentos-fuente
 - 203-32 Diseño de formularios y documentos precodificados.
 - 203-33 Tamaño de los formularios y documentos contables
 - 203-34 Uso de materiales indelebles en los registros, documentos y formularios
 - 203-35 Corrección de errores en los registros, documentos y formularios antes del registro original o del pase al mayor general
 - 203-36 Corrección de errores después del registro original y pase al mayor general

210 DETERMINACION DE RESULTADOS:

- 210-01 Los resultados de las operaciones
 - 210-02 Control presupuestario sobre los resultados de las operaciones
-

210-03 Clasificación contable para el control presupuestario

211 INGRESOSO EN GENERAL:

- 211-01 Los resultados de las operaciones
- 211-02 Segregación de ingresos con fines específicos
- 211-03 Control contable de ingresos
- 211-04 Clasificación contable

212 INGRESOS TRIBUTARIOS:

- 212-01 Contabilización

213 INGRESOS NO TRIBUTARIOS:

- 213-01 Contabilización

214 INGRESOS PROVENIENTES DEL AUMENTO DE CREDITO

- 214-01 Contabilización

215 VENTA DE ACTIVOS:

- 215-01 Contabilización

216 DONACIONES RECIBIDAS

- 216-01 Contabilización

218 TRANSFERENCIAS RECIBIDAS

- 218-01 Contabilización
- 218-02 Transferencias para fines específicos

221 GASTOS EN GENERAL:

- 221-01 Contabilización
- 221-02 Clasificación contable
- 221-03 Control contable sobre gastos

222 GASTOS EN REMUNERACIONES:

- 222-01 Contabilización
- 222-02 Clasificación contable

223 GASTOS EN SERVICIOS

- 223-01 Contabilización
- 223-02 Clasificación contable

224 GASTOS EN SUMINISTROS Y MATERIALES

- 224-01 Contabilización
- 224-02 Clasificación contable

225 GASTOS EN ACTIVOS FIJOS:

- 225-01 Contabilización
- 225-02 Activos fijos de dominio público
- 225-03 Depreciación

228 GASTOS EN TRANSFERENCIAS:

- 228-01 Contabilización

229 OTROS GASTOS:

- 229-01 Contabilización

250 ACTIVOS EN GENERAL

- 250-01 Contabilización
- 250-02 Contabilización de activos en fidecomiso
- 250-03 Control contable
- 250-04 Pérdidas resultantes de siniestros

251 CAJA Y BANCOS

- 251-01 Contabilización de caja chica
- 251-02 Contabilización de cuentas bancarias
- 251-03 Contabilización de fondos rotativos
- 251-04 Prohibición de efectuar asientos general
- 251-05 Reposición de caja chica
- 251-06 Reposición de fondos rotativos
- 251-07 Conciliación de cuentas bancarias
- 251-08 Registro de depósitos bancarios
- 251-09 Registro de cheques girados
- 251-10 Contabilización del pago de remuneraciones a través de una cuenta bancaria especial

-
- 251-11 Contabilización de cuentas bancarias restringidas y de ahorros
 - 251-12 Prohibición de considerar como caja y bancos a valores por cobrar

252 INVERSIONES CORRIENTES:

- 252-01 Contabilización
- 252-02 Control contable
- 252-03 Verificación física periódica

253 IMPUESTOS Y CUENTAS POR COBRAR:

- 253-01 Contabilización y control contable de impuestos por cobrar
- 253-02 Contabilización de cuentas por cobrar
- 253-03 Control contable sobre cuentas por cobrar
- 253-04 Segregación por clases de cuentas por cobrar
- 253-05 Provisión para cuentas de dudoso cobro

254 INVENTARIOS:

- 254-01 Contabilización
- 254-02 Valoración
- 254-03 Control Contable
- 254-04 Verificación física periódica
- 254-05 Inventarios obsoletos o dañados

255 GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO:

- 255-01 Contabilización

256 OTROS ACTIVOS CORRIENTES

- 256-01 Contabilización

257 ACTIVOS FIJOS:

- 257-01 Contabilización
- 257-02 Control contable
- 257-03 Verificación física periódica
- 257-04 Obras en Proceso
- 257-05 Construcciones para otras entidades publicas

- 257-06 Depreciación acumulada
- 257-07 Adiciones y mejoras

259 OTROS ACTIVOS

- 259-01 Contabilización
- 259-02 Inversiones
- 259-03 Activos intangibles

260 PASIVOS EN GENERAL:

- 260-01 Contabilización
- 260-02 Control contable
- 260-03 Pasivos relacionados con activos en fideicomiso
- 260-04 Pasivos contingentes

261 OBLIGACIONES CORRIENTES POR PAGAR:

- 261-01 Contabilización
- 261-02 Control contable

265 PASIVO A LARGO PLAZO - PORCIÓN CORRIENTE:

- 265-01 Contabilización

268 PASIVOS A LARGO PLAZO:

- 268-01 Contabilización

270 PATRIMONIO EN GENERAL:

- 270-01 Contabilización

271 PATRIMONIO RESTRINGIDO:

- 271-01 Contabilización

272 PATRIMONIO DISPONIBLE:

- 272-01 Contabilización

280 INFORMACIÓN FINANCIERA EN GENERAL:

- 280-01 Elaboración y distribución oportuna
- 280-02 Formato, clasificación y terminología de acuerdo a la práctica profesional

-
- 280-03 Estados financieros básicos
 - 280-04 Estados financieros comparativos
 - 280-05 Estados financieros consolidados
 - 280-06 Estados financieros anuales
 - 280-07 Estados financieros mensuales
 - 280-08 Conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados
 - 280-09 Aplicación consistente de los principios de contabilidad generalmente aceptados
 - 280-10 Razonabilidad, imparcialidad y objetividad
 - 280-11 Revelación suficiente
 - 280-12 Integridad y claridad
 - 280-13 Exactitud, confiabilidad y veracidad
 - 280-14 Sencillez
 - 280-15 Utilidad
 - 280-16 Respaldo contable
 - 280-17 Distribución
 - 280-18 Actualización del formato

281 ESTADO DE OPERACIONES:

- 281-01 Contenido
- 281-02 Formato
- 281-03 Segregación de ingresos gastos extraordinarios

282 ESTADO DE LA SITUACION FINANCIERA:

- 282-01 Contenido
- 282-02 Formato
- 281-03 Segregacion de activos pasivos corrientes
- 281-04 Prohibición de compensar activos con pasivos

283 ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO:

- 283-01 Contenido
- 283-02 Formato

284 ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACION FINANCIERA:

- 284-01 Contenido
- 284-02 Formato

288 NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS ANUALES:

- 288-01 Revelación suficiente a través de notas
- 288-02 Políticas contables
- 288-03 Revelación de cambios al aplicar las políticas
- 288-04 Revelación de desviaciones de las disposiciones contables de aplicación general
- 288-05 Revelación de eventos subsecuentes de importancia
- 288-06 Revelación de las bases de medición o valuación
- 288-07 Revelación de restricciones sobre activos patrimonio
- 288-08 Revelación de pasivos contingentes
- 288-09 Revelación de compromisos a largo plazo no reconocidos como pasivo
- 288-10 Revelación de información sobre deuda a largo plazo
- 288-11 Revelación de otra información de importancia

289 INFORMACION FINANCIERA SUPLEMENTARIA:

- 289-01 Cédulas de detalle vinculadas con los estados financieros básicos

289 INFORMACION FINANCIERA INTERNA PARA FINES GERENCIALES:

- 299-01 Información financiera interna por áreas de responsabilidad
- 299-02 Oportunidad
- 290-03 Formato de informes internos sobre recaudaciones
- 290-04 Formato de informes internos sobre gastos
- 290-05 Otros informes internos

299 CONSOLIDACION DE LA INFORMACION FINANCIERA:

- 299-01 Método de consolidación a base de los estados financieros presentados
- 299-02 Oportunidad
- 299-03 Formato
- 299-04 Proceso de consolidación
- 299-05 Prohibición de duplicación de labores y registros
- 299-06 El estado consolidado de operaciones del gobierno nacional
- 299-07 Estados financieros consolidados de grupos de entidades públicas homogéneas
- 299-08 Estados financieros consolidados de sectores definidos de la actividad pública y del sector público nacional.

N.T.C. N° 200-01

AREA: GENERALES - POSTULADOS
TITULO: CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
ENUNCIADO:

La contabilidad gubernamental se efectuará observando los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. Aplicados al Sector Público en la Republica de Honduras y las políticas y normas dictadas or la Contraloría General, las técnica, métodos, procedimientos y prácticas establecidas por la profesión del contador público.

COMENTARIO:

La contabilidad gubernamental comprende las actividades de procesamiento, registro, clasificacion, resumen, evaluación, informe e interpretación de los resultados de las operaciones y transacciones de los organismos gubernamentales.

Registra las operaciones financieras de las entidades u organismos del sector público, con lo cual se consigue la información que permite establecer su situacion financiera, los resultados de sus operaciones y los cambios experimentados en su patrimonio.

Para que la contabilidad gubernamental pueda proveer una continúa información y medición de resultados, han de observarse los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, aplicables al Sector Público Hondureño, que son fundamentales y han sido adoptados por la profesión del contador público. Igualmente, han de cumplirse las políticas y normas que en materia de ocntabilidad han sido emitidas por la Controlaría General.

N.T.C. N° 200-02

AREA: GENERALES - POSTULADOS
TITULO: DESCENTRALIZACION DE LA CONTABILIDAD
ENUNCIADO:

Cada entidad pública o ente contable será responsable de establecer y mantener su propio sistema de contabilidad conforme a sus necesidades y características.

COMENTARIO:

La contabilidad gubernamental se llevará en forma descentralizada por cada entidad u organismo público responsable del manejo de recursos financieros y materiales, a base de su sistema contable particular.

El mantenimiento de un sistema contable propio y la elaboración de estados e informes financieros es una responsabilidad gerencial de cada entidad pública, que no puede ser asumida o delegada a otro organismo.

N.T.C. Nº 200-03**AREA: GENERALES - POSTULADOS****TITULO: SISTEMA UNICO Y COMPLETO DE CONTABILIDAD****ENUNCIADO:**

Cada organismo, entidad pública o ente contable debe establecer un sistema único y completo de contabilidad que comprenda el registro e informe de todas las actividades financieras, sin excepción alguna, bajo la responsabilidad y autoridad de una sola unidad organizativa.

COMENTARIO:

El sistema único de contabilidad se refiere a la unidad del sistema, centralizado bajo una sola responsabilidad y autoridad. Ninguna otra unidad organizativa debe tener funciones contables tales como: llevar registros o elaborar informes financieros. La información sobre las operaciones y el movimiento de recursos materiales debe ser enviada, a través de los formularios apropiados, desde su punto de origen hacia la unidad organizativa privativamente responsable del sistema único de contabilidad.

El sistema completo de contabilidad comprende los formularios, registros, documentos, e informes relacionados con las operaciones patrimoniales de la entidad o con cualquier otra operación financiera efectuada por la misma, sean los recursos públicos o privados, estén o no comprendidos en el presupuesto, de manera que ninguna operación financiera, ni recurso estén excluidos del registro e informe, dentro de dicho sistema.

N.T.C. Nº 200-04**AREA: GENERALES - POSTULADOS****TITULO: ORGANIZACION DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD****ENUNCIADO:**

Cada entidad organizará una unidad de contabilidad de acuerdo a sus necesidades, recursos que administre y volumen de las transacciones que efectúe.

COMENTARIO:

Tal unidad es directamente responsable del manejo del sistema de contabilidad de la entidad.

La máxima autoridad del organismo debe disponer la organización de la unidad de contabilidad, como sub-unidad de la unidad financiera, nombrará como jefe de la unidad de contabilidad a un Contador con suficiente entrenamiento, capacidad y experiencia.

LIMITACION AL ALCANCE:

En las entidades y organismos muy pequeños la unidad financiera será directamente responsable del sistema contable sin que haya necesidad de crearse una sub-unidad de contabilidad.

N.T.C. Nº 200-05

AREA: GENERALES - POSTULADOS

TITULO: PROCESO DEL CONTROL PREVIO AL COMPROMISO Y AL DESEMBOLSO

ENUNCIADO:

El proceso de control previo al compromiso y el desembolso de recursos financieros es parte del sistema de contabilidad y se establecerá como función de la unidad de contabilidad.

COMENTARIO:

El proceso de control previo al compromiso y al desembolso de recursos financieros, comprende el examen de las operaciones o transacciones propuestas que pueden crear obligaciones o egreso de recursos financieros. El proceso debe integrarse dentro del flujo normal de las operaciones y transacciones de la entidad, de tal manera que funcione sin demoras ni obstáculos, debe efectuarse como parte de las funciones del personal de la unidad contable, y de su cumplimiento se dejará constancia en los documentos-fuente.

Las distintas partes del proceso bien pueden dividirse entre diferentes personas en las entidades medianas y grandes para aumentar la efectividad del control interno. Sin embargo, debe responsabilizarse a una sola persona de cada parte del proceso, sin duplicar revisiones o aprobación.

N.T.C. Nº 200-06

AREA: GENERALES - POSTULADOS

TITULO: ACTUALIZACION DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD

ENUNCIADO:

El funcionamiento del sistema de contabilidad de cada entidad, u organismo se revisará y evaluará continuamente, mejorando y actualizando sus procedimientos.

COMENTARIO:

Es necesario un proceso constante de revisión y mejoramiento para asegurar que los procedimientos empleados sean los más adecuados y que el sistema o parte del mismo no se vuelvan obsoletos.

La contabilidad gubernamental se basa en principios, métodos y procedimientos usuales en la profesión del contador público. Por tanto, sus responsables están obligados a mantener el sistema dentro de la más alta y moderna concepción.

Para ello, es necesario que la entidad u organismo exija a los servidores profesionales de su unidad contable, una constante revisión, tanto de las disposiciones dictadas sobre la materia por la Contraloría General como de las recomendaciones hechas por la profesión del contador público a través de sus asociaciones profesionales. Conferencias Interamericanas de Contabilidad, publicaciones técnicas, etc.

N.T.C. Nº 201-01

AREA: GENERALES - ADMINISTRATIVAS

TIUTLO: PLANIFICACION DE LAS ACTIVIDADES CONTABLES

ENUNCIADO:

Se efectuará la debida planificación de las actividades anuales de la unidad de contabilidad.

COMENTARIO:

Correspondiente al jefe de la unidad de contabilidad de cada entidad y organismo público planifica en términos generales, las actividades de la unidad a base de las necesidades de información financiera interna y externa.

Las actividades de la unidad contable estarán en función del sistema diseñado; sin embargo, se deberán considerar las necesidades presentes y futuras de información hacia los diferentes niveles de la organización, con el objeto de ir adecuando a ellas el sistema.

N.T.C. Nº 201-02

AREA: GENERALES - ADMINISTRATIVAS

TITULO: OPORTUNIDAD DE LA CONTABILIZACION

ENUNCIADO:

La contabilización de las transacciones en los registros de entrada original se ejecuta diariamente o, a lo sumo, dentro del primer día hábil posterior a su ejecución.

COMENTARIO:

El registro contable de las transacciones tiene que ser oportuno.

Es oportuno. Es necesario asentar diariamente en los registros de entrada original todas las transacciones efectuadas, a base de los documentos fuente, para evitar la acumulación de transacciones no registradas que pueden atrasar el sistema contable.

Cuando esto ocurre, es difícil ponerse al día.

El atraso impide que los ejecutivos tengan en el momento deseado, la información financiera que requieren para la adopción de decisiones. Además un sistema contable individual que no se mantenga al día, dificulta la información consolidada orientada hacia los niveles superiores del Estado.

N.T.C. Nº 202-01

AREA: GENERALES - PERSONALES

TITULO: PREAPACION TECNICA Y EXPERIENCIA PROFESIONAL

ENUNCIADO:

Todo el personal de la unidad de contabilidad debe tener una adecuada preparación técnica y suficiente experiencia profesional.

COMENTARIO:

Los contadores gubernamentales y, en general, todo el personal técnico de la unidad contable deben poseer cualidades de carácter, educación, experiencia y ética profesional, de acuerdo a los niveles de responsabilidad de cada cargo.

Los contadores profesionales deben adquirir madurez de juicio y habilidades técnicas a base de su formación en la práctica contable, bajo una supervisión adecuada y un adiestramiento permanente para tomar las decisiones y aplicar los procedimientos adecuados, de conformidad con las normas vigentes.

El entrenamiento profesional es permanente y por tanto, es necesaria una actualización continua sobre los avances de la profesion contable y de las Areas afines, asi como sobre las reformas introducidas a las normas aplicables en la contabilidad gubernamental.

N.T.C. Nº 202-02

AREA: GENERALES - PERSONALES

TITULO: CRITERIO OBJETIVO Y PROFESIONAL

ENUNCIADO:

El contador gubernamental mantendrá y demostrará un criterio objetivo y profesional en todos los asuntos relacionados con los registros contables e informes financieros.

COMENTARIO:

Al decidir el tratamiento contable de las diversas operaciones y transacciones de la entidad u organismo, el contador determina objetiva y profesionalmente como registrarlas, es responsable del registro, de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados y a las normas vigentes. Al aplicar su juicio técnico, debe considerar el impacto en la presentación de los estados financieros.

La objetividad del criterio del contador consiste en que, para registrar o informar un asunto financiero, debe basar su opinión en hechos reales y fácilmente identificables y en el análisis del impacto que causará dicho asunto en las operaciones de la entidad.

El criterio profesional se valora por el respaldo que tiene el contador publico, en un amplio entrenamiento y experiencia acerca de la aplicación de los principios, y prácticas y procedimientos de uso corriente en la profesión y de las normas legales aplicables a cada transacción o a la producción de información financiera.

N.T.C. N° 202-03

AREA: GENERALES - PERSONALES

TITULO: CUIDADO PROFESIONAL

ENUNCIADO:

El contador gubernamental ejercerá el debido cuidado profesional en el registro de las transacciones y en la elaboración de estados financieros.

COMENTARIO:

El contador gubernamental tiene el deber de ser prudente en sus actividades de contabilización y elaboración de estados e informes financieros.

El esmero profesional consiste en la habilidad del contador para desempeñar sus labores con minuciosidad, orden y responsabilidad para aplicar correctamente los métodos y procedimientos necesarios.

N.T.C. N° 202-04

AREA: GENERALES - PERSONALES

TITULO: INCOMPATIBILIDAD DE LABORES CONTABLES CON LA ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES

ENUNCIADO:

El contador gubernamental no ejercerá labor alguna conexas con la administración de los recursos públicos que estén sujetos a su contabilización.

COMENTARIO:

El contador gubernamental está impedido de efectuar labores de administración de recursos financieros y materiales, tales como: el manejo de fondos de caja chica, la recaudación de ingresos, la firma o entrega de cheques u otros pagos, el mantenimiento de bodegas de inventarios, la custodia de valores o de otros activos.

Para lograr un adecuado control sobre los recursos del Estado, es necesario separar la función del registro contable del manejo y de la custodia de los mismos.

LIMITACION AL ALCANCE:

Se exceptúan de la presente norma los recursos materiales de la unidad de contabilidad. La elaboración de cheques para la firma de otros funcionarios no se considera parte de la administración de recursos.

N.T.C. N° 202-05

AREA: GENERALES - PERSONALES

TITULO: REQUISITOS DEL CONTRALOR GUBERNAMENTAL

ENUNCIADO:

El contador gubernamental debe poseer título universitario de Contador Público o equivalente y amplia experiencia práctica en contabilidad.

COMENTARIO:

El ejercicio de la profesión de contador gubernamental requiere dos elementos básicos:

- Estudios superiores sobre la especialidad y otros estudios complementarios necesarios para la formación básica teórica del profesional.
- Experiencia práctica bajo la dirección y supervisión de un profesional ya formado.

Los requisitos mínimos exigibles para el personal son:

1. CONTADOR JEFE: De la unidad de contabilidad o de la unidad de consolidación contable:

- Poseer título universitario de Contador Público Autorizado o equivalente.
- Aprobar el curso básico de contabilidad gubernamental dictado por la Escuela de Capacitación de la Contraloría General o, en su defecto, aprobar el examen que sobre esta materia exige dicho organismo.
- Acreditar experiencia en labores de contabilidad de acuerdo con los principios generalmente aceptados.
- Acreditar experiencia en manejo de personal.

2. CONTADOR: Dentro de la unidad de contabilidad o de la unidad de consolidación contable:

- Haber aprobado el tercer año de contabilidad o su equivalente en un centro de educación superior y poseer título de Contador Público a nivel medio.
- Aprobar el curso básico de contabilidad gubernamental dictado por la Escuela de Capacitación de la Contraloría General de la República o aprobar el examen que sobre esta materia exige dicho organismo.
- Acreditar experiencia en labores de contabilidad de acuerdo con los principios generalmente aceptados.

3. AUXILIAR DE CONTABILIDAD: Dentro de la unidad de contabilidad:

- Ser estudiante de contabilidad o su equivalente en un centro de educación superior.
- Aprobar el curso básico de contabilidad gubernamental dictado por la Escuela de Capacitación de la Contraloría General de la República o aprobar el examen que sobre esta materia exige dicho organismo.

LIMITACION AL ALCANCE:

Durante el período anterior a la aprobación del curso básico señalado como requisito, todo nombramiento como contador auxiliar será provisional pendiente de ratificación.

Para los cargos de Contador, Jefe de la Unidad de contabilidad, al no disponer de un Contador que reúna el requisito de educación superior, se puede designar un contador como Jefe Encargado de la Unidad de Contabilidad concediéndole un plazo prudencial desde dicha designación para que cumpla con el requisito.

N.T.C. Nº 202-06**AREA: GENERALES - PERSONALES****TITULO: REQUISITOS DEL DIRECTOR FINANCIERO****ENUNCIADO:**

El director financiero o jefe de la unidad financiera debe poseer título universitario de contador público, administrador o equivalente y amplia experiencia práctica en administración financiera y contabilidad.

COMENTARIO:

El funcionario encargado de la unidad financiera, ya sea su cargo el director financiero, director financiero-administrativo o de otra nominación, pero de quien depende la unidad de contabilidad y otras unidades financieras y administrativas necesita los mismos requisitos básicos exigidos para contador gubernamental a fin de que pueda responsabilizarse por las operaciones financieras.

Los requisitos mínimos exigibles son las siguientes:

EL DIRECTOR FINANCIERO u otro cargo que conlleve la responsabilidad de la administración financiera y la supervisión de la unidad de contabilidad requiere:

- ❑ Poseer título universitario de contador público, administrador o equivalente, o ser titulado en otra disciplina, siempre y cuando haya efectuado estudios especiales de contabilidad o sea egresado, con plazo de un año para obtener su título.
- ❑ Conocimientos generales de procesamiento automático de datos.
- ❑ Aprobar el curso básico de contabilidad gubernamentales dictado por la Escuela de Capacitación de la Contraloría General de la República, o aprobar el examen que sobre esta materia exige dicho organismo.
- ❑ Aprobar el curso básico de gerencia financiera dictado por la Escuela de Capacitación de la Contraloría General de la República.
- ❑ Acreditar experiencia en contabilidad de acuerdo a los principios generalmente aceptados.
- ❑ Acreditar experiencia en administración de personal
- ❑ Acreditar experiencia en administración financiera.

LIMITACION AL ALCANCE:

Durante el período anterior a la aprobación de los cursos básicos señalados como requisitos, todo nombramiento como Director Financiero o equivalente será provisional, pendiente de ratificación.

N.T.C. Nº 202-07

AREA: GENERALES - PERSONALES

TITULO: REQUISITOS DEL PERSONAL RESPONSABLE DEL DISEÑO DE SISTEMAS CONTABLES.

ENUNCIADO:

El personal responsable del diseño o modificación de los sistemas contables debe poseer los requisitos necesarios de estudios superiores y experiencia práctica en contabilidad.

COMENTARIO:

Tanto el diseño o modificación del sistema de contabilidad de cada entidad u organismo público, como su prueba e implantación, serán realizados por profesionales con amplia experiencia en este tipo de labores. Un funcionario financiero de la entidad que reúna los requisitos mínimos del Contador Jefe de la Unidad de Contabilidad (NTC 202-05), debe ser gerente o jefe del proyecto y contar con el apoyo de otros contadores de la entidad, de analistas en sistemas e incluso, si fuere necesario, solicitar apoyo de personal especializado de la Contraloría General o de asesores de firmas privadas profesionales.

Las labores del equipo serán coordinadas y supervisadas por la Contraloría General para asegurar la calidad técnica, uniformidad y cumplimiento de las normas generales aplicables.

Es conveniente que el mismo equipo diseñe el sistema de administración financiera de la entidad en su totalidad.

N.T.C. Nº 203-01

AREA: MANUALES, PROCEDIMIENTOS, REGISTROS, FORMULARIOS Y DOCUMENTOS

TITULO: MANUAL DEL SISTEMA GENERAL DE CONTABILIDAD

ENUNCIADO:

El manual del Sistema de Contabilidad Gubernamental proveerá una descripción escrita y documentada de los requisitos de los Sistemas de Contabilidad de las Entidades Públicas.

COMENTARIO:

El Manual presentará, en términos generales, la estructura de los sistemas de contabilidad que deben ser establecidos y mantenidos por las entidades públicas, para asegurar:

- Sistemas contables modernos y adecuados
- Elaboración de estados financieros, de acuerdo a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados Aplicables al Sector Gubernamental.

- Uniformidad suficiente que permita la consolidación de la información financiera, a distintos niveles, de manera útil.

LIMITACION AL ALCANCE:

Las entidades del equipo serán coordinadas y supervisadas por la Contraloría General para asegurar la calidad técnica, uniformidad y cumplimiento de las normas generales aplicables.

Es conveniente que el mismo equipo diseñe el sistema de administración financiera de la entidad en su totalidad.

N.T.C.Nº 203-02**AREA: MANUALES, PROCEDIMIENTOS, REGISTROS, FORMULARIOS Y DOCUMENTOS****TITULO: MANUALES ESPECIALIZADOS DE CONTABILIDAD****ENUNCIADO:**

Los manuales especializados de contabilidad contendrán una descripción escrita documentada de los procedimientos y métodos uniformes aplicables a entidades con características y actividades similares.

COMENTARIO:

Tratándose de entidades multitudes cuyas características y actividades son tan similares que resulte conveniente unificar métodos y procedimientos a través de un manual común, la Contraloría General de la República publicará dicho manual basado en estudios realizados en colaboración con dichas entidades. En tales casos, los sistemas y procedimientos uniformes prescritos serán obligatorios para las entidades señaladas. Si bien en dichos manuales se tomarán en consideración las necesidades de entidades con características y actividades similares, los diferentes volúmenes de operaciones y transacciones de algunas de ellas podrían justificar que se hagan excepciones, especialmente, en los casos de entidades pequeñas.

N.T.C. Nº 203-03**AREA: MANUALES, PROCEDIMIENTOS, REGISTROS, FORMULARIOS Y DOCUMENTOS****TITULO: MANUALES ESPECIFICOS DE CONTABILIDAD DE LAS ENTIDADES PUBLICAS****ENUNCIADO:**

Los manuales específicos de contabilidad elaborados por las entidades y organismos públicos, presentarán una descripción escrita y documentada de los requisitos y procedimientos aplicables al sistema único de contabilidad de tales organismos.

COMENTARIO:

El sistema único de contabilidad de cada entidad debe estar completamente documentado en su manual específico y éste se prepara de conformidad con las normas expandidas por la Contraloría General y con el contenido del Manual de Sistema de Contabilidad Gubernamental.

Los manuales específicos deben contener toda la información necesaria para comprender y mantener el sistema de contabilidad de la entidad, de manera que incluyan:

- El proceso de clasificación y codificación contable, de acuerdo a los niveles gerenciales y de responsabilidad sobre los programas de la entidad, así como la estructura de la clasificación para la elaboración de estados financieros.
- Los documentos-fuente y registros
- Los procesos de control interno previo al compromiso, al gasto y al desembolso
- El flujo del procesamiento de las transacciones, en forma narrativa y gráfica
- Cualquier otra información necesaria para la comprensión y mantenimiento del sistema.

Los manuales específicos de contabilidad deben elaborarse en coordinación con la Contraloría General, solicitando cuando sea necesaria, la contratación de asesoría Técnica de la Contraloría permitirá que al concluir el proyecto de manual, éste sea aprobado sin demora.

N.T.C. Nº 203-04

AREA: MAUALES, PROCEDIMIENTO, REGISTROS, FORMULARIOS Y DOCUMENTOS

TITULO: APROBACION DE LOS SISTEMAS DE CONTABILIDAD

ENUNCIADO:

Antes de iniciar la implantación de los sistemas de contabilidad o de cualquier modificación significativa a los mismos, el Contralor General aprobará el manual.

COMENTARIO:

El Contralor General mediante oficio, aprobará el sistema de contabilidad documentado en el manual correspondiente y autorizará su implantación. En dicho oficio se indicará que se han observado los principios de contabilidad y otras disposiciones legales pertinentes o se mencionarán las reformas que fuere necesario introducir.

No se aplicará sistema nuevo alguno, ni su modificación, sin haberse recibido tal oficio. Esta norma también es aplicable al sistema de consolidación de la información financiera a nivel del gobierno nacional o de todo el sector público.

El oficio de aprobación del Contralor General, se insertará en el manual como su primera página.

N.T.C. N° 203-05

AREA: MANUALES, PROCEDIMIENTOS, REGISTROS, FORMULARIOS Y DOCUMENTOS

TITULO: PROCEDIMIENTOS CONTABLES

ENUNCIADO:

Los procedimientos contables se establecerán claramente en el manual de contabilidad de la entidad u organismo en forma narrativa y grafica.

COMENTARIO:

El manual de contabilidad de cada entidad u organismo debe incluir descripciones narrativas de los distintos procedimientos en vigencia. Estas deben presentar en detalle los pasos que debe seguir el proceso contable y las funciones a cargo del personal responsable. Además, se deben presentar flujogramas que reflejen los procesos pertinentes. Los flujogramas deben ser codificados o referidos a la descripción narrativa.

N.T.C. N° 203-06

AREA: MANUALES, PROCEDIMIENTOS, REGISTROS, FORMULARIOS Y DOCUMENTOS

TITULO: PROCEDIMIENTOS, PRACTICOS

ENUNCIADO:

Los procedimientos contables guardarán conformidad con la aplicación práctica de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados Aplicables al Sector Gubernamental.

COMENTARIO:

Los principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, aplicables al Sector Gubernamental están enunciados y actualizados por la Contraloría General. Su aplicación en la práctica, en las diversas situaciones presentadas en los organismos públicos, debe reflejarse en los procedimientos específicos presentados en el manual de contabilidad de cada entidad u organismo.

Al diseñar los procedimientos, se debe evitar conceptos sofisticados e ideas o adaptaciones que no hayan sido comprobadas en la práctica contable como aplicables y apropiadas.

Uno de los graves errores, frecuentes en el diseño de sistemas de contabilidad gubernamental, es el de intentar elaborar formularios, registros y procedimientos peculiares, sin basarlos en la experiencia de la profesión contable. La contabilidad ha sido suficientemente desarrollada y por lo mismo existe una gran base de criterios y prácticas entre los cuales se debe seleccionar aquellos que resulten más eficaces, de acuerdo a la realidad del organismo.

N.T.C. Nº 203-07

AREA: MANUALES, PROCEDIMIENTOS, REGISTROS, FORMULARIOS Y DOCUMENTOS

TITULO: UBICACION DE LOS REGISTROS FORMULARIOS Y DOCUMENTOS

ENUNCIADO:

Los registros, formularios y documentos contables se conservarán en la unidad de contabilidad de la entidad u organismo.

COMENTARIO:

Todo documento que respalde, registro o demuestre la información de contabilidad de la entidad u organismo, debe ser conservado en la unidad contable bajo las debidas seguridades que garanticen su disponibilidad en cualquier momento, sea para referencias posteriores o sea para permitir los exámenes de auditoría. Ningún documento que forme parte del sistema de contabilidad puede ser retirado de los archivos de la unidad contable, a menos que se lo haga por disposición judicial.

N.T.C. Nº 203-08

AREA: MANUALES, PROCEDIMIENTOS, REGISTROS, FORMULARIOS Y DOCUMENTOS

TITULOS: PROHIBICIONES DE DOCUMENTOS FINANCIEROS EXTRACONTABLES

ENUNCIADO:

Ningún registro, formulario o documentos que demuestre transacciones o resultados financieros será considerado extracontable.

COMENTARIO:

Todo registro, formulario, libro, resumen, mayor, auxiliar o cualquier otro documento que contenga cifras expresadas en la unidad monetaria legal relativa a transacciones u operaciones financieras, constituye parte del sistema de contabilidad de la respectiva entidad u organismo.

Por tanto, dichos documentos deben ser incorporados al esquema general del sistema de contabilidad, quedando expresamente prohibido el diseño, uso o empleo de documentos financieros extracontables que no se relacionen o se concilien directamente con los datos contables oficiales.

Se entiende como documento contable cualquier registro o informe sobre los resultados de las operaciones financieras de la ejecución presupuestaria y cualquier registro o informe relacionado con recursos financieros comprometidos y obligaciones contraídas o canceladas.

No se consideran documentos contables, ni parte del sistema de contabilidad los planes financieros, presupuestos o programas relativos al flujo de recursos financieros que no han sido comprometidos o ejecutados. Sin embargo, los resultados reales de la ejecución de dichos planes o el compromiso de recursos financieros con fines de su ejecución, son parte del sistema de contabilidad.

N.T.C. N° 203-09

AREA: MANUALES, PROCEDIMIENTOS, REGISTROS, FORMULARIOS Y DOCUMENTOS

TITULO: REGISTRO DE ENTRADA ORIGINAL

ENUNCIADO:

Se establecerán registros de entrada original en los cuales se asentarán, formalmente y en orden cronológico, las transacciones ocurridas en base a los documentos-fuente que demuestren.

COMENTARIO:

Los registros de entrada original sirven para proporcionar puntos de control sobre toda transacción y permiten obtener referencias futuras con respecto a ella.

Los registros de entrada original presentan los asientos de las transacciones, agrupándolos según su naturaleza en los casos de transacciones similares frecuentes. Es una práctica contable de aceptación general, asentar en dichos registros toda transacción en forma completa, de tal manera que la información contable básica se presente en orden cronológico. Es necesario agregar la igualdad entre los asientos de débito y los de crédito.

El registro de entrada original sirve como fuente para efectuar posteriormente los pases al mayor general y a los mayores auxiliares.

NORTEC.MAT.



Capítulo 5

**Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados
Aplicables al Sistema de Contabilidad Gubernamental —
Ecuador**

G Principios Generales

- G-1 Ente Contable
- G-2 Existencia permanente
- G-3 Cuantificación en términos monetarios
- G-4 Cambios en el valor adquisitivo
- G-5 Períodos Contables
- G-6 Costo histórico
- G-7 Partida doble
- G-8 Importancia relativa
- G-9 Consistencia
- G-10 Reconocimiento de las Transacciones
- G-11 Revelación suficiente
- G-12 Conservatismo
- G-13 Diversidad de sistemas contables
- G-14 Confiabilidad en el control interno
- G-15 Unidad, universalidad y uniformidad del sistema contable
- G-16 Cumplimiento de disposiciones legales
- G-17 Control presupuestario
- G-18 Resumen de transacciones
- G-19 Clasificación y terminología uniformes
- G-20 Oportunidad en el proceso y en la entrega de la información
- G-21 Estimaciones
- G-22 Consolidación

R Principios Relativos a la Determinación de Resultados

- R-1 Registro de Ingresos y gastos
- R-2 Indebida variación de resultados
- R-3 Reconocimiento y segregación de operaciones extraordinarias

-
- R-4 Inclusión de todas las operaciones
 - R-5 Revelación de los efectos de cambios en la aplicación de los Principios
 - R-6 Reconocimiento y registro de transacciones
 - R-7 Corte contable de los ingresos
 - R-8 Reconocimiento y registro de ingresos
 - R-9 Corte contable de gastos
 - R-10 Cargos de depreciación y amortización
 - R-11 Distribución de Gastos

PR Principios Referentes al Registro del Patrimonio

- PR-1 Registro del patrimonio
- PR-2 Identificación clara del patrimonio
- PR-3 Clasificación independiente de aumentos por revalorizaciones
- PR-4 Ganancias retenidas

A Principios Referentes al Registro de los Activos

- A-1 Registro de activos
- A-2 Activos corrientes
- A-3 Segregación de fondos restringidos
- A-4 Provisión para cuentas incobrables
- A-5 Segregación de cuentas por cobrar
- A-6 Valorización de inventarios
- A-7 Justificación de gastos pagados por anticipado
- A-8 Registro de activos fijos
- A-9 Segregación de terrenos
- A-10 Costo de construcciones
- A-11 Activos fijos
- A-12 Capitalización de activos fijos
- A-13 Disminución de activos fijos
- A-14 Depreciación
- A-15 Activos fijos de dominio público
- A-16 Registro de inversiones
- A-17 Segregación de inversiones de entidades afiliadas
- A-18 Registro de activos intangibles
- A-19 Revelación de gravámenes sobre los activos
- A-20 Contratos a largo plazo de alquiler de activos

P Principios Referentes al Registro de Pasivos

- P-1 Registro de pasivos
- P-2 Revelación completa de pasivos
- P-3 Registro de compromisos
- P-4 Pasivos corrientes
- P-5 Clases de pasivos corrientes
- P-6 Pasivos a largo plazo
- P-7 Revelación de pasivos que tengan derecho sobre activos
- P-8 Créditos Diferidos
- P-9 Revelación de Pasivos contingentes
- P-10 Registro y revelación de fondos en fideicomiso

EF Principios Aplicables a la Presentación de Estados Financieros

- EF-1 Preparación de estados financieros
 - EF-2 Estados financieros básicos
 - EF-3 Revelación de los cambios al aplicar los principios y su efecto.
 - EF-4 Información completa
 - EF-5 Estado de operaciones
 - EF-6 Estado de la situación financiera
 - EF-7 Estado de cambios en el patrimonio
 - EF-8 Estado de cambios en la situación financiera
 - EF-9 Período de presentación
 - EF-1 Estados Financieros consolidados
 - EF-1 Información sobre operaciones en el exterior
 - EF-1 Clasificación de los estados financieros
 - EF-1 Eliminación o compensación de activos con pasivos
 - EF-1 Segregación de ingresos y gastos no resultantes de operaciones normales
 - EF-15 Identificación clara de la diferencia entre ingresos y gastos
 - EF-16 Información adicional para lograr revelación completa
 - EF-17 Requisitos para lograr revelación completa
 - EF-18 Revelación de eventos subsecuentes
 - EF-19 Descripción de las políticas contables
 - EF-20 Usuarios de los estados financieros
 - EF-21 Comprensión por parte de los usuarios
 - EF-22 Fusiones de entes
 - EF-23 Comparabilidad de la información financiera
 - EF-24 Oportunidad en la elaboración de los estados financieros
-

2/15

Principios Generales

G-1 Ente Contable

Todo organismo, entidad o, excepcionalmente, fondo que tenga existencia propia o independiente creado por Ley, Decreto u Ordenanza, se considera un ente contable.

La información contable pertenece a entes claramente definidos que se han establecido para cumplir con ciertos objetivos. Generalmente estos entes toman la forma de organizaciones con mayor o menor libertad para tomar decisiones por su propia cuenta con el fin de lograr, a través de ellas, los objetivos planteados en el instrumento legal que les dio vida. Este instrumento legal puede ser: ley, decreto u ordenanza.

No debe confundirse este concepto con las divisiones internas que se hagan dentro de la organización. Por tanto, las direcciones, departamentos, divisiones, secciones, gerencias, unidades regionales o programas especiales no constituyen entes contables, sino secciones o partes de un ente mayor, al que se referirá el sistema contable.

Básicamente, se constituyen en entes contables, respecto de los cuales se deben reconocer activos, pasivos y patrimonio, a las entidades, organismos y, excepcionalmente, ciertos recursos segregados por ley o decreto que toman la forma de fondos especiales y que deben administrarse de manera independiente, a veces aún de la misma entidad u organismo que los administra.

G-2 Existencia Permanente

Todo ente contable, responsable de un sistema de contabilidad se presume de existencia permanente, a menos que el instrumento legal que lo creó especifique lo contrario. En este caso, el sistema contable se estructurará de manera que facilite la inmediata liquidación de las cuentas al momento de la terminación del ente.

Las instituciones por lo general, se establecen para que desarrollen sus actividades en forma continua y permanente. Esto obliga a que deba planificar y programar sus objetivos a corto, mediano y largo plazo. El sistema contable debe diseñarse en tales casos, de modo que se vaya asentando en sus registros, una relación cronológica de sus actividades financieras, sin que deban preverse mecanismos o procedimientos para una eventual liquidación.

No obstante, en ocasiones, se establecen instituciones con un plazo de vida más o menos corto, lo que obliga al sistema contable a preparar una pronta liquidación de saldos, tan pronto como haya concluido la actividad, proyecto o plazo para el que se creó el ente contable.

G-3 Cuantificación en Términos Monetarios

Los recursos y obligaciones del ente contable y, en general, todo hecho que implique modificación en la composición de su activo, pasivo o patrimonio, será medido y registrado en la unidad monetaria vigente en el país donde funciona.

La contabilidad se ocupa de la medición, en términos financieros, de los recursos y obligaciones del ente contable y de sus cambios. Consecuentemente cualquier hecho que represente los bienes que administra, las obligaciones contraídas y el grado de propiedad sobre los activos o que impliquen cambios en su composición, debe ser medido en la unidad monetaria del país.

Aún en aquellos casos en los que el tipo de operaciones y obligaciones internacionales, exigen la formulación de informes en moneda extranjera, estos

deben prepararse a base de la conversión de los datos iniciales a la moneda requerida. Este procedimiento no equivale, ni justifica, el mantenimiento de registros contables duplicados para cada tipo de moneda.

La contabilidad no registra aquellos eventos que no pueden ser valorados en unidades monetarias y que se refieren a valoraciones subjetivas o cualitativas. No obstante, algunos de estos hechos requieren ser revelados a través de notas a los estados e informes financieros.

G-4 Cambios en el Valor Adquisitivo del ... (sujeto a revisión)

Los cambios que experimente el valor adquisitivo de la moneda local, no se consideran importantes y, por lo tanto, no justifican ajustes a los registros.

Si bien es cierto que el poder de compra del ..., en relación con los mismos bienes o servicios, está cambiando constantemente, en el sistema contable se entremezclan unidades de diferente valor real, como si siempre habrían tenido el mismo poder de compra. La contabilidad considera inexistentes tales variaciones (aunque comparando períodos largos, puedan ser significativas), por lo que no se hace necesario introducir ajustes a los registros, para reflejar los cambios en el valor adquisitivo del ... ocurridos en un período de tiempo.

G-5 Períodos Contables

Las operaciones deben dividirse en períodos contables a efecto de demostrar la composición del patrimonio y efectuar la aplicación de los ingresos y los gastos generales.

La existencia continua de la entidad pública y la dificultad de dividir los eventos financieros, aunados a la necesidad de conocer los resultados de las operaciones y la situación financiera del ente, obligan a dividir su vida en períodos artificiales relativamente cortos (meses, semestres, años, etc.). Esta división hace posible cargar los gastos incurridos y aquellos que se utilizan a lo largo de períodos y liquidarlos contra los ingresos producidos, lo cual permite la medición de las variaciones experimentadas por el patrimonio.

G-6 Costo Histórico

Los bienes se registran al costo original de adquisición, o a su valor estimado, cuando se hayan recibido sin contraprestación.

Todos los bienes, sean la propiedad adquirida para poner en funcionamiento al ente, los productos comprados para su consumo, transformación, reventa y los servicios recibidos, son susceptibles de medición en términos de su costo efectivo al momento de producirse la transacción.

El propósito de la contabilidad no es el explicar el valor real o de realización de los recursos del ente contable (Sujeto a Revisión). En tal virtud, el registro de los bienes a su costo histórico o efectivo, al momento de su adquisición refleja, a lo largo del tiempo, la suma de los precios o costos de los bienes adquiridos en distintas fechas, aunque a activos de iguales características les haya correspondido diferentes precios o costos, por haberse adquirido o producido en distintas fechas.

G-7 Partida Doble

Cada transacción debe personificar al deudor o los deudores y el acreedor o los acreedores de manera que a la suma de los registros deudores, le corresponda una cifra exactamente igual en la suma de los Registros acreedores.

La contabilidad se fundamenta en la aplicación de la partida doble. En toda operación deben cumplirse las ecuaciones.

Activo = Pasivo + Patrimonio; Debe = Haber.

De modo que a un valor asentado en el "debe", le corresponda otro por igual cantidad asentado en el "haber". En otras palabras, la misma información de entrada se registra en movimiento doble.

G-8 Importancia Relativa

Las transacciones se presentarán individualmente o agrupadas relacionando hechos y operaciones cuya importancia influya significativamente en las decisiones futuras.

La información presentada o procesada por la contabilidad incluye aquellos aspectos importantes o de significación susceptibles de ser cuantificados y cuya revelación puede ser determinante al evaluar las actividades financieras del ente o en las decisiones que deban tomar sus administradores o personas vinculadas o interesadas. Una precisión excesiva en la determinación de costos o en su distribución, es innecesaria si tal grado de exactitud no modifica sustancialmente los resultados o la posición financiera del ente.

La contabilidad mantiene en nivel de desagregación, detalle y exactitud que es razonablemente adecuado para producir toda la información que requieren las personas, entidades u organismos interesados en el ente, sin causar costos excesivos por el mantenimiento del sistema contable.

G-9 Consistencia

Las políticas, métodos y procedimientos contables se aplicarán con criterio uniforme a lo largo de un período a otro, para hacer razonable la comparación y el análisis de las cifras resultantes.

La consistencia en la aplicación de las políticas, métodos y procedimientos, se refiere a que frente a situaciones, transacciones o hechos de iguales características, deben aplicarse los mismos criterios, de un modo uniforme, aunque éstos ocurran en fechas o en lugares distintos. Este es el único modo en que la comparación de los resultados obtenidos es lógica y razonable.

Cualquier cambio en la aplicación de las políticas, métodos y procedimientos contables, debe ser suficientemente revelado y demostrando el efecto causado por tal cambio.

G-10 Reconocimiento de las Transacciones

Las transacciones serán reconocidas y registradas en el momento en que ocurran, de acuerdo con el método de contabilidad que sea aplicable a cada ente.

El momento de la transacción corresponde al instante en que una de las partes cumple con una obligación o ejerce un derecho, aunque ello no implique, necesariamente, cumplir un compromiso, recibir o pagar el dinero, consumir los recursos o liquidar las obligaciones.

No obstante, este reconocimiento debe estar estrechamente vinculado con el método contable que le sea aplicable al ente.

En todo caso, al cierre de cada período, se habrán incluido todos los ingresos, gastos y cambios en la composición del patrimonio que sean aplicables. Igualmente, no pueden dejarse cuentas o transacciones en suspenso o pendientes de contabilizar, aún dentro del ejercicio.

G-11 Revelación Suficiente

Toda Transacción, hecho o situación de relativa importancia debe ser ampliamente revelado, aunque no pueda ser cuantificado o registrado pero que podría influir en las decisiones de los lectores de los informes.

Los registros y, especialmente los informes financieros, deben ser lo suficientemente claros y completos de modo que todo hecho que ha ocurrido o que podría suceder y que han modificado o modificaría significativamente la composición del patrimonio o los resultados de las operaciones, debe ser divulgado en forma clara y exhaustiva, de manera que los lectores de los informes financieros o de los registros contables, tengan una idea completa del ente, aún respecto de eventos futuros.

G-12 Conservatismo

Si existe más de una alternativa válida para medir y registrar una transacción se adoptará aquella que ofrezca resultados más prudentes o conservadores.

Puesto que para tratar un mismo hecho puede disponerse de más de una alternativa, todas igualmente válidas y demás de un procedimiento reconocido por la contabilidad, el Contador debe seleccionar aquella o aquel que tienda a hacer menos favorable la presentación de los resultados y de la posición financiera. No debe confundirse la actitud conservadora con el pesimismo en la presentación sino como un medio para prevenir la disponibilidad de reservas para enfrentar las situaciones adversas.

G-13 Diversidad de Sistemas Contables

El sistema contable de cada ente debe diseñarse para satisfacer las necesidades de información de cada uno.

La composición del sector público es muy amplia y muy diversa de un ente a otro. Cada uno persigue fines propios y particulares a través de actividades y procedimientos diferentes. Estas características obligan a individualizar el sistema contable de cada uno de ellos.

No obstante, la necesidad de consolidar informes resultantes de cada ente con los de otros, hace que todos los sistemas individuales mantengan una vinculación permanente, aunque conserven sus características particulares. Este grado de unidad entre varios sistemas se logra a través de la observación de estos principios y de la normatividad aplicable.

G-14 Confiabilidad en el Control Interno

En cada ente deben aplicarse los métodos y medidas necesarias para asegurar la confiabilidad de los registros e informes contables y de los documentos que los sustentan.

Los administradores de cada ente tienen la responsabilidad primaria de asegurar un efectivo control interno que ofrezca la suficiente garantía respecto de la validez de la información financiera. Ello sólo es posible a través de la aplicación continua y permanente de los niveles de control que permitan la ejecución de las transacciones de la manera prescrita por la legislación aplicable y cuando se hallen debidamente autorizadas. Estos métodos y medidas deben asegurar que la información es verificable, veraz, objetiva, neutral y oportuna. En otras palabras, es confiable para basar en ellas las decisiones de la gerencia o de las personas interesadas en tal información.

G-15 Unidad, Universalidad y Uniformidad del Sistema Contable

La contabilidad de cada ente debe referirse a un sistema único, que incluya todo recurso administrado por el ente y que permita la aplicación de un criterio uniforme frente a un mismo hecho, independiente de donde se produzca.

En un ente contable no puede haber más de un sistema contable. Sus registros deben incluir a todo recurso y obligación, sea o no de su propiedad. En relación con algunas actividades o proyectos particulares, es posible que existan subsistemas o módulos contables manejados en forma más o menos independiente. Sin embargo, los efectos de su ejecución sobre los resultados generales y la posición financiera del ente, deben registrarse y reflejarse de ese modo. El sistema, en general, debe ser administrado por una sola unidad, impartiendo las políticas y procedimientos que hagan posible la aplicación de criterios uniformes en relación con un mismo hecho, aunque éste se produzca en divisiones administrativas o lugares diferentes.

G-16 Cumplimiento de Disposiciones Legales

En toda transacción, en su registro y, en general, en cualquier aspecto relacionado con el sistema contable, deben observarse todas las disposiciones legales, secundarias o administrativas que sean aplicables.

La gran mayoría de los entes contables del sector público están regidos por las normas del derecho público. En tal virtud, el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias, normativas y aún administrativas, es inevitable.

Excepcionalmente podría ocurrir que un procedimiento aconsejado por la técnica esté en oposición a las disposiciones anteriores; en este caso, indiscutiblemente prevalecen estas últimas.

El sistema contable, siendo parte de las prácticas administrativas del ente, no pueden substraerse a esta necesidad. Por tanto, el sistema debe prever desde su concepción misma, el cumplimiento de las disposiciones pertinentes.

G-17 Control Presupuestario

Corresponde al sistema contable el control de la disponibilidad presupuestaria y la medición del avance de los proyectos programados.

La contabilidad debe proporcionar el control de la ejecución de los ingresos y de los gastos previstos en el presupuesto del ente. Esta situación hace necesario que el sistema contable incorpore en sus procedimientos, la verificación de la disponibilidad suficiente para cada rubro de gastos, antes de contraer compromisos relacionados con ese rubro. Igualmente, este control debe permitir la evaluación de los resultados obtenidos respecto de los objetivos previstos al iniciar el período presupuestario.

G-18 Resumen de Transacciones

Las operaciones de iguales características deben ser agrupadas bajo una denominación genérica y, de ese modo, presentarse en los informes financieros.

A lo largo de un período, se repiten con mayor o menor frecuencia, transacciones de características y circunstancias exactamente iguales a otras. Estas deben irse agrupando bajo una cuenta, partida o nombre genérico que las identifique en forma resumida, a todas ellas. Eventualmente es posible que una transacción difiera notablemente de otras. A menos que su importancia sea de tal significación para los lectores de los informes financieros, no es necesario intentar una denominación propia para cada una de ellas.

Es corriente agrupar las transacciones menores y eventuales bajo una denominación indefinida, considerando que su valor individual, ni el agregado, es de mucha importancia para una completa comprensión del contenido de los informes.

G-19 Clasificación y Terminología Uniformes

A lo largo de todo proceso contable debe utilizarse una clasificación uniforme y una terminología común para la identificación de partidas y rubros similares.

La clasificación de los rubros deberá ser la misma a lo largo de todas las fases del proceso contables.

La formulación de informes para distintos usuarios no es justificación para proceder a clasificaciones diferentes. Tal clasificación, por otra parte, debe ser suficiente para satisfacer todos los niveles de información, tanto interna como ajenos al ente que los produce.

Igualmente, a una misma cuenta o partida, debe identificarse con igual denominación, independientemente del momento en que se lo haga, fase del proceso contable de que se trate o usuario de los informes que se produzcan.

G-20 Oportunidad en el Proceso y en la Entrega de la Información

La información contable debe procesarse tan pronto como se identifique la transacción y los resultados deben divulgarse inmediatamente después de terminado el período.

La información contable sólo es útil cuando la procesa o comunica con la debida oportunidad. Uno de los propósitos básicos de la contabilidad es generar información que permita la adopción de decisiones por parte de la administración del ente. La falta de oportunidad disminuye por completo la utilidad de la información.

La oportunidad se relaciona no sólo con la producción de información sino, además, con todo el proceso contable. La única manera de proporcionar informes en el momento adecuado y necesario, es procesar la información inicial tan pronto como se genera.

G-21 Estimaciones

La continuidad, complejidad, inexactitud y naturaleza de algunos hechos relacionados con la actividad financiera, obliga a que sean registrados a base de estimaciones razonables y de criterios técnicos.

La contabilidad no siempre es exacta. Frecuentemente es necesario el empleo de estimaciones dentro del proceso contable. En tal virtud, la contabilidad no pretende lograr exactitud sino razonabilidad en los informes financieros. Cuando es necesario hacer estimaciones o aproximaciones, el Contador debe observar la prácticas y técnicas de aplicación corriente en la profesión. Aún en algunos casos, puede apoyarse en regulaciones legales sobre materias afines o recomendaciones de especialistas.

G-22 Consolidación

Cuando se requiera la agrupación de informes financieros independientes en uno sólo deben eliminarse las partidas transferidas entre los entes que se consolidan y agregarse las partidas afines.

Muchas veces es necesario reconocer los resultados y la posición financiera de entes contables aislados. En tales casos, al proceso de consolidación se deben sumar las cuentas o partidas que representen transacciones, bienes u

obligaciones de iguales características y se debe proceder a eliminar a los recursos u obligaciones, ingresos o gastos que hayan sido transferidos entre los entes implicados, de modo que no se dupliquen las mismas partidas o rubros.

Principios Relativos a la Determinación de Resultados

- R-1 **Registro de Ingresos y gastos** — Los ingresos y gastos de la entidad deben ser registrados de manera que sea factible presentar razonablemente los resultados de las operaciones del período.
- R-2 **Indebida variación de los resultados** — Las provisiones para contingencias y otras clases de reservas no deben ser utilizadas con el objeto de variar arbitrariamente los resultados de las operaciones entre un período y otro.
- R-3 **Reconocimiento y segregación de operaciones extraordinarias** — Las operaciones extraordinarias de carácter no recurrente, deben reconocerse durante el período en el que se producen, pero deberán segregarse de las operaciones ordinarias y recientes.
- R-4 **Inclusión de todas las operaciones** — Todas las operaciones realizadas durante el período, deben incluirse en la determinación de los resultados de las operaciones.
- R-5 **Revelación de los efectos de cambios en la aplicación de los principios** — Si los principios contables, aplicados en la determinación de los resultados del período, no han sido usados de modo uniforme, el efecto del cambio debe ser revelado.
- R-6 **Reconocimiento y registro de Ingresos** — Los ingresos pueden ser el resultado de la aplicación de disposiciones legales con el fin de financiar las actividades públicas de intercambio de servicios o de recursos, de transferencias no recíprocas (tales como donaciones) o de otras fuentes externas.
- Los ingresos se reconocerán y registrarán cuando el proceso legal de determinación se ha cumplido. En el caso de impuestos u otros ingresos cuyos montos son conocidos, se los debe reconocer y registrar en el momento de establecer la obligación de pagar por parte del contribuyente o usuario.
- Los ingresos directamente relacionados con el suministro de servicios, venta o alquiler de recursos, venta de productos, etc. se reconocerán y se registrarán en el momento en que se ha cumplido o ejecutado la transacción.
- Ingresos provenientes de la colocación de bonos u otras obligaciones se reconocerán y registrarán cuando se reciba el dinero correspondiente a su venta.
- Un ingreso se reconoce cuando la entidad tiene el derecho a emitir un título de crédito o factura e iniciar el proceso de cobro. Sin embargo, su reconocimiento puede ser postergado para el momento de efectuar el cobro. En todo caso, se debe establecer el control contable necesario.
- El monto del ingreso se establecerá según las disposiciones aplicables o de acuerdo con el precio establecido en el caso de venta de bienes o servicios.
- Cualquier donación recibida se reconocerá y registrará inmediatamente de recibida y a su valor estimado en ese momento.
- R-7 **Corte Contable de los Ingresos** — Para la determinación de los ingresos se efectuará un apropiado corte contable, al principio y al fin del período de las operaciones que originan ingresos, a fin de no anticipar, sobreestimar o subestimar los mismos.

- R-8 Reconocimiento y Registro de Gastos** — Los gastos pueden ser el resultado del intercambio de bienes o servicios, transferencias no recíprocas, producción u otros eventos. Los gastos se reconocerán y registrarán en el momento de incurrir en la obligación de pagarlos. Los gastos serán asociados con el período contable en el cual se han incurrido. Algunos gastos pueden reconocerse por la asociación directa con ciertos ingresos específicos resultantes de intercambios (principalmente en empresas públicas y otras entidades sustancialmente auto financiadas). Estos gastos deben ser reconocidos en el mismo momento en que se ha identificado el ingreso relacionado con ellos.
- En estas entidades algunos gastos son distribuidos a lo largo de varios períodos contables de una manera sistemática y racional de acuerdo con los beneficios derivados de los mismos. Los gastos son registrados normalmente por el monto establecido en el intercambio. Los efectos causados por siniestros (incendios, accidentes, etc.), se reconocerán y registrarán en cuanto es conocido el hecho, por la diferencia entre el valor en libros del bien y el monto recuperable después del siniestro.
- R-9 Corte Contable de Gastos** — No se debe anticipar, sobreestimar o subestimar los gastos. Al efecto, debe efectuarse un adecuado corte al principio y al final del período contable.
- R-10 Cargos por depreciación y amortización** — En las entidades en las cuales se registra la depreciación, agotamiento o amortización de los activos, deben hacerse los cargos apropiados a gastos, para dichos conceptos, así como para la amortización de costos diferidos.
- R-11 Distribución de Gastos** — Debe efectuarse una adecuada distribución de los gastos aplicables a los activos fijos, los inventarios y su mantenimiento. Los gastos directos son, en general de fácil identificación. Aquellos gastos comunes a más de una actividad, deben ser distribuidos de manera razonable y sencilla.

Principios Referentes al Registro del Patrimonio

- PR-1 Registro del patrimonio** — El patrimonio debe ser registrado de un modo claro en cuanto a su valor acumulativo y en cuanto a los cambios en su composición, ocurridos durante el período.
- Su aumento obedece a inversiones adicionales del Estado, transferencias no recíprocas y a los excedentes de ingresos sobre gastos. Las disminuciones resultan de la venta de activos permanentes, del retiro de inversiones efectuadas por el Estado en sus empresas, del aumento de la deuda pública y por el excedente de gastos sobre los ingresos.
- PR-2 Identificación clara del patrimonio** — El patrimonio del Estado es uno de los elementos básicos de operación del ente y debe ser claramente reconocido. Cualquier aumento o reducción del patrimonio debe registrarse de manera que su efecto sea inequívocamente demostrado.
- PR-3 Clasificación independiente de aumentos por revalorizaciones** — El monto de cualquier revaluación de los activos debe clasificarse como cuenta separada dentro del patrimonio y no estará sujeta a ningún cargo, con excepción de la reversión de la revaluación.
- PR-4 Ganancias Retenidas** — En las empresas públicas y en otras entidades sustancialmente autofinanciadas. Las ganancias retenidas (o sobrantes de ingresos retenidos) representan el saldo de las ganancias netas (o ingresos netos)

obtenidas de los distintos años incluyendo el actual, menos los dividendos pagados o transferencias debidamente autorizadas.

Principios Referentes al Registro de los Activos

- A-1 **Registro de Activos** — Los activos de la entidad deben ser registrados de manera que, considerados en relación con los pasivos y el patrimonio, resulte una presentación razonable de la situación financiera al principio y al final de cada período. Los activos no reflejarán necesariamente su valor real no su posible valor de realización en caso de liquidación (Sujeto a Revisión). Los aumentos se producen por la adquisición de nuevos activos, por la inversión directa del Estado en los activos y por las transferencias no recíprocas. Las disminuciones obedecen a ventas de activos o retiros de patrimonio por parte del Estado.
- A-2 **Activos Corrientes** — Los activos corrientes deben mantenerse en los registros de manera que su valor en libros no exceda al valor esperado de realización dentro del plazo de un año.
- A-3 **Segregación de Fondos Restringidos** — Los fondos de caja y bancos de libre disposición, debe segregarse de aquellos que por cualquier circunstancia su disponibilidad sea restringida. Estos últimos deben incluirse en el activo corriente, sólo cuando tal hecho sea plenamente justificado.
- A-4 **Provisión para Cuentas Incobrables** — Las cuentas e impuestos por cobrar deben ser reducidos por una provisión razonable para cubrir el monto de las cuentas de dudosa recuperación.
- A-5 **Segregación de Cuentas por Cobrar** — Las cuentas por cobrar a servidores, a dependencias filiales o a otras entidades públicas, deben segregarse de aquellos producidas en forma ocasional en las actividades corrientes de la entidad.
- A-6 **Valorización de Inventarios** — Los inventarios deben llevarse al costo o al precio de mercado (el que sea más bajo). Cuando se refiera a productos procesados, su costo incluirá los costos directos y los indirectos. Cualquiera sea la base de determinación del costo, ésta deberá revelarse claramente.
- A-7 **Justificación de Gastos Pagados por Anticipados** — Los gastos pagados por anticipado deben ser plenamente justificados como cargos para futuros períodos.
- A-8 **Registro de Activos Fijos** — Los activos fijos deben ser registrados y mantenidos a costo histórico de adquisición o construcción. Normalmente, sólo se justifica la revalorización en entidades que financien sus operaciones a través de préstamos (Sujeto a Revisión).

En caso de adquisiciones por donaciones cuyo costo se desconoce, éstas deben registrarse por su valor real o estimado en el momento de la operación.

En las entidades que operan sobre presupuestos financiados exclusivamente por el Estado y que incluyen gastos de capital, las inversiones en activos fijos se registrarán como gastos, y también como incrementos al activo fijo.

- A-9 **Segregación de Terrenos** — El costo de los terrenos deben segregarse de los demás activos fijos, incluso de aquellos que se hallen construidos.
- A-10 **Costo de Construcciones.** — El costo de las construcciones debe incluir todos los gastos directos e indirectos incurridos, tales como de ingeniería, de supervisión, de administración, intereses pagados durante la construcción e impuestos causados.
- A-11 **Activos Fijos** — Los activos fijos incluirán los bienes cuya vida útil será sustancialmente larga (de un año o más), que se estén usando en las actividades del ente, que no haya la intención de venderlos y que tengan un costo significativo.
- A-12 **Capitalización de Activos Fijos** — Se debe establecer un criterio práctico que permita distinguir entre activos fijos, gastos de operación y gastos de mantenimiento, evitando que operaciones de poca importancia sean capitalizados o que, por el contrario, rubros de significación dejen de hacerse.
- A-13 **Disminución de Activos Fijos** — Los activos fijos que se muestran en los estados financieros representan aquellos que se están utilizando y se va a utilizar para cumplir los objetivos de la Entidad. Aquellos que dejan de usarse deben darse de baja y deducirse de los activos o trasladarse a otros activos, hasta tanto no sean retirados de los activos.
- A-14 **Depreciación** — La depreciación representa una estimación de la porción del costo total o valor invertido en un activo fijo que a través del uso se va consumiendo o que por el transcurso del tiempo o por otras razones se vuelve obsoleto, por lo que es necesario como tal su registro en la contabilidad. Sin embargo, las actividades del gobierno son tan variadas que no se pueden fijar requisitos y métodos uniformes de registro de la depreciación. Para muchas entidades públicas el registro o no de depreciación tendría poco efecto en sus estados financieros. Las entidades sustancialmente autofinanciadas incluyendo las empresas públicas, registrarán la depreciación de sus activos fijos, estableciendo una provisión para la misma, que acumule los cargos anuales a las operaciones demostrando en el estado de la situación financiera, el valor histórico de los activos fijos menos la acumulación de dicha provisión.
- Al dar de baja un activo fijo se debe cargar su valor contra la provisión para depreciación acumulada y la diferencia, registrarse directamente en una cuenta de resultados.
- Las entidades del Gobierno Central y otras tales como municipios, colegios, etc. en las cuales el registro de la depreciación es de poca importancia, no debe registrarse formalmente; sin embargo, al calcular los costos unitarios de sus operaciones o servicios, se debe incluir una estimación de la depreciación, de acuerdo con el tipo y monto de sus activos fijos (Sujeta a Revisión).
- A-15 **Activos Fijos de Dominio Público** — Las inversiones que efectúen las entidades y organismos en activos fijos de dominio público, tales como: carreteras, puentes, parques, etc. deben cargarse a las operaciones del período en que se produzcan, sin registrarlos como activos fijos. Puede ser exceptuado este procedimiento con fines informativos, cuando es necesario y justificable hacerlo para lograr estados financieros completos. No obstante, cuando la obra se entrega a la nación, ésta, deberá ser retirada de los activos fijos de la institución.
- A-16 **Registro de Inversiones** — Las inversiones a largo plazo de carácter permanente, sea en acciones, bonos u otros valores deben contabilizarse a su costo. Cuando existe cotizaciones en el mercado, tal valor debe revelarse en las notas a los estados financieros.

75

-
- A-17 **Segregación de Inversiones en entidades afiliadas** — En los casos de empresas públicas u otras entidades que hayan efectuado inversiones en empresas o entidades afiliadas, dichas inversiones deben separarse de las demás.
- A-18 **Registro de Activos Intangibles** — Los costos de los activos intangibles deben registrarse y mostrarse claramente y por separado, cuando sea de importancia. Algunos tipos de activos intangibles son gastos incurridos y descuentos sobre la emisión de bonos, patentes y derechos de propiedad intelectual. Estos deben amortizarse a lo largo de su vida útil estimada, procurando dar un tratamiento consistente con el aplicado en la depreciación de activos fijos. La política aplicada con respecto a su amortización debe revelarse en los estados financieros, cuando sea de importancia.
- A-19 **Revelación de Gravámenes sobre los Activos** — Cuando se haya otorgado prenda, hipoteca u otro tipo de gravámenes sobre los activos, éstos deben revelarse en los estados financieros, indicando su naturaleza plazos y montos.
- A-20 **Contratos a Largo Plazo de alquiler de Activos** — Los saldos de contratos de alquiler a largo plazo de equipos, inmuebles u otros activos fijos deben registrarse como compras a plazos de activo fijo, cuando el contrato prevea la proyección de convertir el alquiler en compra de los activos.

Principios Referentes al Registro de Pasivos

- P-1 **Registro de Pasivos** — Los pasivos deben ser registrados de manera que cuando sean considerados en relación con los activos y el patrimonio, resulte una demostración clara de la situación financiera al principio y al final de cada año.

Los aumentos en los pasivos se originan normalmente, en los intercambios de bienes o servicios que crean obligaciones. Puede ser también el resultado de la aplicación de disposiciones legales. Dichos aumentos pueden causar una disminución en otros pasivos, un aumento en los activos o un gasto.

Las reducciones de los pasivos se producen, generalmente, por las operaciones en las cuales se reducen o liquidan las obligaciones. También puede ser el resultado de transferencias no recíprocas, debidamente autorizadas, tales como la eliminación de una deuda a través de subrogación por otra entidad pública. Las disminuciones en los pasivos pueden producir aumentos en otros pasivos, disminuciones en los activos o ingresos.

Los ingresos se registrarán al momento de producirse la obligación de transferir o entregar activos o proveer servicios en el futuro, por el valor convenido. Las disminuciones de los pasivos se registrarán al momento de su pago, devengamiento o liquidación.

- P-2 **Revelación Completa de Pasivos** — Todos los pasivos conocidos deben ser registrados, aún en el caso de que sus valores definitivos no hayan podido ser determinados. Si los valores de los pasivos no pueden ser estimados, debe revelarse su naturaleza a través de una nota a los estados financieros atando algunas aproximaciones; debe revelar su naturaleza en el estado de la situación financiera o a través de una nota al mismo.
- P-3 **Registro de Compromisos** — Es factible que dentro del sistema contable o al margen del mismo, se registren los compromisos contraídos que posteriormente pueden convertirse en gastos u obligaciones. El propósito de dicho registro es lograr un control presupuestario más efectivo que evite incurrir nuevos compromisos que, agregados a los existentes y a los gastos efectuados, podrían

exceder al monto presupuestado para un programa específico. Cuando los compromisos son registrados dentro del sistema contable es necesario contabilizar las órdenes de compra de bienes o de servicios, los contratos al momento de su suscripción y otros documentos similares. En este momento, existen compromisos aunque no hayan sido ejecutados o cumplidos. Al ejecutar o cumplir el compromiso, total o parcialmente una de las partes, el compromiso se convierte en una transacción que debe ser contablemente reconocida y registrada.

El registro formal de compromisos es una característica peculiar de la contabilidad gubernamental. Frecuentemente, en las entidades u organismos públicos pequeños y medianos con recursos humanos contables limitados, este registro hace muy complicado al sistema contable. En tal caso se puede ejercer el control de los compromisos al margen del sistema contable sin registrarlos formalmente. En los entes grandes que cuenten con servicios de procesamiento electrónico de datos, el control de compromisos puede lograrse con gran facilidad.

- P-4 **Pasivos Corrientes** — Los pasivos corrientes deben incluir todas aquellas obligaciones que vencen dentro de un año, debiendo utilizarse el mismo criterio que el aplicado para clasificar los activos corrientes.
- P-5 **Clases de Pasivos Corrientes** — Dentro del rubro de pasivo corriente deben mostrarse por separado, cuando son significativos, los siguientes: documentos, pagarés u otras obligaciones bancarias, letras por pagar a terceros, cuentas por pagar (incluyendo remuneraciones devengadas), impuestos por pagar, cuentas o letras por pagar a servidores o a entidades públicas y los saldos acreedores de las cuentas por cobrar.
- P-6 **Pasivos a Largo Plazo** — Los pasivos a largo plazo deben ser descritos claramente en los estados financieros, revelando las fechas de vencimiento de cada obligación, las tasas de interés que deben satisfacer y otras condiciones establecidas en los contratos de concesión del crédito.
- P-7 **Revelación de Pasivos que tengan derecho sobre Activos** — La naturaleza y el valor de pasivos específicos que tengan gravamen preferencial sobre activos o restricciones impuestas por contratos o préstamos, deben revelarse.
- P-8 **Créditos Diferidos** — Los ingresos diferidos deben clasificarse por separado y describirse adecuadamente.
- P-9 **Revelación de Pasivos Contingentes** — Los pasivos contingentes de importancia deben revelarse a través de notas a los estados financieros, aunque no se conozca el valor exacto del efecto que causaría su eventual conversión en obligaciones firmes.
- P-10 **Registro y revelación de Fondos en Fideicomiso** — Los fondos recibidos o mantenidos en fideicomiso, deben segregarse a través del registro de su monto un pasivo y deben revelarse sus características como tales.

Principios Aplicables a la Presentación de Estados Financieros

- EF-1 **Preparación de Estados Financieros** — Los estados financieros deben prepararse a base de sistemas, procedimientos y métodos contables mantenidos y aplicados de acuerdo con estos principios, de tal manera que se logre presentar en ellos, en forma razonable, toda la información necesaria para interpretar correctamente los resultados de las operaciones, la situación financiera y los cambios operados en tal situación en la composición del patrimonio.

- EF-2 Estados Financieros Básicos** — Un estado de operaciones (de ingresos y gastos), un estado de la situación (activo, pasivo y patrimonio), un estado de cambios en el patrimonio (estado de ganancias retenidas en el caso de empresas públicas), un estado de cambios en la situación financiera (Sujeto a Cambio: Flujo de Efectivo) y la divulgación necesaria a través de notas aclaratorias a dichos estados, conforman el conjunto de información financiera mínima necesaria para presentar razonablemente los resultados de las operaciones y la situación financiera en una entidad u organismo público. Todos los estados señalados, deben estar firmemente relacionados y no deben presentarse por separado, sino en conjunto. Para aumentar la utilidad de los estados financieros, *éstos deben presentarse en forma comparativa entre dos o más períodos.*
- Puede presentarse otra información suplementaria, tal como: resúmenes de datos históricos, estadísticas, forma de análisis, explicación de las actividades del ente, etc. aunque tales datos no se consideren necesarios para presentar razonablemente los resultados de las operaciones, la situación financiera y los cambios en la misma.
- EF-3 Revelación de los Cambios al aplicar los Principios y su efecto** — Cualquier cambio significativo en la aplicación de los principios y prácticas de contabilidad o los métodos de aplicación debe revelarse a través de notas explicativas a los estados financieros, indicando el efecto causado por la variación sobre las cifras presentadas en los mismos.
- EF-4 Información Completa** — La información contenida en los estados financieros y las notas aclaratorias que son parte integral de los mismos, debe ser completa y razonable, de modo que permita su correcta interpretación.
- EF-5 Estado de Operaciones** — El estado de operaciones debe incluir y describir todos los ingresos y gastos ocurridos en el período conforme al método contable utilizado por el ente.
- EF-6 Estado de la Situación Financiera** — En el estado de situación financiera se deben incluir y describir todos los activos, los pasivos y el patrimonio de un ente a la fecha indicada en el mismo.
- EF-7 Estado de cambios en el patrimonio** — El estado de cambios en el patrimonio debe incluir y describir todo aspecto significativo que se relacione con los aumentos o disminuciones ocurridas en el patrimonio durante el período. Para las empresas públicas este estado se presenta en la forma de un Estado de ganancias retenidas que refleje el saldo de las ganancias no distribuidas al principio del período contable y los aumentos y disminuciones causados por el resultado de las operaciones del período.
- EF-8 Estado de cambios en la Situación Financiera** — El estado de cambios en la situación financiera debe incluir y describir todo aspecto significativo de las actividades de financiamiento e inversión de la entidad y los motivos que ocasionaron modificaciones en su situación financiera.
- EF-9 Período de Presentación** — Los estados financieros formales deben presentarse anualmente sin embargo es necesario que mensualmente se preparen estados financieros con fines de información financiera gerencial. Se entiende que los estados financieros mensuales no se presentarán totalmente de conformidad con estos principios, debido a que no es práctico ni recomendable efectuar cortes contables mensuales.
- EF-10 Estados Financieros Consolidados** — Los estados financieros consolidados de entes compuestos de varios organismos o entidades subsidiarias son más significativos que los estados financieros presentados por separado. Se debe

- intentar consolidar los estados financieros de entes estrechamente relacionados o similares por la naturaleza de sus operaciones. Sin embargo, los estados consolidados no sustituyen a los elaborados por cada ente.
- EF-11 **Información sobre Operaciones en el Exterior** — La información financiera de operaciones realizadas en el exterior o de recursos financieros en moneda extranjera debe convertirse a ... a través de la tasa de cambio oficial que rija al momento de la conversión.
- EF-12 **Clasificación en los Estados Financieros** — La clasificación por separado de los componentes importantes de los estados financieros aumenta la utilidad y facilita la comprensión de la información. Tal clasificación debe corresponder a las establecidas por estos principios y a la que es corriente en la práctica contable.
- EF-13 **Eliminación o compensación de activos con pasivos** — No se debe eliminar o compensar activos con pasivos en la presentación del estado de la situación financiera.
- EF-14 **Segregación de Ingresos y Gastos no resultantes de Operaciones Normales.- Los Ingresos y los gastos significativos que no sean el resultado de las operaciones normales, deben presentarse segregados de los que fueron generados en las operaciones corrientes.**
- EF-15 **Identificación clara de la diferencia entre Ingresos y Gastos** — La diferencia entre los ingresos y los gastos, utilidades netas en el caso de las empresas públicas, debe mostrarse e identificarse claramente en el estado de operaciones.
- EF-16 **Información adicional para lograr revelación completa** — Además de las clasificaciones informativas y la segregación de datos, los estados financieros deben revelar toda la información adicional necesaria para su presentación razonable de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados. La descripción de políticas y prácticas contables importantes y notas aclaratorias para lograr revelación completa, son parte integral de los estados financieros.
- EF-17 **Requisitos para lograr revelación completa** — Los siguientes requisitos, entre otros son necesarios para lograr revelación completa en los estados financieros; información sobre las bases de medición o valuación de activos significativos, restricciones sobre activos y sobre patrimonio, pasivos contingente, compromisos significativos a largo plazo no reconocidos como pasivos, información sobre la deuda a largo plazo y cualquier otra información significativa que podría influenciar las decisiones del usuario de los estados financieros.
- EF-18 **Revelación de eventos subsecuentes** — Cualquier acontecimiento o hecho significativo que afecte directamente a la entidad y que ocurra entre la fecha de cierre del período contable y la fecha de emisión de los estados financieros, debe revelarse si el conocimiento del acontecimiento o hecho podría influir en la interpretación de los estado financieros, aunque no se afecte la propiedad de los mismos.
- EF-19 **Descripción de las Políticas Contables** — Una descripción de las políticas contables adoptadas por la entidad es parte integral de los estados financieros. Este requisito debe cumplirse en la primera nota a los estados financieros.
- EF-20 **Usuarios de los Estados Financieros** — La información financiera presentada en los estados financieros se diseña para servir las necesidades

comunes de los distintos niveles del gobierno, de los funcionarios del ente, de organismos financieros, y de otros prestatarios y de otros usuarios, con énfasis primordial en las necesidades de información para la toma de decisiones gerenciales tanto dentro de la entidad como en los niveles superiores del gobierno.

- EF-21 **Comprensión por parte de los usuarios** — El sistema contable presume que los usuarios de los estados financieros están familiarizados con prácticas financieras corrientes, terminología técnica contable y a la naturaleza de la información contenida. Sin embargo, debe cuidarse de presentar la información en forma comprensible y expresada en terminología de uso corriente.
- EF-22 **Fusiones de Entes** — Cuando una o más entidades independientes se fusionan o de alguna otra manera se combinan de tal forma que pasan a constituir un ente contable único, éste hereda las bases de contabilidad de los entes originales.
- EF-23 **Comparabilidad de la Información financiera** — La información financiera presentada en los estados financieros debe ser comparable de un período a otro. La comparabilidad de la información financiera, significa la presentación de similitudes y diferencias que surgen en la entidad misma y en sus transacciones y no simplemente las diferencias en la aplicación de tratamientos o prácticas contables diversas.
- EF-24 **Oportunidad en la elaboración de los estados financieros** — Los estados financieros, para ser útiles tienen que ser elaborados oportunamente. Los estados financieros tanto mensuales como anuales deben prepararse y divulgarse en el momento en que resulten útiles para la adopción de decisiones oportunas. Cuando la información financiera se retrasa más de lo indispensable, se hace inútil e impráctica de producirse.



CAPÍTULO 6 FUNDAMENTOS DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO GUBERNAMENTAL

¿Qué Es la Contabilidad Gubernamental?

Definición de Contabilidad

La Contabilidad ha sido definida como el conjunto de actividades relativas al procesamiento, evaluación, registro, clasificación, resumen, informe e interpretación de los resultados de las transacciones o de las actividades financieras de una organización. La Contabilidad permite que la organización mida con exactitud en términos monetarios las operaciones, programas que ha llevado a cabo.

El estudio de la Contabilidad fue inicialmente enfocado hacia la empresa privada debido a que los principios y procedimientos de contabilidad son de gran utilidad para las empresas creadas con el ánimo de obtener ganancias. Esta rama de la contabilidad es conocida con el nombre de Contabilidad Comercial.

Diferencia entre Contabilidad y Teneduría de Libros

Las personas que no tienen entrenamiento en aspectos financieros, a menudo confunden el término Contabilidad con Teneduría de Libros. La teneduría de libros es el registro sistemático de las transacciones financieras según ocurren, día a día. Por lo tanto, la teneduría de libros es solo una parte de ese proceso más amplio llamado contabilidad. Las personas relacionadas con la teneduría de libros no necesariamente están entrenadas ni tienen experiencia en ese campo más vasto que es la contabilidad. La labor de los tenedores de libros requiere poco entrenamiento, consiste principalmente en el procesamiento y registro de las transacciones en los libros de contabilidad de la organización.

El empleo de la Contabilidad por los Gobiernos

Una de las ramas más amplias e importantes de la contabilidad surge de su empleo por los gobiernos y unidades gubernamentales. Lamentablemente, la Contabilidad Gubernamental no se ha desarrollado tanto como la contabilidad comercial. El propósito de este documento, es presentar la contabilidad enfocándola hacia los organismos gubernamentales. Se puede definir la Contabilidad Gubernamental del siguiente modo: Las actividades de procesamiento, registro, clasificación, resumen, informe e interpretación de los resultados de las transacciones financieras de los organismos gubernamentales.

El Sistema Contable comprende los métodos y procedimientos de organización contable, los documentos, libros, registros y archivos de las transacciones y el flujo del procesamiento de las operaciones del gobierno expresadas en términos financieros, desde su entrada original en los libros de contabilidad hasta los informes y su interpretación. Los sistemas contables varían considerablemente según los métodos y procedimientos utilizados; sin embargo, todos los sistemas contables, comerciales o gubernamentales, deben concordar con ciertos *principios y procedimientos de contabilidad generalmente aceptados*. Estos principios y procedimientos se han utilizado tan ampliamente en la profesión contable que han venido a constituirse en normas cuyo cumplimiento es obligatorio para mantener *un sistema contable adecuado*.

Los principios y procedimientos de contabilidad generalmente aceptados relacionados con la contabilidad comercial son un tanto diferentes de los de la contabilidad gubernamental y por lo tanto la contabilidad gubernamental debe ser estudiada en función de sus propios requerimientos. Este es el propósito del presente documento el cual trata acerca de la contabilidad gubernamental con un enfoque orientado inclusive a quienes no son contadores.

La contabilidad gubernamental es aplicada por varios tipos de gobierno: Ciudades, provincias, estados y por organismos gubernamentales dependientes de esos niveles de gobierno. Por lo general, tales organismos están financiados principalmente por impuestos; sin embargo, algunos organismos gubernamentales están total o parcialmente autofinanciados con el fruto de sus servicios o productos. Tratándose de las empresas autofinanciadas que pertenecen al gobierno y que son operadas por él, se acostumbra aplicar los principios y procedimientos generalmente aceptados de contabilidad comercial.

Delimitando un poco más el campo, este documento trata sobre la contabilidad de los organismos gubernamentales financiados por impuestos, que proporcionan a los ciudadanos servicios públicos, cuya naturaleza es diferente a los servicios comerciales ofrecidos por las empresas privadas.

Propósitos de la Contabilidad Gubernamental

Los propósitos de la contabilidad gubernamental son los siguientes:

- a. Proporcionar un registro preciso, sistemático y permanente de las transacciones financieras del organismo gubernamental de acuerdo con los principios generalmente aceptados de contabilidad gubernamental.
- b. Proporcionar una información financiera actualizada necesaria a los administradores del gobierno para una administración eficaz y económica de las operaciones.
- c. Informar periódicamente acerca de los resultados financieros de las operaciones gubernamentales.

- d. Informar acerca de la situación financiera del organismo gubernamental en determinada fecha.
- e. Proporcionar información financiera histórica para un planeamiento futuro eficaz.
- f. Ayudar a proporcionar un control y registro adecuados de los recursos del organismo gubernamental.
- g. Proporcionar información financiera consistente para comparar y evaluar los resultados financieros logrados con los planes originales y con los resultados logrados por otros organismos gubernamentales similares.

Cumplimiento de los Requerimientos Legales

La contabilidad gubernamental se adhiere a los principios y procedimientos generalmente aceptados; sin embargo, hay una excepción importante en este aspecto, una excepción que no existe en la contabilidad comercial.

Si las disposiciones legales están en conflicto con los principios y procedimientos contables de general aceptación, las disposiciones legales deben tener prioridad.

Todo organismo gubernamental tiene una autoridad conferida por las leyes que lo crearon y debe adherirse a tales leyes. Si las leyes que crean un organismo gubernamental requieren específicamente procedimientos o prácticas incompatibles con los principios de contabilidad generalmente aceptados, las leyes deben prevalecer sobre éstos. En tales casos, es importante, desde luego buscar la enmienda de tales leyes cuando sea posible.

El papel de la Contabilidad en el Sistema de Administración Financiera Gubernamental

El Sistema de Administración Financiera Gubernamental comprende todos los componentes que forman el proceso de planeamiento, presupuesto, determinación, recaudación, depósito, administración, inversión, obligación y desembolso de los recursos financieros gubernamentales, el registro de estas transacciones, la preparación e interpretación de informes relacionados con los resultados de las operaciones, y la subsecuente verificación de las transacciones por medio de la auditoría.

Es evidente, sin comentar en detalle las partes componentes del sistema de administración financiera gubernamental, que el sistema contable es el componente básico fundamental del sistema financiero en su totalidad. El sistema financiero en su conjunto depende del sistema contable, ya que es la fuente de toda información financiera registrada. Sin un sistema contable, la formulación del presupuesto consistiría en simples conjeturas, el control de adquisiciones y de bienes no estaría bien documentado, no podría lograrse un control interno, los auditores no tendrían

nada que auditar, y los informes financieros se convertirían en hojas de papel en blanco.

Características de un Sistema Contable

Si bien los sistemas contables individuales varían considerablemente según el volumen, propósitos y actividades del organismo gubernamental, todos los sistemas contables tienen algunas características en común:

Documentos de Origen. (Documentos Fuente). Toda transacción financiera gubernamental se inicia por medio de documentos de origen, los cuales constituyen el insumo o la entrada en el sistema contable. Los documentos de origen junto con otros documentos de respaldo, se archivan en orden lógico después de efectuar el registro en los libros contables para el respaldo documentario de todas las transacciones registradas esté fácilmente disponible.

Libros de Entrada Original. El registro inicial de las transacciones financieras gubernamentales se efectúa en libros de entrada original. Estos son los libros esenciales y oficiales de contabilidad, en los cuales se registra inicialmente las transacciones financieras y de los cuales se obtiene todo resumen y clasificación de información contable. Estos libros se mantienen bajo el sistema de partida doble, el cual se explicará posteriormente.

Mayor General. Los resúmenes de las transacciones contables son transferidos "pasando" de los libros de entrada original al mayor general. Las "Cuentas" de Mayor General son determinados grupos o colecciones de transacciones financieras similares dentro del mayor general. Las cuentas del mayor general se clasifican de modo que faciliten la preparación de los informes financieros. La clasificación formal de las cuentas del mayor general se llama *Plan de cuentas*.

Informes Financieros. El producto del sistema contable son los informes financieros preparados con la información recopilada en las cuentas del Mayor General. Los informes financieros muestran los resultados de las operaciones financieras y/o la situación financiera del organismo gubernamental.

Necesidad de Uniformidad en la Contabilidad

Es de gran importancia que los procedimientos, prácticas, terminología, clasificación e informes contables sean uniformes y consistentes. Esta es una razón por la cual es necesario que se prepare un Manual de Contabilidad. Un Manual de Contabilidad documenta y describe el sistema contable. Ya que el sistema contable para un organismo gubernamental difiere, cada organismo debe preparar y aplicar su propio manual de contabilidad. Evidentemente, la consistencia es necesaria dentro del sistema contable del organismo gubernamental, para que los estados financieros puedan ser comparados mes a mes y año a año.

Es importante también que los distintos organismos gubernamentales utilicen técnicas consistentes y uniformes de contabilidad y de información para que los resultados financieros de las operaciones de los distintos organismos gubernamentales, sean comparables entre sí. La adhesión a los "principios y procedimientos generalmente aceptados de contabilidad gubernamental" y el empleo de una terminología corriente de contabilidad gubernamental y de clasificaciones uniformes de las transacciones, aseguran la consistencia y la uniformidad tanto dentro del sistema contable como con otros sistemas.

El Producto del Sistema Contable: Informes Financieros

Los informes financieros pueden definirse como los documentos formalmente preparados para presentar los resultados de las operaciones financieras de un organismo gubernamental y su situación financiera, así como información suplementaria. Los informes financieros toman muchas formas, pero toda información básica proviene de los registros de contabilidad. Por lo tanto, el producto del sistema contable son los informes o estados financieros.

Es muy importante que los estados financieros sean preparados de modo que sirvan al usuario o al lector. Por esta razón, se debe evitar los informes complicados con demasiadas columnas o páginas. Los estados financieros deben estar claramente rotulados y encabezados para describir en forma cabal su naturaleza y contenido. Deben mostrar con sencillez la información, en una sola hoja de papel.

Activos, Pasivos, Patrimonio

Los elementos de las actividades de contabilidad son los siguientes:

ACTIVOS: Bienes propiedad del organismo gubernamental.

PASIVOS: Deudas del organismo gubernamental.

PATRIMONIO: El excedente de los bienes propiedad del organismo gubernamental sobre sus deudas (o el excedente de activos sobre pasivos).

La Ecuación Contable

Basándonos en las definiciones arriba mencionadas, expresamos la ECUACION CONTABLE del siguiente modo:

ACTIVOS	–	PASIVOS	=	PATRIMONIO
---------	---	---------	---	------------

Por lo tanto, si un gobierno tiene €100.000 en efectivo pero debe a sus empleados sueldos por €80.000 tendrá un patrimonio de €20.000.

ACTIVOS	–	PASIVOS	=	PATRIMONIO
¢100.000	–	¢80.000	=	¢20.000

o expresado de otro modo:

¢100.000	–	¢80.000	=	¢20.000
----------	---	---------	---	---------

El patrimonio es el excedente de los bienes sobre las deudas y está disponible para ser utilizado. Por lo tanto, en la ilustración, los ¢20.000 están disponibles para cubrir deudas futuras. A menudo se le llama Patrimonio Disponible.

La ecuación contable es la base para toda la teoría de contabilidad bajo el sistema de partida doble. Para que ambas partes de la ecuación contable sumen iguales, el balance general se lo presenta comúnmente del siguiente modo:

ACTIVOS	=	PASIVOS	+	PATRIMONIO
---------	---	---------	---	------------

o expresado de otro modo:

BIENES	=	DEUDAS	+	PATRIMONIO
--------	---	--------	---	------------

Por lo tanto, si un gobierno tiene ¢100.000 en efectivo y debe a sus empleados sueldos por ¢80.000 el total de activos a la izquierda de la ecuación, será igual al total de pasivos y Patrimonio de la derecha:

¢100.000 (ACTIVOS)	=	¢80.000 (PASIVOS)	+	¢20.000 (PATRIMONIO)
-----------------------	---	----------------------	---	-------------------------

La ecuación contable podría ser presentada de una tercera forma:

PASIVOS	=	ACTIVOS	+	PATRIMONIO
---------	---	---------	---	------------

Supongamos que un gobierno tiene ¢300.000 en efectivo y debe a sus empleados sueldos por ¢175.000. Su patrimonio disponible, se computará del siguiente modo:

PATRIMONIO	=	¢300.000	–	¢175.000
PATRIMONIO	=	¢125.000		

En la ecuación contable se puede sumar o restar siempre que la misma cantidad sea sumada o restada en ambos lados de la ecuación. Es importante recordar que la ecuación debe estar en igualdad. Es decir, que debe ser balanceada.

Supongamos que un gobierno tiene ¢300.000 en efectivo y debe a sus empleados sueldos por ¢175.000. La ecuación contable se expresa del siguiente modo:

¢300.000 (ACTIVOS)	=	¢175.000 (PASIVOS)	+	¢125.000 (PATRIMONIO)
-----------------------	---	-----------------------	---	--------------------------

Supongamos ahora que el gobierno pide y recibe abastecimientos, por los cuales debe ¢25.000 adicionales. Su pasivo será aumentado en ¢25.000.

Al mismo tiempo su activo será también aumentado por el valor de los abastecimientos recibidos:

¢300.000 (efectivo)	+	¢25.000 (abastecimiento)	=	¢175.000 (sueldos p/pagar)	+	¢25.000 (cuentas p/pagar)	+	¢125.000 (patrimonio)
			=	¢200.000 (pasivos)	+	¢125.000 (patrimonio)		

Digamos ahora que el gobierno paga del efectivo, sueldos a sus empleados.

¢300.000	-	¢175.000	+	¢25.000	=			
¢175.000 (sueldos p/pagar)	-	¢175.000	+	¢25.000 (cuentas p/pagar)	+	¢125.000 (patrimonio)		

¢125.000 (efectivo)	+	¢25.000 (abastecimiento)	=	0 (sueldos p/pagar)	+	¢25.000 (cuentas p/pagar)	+	¢125.000 (patrimonio)
			=	¢25.000 (pasivos)	+	¢125.000 (patrimonio)		

Ahora expresamos los distintos modos de aumentar o disminuir la ecuación contable y los resultados de tales aumentos o disminuciones. Asumamos que operaciones con ¢100.000 en efectivo y nada de pasivo.

¢100.000 (activos)	=	0 (pasivos)	+	¢100.000 (patrimonio)
-----------------------	---	----------------	---	--------------------------

267

- a. Un activo puede ser aumentado y otro activo disminuido en la misma cantidad. Por ejemplo, si los abastecimientos por un valor de ¢25.000 son comprados por los ¢25.000 mientras que al mismo tiempo el activo "en efectivo" será disminuido por ¢25.000.

¢100.000 (efectivo)	-	¢25.000	+	¢25.000 (abastecim'to)	=	0 (pasivo)	+	¢100.000 (patrimonio)
¢75.000 (efectivo)	+			¢25.000 (abastecim'to)	=	0 (pasivos)	+	¢100.000 (patrimonio)

- b. Se puede aumentar un activo y del otro lado de la ecuación aumentar la misma cantidad al pasivo. Si en el ejemplo anterior los abastecimientos, fueran comparados al crédito en vez de en efectivo, el activo "abastecimiento" sería aumentado por los ¢25.000 mientras que al mismo tiempo el pasivo "cuentas por pagar" sería aumentado por los ¢25.000.

¢100.000 (efectivo)	+	¢25.000 (abastecim'to)	=	¢25.000 (cuentas p/pagar)	+	¢100.000 (patrimonio)
------------------------	---	---------------------------	---	------------------------------	---	--------------------------

- c. Se puede aumentar un pasivo y disminuir otro pasivo en la misma cantidad. Supongamos en el ejemplo anterior, que el gobierno toma ¢25.000 prestados a ser pagados en una letra que vence dentro de 12 meses y utiliza esta cantidad para pagar la cuenta de los abastecimientos.

¢100.000 (efectivo)	+	¢25.000 (abastecim'to)	=	
¢25.000 - ¢25.000 (cuentas por pagar)	+	¢25.000 (letra p/pagar)	+	¢100.000 (patrimonio)
¢100.000 (efectivo)	+	¢25.000 (abastecim'to)	=	
¢25.000 (letra p/pagar)	+			¢100.000 (patrimonio)

- d. Se puede disminuir un activo, y, del otro lado de la ecuación disminuye un pasivo por la misma cantidad. Utilizando la misma ilustración, supongamos que al cabo de un año la letra se paga del efectivo.

368

¢100.000 (efectivo)	-	¢25.000	+	¢25.000 (abastecimientos)	=	
		¢25.000 - ¢25.000 (letra por pagar)		+		¢100.000 (patrimonio)
¢75.000 (efectivo)	+	¢25.000 (abastecim'to)	=	0 (pasivos)	+	¢100.000 (patrimonio)

e. Se puede aumentar un activo, y del otro lado de la ecuación aumentar la misma cantidad al patrimonio. Siguiendo la ilustración anterior, supongamos que el gobierno recauda ¢300.000 de impuestos.

¢75.000 (efectivo)	+	¢300.000	+	¢25.000 (abastecimientos)	=	
0 (pasivos)	+	¢100.000	+	¢300.000 (patrimonio)		
¢375.000 (efectivo)	+	¢25.000 (abastecimiento)	=	0 (pasivos)	+	¢400.000 (patrimonio)

f. Se puede disminuir un activo, y, del otro lado de la ecuación disminuir la misma cantidad al patrimonio. Ahora, supongamos que durante el año el gobierno paga ¢250.000 en gastos de operación:

¢375.000 (efectivo)	-	¢250.000	+	¢25.000 (abastecimientos)	=	
0 (pasivos)	=			¢400.000 - ¢250.000 (patrimonio)		
¢125.000 (efectivo)	+	¢25.000 (abastecimiento)	=	0 (pasivos)	+	¢150.000 (patrimonio)

g. Se puede aumentar el pasivo y disminuir la misma cantidad al patrimonio. Supongamos que el gobierno debía a los acreedores ¢100.000 adicionales por gastos de operación no pagados aún a fin de año.

¢125.000 (efectivo)	+			¢25.000 (abastecimientos)	=	
¢100.000 (cuentas p/pagar)	+			¢150.000 - ¢100.000 (patrimonio)		
¢125.000 (efectivo)	+	¢25.000 (abastecimiento)	=	¢100.000 (cuentas p/pagar)	+	¢50.000 (patrimonio)

Estos siete ejemplos muestran los tipos normales de transacciones que tienen como resultado cambios en la ecuación contable. Es muy importante recordar que, sea cual fuere la transacción, la ecuación debe seguir balanceada. La teoría presentada en las ilustraciones anteriores será aplicada al resto de este documento según se comenten los distintos métodos y conceptos de contabilidad.

Repaso

Contabilidad Gubernamental: Las actividades de procesamiento, registro, clasificación, resumen informe interpretación de los resultados las transacciones financieras de los organismos gubernamentales.

Teneduría de libros: El registro sistemático de los Libros: transacciones financieras según ocurren, día a día.

Sistema Contable: Comprende los métodos y procedimientos de organización contable, los documentos, libros, registros y archivos de las transacciones, y el flujo del procesamiento de las operaciones del gobierno expresadas en términos financieros, desde su entrada original en los libros de contabilidad hasta los informes y su interpretación.

Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados: Estos principios se han utilizado tan ampliamente en la profesión contable que han venido a constituirse en normas, cuyo cumplimiento es obligatorio para mantener un sistema contable adecuado.

El Sistema de Administración Financiera Gubernamental: Todos los componentes que forman el proceso de planeamiento, presupuesto, determinación, recaudación, depósito, administración, inversión, obligación y desembolso de los recursos financieros gubernamentales, el registro de estas transacciones, la preparación e interpretación de informes relacionados con los resultados de las operaciones, y la subsiguiente verificación de las transacciones por medio de la auditoría.

Documentos de Origen: Documentos que inician y respaldan las transacciones financieras del gobierno.

Libros de Entrada Original: Los libros esenciales y oficiales de la contabilidad en los cuales se registran las transacciones por primera vez.

Mayor General: El libro que contiene resúmenes de las transacciones financieras clasificadas de modo que faciliten la preparación de los informes financieros.

Cuentas Auxiliares: Determinados grupos o colecciones del Mayor General, Mayor transacciones financieras similares dentro del mayor general.

Plan de Cuentas Mayor: La clasificación formal de las cuentas del mayor general.

Informes Financieros: Los documentos preparados formalmente que muestran los resultados de las operaciones y/o situación financiera.

Manual de Contabilidad: Una descripción escrita y documentada del sistema contable.

Activos: Bienes propiedad del organismo gubernamental.

Pasivos: Deudas del organismo gubernamental.

Patrimonio: El excedente de bienes de propiedad del organismo gubernamental sobre sus deudas o el excedente de activos sobre pasivos.

Ecuación Contable:

$$1. \text{ACTIVOS} = \text{PASIVOS} + \text{PATRIMONIO}$$

$$2. \text{PASIVOS} = \text{ACTIVOS} - \text{PATRIMONIO}$$

$$3. \text{PATRIMONIO} = \text{ACTIVOS} - \text{PASIVOS}$$

¿Qué Sucedió? El Estado de Resultados

Los resultados de las operaciones

Los informes financieros, son el producto de la contabilidad gubernamental. Estos consisten en estados financieros y otras informaciones.

Hay dos clases principales de estados financieros: Unos que presentan los resultados de las operaciones financieras durante un período determinado y otros que presentan la situación financiera del gobierno a una fecha fijada.

En ese capítulo se trata del primer tipo de estado. Este estado, en efecto, expresa lo que sucedió en el terreno financiero durante cierto período. En la elaboración de este informe financiero se relata lo que sucedió con los ingresos y los gastos.

A fin de exponer lo que sucedió en el terreno financiero, en primer lugar se pone en lista todos los ingresos o rentas públicas recibidos durante el período. A continuación se pone en lista todos los gastos o desembolsos efectuados. Si los ingresos exceden a los gastos, tener dinero disponible, lo cual aumentará nuestro saldo bancario. Si, por otro lado, los gastos son mayores que los ingresos nuestro saldo bancario disminuirá.

El informe financiero que presenta los ingresos, gastos y la diferencia entre ellos puede llamarse un Estado de Ingresos y Gastos. Ya que es realmente un informe sobre lo que sucedió en el terreno financiero, también se le suele llamar un Estado de Operaciones por ser un informe de las operaciones financieras.

El Estado de Operaciones (o Estado de Ingresos y Gastos) presenta los ingresos recibidos y los gastos incurridos (incluyendo obligaciones contraídas) así como el excedente de los ingresos en relación con los gastos (o viceversa, según sea el caso).

Luego el Estado de Operaciones, presenta los resultados de las Operaciones.

Si el gobierno "X", en enero de 1987, recibió c100.000 por concepto de impuestos y gastó c98.000 en remuneraciones, bienes, y servicios, los resultados de sus operaciones podrían presentarse de la siguiente manera:

GOBIERNO "X"	
ESTADO DE OPERACIONES	
Por el mes de enero de 1989	
Ingresos:	
Impuestos recaudados	c100.000
Gastos:	
Remuneraciones, bienes y servicios	c 98.000
Excedente de Ingresos sobre Gastos	c 2.000

(ejemplo simplificado)

Evaluación de los Resultados de las Operaciones — El Estado Comparativo de Operaciones

Un estado financiero que resume las principales operaciones de un gobierno o de una unidad de gobierno por un período contable.

La finalidad principal del estado de operaciones es permitir o hacer posible la evaluación de los resultados de las operaciones. Permite a los contadores y otros interesados comparar el origen y montos de los ingresos y los destinos y montos

de los gastos. Además, proporciona un registro permanente y oficial de las operaciones financieras.

Un método particularmente útil para evaluar los resultados de las operaciones, consiste en la comparación de los ingresos y gastos reales con los estimados previamente. Todos los gobiernos bien administrados preparan sus estimados de ingresos y gastos al comienzo de cada año como un medio de planear las actividades del año. Este es el presupuesto.

Un presupuesto, es el plan de acción del gobierno expresado en términos financieros.

En efecto, el presupuesto presenta lo que el gobierno planea y espera que se realice, de la misma manera que el Estado de Operaciones presenta lo que realmente sucedió. Con el fin de evaluar los resultados de las operaciones es útil comparar los ingresos y gastos presupuestados con los ingresos y gastos reales al final del período. Un Estado de Operaciones que incluye el presupuesto recibe el nombre de Estado Comparativo de Operaciones. Con frecuencia, también se incluye en este Estado una columna de "variaciones presupuestarias".

En esta columna las cantidades por encima y por debajo de los estimados, se muestran para los ingresos y los gastos a fin de llamar la atención sobre las alteraciones en relación con los estimados originales. Supongamos que el gobierno "X" planeaba recaudar ¢110.000 en impuestos, pero únicamente recaudó ¢100.000 y planeó gastar ¢105.000, pero en realidad gastó ¢98.000. Su Estado Comparativo de Operaciones, sería como sigue:

GOBIERNO "X"
ESTADO COMPARATIVO DE OPERACIONES
 Por el mes de enero de 1989

	Presupuestado	Real	Variaciones (por encima por debajo)
Ingresos:			
Impuestos Recaudados	¢110.000	¢100.000	¢10.000
Gastos:			
Remuneraciones, bienes y servicios	¢105.000	¢98.000	¢7.000
Sobrante de Ingresos sobre Gastos	¢ 5.000	¢ 2.000	¢ 3.000

(ejemplo simplificado)

Los resultados de las operaciones, se evalúan también de otras maneras, a base de informaciones más detalladas que se presentan en estados individuales más extensos

373

de ingresos y egresos así como también en cédulas de respaldo que pueden suministrar mayor información que resume los resultados de las operaciones.

Otro medio de comparación que suele usar es la presentación en columnas de los resultados de las operaciones del año en curso, así como también de aquellos del año anterior o de otros años pasados. Esta práctica, permite observar los mayores cambios o variaciones de las operaciones financieras, de año en año.

Los estados financieros comparativos son aquellos que proporcionan de la información financiera real comparada con la estimada para el año en curso o con la de períodos anteriores.

Ingresos – El Estado Comparativo de Ingresos en Detalle – Clasificaciones de Ingresos.

Con el fin de presentar una información más amplia, El Estado de Ingresos en Detalle, se prepara con la finalidad de hacer un análisis más profundo.

Este estado presenta los mismos ingresos en detalle, de acuerdo con las clasificaciones suministradas por el plan de cuentas.

Los ingresos pueden definirse como los recibos de caja y otras adiciones a los activos que no crean pasivos adicionales, por los cuales no se cambia ningún otro activo.

Los ingresos se clasifican de acuerdo con su origen o procedencia. Algunas de las principales fuentes de origen típicas de los ingresos gubernamentales, son (1) impuestos, (2) tasas, (3) contribuciones especiales, (4) multas, y (5) otros ingresos. Estas áreas principales, se dividen en el plan de cuentas en subcategorías tales como impuestos a la renta, impuesto sobre las importaciones, impuestos al valor agregado, multas por violación de las leyes, etc., dependiendo del nivel y clase de gobierno.

El Estado Comparativo de Ingresos en Detalle, presenta los ingresos en subcategorías en secuencia lógica, generalmente en orden de importancia.

Ejemplo de un Estado Comparativo de Ingresos en Detalle:

GOBIERNO "X"
 ESTADO COMPARATIVO DE INGRESOS EN DETALLE
 Por el mes de enero de 1989
 Presupuestado Recaudado Variaciones
 (Por encima por debajo)

	Presupuestado	Real	Variaciones (por encima por debajo)
Ingresos Tributarios:			
Impuesto a la renta	¢40.000	¢19.000	¢21.000
Impuestos al patrimonio	15.000	18.000	(3.000)
Impuestos a la importación	10.000	¢ 11.000	¢ (1.000)
Otros ingresos tributarios	12.000	9.000	3.000
Total de impuestos	¢ 77.000	¢ 57.000	¢20.000
Otros Ingresos:			
Venta de bienes y servicios	¢ 12.000	¢ 14.000	¢(2.000)
Multas y análogos	21.000	29.000	(8.000)
Total de otros ingresos	33.000	43.000	(10.000)
Total de ingresos	¢110.000	¢100.000	¢10.000

Gastos

Los gastos son pagos efectuados u obligaciones contraídas que corresponden al año en curso y que aumentan los pasivos o disminuyen los activos y por los que no existe un contrabalance en la disminución de los pasivos o en el aumento de los activos.

Otra definición de gastos es el costo de los bienes entregados o los servicios prestados, estén pagados o no, inclusive los gastos de amortización de deudas a largo plazo y compras de activos fijos. Gasto es el término preferido en la contabilidad gubernamental para explicar la combinación de los desembolsos efectuados y las obligaciones contraídas, pero aún no pagadas. El término gasto no debe confundirse con otros similares, pero bastante diferentes tales como egresos, desembolsos, costos etc. Los gastos comprenden tanto los pagos

efectuados, como los pagos que se deben y han de cancelarse, tal como se usa en la terminología de la contabilidad gubernamental.

Clasificación de Gastos por su Objeto

Los gastos pueden clasificarse de muy variadas maneras. La clasificación de gastos más común es aquella que considera el objeto que motiva el gasto. Esta se refiere al tipo de producto o servicio recibido por un concepto específico. Las principales clasificaciones por el objeto del gasto generalmente son (1) servicios personales o remuneraciones (incluyendo los beneficios pagados a los empleados), (2) bienes y materiales, (3) otros servicios, (4) gastos de capital, y (5) amortización de deudas. Las subcategorías comprendidas en las clasificaciones por el objeto del gasto pueden ir desde el tipo de remuneración del empleado hasta los bienes y servicios específicos recibidos. Es obvio que los gastos pueden clasificarse por su objeto casi hasta el infinito (por ejemplo uno puede clasificar los gastos de franqueo postal de acuerdo a las clases de estampillas compradas); pero los detalles excesivos en las clasificaciones por el objeto del gasto crean un trabajo innecesario y una indebida complejidad. Por esta razón, debe evitarse clasificaciones detalladas por el objeto del gasto.

Clasificación de Gastos por Unidad de Organización

En los últimos años se ha hecho hincapié en clasificaciones de gastos distintas de las que se hace por su objeto. Una de ellas es la que se hace por la estructura de la organización. La ventaja de esta clasificación estriba en que presenta los gastos totales de cada unidad de organización y sirve no solamente para evaluar la eficiencia, sino también para determinar quién asume la responsabilidad de los gastos. La Clasificación de gastos por unidad de organización presenta los gastos agrupándolos por departamentos, divisiones, oficinas u otras unidades de organización que los realizan.

Clasificación de Gastos por Programas

Este modo de clasificación agrupa los gastos de acuerdo con los fines para los que dichos gastos se efectuaron (programas) y con las subdivisiones específicas singulares del trabajo realizado para llevar a cabo los mencionados fines (sub-programas).

Existen además, otras formas de clasificación, como la funcional, la sectorial, la económica, etc. y clasificaciones combinadas cuyo uso posibilita agrupar la información para diversos usuarios. No obstante, el excesivo detalle en las clasificaciones es un factor de complejidad y de error potencial que no debe perderse de vista en mérito a la sencillez del sistema de contabilidad.

Período Contable, Período Fiscal, Año Fiscal

Varios términos que se refieren a la medición del tiempo se emplean con frecuencia en la contabilidad gubernamental y por ello deben definirse con la mayor claridad. Un período contable, es cualquier período al final del cual y por el cual se preparan estados financieros. Un período fiscal es cualquier período al final del cual un gobierno determina formalmente su situación financiera, los resultados de sus operaciones y cierra formalmente sus libros de contabilidad. Por lo tanto, un período contable puede ser un mes, un trimestre, un semestre o doce meses. Un período fiscal se considera generalmente un período de doce meses completos. Finalmente, un año fiscal es un período de doce meses al final del cual, un gobierno determina formalmente su situación financiera los resultados de sus operaciones y cierra formalmente sus libros de contabilidad.

Por lo general, los dos últimos términos se usan indistintamente ya que el período fiscal normal consta de doce meses.

Entonces el período fiscal y el año fiscal son una misma cosa para un gobierno y generalmente el período contable es un período por ejemplo de un mes o tres meses (un trimestre). Debe hacerse notar, sin embargo, que un período fiscal o un año fiscal es también un período contable, pero un período contable, no siempre es un período fiscal o un año fiscal. Aunque un gobierno pueda emplear un presupuesto "bienal" (para dos años) su período fiscal o año fiscal normalmente está limitado a los doce meses del año.

El Informe Comparativo de Gastos en Detalle

Este estado presenta los gastos reales en detalle comparados con los estimados del presupuesto de acuerdo con una o varias de las clasificaciones antes expuestas. Con frecuencia, si el Estado Comparativo de Operaciones presenta los gastos según un método de clasificación (por objeto, por ejemplo) el Estado Comparativo de Gastos en Detalle, puede proporcionar una clasificación diferente (Institucional por ejemplo). Algunas veces, se preparan estados que incluyen clasificaciones combinadas.

Los detalles innecesarios en los Estados Comparativos de Gastos, pueden dificultar su comprensión. Como cualquier otro estado financiero, estos estados deben presentarse en una sola página. Cuando la información a presentarse, requiera más de una página, la información más detallada debe presentarse en cédulas adicionales de respaldo.

El siguiente es un ejemplo de un Estado Comparativo de Gastos:

GOBIERNO "X"
ESTADO COMPARATIVO DE GASTOS

Por el mes de enero de 1989
Presupuestado Gastado Variaciones

(Por encima por debajo)

	Presupuestado	Gastado	Variaciones (por encima por debajo)
Gastos Corrientes:			
Remuneraciones	¢60.000	¢59.000	¢1.000
Bienes	7.000	8.000	(1.000)
Servicios	2.000	1.500	.500
Intereses	1.000	1.000	--
Transferencias	<u>10.000</u>	<u>8.000</u>	<u>1.500</u>
Total	¢ 80.000	¢78.000	¢2.000
Gastos de Capital:			
Obras Públicas	¢ 20.000	¢14.000	¢6.000
Compra de Bienes de Capital	<u>3.000</u>	<u>4.000</u>	<u>(1.000)</u>
Total	¢ 23.000	¢18.000	¢5.000
Pago de Deudas:			
Amortización de la Deuda	<u>¢ 2.000</u>	<u>¢ 2.000</u>	--
Total de Gastos	¢105.000	¢98.000	¢7.000

(ejemplo simplificado)

Repaso

Resultados de las operaciones:

Lo que sucedió en el terreno financiero durante cierto período en relación con los ingresos y gastos.

Un estado financiero que resume las principales operaciones de un gobierno o de una unidad de gobierno por un período contable.

Estado de Operaciones (Estado Ingresos y Gastos): Estado financiero que presenta los resultados de operación durante un cierto período e incluye los ingresos, los gastos y el excedente de los ingresos sobre los gastos (o viceversa, según el caso).

Estado Comparativo Operaciones: Estado financiero que proporciona de comparaciones de información financiera real con la estimada para el período actual o con la real del período precedente.

Ingresos: Recibos de caja y otras adiciones al activo que no crean pasivos adicionales y por los que no se cambia ningún otro activo.

Gastos: Pagos efectuados u obligaciones que corresponden al período en curso, que aumentan el pasivo y disminuyen el activo y por el cual no existe una correspondiente disminución en el pasivo o aumento en el activo.

El costo de los bienes entregados o servicios prestados, estén pagados o no, inclusive los gastos de amortización de deudas y compra de activos fijos.

Período Contable: Cualquier período al final del cual se preparan los estados financieros (normalmente un mes).

Período Fiscal: Cualquier período al final del cual un gobierno determina formalmente su situación financiera y los resultados de sus operaciones, además cierra formalmente sus libros de contabilidad.

Año Fiscal: Período de doce meses al final del cual el gobierno determina su situación financiera y los resultados de sus operaciones, y formalmente cierra sus libros de contabilidad.

¿Cuál Es la Situación Financiera? El Balance General

Determinación de la Situación Financiera

Toda entidad económica desde su inicio hasta su término mantiene una situación financiera continuamente cambiante. Es decir, sus activos y pasivos cambian constantemente. Como se vio antes, el aumento de un activo da por resultado el correspondiente aumento en el patrimonio o puede acompañarlo un aumento en el pasivo o una disminución de otro activo. Un desembolso generalmente disminuye el patrimonio o puede disminuir los pasivos o aumentar los activos.

Las muchas y muy variadas transacciones de cualquier gobierno o de una entidad gubernamental ocasionan una fluctuación continua de los activos, pasivos y del patrimonio. Es evidente que la situación financiera más favorable para el gobierno es aquella en la cual los activos y el patrimonio están en el nivel más alto y los pasivos en el nivel más bajo.

En vista del volumen de las transacciones no es posible ni conveniente determinar con frecuencia la situación financiera exacta de un gobierno o de una entidad gubernamental. Es muy difícil terminar el ciclo de todas las transacciones, hacer que se registren con propiedad, y realizar todos los ajustes requeridos más a menudo de lo que es menester. Sin embargo, es necesario determinar de vez en cuando la situación financiera exacta del gobierno o de la entidad gubernamental. Se hace esto por lo general y de manera formal una vez cada doce meses, al concluir el año fiscal. Por este tiempo se lleva a cabo un "corte" completo de las transacciones; todas las transacciones en sus distintas etapas de proceso se registran, inclusive se hacen numerosos ajustes y estimados y se cierran formalmente los libros de contabilidad. A base de los saldos que quedan después de los ajustes se determina formalmente la situación financiera exacta de la entidad y se presenta el informe correspondiente.

Todos los cambios de la situación financiera de un gobierno son el resultado de las "transacciones". Una transacción se define como:

Una operación o situación, cuyo reconocimiento da lugar a un asiento en los registros contables.

La situación financiera de un gobierno o entidad gubernamental está dada por la relación que existe entre sus activos, pasivos y patrimonio. Esta relación, evidentemente debe determinarse formalmente por lo menos una vez cada período fiscal, al cierre del mismo. Pero, es conveniente determinar la situación financiera de una manera menos formal a intervalos prudentes durante el período fiscal. Puede hacerse cada mes o cada tres meses. La determinación mensual de la situación financiera es recomendable para todas las entidades gubernamentales con excepción de las más pequeñas. Dicha determinación se realiza haciendo solamente ajustes significativos en los saldos de las cuentas y utilizando los saldos ajustados para determinar la situación financiera mediante la elaboración de un estado. No se cierran formalmente los libros ni se hace un "corte" completo, ni el registro de todas las transacciones pendientes en el proceso, como ocurre al cierre del año fiscal.

La determinación de la situación financiera, además de la determinación de los resultados de las operaciones, permite a la administración pública tomar decisiones y medidas correctivas, basándose en la actual y oportuna información financiera.

El Estado de la Situación Financiera o Balance General

El estado financiero que presenta la situación financiera de un gobierno en una fecha recibe el nombre de Estado de la Situación Financiera o, en términos más tradicionales, el de Balance General. El término Balance General tiene su origen en el hecho de que al igual que la ecuación contable, el estado debe estar en equilibrio y balanceado. El balance general es, en realidad, una exposición en términos financieros de la ecuación contable:

ACTIVOS	=	PASIVOS	+	PATRIMONIO
---------	---	---------	---	------------

Por lo tanto, el total de los activos debe siempre ser igual al total de los pasivos más el patrimonio. Si en cualquier momento esta situación no se da, el contador sabe que existe un serio error en los registros contables y que debe corregirlo.

El balance general o estado de situación financiera se define como sigue:

***BALANCE GENERAL:** Un estado financiero, en una fecha dada que revela los activos, pasivos y el patrimonio de un gobierno o entidad gubernamental debidamente clasificados para mostrar su situación financiera en esa fecha.*

En la definición anterior hay dos aspectos importantes que es necesario recordar:

- a. El balance general presenta la situación en un momento dado.
- b. La información revelada debe estar clasificada adecuadamente.

El balance general es similar a una fotografía que se toma de un objeto en movimiento. Como la foto, muestra el objeto detenido en un cierto momento de tiempo, de modo que el balance general muestra todas las transacciones de las operaciones financieras determinadas en un momento dado. Un balance general que se prepare a los dos días siguiente diferiría del primero porque su activo, pasivo y patrimonio cambian constantemente.

Las principales clasificaciones de los datos en el balance general son, por supuesto, el activo, el pasivo y el patrimonio. Las subclasificaciones aparecen en la siguiente sección. El patrimonio generalmente no tiene subclasificaciones en el balance general, salvo en el caso que esté reservado para fines específicamente señalados. La información se puede presentar en forma "horizontal" que es tradicional con el activo a la izquierda de la página y el pasivo y el patrimonio sobre la derecha, como sigue:

GOBIERNO "X"
BALANCE GENERAL
Enero 31, 1989

ACTIVO		PASIVO Y PATRIMONIO	
Caja y Bancos	¢ 30.000	Pasivo	¢100.000
Otros Activos	110.000	Patrimonio	40.000
	¢140.000		¢140.000

(ejemplo simplificado)

251

Otra posible y práctica presentación del balance general es la forma vertical, con los activos seguidos por los pasivos y el patrimonio.

GOBIERNO "X"	
BALANCE GENERAL	
Enero 31, 1989	
ACTIVO	
Caja	¢30.000
Otros Activos	<u>110.000</u>
Total de Activos	¢140.000
PASIVOS Y PATRIMONIO	
Pasivo	¢100.000
Patrimonio	<u>40.000</u>
Total de Pasivos y Patrimonio	¢140.000

(ejemplo simplificado)

Cada una de las dos formas de presentación es aceptable y el estado titulado "Estado de la Situación Financiera" es tan aceptable como "Balance General".

Lo que importa recordar es que el total del activo debe siempre ser igual al total sumado del pasivo y patrimonio.

Fin del Estado de Situación Financiera

Se ha dicho que el fin de un balance general en la administración pública es el de presentar en una hoja, todos los recursos y obligaciones (activos y pasivos) del gobierno. Normalmente, la determinación del "valor neto" o la capacidad financiera del gobierno no es el principal objetivo como sucede tratándose de la empresa privada. El propósito del balance general gubernamental es principalmente de carácter administrativo.

Debe hacerse notar que la capacidad financiera de un gobierno, se juzga generalmente por su escala tributaria o su poder de aplicar tributos ya que un gobierno puede mejorar su situación financiera aumentando los impuestos.

El estado de la Situación Financiera, sin embargo, revela el tipo, la distribución, utilización y realización de los recursos y el grado en el que estos recursos se hayan destinado o comprometido.

Esta información es útil no sólo para los funcionarios y planificadores del gobierno, sino también al público, pues constituye un instrumento para informar a los contribuyentes sobre la situación financiera de su gobierno en una fecha dada. Esta información frecuentemente es de importancia en la determinación de la necesidad para aumentar tributos y en la aceptación de ellos por parte del público.

Clasificación de los Activos

Debe destacarse la importancia de una clasificación adecuada del contenido del balance general. Un balance general que no presente los diversos activos y pasivos en orden adecuado es poco útil.

En general, los activos se clasifican y revelan de acuerdo con su probable liquidez, que constituye una posibilidad o factibilidad de convertirse en dinero (caja). Existen dos categorías o clases principales de activos: activo corriente propiedad planta y equipo (activo fijo).

El activo corriente, está constituido por la caja y otros activos que pueden ser o se espera con cierta seguridad que sean convertidos en caja o utilizados en operaciones dentro de un período de un año.

El activo fijo abarca los otros activos, es decir, aquellos activos que no se espera con cierta seguridad puedan ser o están convertidos en efectivo para utilizarse en operaciones dentro del período de un año.

Las clasificaciones más comunes del activo corriente son las siguientes: caja (disponible en efectivo y en bancos) por cobrar (incluyéndose los préstamos y las cuentas por cobrar), inventarios y cargos diferidos. El orden mencionado es también el orden acostumbrado para la presentación de los activos en razón de su liquidez.

La clasificación del balance general, en lo que a los activos se refiere, es la que aparece a continuación:

284

ACTIVO

Activo corriente:	Activo fijo:
Caja	Mobiliario y equipo
Cuentas por cobrar	Vehículos
Inventarios	Edificios
Cargos diferidos	Terrenos

A fin de revelar completamente todos los conceptos importantes en el balance general, las cuentas por cobrar generalmente se subclasifican, de acuerdo con la necesidad.

No es preciso mostrar el efectivo disponible separado del efectivo depositado en bancos ya que se entiende que tanto el uno como el otro son igualmente líquidos. Si por algún motivo, sin embargo, cualquier efectivo en depósito en bancos está sujeto a restricciones tales que impiden su retiro o uso o está invertido en depósito a plazo fijo (cuentas que ganan intereses cuyo retiro está restringido), éste debe clasificarse por separado en el balance general.

Clasificación de los Pasivos

Los pasivos se clasifican generalmente de una manera similar a los activos, en dos clases principales: pasivo corriente y pasivo a largo plazo.

El pasivo corriente es aquel que vence o llega a vencerse o será exigible dentro del período de un año.

El pasivo a largo plazo es aquel que será exigible después del período de un año. Por lo general, se compone de efectos por pagar, bonos u otras obligaciones a largo plazo, cuyo pago está garantizado ya sea por la capacidad tributaria del país o por promesas específicas de futuras rentas.

Las clasificaciones más comunes del pasivo corriente son: cuentas por pagar, gastos acumulados, deudas a corto plazo, la porción de la deuda a largo plazo que vence el período próximo, y los créditos diferidos. El orden anteriormente expuesto es el que normalmente se emplea al hacer la revelación del pasivo en el Balance General.

Las clasificaciones más frecuentemente utilizadas para el pasivo son las siguientes:

PASIVO

Pasivo Corriente:	Pasivo a Largo Plazo:
Cuentas por pagar	Efectos por pagar a largo plazo
Otras Obligaciones por pagar	Bonos por pagar
Gastos acumulados	
Porción de la deuda a largo plazo	
Créditos diferidos	

La revelación completa de la situación financiera exige presentar por separado cualquier obligación vencida en favor de otros gobiernos o unidades gubernamentales. La "porción de la deuda a largo plazo por vencer el período próximo" es aquella parte de los efectos a largo plazo, de los bonos, etc. que vencerá dentro de un año a partir de la fecha en que se elabora el balance general y que debe cancelarse dentro del próximo período fiscal.

Interpretación del Estado de la Situación Financiera

Desafortunadamente, mucha gente se siente confusa y perpleja con los estados financieros y tienen dificultades para interpretarlos. El Estado de la Situación Financiera es tal vez más difícil de entender que el Estado de Operaciones para quienes no son contadores. Por ello es aconsejable prepararlo de la manera más simple posible a fin de hacer posible su comprensión por el lector corriente. Nunca debe permitirse que este estado se vuelva considerablemente detallado o complicado por que dejará de cumplir con su finalidad que es la revelación.

Si bien la determinación de la capacidad financiera no es el fin primordial del estado, es útil comparar el activo corriente con el pasivo corriente a fin de determinar la situación del gobierno en un momento dado. Esto ayuda a los administradores a determinar si las rentas actuales son suficientes, si no lo son, sirvan de base a la búsqueda de la solución por vía de los aumentos de las rentas o la utilización del crédito público.

Al revisarse un balance general de un gobierno puede observarse ciertas diferencias con los de una empresa privada. Por ejemplo, las provisiones o reservas para la depreciación y para las cuentas

dudosas generalmente no aparecen. Esto es así porque la contabilidad gubernamental conocida como "contabilidad de fondos" se separa la revelación tanto del activo fijo como del pasivo a largo plazo en distintos estados financieros. Por otro lado, la contabilidad de empresas y entidades gubernamentales que se autosostienen es exactamente igual a la contabilidad comercial.

A continuación se ilustra un ejemplo del balance general de un gobierno pequeño:

GOBIERNO "X"
ESTADO DE LA SITUACION FINANCIERA
Enero 31, 1989

ACTIVO CORRIENTE:

Caja	¢ 30.000	
Por cobrar:		
Cuentas por cobrar	¢62.000	
Por cobrar de otros gobiernos	5.000	67.000
Inventarios		6.000
Cargos Diferidos		<u>8.000</u>
Total de Activo Corriente		¢111.000

ACTIVO FIJO:

Mobiliario y Equipos	¢ 4.000	
Vehículos	3.000	
Edificios	20.000	
Terrenos	<u>2.000</u>	
Total de Activo Fijo		29.000
Total Activos		¢140.000

PASIVO Y PATRIMONIO

Pasivo Corriente:

Cuentas por pagar		¢ 10.000
Deudas con otros gobiernos		1.000
Gastos acumulados		5.000
Deuda a Corto Plazo por Pagar		8.000
Porción de la Deuda a Largo Plazo		10.000
Créditos Diferidos		<u>2.000</u>
Total Pasivo Circulante		¢36.000

Pasivo A Largo Plazo:

Efectos por Pagar	¢14.000	
Bonos por Pagar	<u>50.000</u>	
Total Pasivo a Largo Plazo		<u>¢ 64.000</u>
Total de Pasivo		¢100.000
Patrimonio		<u>¢ 40.000</u>
Total de Pasivos y Patrimonio		<u>¢140.000</u>

Repaso

Transacción: Una operación o situación, cuya aceptación da lugar a un asiento en los registros contables.

Situación Financiera: La relación entre el activo, el pasivo y el patrimonio.

Estado de la Situación Financiera o Balance General: Estado financiero a una fecha dada, que revela el activo, pasivo y patrimonio de un gobierno o de una unidad gubernamental debidamente clasificados, para mostrar su situación financiera en esa fecha.

Activo Corriente: La caja y otros activos que pueden ser o se espera con cierta seguridad que sean convertidos en caja o utilizados en operaciones en un período de un año.

Activo Fijo: Bienes o recursos que no se espera se conviertan en efectivo o usados en operaciones dentro del período de un año.

Pasivo Corriente: Obligaciones vencidas o que vencerán y tienen que ser liquidadas en el período siguiente.

Pasivo a Largo Plazo: Obligaciones pagaderas después del siguiente período contable.

¿Cómo se Relacionan los Resultados de las Operaciones con la Situación Financiera? — El Estado de Patrimonio

El Patrimonio

Los resultados de las operaciones se relacionan con el estado de la situación financiera de un gobierno mediante el patrimonio.

El patrimonio se ha definido anteriormente como el exceso del activo sobre el pasivo o el exceso de las propiedades en relación a las obligaciones contraídas.

El patrimonio es el "capital", que permite al gobierno operar de una manera continua. En el patrimonio también debe considerarse el exceso acumulado de ingresos sobre gastos de años anteriores. En este sentido el patrimonio actúa como puente entre los resultados de las operaciones y la presentación de la situación financiera.

Factores que Aumentan y Disminuyen el Patrimonio

En teoría hay únicamente dos factores que causan cambios en el patrimonio de un gobierno o de una entidad gubernamental. Ellos son:

- a. Un excedente de ingresos sobre gastos que aumenta el patrimonio.
- b. Un excedente de gastos sobre ingresos - que disminuye el patrimonio.

Por lo tanto, en teoría, ya que sólo puede existir una situación o la otra en año fiscal, el patrimonio debe estar sujeto a sólo un aumento o disminución anual, lo cual depende del resultado de las operaciones.

En realidad, existen otros factores que determinan el aumento o disminución del patrimonio. Entre éstos están: el capital aportado por la empresa privada o el sector público, los ajustes de los resultados de las operaciones de años anteriores, la creación o disolución de reservas y otros factores. La consideración de estos conceptos serán muy amplios para fines del presente estudio. Por el momento, sólo se toman en cuenta los resultados de las operaciones como factores que aumenten o disminuyan el patrimonio.

El Estado de Cambios en el Patrimonio

El Estado de Cambios en el Patrimonio es en realidad la presentación de los aumentos y disminuciones en el patrimonio. Ya que el presente estudio se ha limitado a tratar los cambios resultantes de las operaciones, el Estado de Patrimonio, que debe presentarse junto a los estados financieros previamente incluidos como ejemplos, es simple como aparece a continuación:

GOBIERNO "X"	
ESTADO DE PATRIMONIO	
por el mes de enero de 1989	
PATRIMONIO, Enero 1, 1989	¢38.000
Excedente de Ingresos sobre gastos, (del Estado de Operaciones)	<u>2.000</u>
PATRIMONIO, Enero 31, 1989 (Para el Estado de la Situación Financiera)	¢40.000

(ejemplo simplificado)

Nótese que la cantidad "exceso de ingresos sobre gastos" es el monto final que se muestra en el estado de operaciones y que resume las operaciones en términos financieros. Esta cantidad agregada al patrimonio al inicio del período, arroja el patrimonio al final del período contable. Este es el Patrimonio que se transfiere al Estado de la Situación Financiera.

Por lo tanto, el Estado del Patrimonio es el vínculo que existe entre los dos estados financieros básicos.

Si bien este estado parece ser simple y poco importante, es en realidad indispensable para una relación adecuada de los estados financieros.

El Estado de Patrimonio completa el cuadro financiero de un gobierno o de una entidad gubernamental.

Con frecuencia la simplicidad de este estado hace que se le olvide, omita o subestime incluyéndolo directamente en el estado de situación financiera.

La omisión del Estado de Patrimonio en el grupo de estados financieros que se publican, constituye un error, por cuanto no se relacionan claramente los dos estados financieros básicos.

Hasta ahora, la preocupación se ha centrado en los tres principales estados financieros que constituyen la base de la elaboración de los informes financieros del gobierno. Ellos son los siguientes.

- o El Estado de Operaciones (o Estado de Ingresos y Gastos)
- o El Estado de la Situación Financiera (o Balance General)
- o El Estado de Cambios en el Patrimonio (análisis del Saldo de Patrimonio)

Los ejemplos de estos estados deben ser cuidadosamente revisados. Los ejemplos constituyen estados interinos preparados para un período contable solamente (en este caso un mes), sin embargo, la diferencia de formato de estos estados mensuales en comparación con aquellos que se prepararían al final del año no es mayor. Evidentemente, hay muchas otras formas y formatos que se pueden utilizar en la elaboración de estados financieros del gobierno. El formato que se ha presentado constituye la base de todos los otros informes financieros del gobierno.

Los estados financieros, son el producto de la contabilidad gubernamental. Se ha dado preferente atención a los estados financieros porque su preparación oportuna es la que justifica el sistema contable que usa el gobierno.

Para comprender la contabilidad gubernamental, primero es necesario comprender la naturaleza e importancia de los estados financieros del gobierno.



Capítulo 7

Inversiones Temporales

Naturaleza de las inversiones temporales

Las operaciones que implican inversiones son poco frecuentes para algunas empresas; pero para otras ocurren en cada período fiscal. La buena administración financiera exige no sólo que el efectivo y otros activos estén disponibles cuando se les necesita en la empresa, sino también que el efectivo y los activos convertibles en efectivo que no se usarán de inmediato para efectuar las operaciones regulares se empleen de manera ventajosa. En muchos casos, las operaciones relativas a inversiones aportan una utilidad importante, además del que se obtiene de las operaciones ordinarias.

En contabilidad se establece una diferencia entre las inversiones temporales y las de largo plazo. Por lo regular, las inversiones temporales consisten en valores realizables de renta fija (bonos del gobierno y de las empresas) y en valores realizables de renta variable (acciones preferentes y comunes), adquiridos con el efectivo que no se necesita de inmediato para las operaciones. Las inversiones se conservan temporalmente en lugar del efectivo y se pueden convertir fácilmente en efectivo cuando las necesidades financieras del momento aconsejan la conversión. Una inversión temporal debe ser:

1. Fácilmente realizable
2. Hecha con el propósito de convertirla en efectivo en el transcurso de un año o del ciclo de operación, el que resulte más largo.

Fácilmente realizable quiere decir que los valores se pueden vender con mucha facilidad. Por ejemplo, si son de empresas particulares (o sea, que no se venden al público) tal vez no tengan mercado o en el mejor de los casos éste sea muy limitado, de manera que su clasificación como inversión a largo plazo es más apropiada. La intención de convertir es un principio sumamente difícil de aplicar en la práctica. De modo general, la intención está justificada cuando el efectivo invertido se considera como un fondo de contingencia que se usará en cuanto surja una necesidad, o cuando la inversión se efectúa usando efectivo que está provisionalmente ocioso porque las operaciones de la empresa dependen de la temporada.

Las inversiones a largo plazo, en cambio, se adquieren como parte de algún programa a largo plazo o de uno en que se contemple el aumento del precio de los valores, la posesión de estos últimos para fines de control o la conveniencia de conservar o mejorar las relaciones con algún proveedor o cliente. Las inversiones a largo plazo se estudian en el Capítulo 18.

Valores realizables de capital propio

En otro tiempo había una gran diversidad en relación con el valor en libros de las inversiones temporales. Algunas empresas registraban los valores realizables al costo, otras a su valor de mercado, otras al que resultara menor entre el de costo y el de mercado y otras más aplicaban métodos diferentes a las distintas clases de valores. Este problema de la diversidad de las prácticas contables, acentuando por las severas fluctuaciones del mercado de valores en los años 1974-1975, fue estudiado por el FASB

251

y resuelto parcialmente con la publicación de la **Statement of Financial Accounting Standards No. 12**, "Contabilización de Ciertos Valores Realizables". Los "ciertos" valores realizables a los que se refería la **Statement No. 12** son los **valores realizables de renta variable**.

Un valor de renta variable es "todo recurso que represente acciones de participación (p. ej., acciones comunes, preferentes y otras) o de vender (p. ej., opciones de venta) acciones de participación en una empresa, a un precio establecido o determinable". Las acciones de tesorería, las acciones preferentes redimibles y los bonos convertibles quedan excluidos. **Realizables** quiere decir valores fáciles de vender; las acciones restringidas y las que tienen "poco mercado" no califican.

Adquisición de valores realizables de renta variable

Como ocurre con otros activos, las inversiones en valores realizables de renta variable se registran al costo cuando se adquieren. El costo comprende el precio de compra y los costos asociados con la adquisición, por ejemplo comisiones a corredores e impuestos. De acuerdo con la **Statement No. 12**, "el costo se refiere al costo original de un valor realizable de renta variable, a menos que se haya designado un nuevo costo con base en el reconocimiento de un deterioro que no se consideró temporal, o como resultado de una transferencia entre las clasificaciones como circulante o a largo plazo". En tales casos, la base del nuevo costo (p. ej., después del ajuste por deterioro del valor) será el costo.

Contabilización de las variaciones en el valor de mercado de valores realizables de renta variable

Una sola acción o unidad de un valor realizable tiene un precio de mercado que, cuando se multiplica por el número de acciones o unidades de ese valor específico, da el precio de mercado total llamado valor de mercado. Por lo general el precio de mercado varía a medida que se efectúan operaciones con el valor en cuestión. Durante muchos años, el dilema ha sido el siguiente:

En qué medida deben reflejar los estados financieros las variaciones del valor de mercado de los valores realizables?

El FASB resolvió esta cuestión indicando en la **Statement No. 12** que el valor en libros de una cartera de valores realizables de renta variable se representa al que resulte menor entre su costo total o su valor de mercado total, determinados a la fecha del estado de situación financiera. (El método de costo o mercado, el menor, no es aceptable para fines fiscales). La **Statement No. 12** estableció también que la cantidad en que el costo total exceda al valor de mercado (la pérdida neta no realizada) de la cartera de valores realizada se presente en la determinación de la utilidad del período. El FASB exige además que las ganancias y las pérdidas realizadas y los cambios en el margen de valuación de la cartera de valores realizables de renta variable incluida en el activo circulante, se tengan en cuenta en la determinación de la utilidad del período el que tuvieron lugar. En períodos subsecuentes se reconocen las recuperaciones del valor de mercado, hasta donde la valuación de mercado no exceda al costo original. En suma, el FASB dice lo siguiente: "ajústese el valor de mercado a la fecha de cada informe, hacia abajo y hacia arriba, sin exceder el costo de adquisición". Así, las pérdidas y las recuperaciones no realizadas fluyen a través del estado de resultados.

El estudio que sigue ejemplifica la aplicación del método de costo o mercado, el menor, a los valores realizables de renta variable clasificados como activo circulante.

Durante el año de 1978, la Republic Service Corporation efectuó las siguientes adquisiciones de valores realizables de renta variable:

23 de febrero de 1978. Se compraron 20,000 acciones comunes de Northwest Industries, Inc., a un precio de mercado de \$.25.75 cada una más comisiones de \$.4,400 por corretaje (costo total: \$.519,400).

10 de abril de 1978. Se compraron 10,000 acciones comunes de la Campbell Soup Co., a un precio de mercado de \$. 31.50 cada una más comisiones de \$. 2,500 (costo total \$. 317,500).

3 de agosto de 1978. Se compraron 5,000 acciones comunes de la St. Regis Pulp Co. a un precio de mercado de \$. 28 cada una más comisiones de \$ 1,350 por corretaje (costo total: \$. 141,350).

Cada una de las compras anteriores se registró al costo de adquisición (precio de mercado más comisiones) mediante un cargo a "Valores Realizables de renta variable".

En el curso del año, Republic hizo la venta siguiente:

23 de septiembre de 1978. Se vendieron 10,000 acciones comunes de Northwest Industries, Inc., a un precio de mercado de \$. 29 cada una menos comisiones por corretaje, impuestos y honorarios de \$. 2,780 (producto: \$. 287,220).

El 31 de diciembre de 1978, la Republic Service Corporation determinó que el valor en libros de su cartera de valores realizables de renta variable era como sigue:

		31 de diciembre de 1978	
Valores realizables de renta variable a la fecha			
Ganancia o pérdida no realizable			
		Costo	Mercado
Northwest Industries, Inc.	\$259,700	\$275,000	\$15,300
Capmbell Soup Co.	317,500	304,000	(13,500)
St. Regis Pulp Co.	141,350	104,000	(37,350)
Suma la Cartera	\$718,550	\$683,000	\$(35,550)
Saldo — margen de valuación			\$(35,550)

Aplicando el método de costo o mercado, el menor, a la cartera de valores de Republic se obtiene un valor en libros de \$. 683,000. La pérdida neta no realizada de \$. 35,550 representa la diferencia total del costo sobre el valor de mercado de la cartera de valores realizables de renta variable, en poder de Republic, clasificada como activo circulante. La pérdida no realizada de \$. 35,550 se registra en la forma siguiente:

31 de diciembre de 1978

Pérdida no realizada en la valuación de valores realizables de renta variable	35,550
Margen por exceso del costo de valores realizables sobre su valor de mercado	35,550

(para reconocer una pérdida igual al exceso del costo sobre el valor de mercado de los valores realizables de renta variable)

En los estados financieros de Republic por 1978, la cuenta de pérdida aparece en el estado de resultados como una partida de "Otros Gastos" incluida en la utilidad antes de partidas extraordinarias. La cuenta de margen aparece en el estado de situación financiera entre el activo circulante, como una valuación de activo restada del costo de la cartera, de \$718,550, obteniéndose un valor en libros de \$. 683,000 para dicha cartera.

Durante 1979, Republic llevó a cabo la venta y la compra siguiente de valores realizables de renta variable:

22 de marzo de 1979 — Se vendieron 5,000 acciones comunes de la St. Regis Pulp Co., a un precio de mercado de \$. 17.50 cada una menos comisiones por corretaje, impuestos y honorarios de \$1,590 (producto: \$. 85,910).

2 de julio de 1979 — Se compraron 10,000 acciones comunes de la Pacific Gas & Electric a un precio de mercado de \$. 20.25 cada una más comisiones de \$. 2,300 por corretaje (costo total: \$204,800).

Al 31 de diciembre de 1979, Republic Service Corporation determinó que el valor en libros de su cartera de valores realizables de renta variables era el siguiente:

31 de diciembre de 1979

Valores realizables de renta variable

	Costo	Mercado	Ganancia o pérdida no realizada
Northwest Industries, Inc.	\$259,700	\$312,500	\$ 52,800
Campbell Soup Co.	317,500	327,500	10,000
Pacific Gas & Electric	204,800	202,500	(2,300)
Suma la cartera	\$782,000	\$842,500	\$ 60,500
Saldo — margen de valuación			\$ - 0 -

Aplicando el método de costo o mercado, el menor, a la cartera de Republic al 31 de diciembre de 1979, el resultado es un valor en libros de \$. 782,000 y la eliminación del saldo de \$. 35,550 en la cuenta del margen de valuación. El ajuste del margen de valuación se registra de la manera siguiente:

31 de diciembre de 1979	
Margen para exceso del costo de valores realizables de renta variable sobre su valor de mercado	\$. 35,550
Recuperación de la pérdida no realizada en valuación de valores realizables de renta variable.	\$. 35,550

(para registrar una reducción en el margen de valuación debida a un aumento del valor de mercado de la cartera de valores realizables de renta variable clasificada como activo circulante.)

La recuperación de la pérdida no realizada en la valuación de valores realizables de renta variable de \$. 35,550, representa como partida de "Otros Gastos" incluidos en la utilidad antes de partidas extraordinarias en el estado de resultado de Republic por 1979.

Adviértase que la recuperación sólo se reconoce en la medida en que se reconocieron anteriormente las pérdidas no realizadas. Es decir, la reducción de \$. 35,550 de 1978, que representa pérdidas netas no realizadas, se puede invertir, aunque sólo en la medida en que el valor en libros que resulta para la cartera no exceda al costo original; o bien, para decirlo de otro modo, hasta donde se produzca en equilibrio en la cuenta del margen de valuación a la fecha del incremento. Adviértase también que la valuación se aplica a toda la cartera y no a los valores individuales.

El FASB no considera que la reversión de la reducción represente el reconocimiento de una ganancia no realizada. Esta última es el exceso de valor de mercado sobre el costo o sea, la diferencia neta de \$. 60,500 entre el costo total y el valor de mercado total de la cartera de Republic al 31 de diciembre de 1979. El FASB considera que la reducción establece un margen de valuación que representa la reducción estimada en el valor realizable de la cartera, y considera que el incremento subsecuente del valor de mercado reduce o elimina los requisitos para dicho margen. Desde el punto de vista del Consejo, la reversión de la disminución representa un cambio en la estimación contable de una pérdida no realizada.

Si las inversiones temporales de Republic, en valores realizables de renta variable hubieran sufrido una pérdida adicional en su valor de mercado durante 1979, en lugar del incremento descrito anteriormente, se habría cargado pérdida contra la utilidad de 1979 y el margen para valuación se habría aumentado (abonado) en cantidad igual al importe de la reducción adicional.

Si un valor realizable de renta variable se transfiere de la cartera circulante a la de largo plazo, o viceversa, dicho valor se debe transferir al menor de sus valores de costo o mercado a la fecha de la transferencia. Si el valor de mercado es menor que el costo, el valor de mercado viene a ser la nueva base del costo y la diferencia se contabiliza como si fuera una pérdida realizada, incluyéndola en la determinación de la utilidad. Este procedimiento produce el efecto de tener en cuenta una pérdida no realizada a la fecha de transferencia igual que si se hubiera realizado, disminuyendo así la tentación de manipular la utilidad transfiriendo valores entre las carteras circulante y de largo plazo.

Venta de valores realizables de renta variable.

Los valores realizables se venden cuando hace falta efectivo o cuando la buena administración de las inversiones aconseja un cambio en los valores que se poseen. Quien vende sus valores incurre en costos de comisiones por corretaje, impuestos

795

estatales de transferencia y cuotas de la SEC, y recibe únicamente el producto neto de la venta. La diferencia que resulte entre el producto neto de la venta de un valor realizable de renta variable y su costo, representa la ganancia o la pérdida realizada. A la fecha de la venta no se tienen en cuenta las pérdidas no realizadas, las recuperaciones ni el importe acumulado en la cuenta de margen para valuación porque este último se refiere a la cartera total y no a valores específicos.

En el ejemplo anterior, la Republic Service Corporation vendió 10,000 acciones comunes de Northwest Industries el 23 de septiembre de 1978, a L. 29 cada una, incurriendo en comisiones por corretaje, impuestos y honorarios por la suma de L. 2,780. La ganancia obtenida en la venta se calcula del modo siguiente:

Precio de venta bruto de 10,000 acciones a \$. 29 cada una.	\$ 290,000
Menos comisiones, impuestos y honorarios	2,780
Producto neto de la venta	287,220
Costo de 10,000 acciones (\$519,400/2)	259,700
Ganancia obtenida en la venta	27,520

La venta se registra en esta forma:

	23 de Septiembre de 1978
Efectivo	\$287,220
Valores realizables de renta variable	\$287,220
Ganancia realizada en la venta de valores realizables de renta variable	27,520

(Para registrar la venta de 10,000 acciones comunes de Northwest Industries que se tenían como inversión temporal, obteniéndose una ganancia)

La Republic Service Corporation vendió también 5,000 acciones de la St. Regis Pulp Co. el 22 de marzo de 1979, a \$. 17.50 cada una, incurriendo en comisiones por corretaje, impuestos y honorarios por la suma de \$. 1,590. La pérdida sufrida en la venta se calcula del modo siguiente:

Costo de 5,000 acciones	\$ 141,350
Producto bruto de la venta	\$ 87,500
Menos comisiones, impuestos y honorarios	1,590
Producto neto de la venta	85,910
Pérdida sufrida en la venta	\$55,440

Como ocurrió con la venta de valores de 1978, el importe del producto neto de la venta de valores de 1979 se compara con el costo original para determinar la ganancia o la pérdida y se registra del modo siguiente:

	22 de marzo de 1979
Efectivo	\$85,910
Pérdida realizada en la venta de valores realizables de renta variable	55,440
Valores realizables de renta variable	\$ 141,350

(Para registrar la venta de 5,000 acciones comunes de la St. Regis Pulp Co. que se tenían como inversión temporal?)

La presencia o la ausencia de ganancias o pérdidas realizadas, registradas desde la última valuación de la cartera como resultado de las ventas de valores realizables de renta variable, no tienen efecto alguno en el método que se siga para calcular el menor entre costo y mercado de la cartera existe al finalizar el período.

Valuación al valor de mercado

El requisito impuesto a la profesión contable en el sentido de que se tome el que resulte menor entre costo y mercado, y el abandono del costo original como valor en libros de una cartera circulante de valores realizables de renta variable ya se esperaba desde tiempo atrás. El uso del costo original como base cuando el valor de mercado de la cartera es menor, produce el efecto de diferir pérdidas no realizadas basándose en la esperanza de una futura recuperación del valor de mercado, que puede ocurrir o no.

No obstante, muchos contadores no están satisfechos con la Statement No. 12 del FASB. Sostienen que el valor de mercado, ya sea mayor o menor que el costo, se debería reconocer en las cuentas. Se considera, ilógico el reducir el valor en libros a una cantidad inferior al costo sin aumentar dicho valor en libros cuando el valor de mercado es mayor que el costo. Quienes abogan por el valor de mercado indican que las ganancias o las pérdidas se producen cuando varía el valor de las inversiones y no cuando éstas se venden. El reconocimiento de las pérdidas únicamente, es un procedimiento demasiado conservador que no refleja la economía subyacente cuando los precios aumentan. En vista de tal situación, la administración puede hasta cierto punto manipular la utilidad determinando cuándo se han de vender los valores para obtener ganancias. Por ejemplo, una empresa cuyos beneficios resulten bajos en un año, podría vender algunos valores que hayan aumentado de precio en años anteriores, a fin de compensar la escasa utilidad obtenida de las operaciones actuales.

Una de los objetivos principales al uso de valor mercado es que las fluctuaciones en la utilidad resultan a medida que varía el precio de mercado de los valores a corto plazo, tales como American Express, Sperry & Hutchinson y Leaseway Transportation, habrían percibido importantes variaciones en sus utilidades de haber aplicado el método del valor del mercado. Por ejemplo, la Leaseway Transportation estimó que en el mercado bajista de 1974, el uso del valor de mercado habría reducido las utilidades en un 28%; pero que su uso en 1975 las habría hecho aumentar en un 21% aproximadamente. A la mayoría de las empresas les desagrada ese tipo de fluctuaciones en las utilidades porque tienen poco control sobre ellas.

El reconocimiento del deterioro, opuesto al mejoramiento, del valor en libros de una cartera de valores sigue siendo la actitud dominante en contabilidad. Como resultado, no es de sorprender que el FASB adoptase una postura intermedia (el menor entre costo y mercado). Aportó el punto de vista siguiente para no usar únicamente el valor de mercado como determinante del valor en libros: "La aceptación de esa alternativa daría

lugar a dudas generalizadas respecto a la valuación de otra clase de activos, incluyendo el concepto de costo histórico contra el valor actual o realizable".

Contabilización de los valores realizables de renta fija.

En vista de que la Statement No. 12 del FASB se refería únicamente a los "valores realizables de renta variable", las inversiones temporales en valores realizable de renta fija (valores que no califican de acuerdo con su definición de los valores realizables de renta variable) se siguieron contabilizando al costo. El Accounting Research Bulletin No. 43 determinó el costo como base del valor en libros de los valores realizables, salvo que "cuando el valor de mercado sea menor que el costo en cantidad importante y resulte evidente que la disminución del valor de mercado no se debe a una condición meramente temporal el monto que se vaya a incluir como activo circulante no deberá exceder al valor de mercado". Con la base del costo, si se produce una disminución permanente en el valor de mercado de los valores de renta fija, la disminución de costo a valor de mercado se carga a utilidades en el período en que se reconoce, pero no se reconocen después los aumentos subsiguientes del valor de mercado (no se usa una cuenta de margen para valuación).

Durante la década pasada, sin embargo, algunas empresas adoptaron el método de costo o mercado, el menor, para los valores de renta fija fácilmente realizables clasificados como activo circulante. Desde la publicación de la Statement No. 12, este procedimiento se ha vuelto más aceptable. Los valores realizables de renta fija, como por ejemplo los bonos, se pueden llevar al que resulte menor entre costo y mercado y toda pérdida no realizada se carga a utilidades, usando un margen para valuación a fin de hacer el abono. La pérdida no realizada se puede recuperar y abonar a utilidades en la forma permitida para los valores realizables de renta variable. Así pues, los valores realizables de renta fija se llevan ya sea al costo o al que resulte menor entre costo y mercado.

La adquisición de valores de renta fija se registra al costo, si se trata de bonos adquiridos entre fechas de intereses, el interés acumulado a la fecha de la compra se resta del costo de adquisición y se clasifica como correspondiente. Por ejemplo, la Western Publishing Company invirtió una parte de su efectivo excedente en el mercado de bonos. El 10. de abril de 1979, compró a 86,100 bonos (con valor a la par de \$. 1,000 y una tasa de interés especificada del 8%) de la Burlington - Northern, Inc., con interés pagadero semestralmente los días 10. de julio y 10. de enero. Las comisiones por corretaje asociadas con esta compra fueron de \$. 1,720. La salida de efectivo es como sigue:

Precio de compra de los bonos		\$ 86,000
Comisiones		1,720
Costo de adquisición de los bonos	87,720	
Interés acumulado (del 10. de enero al 10. de abril)		2,000
Pagado en efectivo		\$ 89,720

El asiento de diario para registrar la operación es como sigue:

1º de Abril de 1979	
Inversión temporal en bonos	\$ 87,720
Intereses cobrados (o interés acumulado por cobrar)	2,000
Efectivo	\$ 89,720

Por regla general, el descuento o la prima sobre inversiones temporales no se registra en las cuentas ni se amortiza, porque normalmente la inversión se tiene sólo por corto tiempo.

El asiento de diario para registrar el cobro de intereses al 1o. de julio es como sigue, suponiendo que los intereses cobrados se cargaron inicialmente en la fecha de compra:

1º de julio de 1979	
Efectivo	\$ 4,000
Intereses cobrados	\$ 4,000

Cuando se venden valores realizables de renta fija, la diferencia entre el costo (o el valor en libros, si es que se produjo alguna reducción permanente) y el precio de venta, se registra como ganancia o como pérdida. Por ejemplo, si la Western Publishing Company, el 1o. de noviembre de 1979, vendió a 98 más interés acumulado los bonos de Burlington - Northern, Inc., (comprados el 1o. de abril de 1979), el asiento para registrar la venta se haría del modo siguiente (suponiendo que la comisión y los impuestos asociados con la venta sumaron L. 1,870):

6 de noviembre de 1979	
Efectivo	\$ 98,797
Intereses cobrados	\$ 2,667
Inversión temporal en bonos	87,720
Ganancia en la venta de la inversión temporal	8,410
[(100 x \$. 980 + \$. 2,667 - \$ 1,870)]	
(\$. 100,000 x 8% x 4/12)	

La ganancia obtenida en la venta entra en la determinación de la utilidad antes de partidas extraordinarias. En los casos en que se hicieron numerosas compras de valores similares, hay que aplicar algún supuesto de flujo para oponer el costo apropiado al producto de la venta. Para fines de información financiera se puede seguir el método de identificación específica, el PEPS o el de costo promedio. Para fines fiscales, el Servicio Fiscal Interno acepta únicamente el de identificación específica o el PEPS.

299

Presentación en en los estados financieros.

El efectivo, que es el más líquido de los activo, encabeza la lista de la sección de activo circulante del estado de situación financiera. Todo el efectivo no restringido, ya está a la mano (incluyendo la caja chica) o depositado en una institución financiera, se presenta como una sola partida bajo el encabezado "Efectivo".

Los valores realizables de renta variable siguen normalmente al efectivo en cuanto a liquidez y se deben colocar en la sección de activo circulante del estado de situación financiera (suponiendo que se tengan como inversión temporal) inmediatamente después del efectivo. Los que posean con fines distintos de la liquidez y de la inversión temporal, no se clasifican como activo circulante.

A la fecha de cada estado de situación financiera presentado, el costo total y el valor total de mercado de los valores realizables de renta variable se deben revelar ya sea en el cuerpo de los estados financieros o en las notas que los acompañan. Cuando se presentan estados de situación clasificados, el costo y el valor de mercado totales se presentan por separado entre los activos circulante y a largo plazo.

Además, en el caso del estado de situación financiera más reciente, se exige la presentación de (1) las ganancias brutas no realizadas y (2) las pérdidas brutas no realizadas. Para cada período por el cual se presente un estado de resultados y en relación con los valores realizables de renta variable, se requiere la presentación de (1) la ganancia o la pérdida neta realizada incluida en la utilidad, (2) la base sobre la cual se determinó el costo al determinar la ganancia o la pérdida realizada y (3) la variación del margen para valuación incluido en la utilidad.

También es preciso revelar las ganancias o las pérdidas netas de significación realizadas y no realizadas que hayan surgido después de la fecha de los estados financieros, pero antes de su publicación, que sean aplicables a los valores realizables de renta variable que formen parte de la cartera a la fecha del estado de situación financiera más reciente.

Como ejemplo, se usan los datos de las valuaciones de cartera de la Republic Service Corporation al 31 de diciembre de 1978 y de 1979, presentados respectivamente en las páginas 300 y 301. Los valores realizables de renta variable de Republic se podrían presentar en los estados financieros y en las notas correspondientes en la forma que se muestran en la página 307.

Las inversiones temporales que no se ajustan a los criterios que rigen a los valores realizables de renta variable se deben colocar después de los valores realizables de renta variable, entre el activo circulante, bajo clasificaciones tales como "Valores de renta fija" u "Otras Inversiones Temporales". Si estas inversiones temporales ofrecen menos liquidez que otras partidas del activo circulante tales como cuentas por cobrar e inventarios, se incluirán como última partida de la sección de activo circulante.

Los Certificados Fiscales de la Tesorería de los EUA y otros valores gubernamentales los adquieren algunas empresas con el fin de facilitar la acumulación de recursos para pagar los impuestos sobre la renta y al mismo tiempo, obtener alguna ganancia sobre esos recursos. Uno de los principios generales de contabilidad establece que la compensación de activos y pasivos en el estado de situación financiera es incorrecta, a menos que existan razones para ello. De acuerdo con la APB Opinión No. 10, la mayoría de los valores gubernamentales no se deben deducir de los impuestos por pagar en el estado de situación financiera. La única excepción de este principio de este principio general tiene lugar cuando una compra de valores (aceptables para pago del impuesto) es en esencia un pago anticipado de impuestos que vencerán en un futuro relativamente próximo, de manera que la compra viene a ser lo mismo que un pago anticipado de los impuestos.

A menos que la compra de valores venga a ser en realidad un pago anticipado del impuesto, esos valores se deberán presentar como inversiones temporales entre el activo circulante. No hay mayor justificación para compensar los valores del gobierno con los impuestos acumulados que la que hay para compensar, por ejemplo, el efectivo con los sueldos devengados.

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

	al 31 de diciembre de	
	1979	1978
Activo circulante		
Valores realizables de renta variable, llevados al costo en 1979 y a su valor de mercado en 1978.	\$782,000	\$683,000
(Nota 2)		

ESTADO DE RESULTADOS

	Por el año que terminó el 31 de diciembre de	
	1979	1978
Utilidad proveniente de las operaciones	\$ xxx	\$ xxx
Otras utilidades		
Ganancia realizada en la venta de valores realizables de capital social		27,520
Recuperación de la pérdida no realizada en la valuación de valores realizables de capital social	35,550	
Otros gastos		
Pérdida realizada en la venta de valores realizables de capital social	(55,440)	
Pérdida no realizada en la valuación de valores realizables de capital social		(35,550)
Utilidad antes de partidas extraordinarias	\$xxxxxxx	\$xxxxxxx

Nota 2 - Valores realizables de renta variable. Los valores realizables de renta variables se llevan al que resulte menor entre costo y valor de mercado a la fecha del estado de situación financiera. La determinación se lleva a cabo sumando todos los valores realizables de renta variable que se poseen a la fecha en cuestión. Los que se incluyeron en el activo circulante tenían al 31 de diciembre de 1979 un valor de mercado de \$. 842,500 y un costo de \$. 718,550 al 31 de diciembre de 1978.

Al 31 de diciembre de 1979 había ganancias brutas no realizadas de \$. 62,800 y pérdidas brutas no realizadas de \$. 2,300 correspondientes a la cartera en vigor.

En la determinación de la utilidad obtenida en 1979 se incluyó una pérdida neta realizada de \$. 55,440 en la venta de valores realizables de renta variable. En la determinación de la utilidad obtenida en 1978 se incluyó una ganancia neta realizada de \$. 27,520 en la venta de valores realizables de renta variable. En los dos años, el costo de los valores vendidos se apoyó en el método de primeras entradas, primeras salidas. Una reducción de \$. 35,550 en el margen de valuación para pérdidas netas no realizadas quedó incluida en la utilidad durante 1979. EL margen para valuación fue establecido en 1978 mediante un cargo de \$. 35,550 contra utilidades.



Capítulo 8

Clasificaciones Presupuestarias

Generalidades

Esta clasificación es la básica del sistema de Presupuesto por Programas.

Mediante ella es que se obtiene la presentación sistemática de las acciones que cumplirán los organismos de gobierno durante el ejercicio anual de que se trate.

Consiste en agrupar las distintas acciones que cumplen los organismos en sus distintas categorías: programas, subprogramas, actividades, proyectos, etc.

Clase de Programas

Los fondos autorizados en el documento presupuestario para financiar las distintas acciones que desarrolla el Estado se agrupan en dos clases de erogaciones: egresos corrientes y egresos de capital.

Dentro de los egresos corrientes se incluyen los programas de funcionamiento y los programas de transferencias corrientes; y en los egresos de capital están los programas de obras y construcciones y los programas de transferencias de capital.

Los programas de funcionamiento son aquellos que se refieren a la prestación anual de los servicios gubernamentales.

Se denominan Programas de Inversión los que constituyen la Inversión Real y Financiera del Gobierno. La Inversión Real comprende además de la formación de capital los gastos de estudios para la realización de las obras.

Los Programas de Transferencias Corrientes comprenden los gastos que se hacen con el objeto de financiar actividades que realizan organismos nacionales, pagos previsionales a empleados y sus familiares y cuotas que se pagan para el sostenimiento de Organismos Internacionales.

Los Programas de Transferencias de Capital están constituidos por los aportes que se hacen a organismos nacionales e internacionales para financiar la construcción de proyectos de inversión.

Los Programas de Egresos por Deuda Pública comprenden todos los gastos de administración, amortización, intereses, comisiones y otros gasto por concepto de la Deuda Pública.

El código de identificación para cada Tipo de Programa será el siguiente:

- | | |
|-------------|---|
| Tipo No. 1. | Programas de Funcionamiento. |
| Tipo No. 2. | Programas de Transferencia Corrientes. |
| Tipo No. 3. | Programas de Inversión. |
| Tipo No. 4. | Programas de Transferencias de Capital |
| Tipo No. 5. | Programas de Egresos por Deuda Pública. |

En resumen, la clasificación programática comprenderá las siguientes divisiones de unidades de programación:

1. Programas de Funcionamiento

Programa
Subprograma
Actividades
Tareas

2. Programas de Transferencias Corrientes

Programa
Detalle por Transferencias.

3. Programas de Inversión

Programa
Subprograma
Proyectos
Obra
Trabajo.

4. Programas de Transferencias de Capital

Programa
Detalle por Transferencias.

5. Programas de Egresos por Deuda Pública

Programa
Subprograma

CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN SU OBJETIVO

Generalidades

La finalidad principal que cumplen las "Clasificaciones de Gastos según su Objeto", es la de servir de instrumento eficiente para la administración presupuestaria.

La asignaciones de Presupuesto generalmente se determinan por Grupo o Sub-Grupo de dicha clasificación y todos los documentos de compromisos de gastos o de autorizaciones de pagos- durante la ejecución presupuestal- deben tener la referencia exacta del Renglón del gasto a que corresponden.

Mediante esta clasificación se da respuesta a las preguntas: "En qué gastan los organismos estatales?", o "Qué compra el Gobierno?"

La finalidad de la utilización de los recursos humanos, materiales, etc. insumidos en las distintas acciones de los organismos, estará indicada por los programas, subprogramas y actividades a que los mismos estén aplicados, por lo tanto la clasificación de renglones presupuestarios señala simplemente el tipo de bienes y servicios que se adquiere para cumplir los programas.

Así, la clasificación por objeto específico debe proporcionar información sobre los tipos de bienes que demanda el Gobierno, sobre el destino de sus flujos financieros, etc. Por ello, es necesario que la clasificación sea suficientemente detallada. Permitirá conocer en esa forma, a los fines de la planificación, la composición de la demanda del Gobierno por tipo de bienes y según su origen: e identificar las transferencias financieras que se operan del sector público al privado e internamente entre los propios organismos estatales.

INDICE DE LA CLASIFICACION DE GASTOS SEGUN SU OBJETO

Grupo	Subgrupo	Renglón	Nombre
1			SERVICIOS PERSONALES
	11		Servicios del Personal
		111	Sueldos y Salarios Permanentes
2			SERVICIOS NO PERSONALES
	21		Servicios Públicos
		210	Teléfono
		211	Correo
3			MATERIALES Y SERVICIOS
	31		Productos Alimenticios y Agroforestales
		310	Alimentos para Personas
		311	Bebidas no Alcohólicas
4			MAQUINARIA Y EQUIPO
	41		Equipo de Oficina Nuevo, Adiciones y Reparaciones Extraordinaria
		411	Adiciones y Reparaciones Extraordinaria Equipos de Oficina

105

Grupo	Sub-grupo	Renglón	Nombre
5			CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS (Por Contrato)
	51		Edificios, Adiciones y Reparaciones Extraordinarias
		510	Construcción de Edificios
		511	Adiciones y Reparaciones Extraordinarias a Edificios
		512	Construcción de Vivienda para Personal
6			ADQUISICION DE INMUEBLES Y EQUIPOS EXISTENTES
	61		Terrenos
		610	Terrenos para Edificios
		611	Terrenos para Obras
7			TRANSFERENCIAS
	73		Gratificacione Personales
		710	Pensiones
		711	Jubilaciones
8			DESEMBOLSOS FINANCIEROS
	81		Préstamos y Anticipos a Personas y Entidades del Sector Privado
		810	Préstamos y Anticipos Personales
		811	Préstamos y Anticipos a Empresas Privadas

Grupo	Sub-grupo	Renglón	Nombre
9			ASIGNACIONES GLOBALES
	90		Asignación Global
0			DEUDA PUBLICA
	01		Rescate de la Deuda Pública
		010	Amortización Deuda en Divisas Extranjeras en Títulos Valores

CLASIFICACION ECONOMICA DEL GASTO

Generalidades

Su objetivo es el de presentar información

útil para la adopción de las decisiones de política gubernativa que afectan a la composición y el nivel del ingreso nacional, como asimismo sobre su distribución.

Gastos Corrientes

Estos gastos se identifican sumando los Gastos de Consumo y los Gastos en Transferencias Corrientes.

- Los Gastos de Consumo son aquellos destinados al pago de remuneración de los servicios personales, a la compra de bienes y a los pagos por contratación de servicios no personales, en los Programas de Funcionamiento. Su identificación se logrará sumando los Grupos 1, 2, y 3 de la Clasificación de Gastos según su Objeto, de todos los Programas de Funcionamiento.
- Las Transferencias Corrientes se individualizan con los Subgrupos del 71 al 79 de dicha Clasificación, permitiendo su detalle por subgrupos analizar los diferentes destinos de las transferencias (al sector privado, a entidades del sector público y del sector externo). El total de Gastos en Transferencias Corrientes también surgirá de todos los Subgrupos anteriores de los Programas de Funcionamiento, más los gastos por concepto de Programas de Transferencia Corrientes.

Gastos de Capital

Estos gastos se presentan divididos según se trate de gastos directamente aplicados a la inversión por el Gobierno u organismo público de que se trate, o de gastos en transferencias de capital para que la inversión se opere por el sector privado o por otro organismo gubernamental, según sea quien reciba la transferencia. Se distingue así la Inversión Directa o la Inversión Indirecta.

- Inversión Directa.** Estos gastos se pueden dividir, a su vez, en Inversión Real e Inversión Financiera. Los criterios para identificar tipos de Gastos, se señalan a continuación.

Clasificación

Sin perjuicio de que, como se señaló, no es necesario pre-establecer un determinado esquema de Clasificación Económica sino que se adoptará aquel más o menos detallado que requiera el tipo de análisis de que se trate, se indica a continuación un modelo orientador.

1. Gastos Corrientes**1.1 Gastos de Consumo**

- a) Remuneraciones
- b) Compra de bienes y servicios
- c) Intereses

1.2 Transferencias

- a) Al Sector Privado
- b) Al Sector Público:
 - b.1 Organismos Autónomos y Semi-Autónomos
 - b.2 Gobiernos Locales
 - b.3 Entidades Semi-Oficiales y Organismos Cooperativos
- c) Al Sector Externo

2. Gastos de Capital**2.1 Inversión Directa**

- a) Inversión Real:
 - a.1 Equipos
 - a.2 Obras y Construcciones
- b) Inversión Financiera:
 - b.1 Compra de activos existentes
 - b.2 Compra de valores
 - b.3 Rescate Deuda Pública
 - b.4 Concesión de Préstamos:
 - b.4.1 Al Sector Privado
 - b.4.2 Al Sector Público

2.2 Inversión Indirecta

- a) Al Sector Privado
- b) Al Sector Público:
 - b.1 Organismos Autónomos y Semi-Autónomos
 - b.2 Gobiernos Locales
 - b.3 Entidades Semi-Oficiales y Organismos Cooperativos
- c) Al Sector Externo

CLASIFICACION INSTITUCIONAL DEL SECTOR PUBLICO

Generalidades

El sector público está compuesto de una gran cantidad de entidades, cuyas transacciones ejercen una influencia de primera magnitud en la economía nacional. La creciente complejidad de su organización plantea, en primer término, la necesidad de establecer criterios para considerar una entidad como perteneciente al sector público. En este sentido, algunos de los enfoques que se pueden utilizar son, por ejemplo, la participación en la formación de capitales, poder en la designación de los consejos de directores, derechos para controlar las transacciones de la entidad, etc.; sin embargo, el criterio que ha tenido más aceptación es aquel que considera perteneciente al sector público a todas aquellas entidades cuyas transacciones económicas básicas pueden ser decididas en última instancia por las autoridades políticas nacionales dentro de la estructura institucional existente.

Al efecto, cabe señalar que una clasificación institucional puede presentar el sector público bajo el punto de vista territorial, o sea la distribución geográfica de las instituciones y poderes públicos. Es el caso en que identifica, separadamente, el Gobierno Central, los Gobiernos Estadauales, Provinciales, Municipalidades y Locales.

Otro cierto podía dar énfasis a una división de instituciones según el grado de subordinación de los organismos a las autoridades políticas superiores ya sean nacionales, estadauales, provinciales, municipales o locales. En este sentido, se dividen en entidades gubernamentales y entidades independientes.

CLASIFICACION SECTORIAL DEL GASTO

Generalidades

La clasificación sectorial del gasto tiene por objetivo dar una idea de la magnitud del gasto público según los distintos sectores de la economía y al mismo tiempo evidenciar al nivel de los distintos programas que se encuadran en cada uno de los sectores, los objetivos físicos o metas que se pretenden alcanzar en cada uno de ellos.

INDICE DE LA CLASIFICACION SECTORIAL DEL GASTO

- 1.- **Desarrollo de los Recursos Naturales**
 - 1.1. Recursos Minerales
 - 1.2. Recursos Naturales no Renovables
 - 1.3. Recursos Hidráulicos.

- 2.- **Desarrollo de los Recursos Humanos**
 - 2.1. Educación
 - 2.2. Salud
 - 2.3. Seguridad y Asistencia Social
 - 2.4. Vivienda

3.-Desarrollo de la Producción

- 3.1. Transporte
- 3.2. Comunicaciones
- 3.3. Electricidad
- 3.4. Agua, Alcantarillas y Urbanismo
- 3.5. Rlegos
- 3.6. Colonización.

4.- Desarrollo de la Producción

- 4.1. Agricultura
- 4.2. Comercio e Industria
- 4.3. Turismo.

5.- Servicios Generales

- 5.1. Administración.

6.- Deuda Pública



Capítulo 9

Contabilidad de Sucursales

Agencias y Sucursales

Tanto las agencias como las sucursales son medios para proyectar la organización de ventas en territorios situados a alguna distancia de la oficina central; pero aparte de esta característica común, la agencia y la sucursal difieren muchísimo en cuanto a organización, administración y control. Los puntos en que se diferencian pueden sintetizarse como sigue:

Agencia

La agencia tiene un surtido de muestras para que las vean los clientes, pero no mantiene existencias para hacer las entregas a los clientes. Los pedidos, pues se envían a la casa central y es ésta la que los sirve.

Los créditos son concedidos por la casa central; las cuentas a cobrarse llevan en los libros de la casa central; ésta efectúa los cobros.

Los cobros efectuados por la sucursal son depositados en un banco local para que los acredite a la misma; el gerente de la sucursal extiende los cheques para pagar los gastos.

Sucursal

La sucursal mantiene existencias de mercancías la mayor parte de las cuales son obtenidas en la casa central, pero parte de las cuales puede haber comprado en otras entidades. Las entregas se hacen de las existencias de la sucursal.

Los créditos son concedidos por la sucursal; las cuentas a cobrar se llevan en los libros de la sucursal; ésta efectúa los cobros. El fondo fijo para los gastos de la agencia los provee la casa central, la cual lo repone a medida que se agota. La agencia no maneja ningún otro efectivo.

Según este resumen, es evidente que una agencia ejerce las mismas funciones, poco más o menos, que un viajante, en tanto que la sucursal desempeña la mayor parte de las funciones de una empresa independiente, sujeta solamente a la inspección y el control de la casa central.

El resumen que antecede describe las funciones de la verdadera agencia y de la verdadera sucursal, pero pueden ampliarse las de la primera de manera que resulte investida de algunas de las facultades de la segunda. Por ejemplo, la agencia puede tener algunas existencias de mercancías y hacer entregas, si bien es la casa central la que concede los créditos y lleva en sus libros las cuentas a cobrar.

411

Por otro lado, pueden restringirse algunas de las funciones de la sucursal. Por ejemplo, si bien puede facultarse a la sucursal para que conceda sus propios créditos, las cuentas pueden llevarse en los libros de la casa central. Una restricción común es la que se refiere al efectivo. Puede exigirse al gerente de la sucursal que deposite todos los cobros resultantes de las ventas en una cuenta bancaria abierta a nombre de la casa central, y de la cual sólo ésta extraerá los fondos; en este caso la casa central provee a la sucursal de un fondo fijo de efectivo para sus gastos haciendo un depósito en una cuenta bancaria separada contra la cual puede girar el gerente de la sucursal, reponiéndose este fondo por medio de cheques de la casa central.

Se ve, pues, que si bien existen verdaderas agencias y sucursales, existen otros establecimientos que tienen algunas de las características de ambas - agencias que ejercen algunas de las funciones de las sucursales, y sucursales sujetas a algunas de las restricciones que se aplican a las agencias. No es preciso ni necesario que examinemos aquí todas las variantes de las agencias y la verdadera sucursal. Se ilustran los métodos de Contabilidad de la agencia y la sucursal típicas, ya que se entiende que, si una agencia desempeña algunas de las funciones de una sucursal o si una sucursal se haya sujeta a alguna de las restricciones que generalmente se aplican a las agencias, se modifica necesariamente su sistema de contabilidad para adaptarlos a la situación.

Cuentas de las Agencias

Una agencia no necesita llevar un sistema de contabilidad por partida doble. Lo único que necesita es un libro de caja en el cual anotar el dinero recibido de la casa central para su fondo fijo, y los pagos hechos con el mismo para sus gastos. El registro de pago suele llevarse por duplicado. Cuando el fondo fijo disminuye y se desea un cheque para reponerlo, se envía a la casa central una copia de la hoja de pago juntamente con los justificantes, como evidencia de la índole y corrección de los desembolsos efectuados, y la copia queda en poder de la agencia.

Los asientos a realizar por la casa central dependerá de si la gerencia desea determinar las utilidades netas de la agencia.

Cuentas de Sucursales

La contabilidad de una sucursal es más complicada. Esta lleva un juego completo de libros en el cual anota las mercancías recibidas de la casa central y las adquiridas de otras entidades, las ventas, las cuentas a cobrar las cuentas a pagar y los gastos. El mayor contiene una cuenta denominada Casa Central - Cuenta Corriente, a la cual se acredita todo aquello que se recibe de la casa central y se debita de lo que se envía a la misma. La cuenta Casa Central - Cuenta Corriente es, pues, una cuenta de capital que indica la inversión hecha por la casa central en la sucursal. Cuando ésta última cierra sus libros se traspaşa la utilidad neta de la cuenta de Pérdidas y Ganancias a la de Casa Central - Cuenta Corriente, como un aumento de su responsabilidad ante la casa central, mientras que si existiera una pérdida neta, ésta se cerraría contra la cuenta Casa Central - Cuenta Corriente.

Los métodos empleados por la casa central dependen, hasta cierto punto, del precio a que se facturan las mercancías a la sucursal. Existen tres métodos típicos de facturar:

- 1) Mercancías facturadas a la sucursal al costo. Este es el método usual y el más sencillo.
- 2) Mercancías facturadas a la sucursal a un precio arbitrario o intermedio entre el costo y el precio de venta.

Se usa a veces este método con el fin de que el gerente de la sucursal no se entere del costo de las mercancías vendidas y, por lo tanto, de las utilidades de la sucursal.

- 3) Mercancías facturadas a la sucursal al precio de venta.

Este método se basa en la teoría según la cual si la sucursal carga a sus cuentas de mercancías el precio de venta de los artículos recibidos y acredita a las mismas las ventas al mismo precio y el saldo neto de las mercancías en los libros de la sucursal debe representar el precio de las mercancías en existencias.

En otros términos, se supone que éste método facilita un inventario continuo de las mercancías de la sucursal al precio de venta y proporciona así una comprobación automática de las mercancías, que impedirá o descubrirá los descuidos y los fraudes. Este método funciona bien siempre que no se varíen a menudo los precios de venta; si éstos fluctúan con frecuencia, es preciso hacer tantos ajustes que el trabajo de éstos implica suele contrapesar sus ventas.

Embarques al Costo. Supongamos que han ocurrido las siguientes operaciones;

- 1) Efectivo enviado a la sucursal \$ 500.00.
- 2) Mercancías enviadas a la sucursal \$ 5,000.00.
- 3) Mercancías adquiridos por la sucursal de otras entidades, \$ 1,000.00, al crédito.
- 4) Ventas de la sucursal:
 - Al costo \$ 2,000.00
 - Al crédito 5,000.00
- 5) Cobros de cuentas a cobrar \$ 4,200.00.
- 6) Pago de cuentas a pagar \$ 750.00.
- 7) Gastos pagados \$ 1,200.00.
- 8) Efectivo remitido a la casa central \$ 4,000.00.

Los siguientes asientos de diario indican las cuentas a las cuales se carga y acreditan en los libros de la casa central y en libros de la sucursal:

Libros de la sucursal	Libros de la casa central
(1) Caja \$500	Sucursal -cuenta corriente \$ 500
Casa central-cuenta corriente . . . 500	Caja 500
(2) Embarque de c.c. 5,000	Sucursal- cuenta corriente 5,000
Casa central-cuenta corriente . . . 5,000	Embarque a la sucursal . . . 5,000
(3) Compras 1,000	
Cuentas a pagar 1,000	
(4) Caja 2,000	
Cuentas a cobrar 5,000	
Ventas 7,000	
(5) Caja 4,200	
Cuentas a cobrar 4,200	
(6) Cuentas a pagar 750	
Caja 750	
(7) Gastos 1,200	
Caja 1,200	
(8) Casa central-cuenta corriente 4,000	Caja 4,000
Caja 4,000	Sucursal cuenta-corriente . . 4,000

La cuenta Casa Central-Cuenta Corriente en los libros de la sucursal tiene ahora un saldo acreedor de \$ 1,500.00, y la cuenta Sucursal - Cuenta Corriente en los libros de la casa central tiene un saldo deudor de \$ 1,500.00.

Estados Combinados

En las páginas siguientes se presentan los borradores para los estados combinados de la sucursal y la casa central.

Los importes mostrados en el Balance de Comprobación de la casa central para todas las cuentas, excepto las de Sucursal - Cuenta Corriente y Embarques a la Sucursal, son supuestos.

Los estados que siguen han sido preparados tomando como base los datos que aparecen en los borradores.

414

COMPAÑIA "A"

Estado de Ganancias y Pérdidas

Para el año terminado en 31 de diciembre de 1960

Ventas	.....	\$.	25,000	
Dedúzcase costo de la mercancías vendidas:				
Inventario - 31 de dic. de 1959	.....	\$.	3,000	
Compras	.....		20,000	
Total	23,000			
Inventario- 31 de dic. de 1960	.....		6,500	16,500
Utilidad bruta en ventas	.....			8,500
Dedúzcase gastos	.....			3,900
Utilidad neta	.....		4,600	

COMPAÑIA "A"

Estado de Utilidades Retenidas

Para el año terminado en 31 de diciembre de 1960

Utilidades retenidas - 31 de dic. de 1959	.....	\$	400
Utilidad Neta del año	.....		4,600
Utilidades Retenidas - 31 de dic. de 1960	.....	\$	5,000

COMPAÑIA "A"

Balance General

31 de diciembre de 1960

Activo		Pasivo y participación de los accionistas.	
Efectivo	..... \$ 3,950	Cuentas a pagar	..... \$ 1,650
Cuentas a cobrar	..... 3,700	Participación de los accionistas:	
Inventario	..... 6,500	Capital en acciones	..... \$7,500
		Utilidades retenidas	..... 5,000 12,500
\$14,150		\$14,150	

415

Asientos de cierre. Los asientos de cierre en los libros de la sucursal son:

Inventario - 31 de dic. de 1960	1,500	
Ventas		7,000
Embarques de la casa central		5,000
Compras		1,000
Gastos		1,200
Pérdidas y Ganancias		1,300
Pérdidas y Ganancias	1,300	
Casa central - cuenta corriente		1,300

Los asientos de cierre en los libros de la casa central son:

Sucursal - Cuenta Corriente	1,300	
Utilidad o Pérdida Neta de la sucursal		1,300
Inventario - 31 de dic. de 1960	5,000	
Ventas 18,000		
Embarques a la sucursal	5,000	
Utilidad o Pérdida neta de la sucursal	1,300	
Inventario - 31 de dic. de 1959		3,000
Compras		19,000
Gastos		2,700
Pérdidas y Ganancias		4,600
Pérdidas y Ganancias	4,600	
Utilidades retenidas		4,600



Capítulo 10

Notas A Los Estados Financieros

El estado de situación financiera no está completo por el mero hecho de presentar una lista de las cuentas de activo, de pasivo de capital contable. Se da gran importancia a la información complementaria, ya sea enteramente nueva o que constituya una complicación o una restricción de las partidas que aparecen en el estado de situación financiera. Normalmente hay cuatro clases de información que complementan los nombres de las cuentas y las cantidades presentadas en el estado de situación financiera.

1. Contingencias

Eventos cuyo resultado es incierto y que pueden producir un efecto importante en la situación financiera.

2. Valuaciones y políticas contables

Explicación de los métodos de valuación aplicados o de las suposiciones básicas adoptadas, por ejemplo, con respecto a la valuación de inventarios, a los métodos de depreciación y a las inversiones en subsidiarias.

3. Situaciones contractuales

Explicación de ciertas restricciones o convenios relacionados ya sea con activos específicos o, más probablemente, con los pasivos.

4. Aclaraciones posteriores al estado de situación financiera

Revelación de ciertos eventos ocurridos después de la fecha del estado de situación financiera pero antes de la publicación de los estados financieros.

Contingencias en materia de ganancias

Con la expresión contingencias en materia de ganancias se designan las reclamaciones o derechos cuya existencia es incierta pero que a fin de cuentas se pueden convertir en derechos de propiedad válidos.

Las contingencias típicas en materia de ganancias son las siguientes:

1. Posibles entradas de capital provenientes de obsequios, donaciones, gratificaciones, etc.
2. Posibles reembolsos hechos por el gobierno a raíz de litigios fiscales.
3. Demandas pendientes cuando los resultados probables son favorables.

Los contadores han adoptado una política conservadora a este respecto. Las contingencias en materia de ganancias no se registran y sólo se revelan cuando hay grandes probabilidades de que lleguen a ser una realidad.

Contingencias en materia de pérdidas

Las FASB Statement No. 5 exige que una pérdida estimada por contingencias se acumule mediante un cargo a ingresos y el registro de un pasivo, siempre que se satisfagan las condiciones siguientes:

1. Si la información de que se dispone antes de emitir los estados financieros indica que es probable que se haya incurrido en un pasivo a la fecha de los estados financieros.
2. Si se puede estimar razonablemente el monto de la pérdida.

Como ya se dijo, el establecimiento de una obligación al garantizar un servicio o un producto de ordinario cumplirá las dos condiciones señaladas. Por lo tanto, puede calificar como pasivo.

Sin embargo, en la mayoría de los casos de contingencia por pérdida no se cumple una o ambas condiciones. Supóngase, por ejemplo, que una empresa está empeñada en una demanda con uno de sus competidores. El abogado de la empresa indica que existe una posibilidad razonable de perder el caso. Entonces sólo habrá una **posibilidad razonable** de perder, más que una posibilidad probable, de manera que no se debe registrar un pasivo. Sin embargo, habrá que revelar la naturaleza de la contingencia y, de ser posible, la cantidad de que se trata. Si no es posible estimar razonablemente el monto de la contingencia, la aclaración se hará en términos generales describiendo la contingencia y explicando que no es posible determinar el importe estimado. Como esta clase de contingencias son sólo posibilidades, no deben entrar en la determinación de la utilidad.

Existen diferencias en la práctica en cuanto a la contabilización de contingencias debido a las diversas interpretaciones de las expresiones "probable" y "razonablemente posible". Como resultado, las contingencias que se refieren y se revelan varían un poco. Esta área del ejercicio de la profesión exige que el contador recurra a su buen juicio, ya que la determinación de que constituye una contabilización y revelación plena y correcta implica una buena dosis de subjetividad.

Algunas de las fuentes más comunes de contingencias por pérdida que de ordinario no se acumularán como pasivo son las siguientes:

1. Garantías adeudados contraídos por otros.
2. Obligaciones de bancos comerciales bajo el rubro "cartas de crédito en reserva" compromisos de financiamiento de proyectos en determinadas circunstancias).
3. Garantías de recompra de cuentas por cobrar (o cualquier bien relacionado vendidas o cedidas).
4. Litigios sobre Impuestos adicionados a años anteriores.
5. Demandas pendientes cuyo resultado es incierto.

Hay que hacer notar que las reglas de información de contingencias en materia de pérdidas son complejas y aquí se presentan sólo en términos generales. El tema se estudiará más a fondo en el capítulo 10. **Las contingencias por riesgos generales** incoherentes a las operaciones de las empresas, tales como la posibilidad de guerra, huelga, etc., de pérdidas debidas a catástrofes contra las cuales normalmente no se acostumbra compra un seguro, o de una recesión en los negocios, no se reflejan en los estados financieros incorporándolas a las cuentas, ni mediante otro tipo de revelación.

Valuaciones y políticas contables

Como se indica en los capítulos posteriores de la presente obra, los contadores aplican muchos métodos y bases diferentes para valorar el activo y asignar los costos. Por ejemplo, el inventario se calcula adoptando varios supuestos de flujo (UEPS y PEPS), la planta y equipo se pueden depreciar siguiendo varios métodos aceptados de asignación

del costo (por ejemplo, el de doble cuota sobre el valor en libros o el de línea recta) y las inversiones se pueden llevar con valuaciones diferentes (por ejemplo, el costo, participación y mercado). Muchos usuarios de estados financieros conocen estas posibilidades y por lo tanto, examinan cuidadosamente los estados con el fin de determinar el método empleado.

De modo general, se han establecido requerimientos específicos para asegurarse de que esos métodos de valuación se especifican ya sea en el estado financiero mismo o en las notas que le acompañan. La APB opinión No. 22 recomienda que en el informe anual identifiquen y se describan específicamente todos los principios y métodos de contabilidad significativos que impliquen selección entre alternativas y/o los que sean propios de un determinada industria. El APB considera que la revelación es particularmente útil si se presenta en un Resumen de Políticas Contables Significativas por separado, precediendo a las notas al pie de los estados financieros o como nota inicial.

Contratos y Negociaciones

Además de las contingencias y los diferentes métodos de valuación presentados como información suplementaria, en las notas al pie de los estados financieros se informa sobre cualesquiera contratos y negociaciones de significación.

Es obligatorio, por ejemplo, especificar en las notas al pie de los estados financieros las estipulaciones esenciales de los contratos de arrendamiento, las obligaciones relativas a pensiones y los planes de opción de compra de acciones. El analista que examina un conjunto de estados financieros desea conocer no solo el monto del pasivo, sino también de que modo afectan a la empresa las diversas estipulaciones contractuales relativas, en el presente y en el futuro.

Como se acaba de señalar, la profesión dicta severos requisitos de revelación por lo que respecta a ciertas obligaciones. Además, muchas otras partidas pueden producir un efecto importante y significativo en la empresa y esa información se debe revelar. Es aquí donde el contador debe aplicar su buen juicio para determinar si la omisión confundirá al usuario de los estados financieros. El axioma que dice: "Ante la duda, aclara" cae muy bien. Es mejor informar un poco de más que no aclarar lo suficiente.

Eventos posteriores al estado de situación financiera

Las notas al pie de los estados financieros deben contener la explicación adecuada de cualesquiera eventos financieros ocurridos después de la fecha formal del estado de situación financiera, pero anterior a la de su publicación.

Puede transcurrir un período de varias semanas, y a veces de algunos meses, después de finalizar el año y antes de que los estados financieros sean emitidos.

Todos los problemas relacionados con el recuento y valuación del inventario, conciliación de los mayores auxiliares con las cuentas de control, elaboración de los asientos de ajuste necesarios, el asegurarse de que todas las operaciones del período quedaron asentadas y el hacer auditar los estados financieros por contadores públicos independientes toman tiempo.

Durante el período que transcurre entre la fecha del estado de situación financiera y su distribución a los accionistas y los acreedores pueden haber ocurrido transacciones y otros eventos importantes que afectan substancialmente la situación financiera de la empresa y sus condiciones de operación.

Quienes leen un estado de situación financiera (si es más o menos reciente) podrán pensar que las condiciones reflejan permanecen constantes y las proyectarán al futuro. Sin embargo, muchos acontecimientos y transacciones harán que esa proyección resulte incorrecta. Si la empresa ha vendido una de sus plantas, adquirió una subsidiaria,

sufrido pérdidas extraordinarias, solucionando litgios de significación o experimentando cualquier otro suceso importante, el hecho deberá ponerse en conocimiento de los lectores de los estados financieros. Sin una explicación adecuada de lo sucedido, presentada en una nota al pie, el lector (ignorando su existencia) fácilmente se confundirá y podrá obtener conclusiones que podría evitar si todos los hechos hubieran sido revelados.

Dos clases de eventos o transacciones ocurridos después de la fecha del estado de situación financiera (llamados comúnmente eventos subsecuentes) pueden producir un efecto importante en los estados financieros o tal vez sea necesarios tenerlos en cuenta para interpretar los estados con exactitud.

El primer tipo de eventos o transacción consiste en acontecimientos que (1) aportan evidencia adicional respecto a condiciones que existan a la fecha del estado de situación financiera, (2) afectan a las estimaciones usadas para elaborar los estados financieros y (3) dan lugar a ajustes en los estados financieros. El contador está obligado a usar toda la información disponible antes de emitirse los estados financieros, para evaluar las estimaciones hechas con anterioridad. Ignorar los eventos subsecuentes es igual que dejar pasar la oportunidad de mejorar la exactitud de los estados financieros. Este primer tipo comprende información que habría sido registrada en las cuentas de haber estado disponible a la fecha del estado de situación financiera: por ejemplo, eventos subsecuentes que influyen en la realización de activos tales como cuentas por cobrar e inventario o en la liquidación de pasivos estimados. Típicamente, esos eventos representan la culminación de condiciones que existieron durante algún tiempo.

El segundo tipo consiste en eventos que aportan evidencia relativa a condiciones que (1) no existían a la fecha del estado de situación financiera pero surgieron con posterioridad y (2) no requieren el ajuste de los estados financieros. Algunos de esos eventos tal vez tengan que ser revelados para evitar que los estados resulten engañosos. Su revelación adopta la forma de notas al pie, cuadros suplementarios o posiblemente, datos financieros pro forma (como si) que hacen parecer como si el evento hubiera tenido lugar en la fecha del estado de situación financiera. A continuación, algunos ejemplos de eventos que requieren revelación (pero que no dan lugar a un ajuste):

- a. Venta de bonos o de acciones.
- b. Adquisición de una empresa.
- c. Solución de un litigio, cuando el acontecimiento que dió lugar a la reclamación tuvo lugar después de la fecha del estado de situación financiera.
- d. Pérdida de equipo de la planta o de inventario, por causa de un incendio o inundación.
- e. Pérdidas en cuentas por cobrar, debidas a condiciones (tales como un siniestro de importancia sufrido por un cliente) que se presentaron después de la fecha del estado de situación financiera.
- f. Pérdidas o ganancias en ciertos valores realizables.

La identificación de los eventos que requieren el ajuste de los estados financieros o la revelación en los mismos, de acuerdo con los criterios antes señalados, exige la aplicación del buen juicio y el conocimiento de los hechos y las circunstancias. Por ejemplo, si de la situación financiera difícil de un cliente resulta una pérdida en cuentas incobrables, dando lugar a la quiebra después de la fecha del estado de situación financiera, los estados financieros se ajustan antes de emitirlos porque el evento (la quiebra) indica condiciones que existían a la fecha del estado de situación financiera.

En cambio, una pérdida similar que resulta del siniestro sufrido por un cliente, por ejemplo, incendio o inundación, después de la fecha del estado de situación financiera, no indica condiciones que existían en esa fecha y no es necesario ajustar los estados

financieros. La revelación es lo más apropiado, dependiendo de la importancia de la pérdida. El mismo criterio es aplicable a la solución de litigios. Si los eventos que dieron lugar al mismo, por ejemplo, un daño personal o una violación de patente, tuvieron lugar antes de la fecha del estado de situación financiera será necesario ajustar los estados financieros. Si los eventos tuvieron lugar después de la fecha del estado de situación financiera, no se requiere el ajuste pero sí la revelación. Los eventos subsecuentes tales como las variaciones en los precios cotizados de mercado de los valores, generalmente no dan lugar a un ajuste de los estados financieros porque esos cambios típicamente reflejan una valuación concurrente de nuevas condiciones.

Además de los eventos señalados, hay otros subsecuentes que probablemente no requerirán ajuste de los estados financieros ni revelación en los mismos. Se trata de eventos no contables o de condiciones que los administradores comunican normalmente por otros medios. Entre ellos figuran la promulgación de nuevas leyes, cambios de producto, cambios de administradores, huelgas sindicalización, convenios de mercadeo y la pérdida de clientes importantes.

TECNICAS DE REVELACION

El efecto que producen las diversas contingencias en la situación financiera, los métodos de valuación de activos y los contratos y convenios celebrados por la empresa se deben revelar en el estado de situación financiera, tan completa e inteligentemente como sea posible. Se dispone de los métodos siguientes para revelar información pertinente:

- Explicaciones entre paréntesis
- Nota al pie
- Cuadros suplementarios
- Referencias cruzadas y contrapartidas
- Partidas presentadas "al descubierto"
- Explicaciones entre paréntesis:

Con frecuencia se ofrece información o explicación adicional mediante aclaraciones entre paréntesis, después de la partida correspondiente. Por ejemplo, las inversiones en acciones comunes se presentan en el estado de situación financiera bajo Inversiones, del modo siguiente:

1. Inversiones en acciones comunes (valor de mercado: \$330,586)-al costo: \$ 280,783

Esto permite revelar información adicional, que presta claridad e integridad al estado de situación financiera. Tiene una ventaja sobre las notas al pie, porque la información adicional queda en el cuerpo del estado financiero donde es menos probable que sea pasada por alto. Desde luego, como las explicaciones entre paréntesis, si son demasiado largas, podrían distraer al lector e incluso, aparentemente contradecir los datos del estado de situación financiera, es necesario redactarlas con cuidado.

Notas al Pie

Si las explicaciones o descripciones adicionales no pueden hacer convenientemente entre paréntesis, se recurre a las notas al pie. Por ejemplo, el inventario se presenta en el estado de situación financiera del modo siguiente:

Inventario - Ver Nota 2 \$ 8.380.576

En la misma página o en la siguiente aparece la "Nota 2".

"Nota 2. Al inventario se le asignó el precio de costo de \$8,380,576. El precio de mercado, o sea el costo de reposición del inventario a la fecha del estado de situación financiera era de \$. 8,780,635. La Compañía ha seguido uniformemente la política de determinar el costo con base en los lotes específicos disponibles, política que siguió para obtener el costo de \$8,380,576 que aparece en el estado de situación financiera"

Las notas al pie comúnmente sirven para presentar otra información; por ejemplo, la existencia y el importe de cualesquiera dividendos atrasados sobre acciones preferentes, estipulaciones de los convenios de compra y obligaciones que imponen, convenios financieros especiales, políticas de depreciación, cambios introducidos en la aplicación de principios de contabilidad, y la existencia de contingencias. Las siguientes notas de pie indican la forma común de presentar esa información.

"Nota 3. La Compañía ha celebrado un convenio de préstamo con ciertos bancos, mediante el cual se pone a disposición de la Compañía, hasta al 31 de enero de 1985, sumas cuyo importe en vigor en un momento dado no excederá de \$ 5,000,000. Los préstamos se podrán obtener, a elección de la Compañía, con vencimiento antes del 31 de enero de 1986, o bien en cinco pagos anuales iguales que comenzarán en esa fecha. La Compañía paga intereses al 9% sobre las cantidades obtenidas bajo este convenio y una cuota forzosa de 3/4 del 1% anual sobre la cantidad disponible no utilizada. Al 31 de diciembre de 1981 se han obtenido préstamos por valor de \$ 1,800,000.

"Nota 4. Durante el año que terminó el 31 de diciembre de 1981, la Compañía cambió de método de fijación de precios de inventario, abandonando el de primeras entradas, primeras salidas. Esto redujo la valuación de inventario del 31 de diciembre de 1981, de aproximadamente \$ 18,275,800 que arrojó por el método de primeras entradas, primeras salidas, reduciéndose por lo tanto la utilidad del año en \$ 1,340,550 aproximadamente".

"Nota 5. Las estimaciones para depreciación de las instalaciones de la planta y del equipo, cargadas a costo de artículos vendidos, ascendieron a \$ 388,520 en 1981 y a \$ 327 840 en 1980".

Al redactar las notas al pie, es preciso asegurarse de que se presentarán todos los hechos esenciales tan completa y sucintamente como sea posible. Una redacción descuidada podrá conducir a los lectores en lugar de ayudarles. Las notas al pie deben complementar la información total ofrecida en los estados financieros, sin dar lugar a preguntas sin respuesta ni contradecir otras partes de los estados.

Referencias cruzadas y contrapartidas

Una relación directa entre un activo y un pasivo se pone en conocimiento de quien lee el estado de situación financiera recurriendo a la referencia cruzada. Por ejemplo, al 31 de diciembre de 1981 puede aparecer lo siguiente entre el activo circulante:

Efectivo depositado con el fideicomiso del fondo de amortización para redimir bonos por pagar - véase el pasivo a corto plazo	<u>\$ 800,000.00</u>
---	----------------------

Entre el pasivo a corto plazo se incluirá el importe de los bonos por pagar que se van a redimir actualmente:

Bonos por pagar que se van a redimir en 1982 - véase el activo circulante	\$ 2,300,000.00
--	-----------------

Esta referencia cruzada señala que se van a redimir actualmente bonos por pagar la cantidad de \$ 2,300,000.00, para lo cual se han separado únicamente \$ 800,000.00 en efectivo; de manera que la cantidad restante necesaria deberá provenir del efectivo general, de la venta de inversiones o de alguna otra fuente. La misma información se puede presentar entre paréntesis, si se prefiere ese medio.

Otro procedimiento usado con frecuencia consiste en establecer contracuentas o cuentas adjuntas. Una contracuenta es una cuenta que disminuye un activo o un pasivo en el estado de situación financiera. Para citar ejemplos, la Depreciación Acumulada se considera como una contracuenta.

También lo es la denominada Decuento en Bonos por Pagar. Las contracuentas dan al contador cierta flexibilidad para presentar la información financiera. Gracias a la cuenta Depreciación Acumulada, por ejemplo, el lector del estado financiero puede ver el costo original del activo y la depreciación a la fecha.

En cambio, una cuenta adjunta aumenta un activo o un pasivo. como ejemplo se puede mencionar Prima en Bonos por Pagar, que al sumarse a la cuenta de Bonos por Pagar presenta un cuadro pasivo total de la empresa.

Presentación de partidas "al descubierto"

Las partidas que se presentan al descubierto en el estado de situación financiera se enlistan y se describen; pero no se pasa cantidad alguna a la columna para obtener totales o subtotales. Dicho de otro modo, las partidas que aparecen en descubierto no se incluyen en los totales del estado de situación financiera. Un ejemplo de esa clase de partidas sería la solicitud de reembolso de impuestos, no aprobada todavía por el Servicio Fiscal Interno. Como la solicitud podría ser objetada, no figura como un activo en el sentido ordinario, sino que se enlista entre los activos como partida por separado con su importe descubierto, como sigue:

Solicitud de reembolso de impuestos federales	<u>1978 \$ 23,000.00</u>
---	--------------------------

De manera análoga, ciertas contingencias de pérdida pueden aparecer al descubierto entre los pasivos del balance general:

Contingencias en materia de pérdida	
Firma por aval en documentos	\$ 10,000.00
Demandas por daños presentado contra la compañía	15,000.00
	\$ 25,000.00

En los dos ejemplos anteriores, los valores indicados no forman parte de los totales del estado de situación financiera. La presentación de partidas al descubierto no tiene por lo general mucha aceptación, ya que no es conveniente mencionar cantidades definidas con respecto a esas partidas y casi siempre es posible dar explicaciones más completas en notas al pie.

Cuadros suplementarios

Con frecuencia se requiere un cuadro por separado para presentar información más detallada sobre ciertos activos o pasivos. He aquí una partida del estado de situación financiera que corresponde a activo tangible a largo plazo y podría ser adecuada:

Activo Fijo

Terreno, edificio, equipo y otro activo fijo (véase el cuadro 3) \$ 643,300.00