



INSTITUTO SUPERIOR
TECNOLÓGICO PELILEO

CONTABILIDAD BÁSICA

CONTABILIDAD BÁSICA

Directorio editorial institucional

Dr. Rodrigo Mena Mg.	Rector
Mg. Sandra Cando	Coordinadora Institucional
Mg. Oscar Toapanta	Coordinador de I+D+i
Ing. Johanna Iza	Líder de Publicaciones

Diseño y diagramación

Mg. Belén Chávez
Mg. Santiago Mayorga

Revisión técnica de pares académicos

Ing. Graciela Hidalgo
IST PELILEO
Correo: gmhidalgo@institutos.gob.ec
Ing. Lorena Ramírez
IST PELILEO
Correo: sramirez@institutos.gob.ec

ISBN: 978-9942-686-63-3

DOI: <https://doi.org/10.59602/re.111>

Primera edición

Agosto 2024

<https://istp.edu.ec>

Usted es libre de compartir, copiar la presente guía en cualquier medio o formato, citando la fuente, bajo los siguientes términos: Debe dar crédito de manera adecuada, bajo normas APA vigentes, fecha, página/s. Puede hacerlo en cualquier forma razonable, pero no de forma arbitraria sin hacer uso de fines de lucro o propósitos comerciales; debe distribuir su contribución bajo la misma licencia del original. No puede aplicar restricciones digitales que limiten legalmente a otras a hacer cualquier uso permitido por la licencia

Esta obra está bajo una licencia internacional [Creative Commons Atribución-NoComercial-CompartirIgual 4.0.](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/)



AUTORES



Ing. Belén Landázuri

DOCENTE

Ingeniera en Contabilidad y Auditoría CPA. Actualmente, se desempeña como docente en la carrera de Contabilidad del Instituto Superior Tecnológico Pelileo. Con una sólida experiencia en la rama Contable y Administrativa, su rol académico y profesional le permite contribuir significativamente al desarrollo empresarial y educativo, transmitiendo sus conocimientos y fomentando el desarrollo de competencias esenciales en sus estudiantes y colaborando con diversas organizaciones para el mejoramiento del sector contable y administrativo.



Ing. Darwin Sánchez Mg.

DOCENTE

Ingeniero en Contabilidad y Auditoría CPA y Magíster en Contabilidad mención en Costos. Actualmente, se desempeña como docente y analista de investigación en la carrera de Contabilidad del Instituto Superior Tecnológico Pelileo. Con una sólida experiencia en Contabilidad, Administración y Auditoría, su rol académico y profesional le permite contribuir significativamente al desarrollo empresarial y educativo, transmitiendo sus conocimientos y fomentando el desarrollo de competencias esenciales en sus estudiantes y colaborando con diversas organizaciones para el mejoramiento del sector contable y administrativo.



Ing. Juan Carlos Pico Mg.

DOCENTE



Ing. Marina Philco, Mg.

DOCENTE

Ingeniero en Contabilidad y Auditoría CPA por la Universidad Técnica de Ambato y Magíster en Finanzas con mención en Dirección Financiera, ha desarrollado una sólida carrera en los sectores financiero, educativo y deportivo.

En el ámbito financiero, inició en 2018 como Asesor Integral y luego como Ejecutivo de Negocios en Microfinanzas, gestionando soluciones financieras. Desde 2019, se desempeña como docente y Coordinador de prácticas pre-profesionales en el Instituto Superior Tecnológico Pelileo.

Paralelamente, ha sido Director de Partidos en la Liga Pro Ecuador, coordinando eventos deportivos de alto perfil.

Destacada profesional en el campo de la contabilidad y las finanzas, con una trayectoria académica y profesional notable. Graduada como Ingeniera en Contabilidad y Auditoría CPA y con una maestría en Finanzas con mención en Dirección Financiera de la Universidad Técnica de Ambato, Marina ha acumulado una rica experiencia tanto en el sector público como en el privado. Actualmente, docente en el Instituto Superior Tecnológico Pelileo, en la carrera de Contabilidad donde aplica sus amplias habilidades analíticas y numéricas, destacándose por su capacidad para trabajar en equipo, cumplir con plazos y resolver problemas complejos de manera eficiente.

PRÓLOGO

La Libro de Contabilidad Básica es un recurso académico diseñado para proporcionar a los estudiantes del Instituto Superior Tecnológico Pelileo los conocimientos esenciales y las herramientas prácticas necesarias para dominar los principios fundamentales de la contabilidad. Este material ha sido elaborado con el propósito de ofrecer una estructura clara y accesible, facilitando la comprensión de los conceptos clave en el registro y análisis de transacciones financieras, así como en la preparación de informes contables.

A lo largo de los capítulos, los estudiantes encontrarán desde los principios básicos de la contabilidad, la ecuación contable, la clasificación de las cuentas, hasta el registro de operaciones en el libro diario y la

elaboración de los estados financieros.

Cada sección ha sido cuidadosamente diseñada para guiar a los estudiantes en el aprendizaje progresivo de la contabilidad, combinando teoría con ejemplos prácticos.

Este documento no solo servirá como un valioso recurso académico, sino también como una herramienta útil para quienes aspiren a aplicar los conocimientos contables en su vida profesional. Al promover una comprensión integral y práctica de la contabilidad básica, esta guía contribuye al desarrollo de competencias clave para una gestión financiera eficaz y responsable, apoyando así la sostenibilidad y crecimiento de las organizaciones.





**INSTITUTO SUPERIOR
TECNOLÓGICO PELILEO**

TOMO 1:

Contabilidad Básica

Ing. Belén Landázuri



CONTENIDOS

01

CAPÍTULO UNO

INTRODUCCIÓN A LA CONTABILIDAD

La Contabilidad

Historia

Definición

Objetivos

Características

Usuarios

La Empresa

Definición

Importancia

Relación con la contabilidad

Requisitos y trámites

Código de Ética

Principios

Referencias importantes

Aplicación y sanciones

Importancia

Normativa Contable

Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados

PCGA

NIC

NIIF

02

CAPÍTULO DOS

ESTRUCTURA DEL SISTEMA CONTABLE

Partida Doble

Definición

Importancia

Principios

Ejercicios

Ecuación Contable

Definición

Importancia

Variables

Equilibrio y Toma de decisiones

Ejercicios

La Cuenta Contable

Denominación de la Cuenta Contable

Clasificación de las cuentas

Codificación de la Cuenta

Incremento y disminución de las cuentas

Plan de Cuentas

CONTENIDOS

03

Tipos de saldos

Hecho económico o generador

Características del Hecho Económico

Ejemplos de Hechos Económicos

Importancia del Hecho Económico en la Contabilidad

Documentos fuente

Importancia de los documentos

Documentos utilizados y autorizados por el SRI

Características fundamentales

CAPÍTULO TRES

PROCESO CONTABLE

Estado de Situación inicial

Definición

Importancia

Ejercicios

Libro Diario

Definición

Importancia

Rayado

Ejercicios

Libro Mayor

Definición

Importancia

Rayado

Ejercicios

Balance de Comprobación

Definición

Importancia

Rayado

Ejercicios

Ajustes contables

Definición

Importancia

Tipos de ajustes

Ejercicios

Estados Financieros

Definición

Importancia

Formas de presentación

CONTENIDOS

Ejercicios

Cierre del ciclo contable

Definición

Importancia

Etapas

Ejercicios

Ejercicio completo Resuelto

BIBLIOGRAFÍA

ANEXOS



01

INTRODUCCIÓN A LA CONTABILIDAD

CAPÍTULO UNO

INTRODUCCIÓN A LA CONTABILIDAD

La Contabilidad



Historia

La contabilidad es un método que ha avanzado a lo largo de los siglos. Sus orígenes se remontan a las antiguas civilizaciones, donde se llevaban registros de transacciones comerciales. Cuenta la historia de cómo las personas y las empresas manejan su dinero. Esta historia comenzó hace mucho tiempo, incluso antes de que existieran los libros o las computadoras, con el tiempo, la contabilidad se ha vuelto más sofisticada y se ha adecuando a las diversas necesidades de las empresas y la economía.

A lo largo de la historia, la contabilidad ha evolucionado significativamente. Desde los registros en tablillas de arcilla en la antigua Mesopotamia hasta la contabilidad computarizada en la era moderna, esta disciplina ha ido desarrollando métodos y técnicas cada vez más avanzados para registrar, analizar y comunicar información financiera.

Hace miles de años, en tiempos antiguos, las personas ya llevaban registros de sus actividades comerciales. No había papel ni libros como los que conocemos hoy en día. En lugar de eso, usaban tablillas de arcilla y

herramientas para hacer marcas y símbolos en ellas. Registraban cosas como cuántos animales tenían, cuánta comida habían cosechado o cuánto habían intercambiado con otras personas.

A medida que las sociedades prosperaron y las actividades comerciales se volvieron más confusas, la necesidad de un sistema más organizado se hizo evidente. Fue entonces cuando nació la idea de la "partida doble". Esta idea simple pero poderosa decía que cada transacción tenía al menos dos lados: uno en el que el dinero o los bienes entraban, y otro en el que salían. Esto ayudó a garantizar que todo se registrara adecuadamente y que no se perdiera dinero.

A lo largo de la historia, la contabilidad evolucionó. Con la invención de la imprenta, se pudieron crear libros de contabilidad más fácilmente. Luego, en tiempos más recientes, llegaron las computadoras, lo que hizo que llevar registros fuera aún más rápido y preciso.

Hoy en día, la contabilidad es fundamental para las empresas y organizaciones. Ayuda a las personas a tomar decisiones basadas en datos financieros y a entender su situación económica. Además, los contadores tienen

un papel crucial en asegurarse de que las empresas sigan las reglas y los principios que garantizan la limpidez y la confiabilidad de la información Contable.



Figura 1
Historia contable – registros de actividades económicas

En resumen, la historia de la contabilidad es el cómo las personas han encontrado formas cada vez mejores de llevar registros de su dinero y sus negocios. Ha evolucionado a lo largo del tiempo para adaptarse a las necesidades cambiantes y sigue siendo esencial en el mundo actual.

Definición

La contabilidad es un procedimiento fundamental que implica la organización y análisis de los datos financieros de una entidad para facilitar la toma de decisiones fundamentadas. Al ser una herramienta crucial para empresas y organizaciones, brinda una perspectiva detallada de su estado financiero y desempeño, lo que resulta en decisiones respaldadas por información concreta.

La contabilidad juega un rol esencial en la toma de decisiones financieras, ya que proporciona información vital para analizar la rentabilidad, la liquidez y la solvencia de una entidad. Esta información es fundamental para que gerentes, inversionistas, acreedores

y otros interesados puedan tomar decisiones bien fundamentadas sobre inversiones, financiamiento, y gestión, entre otros aspectos.

Aquí se menciona algunas definiciones sobre contabilidad, de varios autores:

1. **William Patón** define la contabilidad como “un sistema técnico para registrar, clasificar y resumir transacciones y eventos financieros de una organización”, destacando su función en la generación de informes financieros relevantes para el proceso de toma de decisiones (Patón, 1922).
2. **Horngren y Harrison** describen la contabilidad como “un sistema de información que mide las actividades de una entidad, procesa esta información en reportes, y los comunica a los responsables de tomar decisiones” (Horngren & Harrison, 2007). Esta definición subraya el papel fundamental de la contabilidad como herramienta de comunicación en las organizaciones.
3. **Henry Fayol** sostiene que la contabilidad es “el arte de interpretar, medir y evaluar las actividades económicas de la organización a través de registros contables” (Fayol, 1916). Su enfoque destaca la interpretación de los datos contables y su uso para analizar el impacto de las transacciones financieras.

Objetivos

Los objetivos de la contabilidad incluyen el registro de las transacciones, la presentación de información relevante y oportuna, la evaluación de la situación financiera y el

beneficio, y la facilitación de la toma de decisiones.

La contabilidad contribuye a la gestión empresarial al proporcionar datos que permiten a los gerentes evaluar el desempeño y tomar medidas correctivas. También es esencial para la presentación de informes financieros a terceros, como inversores y reguladores.

Características

Las características principales de la contabilidad incluyen la relevancia, la confiabilidad, la comparabilidad y la consistencia. La confiabilidad se relaciona con la exactitud y la moderación de la información. La comparabilidad se refiere a la capacidad de comparar datos a lo largo del tiempo o entre entidades, y la consistencia implica que los métodos contables se aplican de manera uniforme.

Usuarios

Los principales usuarios son los gerentes, los propietarios, los inversionistas, los acreedores, los reguladores y otros interesados. Cada uno tiene necesidades específicas de información.

Los usuarios utilizan los estados financieros y otros informes para evaluar la situación financiera de una entidad, tomar decisiones, otorgar crédito, cumplir con ciertos requisitos y planificar estratégicamente.

La Empresa

Definición

Una empresa es una entidad que se dedica a la fabricación o prestación de bienes y servicios con el objetivo de generar mayores ingresos. Puede tomar diversas formas, como

empresas individuales, sociedades, sociedades anónimas, cooperativas, entre otras.



Figura 2

Empresa: entidad que se dedica a la fabricación o prestación de bienes y servicios.

Aquí mencionamos algunas definiciones de "empresa" desde una perspectiva contable, con referencias en formato APA:

1. **Pérez y López** definen la empresa como "una unidad económica que combina diversos recursos financieros, humanos y materiales con el objetivo de generar beneficios mediante la oferta de bienes y servicios en el mercado" (Pérez & López, 2015). Esta definición enfatiza la empresa como una entidad económica y productiva.
2. **Rama y Saravia** explican que la empresa es "una organización que gestiona y coordina recursos y actividades con la finalidad de obtener una rentabilidad financiera a través de la producción de bienes y servicios" (Rama & Saravia, 2013). Este concepto subraya la orientación hacia la rentabilidad y la administración de recursos.

3. **Hernández** describe la empresa como “una entidad contable que no solo produce bienes o servicios, sino que además debe llevar registros precisos para reflejar su situación financiera y su desempeño en el mercado” (Hernández, 2018). La definición de Hernández resalta la importancia de la contabilidad en la gestión empresarial.

Las empresas se pueden clasificar de acuerdo a su tamaño y alcance. Las pequeñas empresas generalmente son de propiedad y gestión independiente, las medianas pueden ser más diversificadas y las grandes empresas suelen tener una presencia nacional o internacional significativa.

La clasificación de empresas en Ecuador se puede realizar de diversas maneras, dependiendo de varios factores, como su tamaño, su estructura legal, su actividad económica, su propiedad y otros según lo siguiente:

Por su Tamaño:

a) Pequeñas y Medianas Empresas (PYMEs):

Las PYMEs son empresas con un número limitado de empleados y un volumen de ingresos y activos moderados. En Ecuador, la definición específica puede variar según la actividad económica.

Ejemplo: Un pequeño restaurante familiar o una tienda de ropa local.

b) Grandes Empresas:

Las grandes empresas son aquellas con un gran número de empleados y un alto rendimiento de ingresos y activos.

Ejemplo: Una empresa de telecomunicaciones nacional o una cadena de supermercados a nivel nacional.

Por su Estructura Legal:

a) Empresas Individuales:

Son empresas propiedad de un solo individuo que se manifiesta personalmente por las obligaciones de la empresa.

Ejemplo: Un negocio de consultoría unipersonal.

b) Empresas Sociedades:

Son empresas formadas por dos o más individuos que comparten las propiedades y responsabilidades de la empresa. Pueden ser Sociedades Anónimas (SA) o Sociedades de Responsabilidad Limitada (SRL), entre otras.

Ejemplo: Una S.A. que opera en la construcción.

Por su Actividad Económica:

a) Comerciales:

Empresas que se dedican a la compra y venta de bienes, como tiendas, supermercados o distribuidoras.

Ejemplo: Una cadena de tiendas de electrónicos.

b) Industriales:

Empresas que se dedican a la transformación o producción de bienes, como fábricas de alimentos o plantas manufactureras.

Ejemplo: Una fábrica de productos químicos.

c) Servicios:

Empresas que ofrecen servicios en lugar de bienes tangibles, como firmas de abogados, consultoras o agencias de viajes.

Ejemplo: Una agencia de publicidad.

Por su Propósito:

a) Empresas con Fines de Lucro:

Empresas cuyo objetivo principal es obtener ganancias para sus propietarios o accionistas.

Ejemplo: Una compañía de seguros privada.

b) Empresas sin Fines de Lucro:

Organizaciones que tienen el propósito de ofrecer servicios o beneficios a la sociedad, en lugar de generar ganancias.

Ejemplo: Una organización benéfica que presta servicios de atención médica gratuita.

Por su Propiedad:

a) Empresas Privadas:

Empresas cuya propiedad está en manos de individuos o entidades privadas.

Ejemplo: Una cadena de restaurantes propiedad de una familia.

b) Empresas Estatales:

Empresas cuya propiedad y operación están bajo el control del gobierno.

Ejemplo: La empresa estatal de telecomunicaciones.

Esta clasificación es general y puede variar según las regulaciones y características específicas de Ecuador. Las empresas pueden caer en más de una categoría, y su clasificación puede cambiar con el tiempo a medida que evolucionan y crecen.

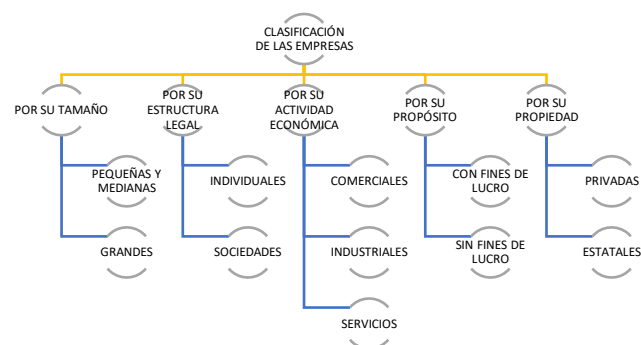


Figura 3
Mapa de la clasificación de las empresas

Importancia

Las empresas brindan un papel crucial en la economía al generar empleo, impulsar el crecimiento económico, y contribuir al desarrollo de comunidades y regiones. Además, proporcionan bienes y servicios que compensan las necesidades de la sociedad.

Las mismas generan empleo al contratar trabajadores y colaboradores. También impulsan el crecimiento económico al invertir en la producción y la innovación.

Relación con la contabilidad

La contabilidad es fundamental para las empresas, ya que les permite llevar un registro de sus transacciones financieras y evaluar su rentabilidad.

Además de cumplir con obligaciones externas, la contabilidad se utiliza internamente para la gestión empresarial. Ayuda a los gerentes a tomar decisiones financieras, establecer presupuestos y evaluar el desempeño.

Requisitos y trámites

Para establecer una empresa, se deben seguir varios pasos que incluyen la elección de la estructura legal, la obtención de permisos y licencias, la creación de un plan de negocios, entre otros.

Trámites legales, fiscales y contables necesarios: Algunos de los trámites legales, fiscales y contables que pueden ser necesarios incluyen la inscripción de la empresa en registros oficiales, la obtención de un número de identificación fiscal, la apertura de cuentas bancarias comerciales y el establecimiento de sistemas contables.



Figura 4
Requisitos y trámites para establecer una empresa

Código de Ética

El Código de Ética del Contador establece normas y principios éticos que guían la conducta de los contadores y otros profesionales de la contabilidad. Este código busca asegurar que sus actuaciones se desarrollen con transparencia, integridad y responsabilidad, en beneficio tanto de las organizaciones como de la sociedad.

A continuación, se detallan algunos de los principios fundamentales que rigen este código:

1. Integridad

La integridad exige que el contador actúe con honestidad y rectitud en todas sus actividades profesionales. Este principio se basa en la confianza del público y es esencial para el respeto de la profesión.

Ejemplo: Un contador detecta un error en los informes financieros que podría favorecer a su cliente en un contrato. Aunque la corrección perjudique a la empresa, el contador informa el error y lo ajusta para reflejar la realidad financiera.

2. Objetividad

El contador debe mantener un criterio imparcial y libre de sesgos. Esto significa no dejarse influenciar por prejuicios, intereses personales o presiones externas que puedan comprometer su juicio profesional.

Ejemplo: Si un contador tiene familiares en una empresa que audita, debe informar este hecho y evitar participar en decisiones donde podría existir un conflicto de intereses, asegurando que su análisis sea objetivo y justo.

3. Competencia profesional y debido cuidado

Este principio exige que el contador mantenga un nivel adecuado de conocimiento y habilidades para realizar su trabajo de manera competente. Esto implica la obligación de capacitación continua para mantenerse al día con los cambios en normativas contables y legales.

Ejemplo: Un contador contratado para trabajar con una normativa fiscal recién

actualizada dedica tiempo a capacitarse en sus nuevos requisitos, asegurando que la contabilidad de la empresa esté en cumplimiento y sea exacta.

4. Confidencialidad

La información obtenida en el ejercicio profesional debe ser tratada de manera confidencial, protegiendo los datos del cliente y no revelándolos sin consentimiento o sin una obligación legal.

Ejemplo: Un contador trabaja con datos financieros de una empresa en proceso de fusión y no comparte esta información con otros empleados ni con personas externas. Además, al dejar el puesto, se asegura de no divulgar ni utilizar la información obtenida durante su trabajo.

5. Comportamiento profesional

El contador debe cumplir con las leyes y regulaciones aplicables y evitar cualquier conducta que pueda desacreditar a la profesión. Esto incluye mantenerse actualizado sobre normativas contables y actuar de acuerdo con los estándares profesionales.

Ejemplo: Un contador que observa que un colega está realizando prácticas contables poco éticas reporta la situación al supervisor o al órgano regulador correspondiente, evitando el riesgo de dañar la reputación de la profesión.

6. Independencia (para auditores)

El principio de independencia es especialmente importante para auditores, quienes deben actuar sin ninguna influencia externa o conexión con la empresa auditada

que pudiera comprometer su imparcialidad y objetividad.

Ejemplo: Un auditor contratado para evaluar los estados financieros de una empresa renuncia a realizar la auditoría si descubre que posee acciones en la empresa. Esto asegura que su análisis no esté influenciado por su interés personal en los resultados.

Referencias importantes del Código de Ética del Contador

La Federación Internacional de Contadores (IFAC) establece un Código de Ética para Profesionales de la Contabilidad ampliamente aceptado a nivel mundial. Este código sirve como referencia para la creación de códigos nacionales en distintos países, adaptándose a las normativas locales y regulaciones profesionales.

En países como Ecuador, el Código de Ética es adoptado y regulado por organismos nacionales, como el Consejo de Contadores, que se encargan de hacer cumplir estos principios entre sus miembros.

Aplicación y Sanciones

El incumplimiento del Código de Ética puede resultar en sanciones y penas que varían según la legislación de cada país y las regulaciones del organismo profesional. Estas sanciones pueden ir desde amonestaciones hasta la suspensión de la licencia para ejercer la profesión.

Esto refuerza la importancia de seguir estos principios éticos en el ejercicio profesional.

Importancia del Código de Ética

El Código de Ética del Contador es fundamental para garantizar la transparencia, confiabilidad y credibilidad de la información contable y financiera que se presenta al público, incluyendo a inversionistas, gobiernos, y otras entidades.

Normativa Contable

Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados PCGA

Los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, abreviados como PCGA, son un conjunto de reglas, normas y procedimientos contables que forman las pautas y estándares para la preparación, exposición e interpretación de la información financiera. Estos principios proporcionan una base común y uniforme para que las empresas y organizaciones informen sus resultados financieros, lo que permite la comparabilidad y la consistencia en la presentación de los estados financieros.

Los PCGA se desarrollan para certificar que la información contable sea notable, confiable y lucrativo para los usuarios de los estados financieros, como inversionistas, acreedores, reguladores y otros interesados. Estos principios abordan cuestiones clave, como la valoración de activos y pasivos, la asignación de costos, la revelación de información, y la presentación de informes financieros que reflejen de manera justa la situación financiera y el desempeño de una entidad.

Es importante recalcar que los PCGA pueden variar de un país a otro, y las normas contables específicas pueden ser emitidas por organismos reguladores o instituciones de contabilidad en función de las necesidades y regulaciones locales. Sin embargo, en

general, los PCGA se centran en la adhesión a principios fundamentales que promueven la transparencia, la integridad y la coherencia en la contabilidad financiera.



Figura 5
Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados PCGA

A continuación, se describen algunos de los principales principios de contabilidad generalmente aceptados junto con ejemplos de su aplicación:

- *Entidad económica:* Este principio instituye que una entidad económica debe considerarse por separado de sus propietarios y de otras empresas.

Ejemplo: Si eres dueño de un restaurante, los registros financieros del restaurante deben ser separados de tus finanzas personales.

- *Devengo:* El principio del devengo establece que los ingresos y gastos se reconocen en el momento en que se ganan o incurren, y no necesariamente cuando se recibe o paga el efectivo.

Ejemplo: Si vendes productos a crédito a un cliente en diciembre, los ingresos se reconocen en diciembre, incluso si el

LIBRO

cliente no paga hasta enero del año siguiente.

- **Consistencia:** La consistencia implica que una entidad debe seguir aplicando las mismas políticas contables de un período a otro para que los usuarios puedan comparar los estados financieros de manera efectiva.

Ejemplo: Si una empresa ha estado utilizando el método de depreciación lineal para un activo, debe continuar utilizando ese método en lugar de cambiar a un método diferente.

- **Revelación completa:** Los balances deben proporcionar toda la información necesaria para que los usuarios comprendan la situación financiera y el rendimiento de la entidad.

Ejemplo: En las notas a los estados financieros, una empresa debe facilitar detalles sobre sus políticas contables, estimaciones y eventos significativos.

- **Conservatismo:** El conservatismo implica que, en situaciones de incertidumbre, se debe adoptar un enfoque más conservador al informar sobre activos y pasivos.

Ejemplo: Si una empresa enfrenta una posible pérdida por una demanda legal, debe registrar la pérdida en sus estados financieros incluso antes de que se resuelva el litigio.

- **Valor razonable:** Algunos activos y pasivos deben valorarse a su valor razonable, que refleja el precio que se obtendría en una transacción de mercado entre partes dispuestas y conocedoras.

Ejemplo: Las inversiones en acciones se valoran generalmente a su valor de mercado actual.

- **Costo histórico:** Este principio establece que, en ausencia de una razón válida para cambiar, los activos se registran a su costo histórico, es decir, el precio de adquisición.

Ejemplo: Si una empresa compra un edificio por \$100,000, el edificio se registrará en los libros a ese costo histórico, aunque su valor de mercado haya aumentado.

- **Materialidad:** Los principios de contabilidad generalmente aceptados requieren que se preste atención a la materialidad. Si un elemento no tiene un impacto significativo en la toma de decisiones, puede ser tratado de manera menos detallada en los estados financieros.

Ejemplo: Una empresa no necesita informar detalles minuciosos sobre gastos menores que no afectan de manera significativa sus resultados financieros.

Estos son algunos de los principios de contabilidad generalmente aceptados y ejemplos de su aplicación. Los PCGA proporcionan un marco sólido para garantizar la transparencia, la consistencia y la relevancia en la información financiera que se presenta a los usuarios.

NIC Normas Internacionales de Contabilidad

Las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC) son un conjunto de principios y regulaciones emitidos por el Comité de Normas Internacionales de Contabilidad (IASC), posteriormente asumidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB).

Su objetivo es estandarizar la forma en que las empresas reportan su información financiera a nivel mundial, promoviendo transparencia, comparabilidad y calidad en los estados financieros.

Principios Fundamentales de las NIC

Las NIC establecen cómo deben presentarse los elementos contables, como los activos, pasivos, ingresos y gastos. A continuación, algunos ejemplos relevantes de estas normas:

1. NIC 1: Presentación de los Estados Financieros

Esta norma establece los requisitos para la presentación de los estados financieros y promueve una estructura uniforme, lo que facilita la comparación entre empresas de diferentes países.

Ejemplo: Según la NIC 1, los estados financieros deben incluir el balance de situación, estado de resultados, estado de flujos de efectivo y notas explicativas. Si una empresa en Japón y otra en España aplican esta norma, sus estados financieros tendrán una estructura similar, lo que facilita la comparación.

2. NIC 2: Inventarios

La NIC 2 establece los métodos para medir y valorar los inventarios, como el método de costo promedio o el de primera entrada, primera salida (FIFO). También especifica que los inventarios deben ser valorados al menor entre el costo y el valor neto realizable.

Ejemplo: Una empresa de fabricación tiene un inventario de productos cuyo costo total fue de \$10,000, pero debido a una caída de la demanda, su valor de venta ha disminuido

a \$8,000. La NIC 2 exige que el inventario se valore a \$8,000, asegurando que los activos reflejen su valor real en el mercado.

3. NIC 16: Propiedad, Planta y Equipo

La NIC 16 establece cómo deben registrarse y valorarse los activos fijos de la empresa, como los edificios, maquinaria y equipo. La norma permite dos métodos de valoración: el costo (deduciendo la depreciación y deterioro) y el valor de mercado (revaluación).

Ejemplo: Una empresa compra maquinaria por \$50,000 y espera usarla durante diez años. Aplicando la NIC 16, registrará la depreciación de la maquinaria, reduciendo su valor cada año. Esto asegura que los estados financieros reflejen el valor real de los activos a lo largo del tiempo.

4. NIC 36: Deterioro del Valor de los Activos

Esta norma exige que las empresas evalúen periódicamente si el valor de sus activos ha disminuido y que, en caso de ser así, reconozcan un deterioro para ajustar el valor del activo a su valor recuperable.

Ejemplo: Si una empresa posee una fábrica en una zona afectada por desastres naturales, es probable que el valor de la propiedad disminuya. La NIC 36 requiere que la empresa evalúe el deterioro y ajuste el valor de la fábrica en los libros para reflejar su valor actual.

5. NIC 38: Activos Intangibles

La NIC 38 regula el tratamiento contable de los activos intangibles, como patentes, marcas y derechos de autor. Estos activos deben reconocerse solo si es probable que

generen beneficios futuros y su costo pueda medirse con fiabilidad.

Ejemplo: Una empresa de tecnología desarrolla un software patentado. Según la NIC 38, puede registrar la patente como un activo intangible, siempre que pueda estimarse el valor del desarrollo. Esto permite a la empresa mostrar en sus activos el valor que sus innovaciones aportan.

Importancia de las NIC

Las NIC son fundamentales para la transparencia y comparabilidad financiera. Gracias a estas normas, los inversionistas, analistas y reguladores pueden evaluar los estados financieros de empresas internacionales de manera consistente, lo que facilita la inversión y reduce el riesgo de interpretaciones incorrectas. Además, estas normas son una base importante para la adopción de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), un conjunto ampliado que incorpora y actualiza las NIC.

NIIF Normas Internacionales de Información Financiera

Las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) son una continuación y ampliación de las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC), desarrolladas para crear un marco contable unificado que permita una presentación transparente, comparable y precisa de la información financiera en el ámbito internacional. Las NIIF, adoptadas por muchos países y empresas alrededor del mundo, incorporan las directrices de las NIC anteriores, ajustándolas a nuevas realidades y necesidades financieras.

Las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), establecidas por el Consejo

de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB), son un conjunto de normas que regulan la preparación y presentación de estados financieros. Estas normas proporcionan una base común para la elaboración de informes financieros en todo el mundo, promoviendo la transparencia, coherencia y comparabilidad entre empresas de distintos países y sectores. Las NIIF han reemplazado progresivamente a las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC), aunque algunas de las NIC aún permanecen en vigencia.

Principios Fundamentales de las NIIF

Las NIIF abordan aspectos clave de la contabilidad financiera, como la valoración de activos y pasivos, el reconocimiento de ingresos y los requisitos de presentación de estados financieros.

A continuación, se explican algunas de las principales normas con ejemplos prácticos.

1. NIIF 1: Adopción por Primera Vez de las NIIF

La NIIF 1 establece los requisitos para que una empresa presente sus estados financieros según las NIIF por primera vez. La norma asegura que la información sea transparente y comparable, facilitando la transición a estas normas.

Ejemplo: Si una empresa en un país que ha adoptado las NIIF decide presentar sus estados financieros bajo estas normas por primera vez, debe realizar ajustes retrospectivos para presentar comparaciones válidas de los ejercicios anteriores, asegurando consistencia y claridad.

2. NIIF 9: Instrumentos Financieros

Esta norma regula la clasificación y valoración de los instrumentos financieros, como acciones, bonos y derivados, estableciendo tres categorías principales de medición: valor razonable con cambios en resultados, valor razonable con cambios en otro resultado integral y costo amortizado.

Ejemplo: Si una empresa invierte en bonos de deuda, bajo la NIIF 9 debe determinar si los mantendrá hasta el vencimiento (registrándolos a costo amortizado) o si los venderá en el corto plazo (valorándolos a valor razonable). Esto permite una representación precisa del valor de sus inversiones.

3. NIIF 15: Ingresos de Actividades Ordinarias Procedentes de Contratos con Clientes

La NIIF 15 proporciona un modelo integral para el reconocimiento de ingresos en contratos con clientes, basado en el cumplimiento de los compromisos de desempeño.

La norma establece cinco pasos para reconocer ingresos: identificación del contrato, identificación de obligaciones de desempeño, determinación del precio, asignación del precio y reconocimiento de ingresos.

Ejemplo: Una empresa constructora firma un contrato para construir un edificio en tres fases. Según la NIIF 15, debe reconocer los ingresos conforme a la finalización de cada fase, reflejando con precisión el valor entregado al cliente en cada etapa.

4. NIIF 16: Arrendamientos

La NIIF 16 introduce un modelo de arrendamiento donde los arrendatarios deben reconocer en el balance un activo de derecho de uso y un pasivo de arrendamiento, lo que da una imagen más precisa de los activos y pasivos de la empresa.

Ejemplo: Si una empresa alquila una oficina por cinco años, bajo la NIIF 16 debe registrar el derecho de uso de esa oficina como un activo y el valor total del arrendamiento como un pasivo, mejorando la visibilidad de sus compromisos financieros.

5. NIIF 17: Contratos de Seguros

La NIIF 17 regula el reconocimiento, medición, presentación y divulgación de los contratos de seguros, asegurando que los informes financieros de las compañías de seguros sean comparables y representen fielmente los riesgos y beneficios de sus actividades.

Ejemplo: Una aseguradora vende una póliza de vida. Según la NIIF 17, debe registrar los ingresos y gastos a lo largo de la duración del contrato, reflejando el valor del servicio prestado y el riesgo asumido en cada período.

Importancia de las NIIF

Las NIIF son esenciales para la transparencia financiera en los mercados globales. Gracias a estas normas, los estados financieros de empresas internacionales son comprensibles y comparables para los inversionistas y reguladores, independientemente del país de origen de la empresa.



Esto facilita la toma de decisiones informadas y promueve la confianza en la información financiera.

Además, las NIIF apoyan la armonización contable a nivel mundial, ayudando a los países y organizaciones a simplificar el proceso de adopción de normas contables comunes.



Cuestionario

Capítulo I

CUESTIONARIO CAPITULO 1

1. ¿Cuál es el objetivo de la contabilidad?

- a) Registrar información sin importancia.
- b) Evaluar el rendimiento de una entidad y situación financiera
- c) Comunicar información financiera solo a los propietarios.
- d) No tiene un propósito específico.

2. ¿Qué es lo más relevante de la contabilidad para la toma de decisiones financieras?

- a) No tiene relevancia en la toma de decisiones.
- b) Brinda información útil para evaluar la rentabilidad y la solvencia.
- c) Solo es importante para los gerentes.
- d) Solo es importante para los inversionistas.

3. ¿Cuáles son algunas de las características principales de la contabilidad?

- a) Irrelevancia y subjetividad.
- b) Relevancia, confiabilidad, comparabilidad y consistencia.
- c) Complejidad y falta de uniformidad.
- d) Exclusión de detalles.

4. ¿Quiénes son algunos de los usuarios de la información contable?

- a) Solo los propietarios.
- b) Solo los gerentes.
- c) Gerentes, inversionistas, acreedores, reguladores y otros interesados.

5. ¿Qué significa el principio de "Entidad Económica" en contabilidad?

- a) Las transacciones comerciales no se registran.
- b) La empresa y sus propietarios se consideran una entidad única.
- c) La empresa se considera por separado de sus propietarios y otras entidades.
- d) La empresa puede fusionarse con otras entidades libremente.

6. ¿Cuál es el principio del "Devengo" en contabilidad?

- a) Registra solo ingresos en efectivo.
- b) Registra solo gastos en efectivo.

- c) Registra gastos e ingresos en el momento en que se ganan o incurren.
- d) Registra ingresos y gastos solo cuando se recibe o paga el efectivo.

7. ¿Por qué es importante prestar atención a la "Materialidad" en la contabilidad?

- a) Permite omitir detalles importantes en los estados financieros.
- b) Se centra en elementos irrelevantes.
- c) Ayuda a enfocarse en elementos reveladores en la toma de decisiones.

8. ¿Cuál es el propósito de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA)?

- a) Establecer normas rígidas sin flexibilidad.
- b) Proporcionar una base común y uniforme para informar resultados financieros.
- c) Garantizar que no se realicen cambios en las políticas contables.
- d) No tienen un propósito específico.

9. ¿Qué implica el principio de "Revelación Completa" en la contabilidad?

- a) Ocultar información relevante en los estados financieros.
- b) Proporcionar solo información selecta a los usuarios.
- c) Proporcionar la información necesaria para que los usuarios perciban la situación financiera y el rendimiento.
- d) No hacer revelaciones.

10. ¿Cuál es la relación entre la contabilidad y la gestión empresarial?

- a) La contabilidad no se utiliza para la gestión empresarial.
- b) La contabilidad se usa solo para fines fiscales.
- c) La contabilidad ayuda a los administrativos a tomar decisiones financieras y evaluar el desempeño.
- d) La contabilidad se encamina solo en la exposición de informes a terceros.



02

ESTRUCTURA DEL SISTEMA CONTABLE

CAPÍTULO DOS

Estructura del Sistema Contable

Partida Doble

Definición

La partida doble es el principio fundamental de la contabilidad que establece que cada transacción económica afecta al menos a dos cuentas, una disminuyendo y la otra aumentando. Esta base asegura que el balance se mantenga equilibrado.

De acuerdo a varios autores: La partida doble es uno de los principios esenciales en contabilidad, estableciendo que toda transacción económica afecta al menos a dos cuentas dentro del sistema contable: una en el debe y otra en el haber, garantizando así que el balance contable se mantenga en equilibrio (Horngren, Sundem, & Elliott, 2020). En términos simples, esta metodología implica que cualquier cambio en una cuenta debe ser compensado con un cambio opuesto en otra, permitiendo que los recursos y las obligaciones de una organización siempre sumen la misma cantidad, lo que facilita el control financiero y la transparencia (Wild, Shaw, & Chiappetta, 2019).

Según Hendriksen y Breda (2018), la partida doble fue introducida en el Renacimiento, consolidándose con el trabajo de fray Luca Pacioli, quien desarrolló esta técnica para registrar el flujo de capital y bienes en los negocios. Este sistema no solo asegura un registro detallado, sino que también permite a las organizaciones analizar el impacto de cada transacción en sus activos, pasivos y patrimonio, ayudando a prevenir errores y fraudes (Weygandt, Kimmel, & Kieso, 2021).

De acuerdo con Porter y Norton (2019), uno de los mayores beneficios del sistema de partida doble es que facilita la obtención de un balance confiable en los estados financieros. Al contabilizar cada transacción de manera que la suma de los débitos sea igual a la de los créditos, la partida doble permite verificar automáticamente la exactitud de los registros contables, haciendo más fácil detectar discrepancias y corregir errores en las cuentas antes de que se conviertan en problemas significativos.

Importancia

La partida doble garantiza la rectitud de los registros contables, ayudando a evitar errores y fraudes, y proporciona una imagen precisa de la situación financiera de una entidad.

El sistema de partida doble es fundamental en la contabilidad moderna, ya que asegura que cada transacción se registre de manera equilibrada, manteniendo la ecuación contable en balance: $\text{activos} = \text{pasivos} + \text{patrimonio}$.

Esta característica clave garantiza la precisión y la integridad de los registros contables, proporcionando una imagen fiable de la situación financiera de una entidad en cualquier momento (Horngren, Sundem, & Elliott, 2020). Al obligar al contador a registrar tanto el débito como el crédito en cuentas correspondientes, la partida doble actúa como una verificación interna, ayudando a identificar y corregir errores antes de que afecten los estados financieros de una

organización (Weygandt, Kimmel, & Kieso, 2021).

Además de contribuir a la exactitud en los registros, la partida doble es crucial para prevenir y detectar fraudes. Al requerir que todas las transacciones se registren en al menos dos cuentas, cualquier cambio indebido en una cuenta requeriría una entrada de contrapartida en otra, lo cual hace más difícil que los registros fraudulentos pasen desapercibidos (Porter & Norton, 2019). Por ejemplo, si alguien intenta alterar el saldo de una cuenta bancaria, el sistema de partida doble requeriría un ajuste simultáneo en otra cuenta, lo cual incrementa las probabilidades de que se detecte la irregularidad.

La partida doble también facilita la preparación de los estados financieros, como el balance general y el estado de resultados. Dado que cada transacción se registra con un débito y un crédito iguales, los balances de prueba ayudan a verificar que los libros estén equilibrados antes de generar reportes. Esto es especialmente importante en auditorías, donde los auditores pueden rastrear cada registro a través de las cuentas para confirmar su exactitud (Wild, Shaw, & Chiappetta, 2019). Hendriksen y Breda (2018) señalan que esta técnica permite una comprensión clara del flujo de dinero y recursos dentro de una entidad, lo que resulta esencial para los análisis financieros, la toma de decisiones y la planificación estratégica.

Finalmente, al ser un estándar universal, el sistema de partida doble permite una consistencia y comparabilidad en los informes financieros, independientemente de la ubicación o industria de una empresa.

Esto facilita que los inversores, reguladores y otros interesados evalúen la salud financiera y la rentabilidad de las organizaciones de manera precisa y confiable (Spiceland, Thomas, & Herrmann, 2020). Como resultado, la partida doble no solo asegura la exactitud en los registros internos, sino que también respalda la confianza pública en los informes financieros de una empresa.

Principios de la partida doble

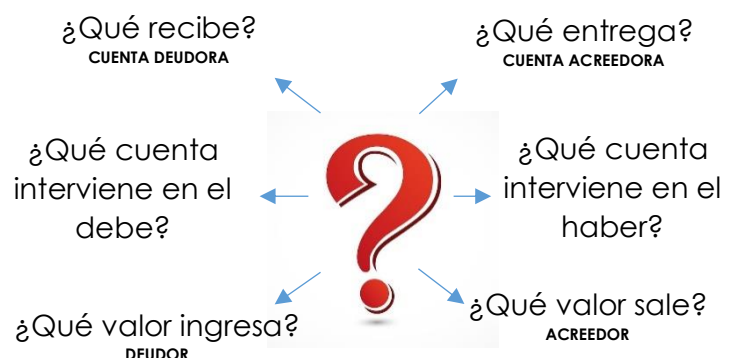
Nos manejaremos con tres principios principales:

- No hay deudor sin acreedor ni acreedor sin deudor
- El que recibe es deudor y el que entrega es acreedor
- Todo valor que ingresa debe ser igual al valor que sale.

Ejemplo

Ejercicio 1:

El 12 de junio de 202X la empresa "Aprendizaje" compra un vehículo por \$ 21.500,00 para la utilización de la empresa, el mismo se paga mediante un cheque #050 del Banco XX.



Recibe: un vehículo
 Entrega: un cheque #050
 Cuenta que interviene en el debe: Vehículo
 Cuenta que interviene en el haber: Banco
 Valor que ingresa: 21,500.00
 Valor que sale: 21,500.00

Registro en asiento contable:

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
ene-02	_____ x _____ Vehículo Banco P/r compra de un vehículo	21,500.00	21,500.00

Vehículo		Banco	
DEBE	HABER	DEBE	HABER
21,500.00			21,500.00

Ecuación Contable

Definición

La ecuación contable es un término matemático que muestra la relación entre los activos, pasivos y el patrimonio neto de una entidad.

La ecuación contable es la base fundamental de la contabilidad, describiendo la relación directa entre los activos, los pasivos y el patrimonio neto de una entidad. Esta ecuación, expresada como $\text{Activos} = \text{Pasivos} + \text{Patrimonio}$, es esencial para asegurar el equilibrio de los registros contables y la integridad de los estados financieros de una organización (Horngren, Sundem, & Elliott, 2020).

Al estructurar cada transacción financiera dentro de esta fórmula, se garantiza que cualquier cambio en un elemento (como los activos) afecte también a otro (como los pasivos o el patrimonio), manteniendo el balance de la ecuación y reflejando la situación económica de la entidad.

La ecuación contable permite clasificar y analizar las transacciones en términos de lo que posee y debe una organización. Según Kieso, Weygandt y Warfield (2021), los activos representan los recursos que posee la entidad, los pasivos son sus obligaciones financieras y el patrimonio refleja los intereses de los propietarios en la empresa. Al aplicar esta ecuación, la contabilidad proporciona una estructura ordenada para el registro financiero, lo cual es fundamental para la preparación de los estados financieros y la evaluación de la estabilidad económica de la entidad.

Además, la ecuación contable facilita el proceso de toma de decisiones financieras al ofrecer una visión clara de la estructura financiera de la organización. Wild, Shaw y Chiappetta (2019) explican que, al analizar la relación entre activos y pasivos, los gerentes y accionistas pueden evaluar la solvencia, liquidez y rentabilidad de la entidad. Una organización con activos suficientes para cubrir sus pasivos es considerada solvente, mientras que una proporción alta de pasivos en relación con el patrimonio puede indicar riesgos financieros.

Hendriksen y Breda (2018) destacan también que esta ecuación es el fundamento del sistema de partida doble, donde cada transacción afecta al menos a dos cuentas para mantener el balance de la ecuación. Así, cualquier entrada en una cuenta de activos, por ejemplo, debe ser compensada

con una entrada en la cuenta de pasivos o patrimonio, preservando el equilibrio y evitando errores en los registros.

La ecuación es:

$$\text{Activo} = \text{Pasivo} + \text{Patrimonio Neto}$$

En donde:

Activo: Son todos los bienes y derechos que posee la empresa.

Pasivos: Son las deudas que posee la empresa con terceros; y,

Patrimonio: Son los aportes conformados por los socios en caso de compañías o dueño en caso de propietario único.

Importancia

La ecuación contable es esencial para garantizar que los registros contables estén equilibrados y que se refleje correctamente el valor neto de una entidad.

La ecuación contable es fundamental para la contabilidad, ya que asegura que los registros estén equilibrados y que reflejen correctamente el valor neto de una entidad. Esta fórmula, $\text{Activos} = \text{Pasivos} + \text{Patrimonio}$, es la base de todo sistema contable, y su cumplimiento garantiza la exactitud en los estados financieros y en la información proporcionada a los usuarios internos y externos, como gerentes, accionistas, y reguladores (Horngren, Sundem, & Elliott, 2020).

Al mantener el equilibrio en cada registro, la ecuación contable permite un control efectivo y asegura que los recursos de la empresa (activos) se correspondan con las fuentes de financiamiento, ya sean

obligaciones (pasivos) o el capital aportado por los propietarios (patrimonio) (Porter & Norton, 2019).

Por otra parte, la ecuación contable facilita la detección de errores en los registros y ayuda a prevenir fraudes, ya que cada cambio en una de las cuentas afecta automáticamente a otra. Esta interrelación actúa como una herramienta de verificación para garantizar que todas las transacciones se registren con precisión y que la posición financiera de la entidad se refleje de manera confiable (Wild, Shaw, & Chiappetta, 2019).

Variables de la Ecuación Contable

Activos: Los activos representan los recursos que posee una entidad y que pueden generar beneficios económicos futuros. Esto incluye efectivo, cuentas por cobrar, inventario, propiedades y equipos, entre otros. En la ecuación contable, los activos son la suma de los recursos controlados por la empresa y reflejan su capacidad para generar ingresos y financiar sus operaciones. La cantidad y calidad de los activos son indicadores clave de la solvencia y estabilidad financiera de la organización (Kieso, Weygandt, & Warfield, 2021).

Pasivos: Los pasivos son las obligaciones financieras que tiene la entidad con terceros, como deudas bancarias, cuentas por pagar, y otros compromisos financieros. Representan los reclamos de los acreedores sobre los activos de la empresa y deben ser saldados para mantener la estabilidad financiera. La cantidad y proporción de pasivos en comparación con el patrimonio neto indican el nivel de riesgo y la dependencia de la entidad respecto a fuentes externas de financiamiento (Hendriksen & Breda, 2018).

Patrimonio: También conocido como capital o patrimonio neto, el patrimonio representa el valor residual de los activos después de deducir los pasivos. Este componente es el interés de los propietarios en la entidad y se incrementa con las inversiones adicionales y las utilidades retenidas de la empresa.

El patrimonio es fundamental para medir el valor de la entidad y su capacidad de crecimiento, y actúa como una fuente de financiamiento interna que permite desarrollar nuevas actividades sin necesidad de recurrir a fuentes externas (Spiceland, Thomas, & Herrmann, 2020).

Equilibrio y Toma de Decisiones

La ecuación contable no solo asegura que el balance se mantenga equilibrado, sino que también proporciona una base sólida para la toma de decisiones financieras.

Al analizar la proporción de activos, pasivos y patrimonio, los gerentes pueden evaluar la capacidad de la organización para afrontar deudas, su nivel de solvencia y la eficiencia con la que utiliza sus recursos. Esto es crucial para planificar el crecimiento, realizar inversiones y mantener una relación de confianza con inversores y reguladores (Weygandt, Kimmel, & Kieso, 2021).

De esta manera también se presenta las variables de la ecuación contable como son:

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

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

Ejemplo:

Ejercicio 2:

La empresa "Aprendizaje" inicia sus actividades de capacitación, el 01 de enero del 202X, a la fecha posee los siguientes bienes y obligaciones: Dinero en el banco \$7.200,00 Equipos de cómputo \$1.800,00 Vehículo \$37.000,00 Muebles y Enseres \$5.300,00 Préstamo por pagar \$ 10.200,00.

	ACTIVO	=	PASIVO	+	PATRIMONIO
Banco	7,200.00				
Equipo de Computo	1,800.00				
Vehículo	37,000.00				
Muebles y Enseres	5,300.00				
Préstamo			10,200.00		
Capital					41,100.00
	51,300.00		10,200.00		41,100.00
			51,300.00		

Representando en Balance quedaría de la siguiente manera:

EMPRESA "APRENDIZAJE"				
ESTADO DE SITUACION INICIAL				
AL 01 de enero de 202x				
ACTIVOS		PASIVOS		
BANCO	7,200.00	PRESTAMOS BANCARIOS	10,200.00	
EQUIPO DE COMPUTO	1,800.00	Total Pasivos	10,200.00	
VEHÍCULO	37,000.00			
MUEBLES Y ENSERES	5,300.00	PATRIMONIO		
Total Activos	51,300.00	CAPITAL	41,100.00	
		Total Patrimonio	41,100.00	
		Total pasivo + Patrimonio	51,300.00	

La Cuenta Contable

Denominación de la Cuenta Contable

Las cuentas contables se denominan de acuerdo con su naturaleza o función, como "Caja", "Bancos", "Ventas", etc.

Clasificación de las cuentas

Las cuentas contables se clasifican de la siguiente manera:

- En relación con los estados financieros

En esta clasificación se considera dos estados financieros:

Balance general: Incluye cuentas de activo, pasivo y patrimonio.

Estado de resultados: Incluye cuentas de ingresos y gastos.

- Cuentas reales

Las cuentas del balance general (activo, pasivo y patrimonio) se consideran reales porque se trasladan de un ejercicio económico a otro.

- Cuentas nominales

Las cuentas del estado de resultados (ingresos y gastos) se denominan nominales porque se reflejan solo en un período específico.

- En función del saldo

Cuentas deudoras: Corresponden a las cuentas de activo, costos y gastos.

Cuentas acreedoras: Corresponden a las cuentas de pasivo, patrimonio e ingresos.

Codificación de la Cuenta

Puedes utilizar una codificación numérica para organizar y categorizar las cuentas de manera eficiente.

Para la codificación se puede designar números a cada grupo de cuenta, por ejemplo:

1. ACTIVOS
2. PASIVOS
3. PATRIMONIO
4. INGRESOS
5. COSTOS; Y,
6. GASTOS

De esta manera se puede continuar con la numerología en las subcuentas dentro de cada grupo, por ejemplo:

1. ACTIVO

1.1. ACTIVO CORRIENTE

1.1.1. EFECTIVO Y EQUIVALENTE DEL EFECTIVO

1.1.1.1. Caja

1.1.1.2. Bancos

Incrementos y disminuciones de las cuentas

Aquí presenta un análisis de los incrementos y disminuciones de las cuentas de activo, pasivo, patrimonio, ingresos, costos y gastos, además de la lógica para el uso de débitos y créditos en cada grupo de cuenta:

Cuenta	Aumenta (Debitar o Acreditar)	Disminuye (Debitar o Acreditar)
Activo	Debitar	Acreditar
Pasivo	Acreditar	Debitar
Patrimonio	Acreditar	Debitar
Ingresos	Acreditar	Debitar
Costos	Debitar	Acreditar
Gastos	Debitar	Acreditar



Análisis según el grupo cuentas

Activos:

Incremento: Cuando se adquiere un nuevo activo (se recibe dinero en caja, se adquiere maquinaria, o se paga anticipadamente un seguro), la cuenta correspondiente se debita.

Disminución: Cuando un activo se consume, se vende, o disminuye su valor (como en el caso de la depreciación acumulada), la cuenta se acredita.

Pasivos:

Incremento: Cuando la empresa adquiere una nueva obligación (préstamo, cuenta por pagar, impuestos causados por pagar), la cuenta de pasivo se acredita.

Disminución: Cuando se cancela una obligación o se reduce el monto del pasivo, se debita la cuenta correspondiente.

Patrimonio:

Incremento: Al registrar nuevas aportaciones de capital, aumentos de reservas o ganancias del ejercicio, la cuenta de patrimonio se acredita.

Disminución: En caso de pérdidas o distribuciones de utilidades (por ejemplo, dividendos), el patrimonio se debita.

Ingresos:

Incremento: Cuando se genera un ingreso (como en una venta de bienes o servicios), la cuenta de ingresos se acredita.

Disminución: En situaciones poco frecuentes donde se corrige un ingreso previamente

registrado (como un descuento o devolución), la cuenta de ingresos se debita.

Costos:

Incremento: Los costos relacionados con la producción o adquisición de bienes y servicios se debita en su cuenta correspondiente.

Disminución: Cuando se ajusta o rebaja un costo (por ejemplo, al devolver materiales), la cuenta se acredita.

Gastos:

Incremento: Al incurrir en un gasto (sueldos, alquiler, publicidad), la cuenta de gastos se debita.

Disminución: Si se ajustan o eliminan gastos registrados previamente, la cuenta de gastos se acredita.

Cada subcuenta sigue esta misma lógica de aumento y disminución, respetando las reglas de la partida doble.

Análisis de las cuentas

Aquí se presenta el análisis de las cuentas del plan de cuentas proporcionado a continuación, indicando cuándo se deben debitar y acreditar para las principales cuentas y subcuentas de activo, pasivo y patrimonio. Este análisis también incluye el tratamiento de las cuentas cuando se trata de provisiones, depreciaciones, amortizaciones y ajustes específicos:

1. Activo

Características generales: Las cuentas de activo representan bienes y derechos que posee la empresa.

Los incrementos en activos se registran en el debe (débito), mientras que las disminuciones se registran en el haber (crédito).

1.1 Activo Corriente

1.1.1 Efectivo y Equivalentes al Efectivo

Caja, Caja Chica, Bancos (1.1.1.01, 1.1.1.02, 1.1.1.03)

Débito: Al recibir efectivo o depósitos.

Crédito: Al realizar pagos o retiros.

Ejemplos:

La empresa recibe un depósito en su cuenta de bancos por \$5,000

FECHA	DETALLE	CODIGO	DEBE	HABER
XX-XX-XX	----- 1 ----- Bancos Clientes P/R	xxxx xxxx	5000,00	5000,00

La empresa realiza un pago en efectivo de \$1,000 para gastos de oficina.

FECHA	DETALLE	CODIGO	DEBE	HABER
XX-XX-XX	----- 1 ----- Gastos de oficina Caja P/R	xxxx xxxx	1000,00	1000,00

1.1.2 Activos Financieros

Cuentas por Cobrar a Clientes, Documentos por Cobrar a Clientes, Anticipos y Préstamos por Cobrar a Empleados, Cuentas por Cobrar a Propietarios (1.1.2.01, 1.1.2.02, 1.1.2.03, 1.1.2.04)

Débito: Al otorgar crédito o registrar una venta a crédito.

Crédito: Al recibir pagos de los clientes o empleados.

Ejemplos:

Se realiza una venta a crédito por \$3,000.

FECHA	DETALLE	CODIGO	DEBE	HABER
XX-XX-XX	----- 1 ----- Cuentas por cobrar ventas P/R	xxxx xxxx	3000,00	3000,00

Un cliente realiza un pago de \$500.

FECHA	DETALLE	CODIGO	DEBE	HABER
XX-XX-XX	----- 1 ----- Bancos Cuentas por cobrar P/R	xxxx xxxx	500,00	500,00

Provisión Cuentas Incobrables (-) (1.1.2.05)

Débito: Al ajustar cuentas incobrables (reversión de provisión).

Crédito: Al establecer la provisión estimada de incobrabilidad.

Ejemplos:

Se identifica que algunos clientes han pagado, y decide ajustar la provisión por cuentas incobrables disminuyéndola en \$500.

FECHA	DETALLE	CODIGO	DEBE	HABER
XX-XX-XX	----- 1 ----- Provisión cuentas incobrables Gasto por incobrable P/R	xxxx xxxx	500,00	500,00

La empresa estima que \$1,500 de las cuentas por cobrar podrían ser incobrables y decide establecer una provisión.



LIBRO

FECHA	DETALLE	CODIGO	DEBE	HABER
XX-XX-XX	----- 1 ----- Gasto por incobrable Provisión cuentas incobrables P/R	xxxx xxxx	1500,00	1500,00

1.1.3 Inventarios

Inventario de Mercaderías, Mercaderías en Proceso de Importación (1.1.3.01, 1.1.3.02)

Débito: Al adquirir mercaderías o productos en inventario.

Crédito: Al registrar ventas o traspasar a producción.

Ejemplos:

Compra de mercadería por \$2,000.

FECHA	DETALLE	CODIGO	DEBE	HABER
XX-XX-XX	----- 1 ----- Inventario de mercadería Bancos P/R	xxxx xxxx	2000,00	2000,00

Venta de mercaderías por \$800.

FECHA	DETALLE	CODIGO	DEBE	HABER
XX-XX-XX	----- 1 ----- Costo de ventas Inventario de mercadería P/R	xxxx xxxx	800,00	800,00

Provisión Inventario Obsoleto (-) (1.1.3.03)

Débito: Al ajustar por disminución de inventario obsoleto.

Crédito: Al establecer una provisión para obsolescencia.

Ejemplos:

Si se identifica que algunos inventarios son vendibles y se decide reducir la provisión en \$500.

FECHA	DETALLE	CODIGO	DEBE	HABER
XX-XX-XX	----- 1 ----- Provisión Inventario Obsoleto Gasto por Obsolescencia de Inventario P/R	xxxx xxxx	500,00	500,00

La empresa identifica que \$2,000 de sus inventarios están obsoletos y decide establecer una provisión.

FECHA	DETALLE	CODIGO	DEBE	HABER
XX-XX-XX	----- 1 ----- Gasto por Obsolescencia de Provisión Inventario Obsoleto P/R	xxxx xxxx	2000,00	2000,00

1.1.4 Servicios y Otros Pagos Anticipados

Anticipo de Sueldos, Arriendos Prepagados, Seguros Prepagados, Publicidad Prepagada (1.1.4.01 a 1.1.4.04)

Débito: Al realizar pagos anticipados.

Crédito: Al reconocer el gasto en el periodo correspondiente.

Ejemplos:

La empresa adelanta \$1,200 a un empleado como anticipo de sueldo.

FECHA	DETALLE	CODIGO	DEBE	HABER
XX-XX-XX	----- 1 ----- Anticipo de Sueldos Bancos P/R	xxxx xxxx	1200,00	1200,00

Al llegar el fin del mes, el anticipo se reconoce como gasto de sueldos.

FECHA	DETALLE	CODIGO	DEBE	HABER
XX-XX-XX	----- 1 ----- Gasto de Sueldos Anticipo de Sueldos P/R	xxxx xxxx	1200,00	1200,00

1.1.5 Activos por Impuestos Corrientes

Crédito Tributario IVA, IVA Compras, Anticipo IVA Retenido, Anticipo Impuesto a la Renta Retenido, Anticipo Impuesto a la Renta Mínimo (1.1.5.01 a 1.1.5.05)

Débito: Al registrar el crédito tributario o el anticipo del impuesto.

Crédito: Al aplicar el crédito o el anticipo contra el impuesto causado.

Ejemplos:

La empresa tiene un crédito tributario de \$800 de IVA por compras.

FECHA	DETALLE	CODIGO	DEBE	HABER
XX-XX-XX	----- 1 ----- Crédito Tributario IVA IVA Compras P/R	xxxx xxxx	800,00	800,00

Al pagar el IVA causado, la empresa utiliza el crédito tributario de \$800.

FECHA	DETALLE	CODIGO	DEBE	HABER
XX-XX-XX	----- 1 ----- IVA ventas Crédito Tributario IVA P/R	xxxx xxxx	800,00	800,00

1.2 Activo No Corriente

1.2.1 Propiedad, Planta y Equipo (PP&E)

Terrenos, Maquinaria y Equipo, Equipo de Computación, Muebles y Enseres, Vehículo, Bienes Arrendados en Leasing, Bienes para Publicidad (1.2.1.01 a 1.2.1.14)

Débito: Al adquirir o registrar un bien.

Crédito: Al vender o dar de baja el bien.

Ejemplos:

La empresa adquiere maquinaria por \$10,000.

FECHA	DETALLE	CODIGO	DEBE	HABER
XX-XX-XX	----- 1 ----- Maquinaria y Equipo Bancos P/R	xxxx xxxx	10000,00	10000,00

La maquinaria se vende o se da de baja en \$2,000.

FECHA	DETALLE	CODIGO	DEBE	HABER
XX-XX-XX	----- 1 ----- Bancos Depreciación Acumulada Maquinaria (suponiendo \$4,000 de depreciación) Maquinaria y Equipo P/R	xxxx xxxx xxxx	2000,00 4000,00	6000,00

Depreciación Acumulada (-)

Débito: Al dar de baja o ajustar la depreciación acumulada.

Crédito: Al registrar la depreciación periódica.

Ejemplos:

Se registra una depreciación anual de \$1,000 para un equipo.

FECHA	DETALLE	CODIGO	DEBE	HABER
XX-XX-XX	----- 1 ----- Gasto de Depreciación Depreciación Acumulada Maquinaria P/R	xxxx xxxx xxxx	1000,00	1000,00

Si se da de baja el equipo, se ajusta la depreciación acumulada correspondiente (por ejemplo, \$4,000).

FECHA	DETALLE	CODIGO	DEBE	HABER
XX-XX-XX	----- 1 ----- Depreciación Acumulada Maquinaria Maquinaria y Equipo P/R	xxxx xxxx	4000,00	4000,00

1.2.3 Intangibles

Derechos de Llave, Patentes y Franquicias, Gastos de Reorganización, Gastos de Constitución (1.2.3.01 a 1.2.3.07)

Débito: Al adquirir el intangible o incurrir en el gasto.

Crédito: Al dar de baja el intangible.
Amortización Acumulada (-)

Débito: Al dar de baja o ajustar la amortización acumulada.

Crédito: Al registrar la amortización periódica.

Ejemplos:

La empresa adquiere una patente por \$5,000.

FECHA	DETALLE	CODIGO	DEBE	HABER
XX-XX-XX	----- 1 ----- Patentes y Franquicias Bancos P/R	xxxx xxxx	5000,00	5000,00

Se registra la amortización mensual de la patente por \$500.

FECHA	DETALLE	CODIGO	DEBE	HABER
XX-XX-XX	----- 1 ----- Gasto de Amortización Amortización Acumulada - Patentes P/R	xxxx xxxx	500,00	500,00

2. Pasivo

Características generales: Los pasivos representan obligaciones y deudas de la empresa.

Los incrementos en pasivos se registran en el haber (acredito) y las disminuciones en el debe (debito).

2.1 Pasivo Corriente

2.1.3 Cuentas y Documentos por Pagar

Cuentas por Pagar Proveedores, Documentos por Pagar Proveedores (2.1.3.01, 2.1.3.02)

Débito: Al realizar pagos o cancelar la obligación.

Crédito: Al adquirir una deuda con proveedores.

Ejemplos:

Se adquiere una deuda con un proveedor por \$1,000.

FECHA	DETALLE	CODIGO	DEBE	HABER
XX-XX-XX	----- 1 ----- Compras Cuentas por pagar a proveedores P/R	xxxx xxxx	1000,00	1000,00

Se paga al proveedor \$500 de la deuda.

FECHA	DETALLE	CODIGO	DEBE	HABER
XX-XX-XX	----- 1 ----- Cuentas por pagar a proveedores Bancos P/R	xxxx xxxx	500,00	500,00

2.1.6 Otras Obligaciones Corrientes

Impuesto a la Renta Causado, Impuesto a la Renta Retenido, IVA Retenido, IVA Ventas, Participación Trabajadores por Pagar (2.1.6.01 a 2.1.6.05)

Débito: Al pagar o cancelar la obligación.

Crédito: Al registrar la obligación causada o retenida.

Ejemplos:

La empresa retiene \$500 de IVA en una compra realizada a un proveedor. Este asiento registra el IVA retenido como una obligación.

FECHA	DETALLE	CODIGO	DEBE	HABER
XX-XX-XX	----- 1 ----- IVA Compras IVA Retenido P/R	xxxx xxxx	500,00	500,00

Al final del mes, la empresa realiza el pago del IVA retenido a las autoridades fiscales por \$500.

FECHA	DETALLE	CODIGO	DEBE	HABER
XX-XX-XX	----- 1 ----- IVA Retenido Bancos P/R	xxxx xxxx	500,00	500,00

La empresa calcula que tiene un impuesto a la renta causado de \$3,000 al cierre del ejercicio.

FECHA	DETALLE	CODIGO	DEBE	HABER
XX-XX-XX	----- 1 ----- Gasto por Impuesto a la Renta Impuesto a la Renta Causado P/R	xxxx xxxx	3000,00	3000,00

Cuando la empresa paga el impuesto a la renta causado. (Pago de la Obligación)

FECHA	DETALLE	CODIGO	DEBE	HABER
XX-XX-XX	----- 1 ----- Impuesto a la Renta Causado Bancos P/R	xxxx xxxx	3000,00	3000,00

2.1.7 Cuentas por Pagar Diversas

Sueldos Acumulados, Honorarios Acumulados, Comisiones Acumuladas, Publicidad Acumulada, Arriendos Acumulados, Transporte Acumulado por Pagar (2.1.7.01 a 2.1.7.06)

Débito: Al pagar o cancelar la obligación.

Crédito: Al registrar el gasto acumulado.

Ejemplos:

Al final del mes, la empresa registra \$4,000 de sueldos acumulados aún no pagados a los empleados.

FECHA	DETALLE	CODIGO	DEBE	HABER
XX-XX-XX	----- 1 ----- Gasto de Sueldos Sueldos Acumulados P/R	xxxx xxxx	4000,00	4000,00

La empresa paga los sueldos acumulados a los empleados.

FECHA	DETALLE	CODIGO	DEBE	HABER
XX-XX-XX	----- 1 ----- Sueldos Acumulados Bancos P/R	xxxx xxxx	4000,00	4000,00

2.2 Pasivo No Corriente

2.2.3 Obligaciones con Instituciones Financieras

Préstamos Bancarios Largo Plazo, Hipotecas por Pagar Largo Plazo (2.2.3.01, 2.2.3.02)

Débito: Al realizar pagos a largo plazo.

Crédito: Al adquirir la deuda o recibir el préstamo.

Ejemplos:

La empresa adquiere un préstamo bancario a largo plazo por \$10,000.

FECHA	DETALLE	CODIGO	DEBE	HABER
XX-XX-XX	----- 1 ----- Bancos Préstamos Bancarios largo plazo P/R	xxxx xxxx	10000,00	10000,00

Se paga una cuota del préstamo bancario por \$1,000.

FECHA	DETALLE	CODIGO	DEBE	HABER
XX-XX-XX	----- 1 ----- Préstamos Bancarios largo plazo Bancos P/R	xxxx xxxx	1000,00	1000,00

3. Patrimonio

Características generales: Las cuentas de patrimonio reflejan el capital de los propietarios, reservas y resultados acumulados.

Los incrementos en patrimonio se registran en el haber (acredito) y las disminuciones en el debe (debito).

3.1 Capital y Aportes

Capital Suscrito o Asignado, Aportes de Socios (3.1.1, 3.2)

Débito: En caso de retiro o devolución de capital.

Crédito: Al recibir aportes o capitalización.

Ejemplos:

Un socio realiza un aporte de capital por \$15,000.

FECHA	DETALLE	CODIGO	DEBE	HABER
XX-XX-XX	----- 1 ----- Bancos Capital Suscrito P/R	xxxx xxxx	15000,00	15000,00

Retiro de capital por un socio de \$5,000.

FECHA	DETALLE	CODIGO	DEBE	HABER
XX-XX-XX	----- 1 ----- Capital Suscrito Bancos P/R	xxxx xxxx	5000,00	5000,00

3.3 Reservas y Resultados

Reserva Legal, Reserva Facultativa, Reserva de Capital (3.3.1 a 3.3.3)

Débito: Al usar las reservas para cubrir pérdidas o distribuirlas.

Crédito: Al registrar las reservas generadas.

Ejemplos:

La empresa registra una utilidad del ejercicio por \$10,000.

FECHA	DETALLE	CODIGO	DEBE	HABER
XX-XX-XX	----- 1 ----- Resultados del ejercicio Utilidad P/R	xxxx xxxx	10000,00	10000,00

Distribución de reservas legales por \$3,000 para cubrir pérdidas.

FECHA	DETALLE	CODIGO	DEBE	HABER
XX-XX-XX	----- 1 ----- Reserva legal Pérdida acumulada P/R	xxxx xxxx	3000,00	3000,00

Resultados Acumulados y del Ejercicio (3.5, 3.6)

Débito: Para registrar pérdidas o ajustes.

Crédito: Para registrar ganancias o transferencias al patrimonio.

Ejemplos:

Al final del ejercicio, la empresa obtiene una ganancia neta de \$10,000 que se desea transferir a la cuenta de Resultados Acumulados (Registro de Ganancias).

FECHA	DETALLE	CODIGO	DEBE	HABER
XX-XX-XX	----- 1 ----- Ganancia neta del Ejercicio Resultados Acumulados P/R	xxxx xxxx	10000,00	10000,00

Este asiento transfiere la ganancia obtenida durante el ejercicio a la cuenta de Resultados Acumulados, incrementando el patrimonio de la empresa.



Supongamos que, al cierre de un ejercicio, la empresa reporta una pérdida neta de \$5,000, que se ajusta en Resultados Acumulados. (Registro de Pérdidas).

FECHA	DETALLE	CODIGO	DEBE	HABER
XX-XX-XX	----- 1 ----- Resultados Acumulados Pérdidas del Ejercicio P/R	xxxx xxxx	5000,00	5000,00

Este asiento refleja la pérdida del ejercicio, disminuyendo la cuenta de Resultados Acumulados en el patrimonio de la empresa.

Plan de Cuentas

Un plan de cuentas es un listado de todas las cuentas utilizadas en la contabilidad de una entidad, lo que facilita la gestión y el análisis financiero.

Se presenta un ejemplo de plan de cuentas:

PLAN DE CUENTAS MODELO

CÓDIGO	NOMBRE DE LA CUENTA	
1	ACTIVO	
1.1	ACTIVO CORRIENTE	
	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL	
1.1.1	EFFECTIVO	
1.1.1.01	Caja	
1.1.1.02	Caja chica	
1.1.1.03	Bancos	
1.1.2	ACTIVOS FINANCIEROS	
1.1.2.01	Cuentas por cobrar a clientes	
1.1.2.02	Documentos por cobrar a clientes	
1.1.2.03	Anticipos y préstamos por cobrar a empleados	
1.1.2.04	Cuentas por cobrar a propietarios	
1.1.2.05	Provisión cuentas incobrables (-)	
1.1.3	INVENTARIOS	
1.1.3.01	Inventario de mercaderías	
1.1.3.02	Mercaderías en proceso de importación	
1.1.3.03	Provisión inventario obsoleto (-)	
1.1.4	SERVICIOS Y OTROS PAGOS	
1.1.4.01	Anticipo de sueldos	
1.1.4.02	Arriendos prepagados (o pagados por anticipado)	
1.1.4.03	Seguros prepagados	
1.1.4.04	Publicidad prepagada	
1.1.5	ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES	
1.1.5.01	Crédito tributario IVA	
1.1.5.02	IVA compras	
1.1.5.03	Anticipo IVA retenido	
1.1.5.04	Anticipo impuesto a la renta retenido	
1.1.5.05	Anticipo impuesto a la renta mínimo	
1.2	ACTIVO NO CORRIENTE	
	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (P P y E)	
1.2.1	Terrenos	
1.2.1.01	Maquinaria y equipo	
1.2.1.02	Depreciación acumulada de maquinaria y equipo (-)	
1.2.1.03	Equipo de computación	
1.2.1.04	Depreciación acumulada de equipo de computación (-)	
1.2.1.05	Muebles y enseres	
1.2.1.06	Depreciación acumulada de muebles y enseres (-)	
1.2.1.07	Vehículo	
1.2.1.08	Depreciación acumulada de vehículo (-)	
1.2.1.09	Bienes arrendados en leasing	
1.2.1.10	Depreciación acumulada/Bienes leasing	
1.2.1.11	Deterioros acumulados P P & E	
1.2.1.12	Bienes para publicidad	
1.2.1.13	Depreciación acumulada bienes para publicidad (-)	
1.2.1.14	PROPIEDADES DE INVERSIÓN	
1.2.2	INTANGIBLES	
1.2.3	Derechos de llave	
1.2.3.01	Amortización acumulada de derechos de llave (-)	
1.2.3.02	Patentes y franquicias	
1.2.3.03	Amortización acumulada de patentes y franquicias (-)	
1.2.3.04	Gastos de reorganización	
1.2.3.05	Amortización acumulada gastos de reorganización (-)	
1.2.3.06	Gastos de constitución	
1.2.3.07	Amortización acumulada gastos de constitución (-)	
1.2.3.08	ACTIVOS POR IMPUESTOS DIFERIDOS	
1.2.3.09	OTROS ACTIVOS NO CORRIENTES	
1.2.4	Documentos por cobrar a largo plazo	
1.2.4.01	Cuentas por cobrar a largo plazo	
1.2.4.02	Inversiones en acciones de compañías relacionadas LP	
1.2.4.03	Inversiones mantenidas al vencimiento LP	
1.2.4.04	Inversión en propiedades	
1.2.4.05	Bienes permanentes en proceso de construcción/instalación	
1.2.4.06	Garantías entregadas largo plazo	
1.2.4.07		
2	PASIVO	
2.1	PASIVO CORRIENTE	
	PASIVOS FINANCIEROS A VALOR RAZONABLE	
2.1.1	PASIVOS POR CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO FIN	
2.1.2	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR	
2.1.3		

2.1.3.01	Cuentas por pagar proveedores	3.3.2	Reserva facultativa, estatutaria
2.1.3.02	Documentos por pagar proveedores	3.3.3	Reserva de capital
	OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES	3.4	OTROS RESULTADOS INTEGRALES
2.1.4	FINANCIERA	3.5	RESULTADOS ACUMULADOS
2.1.4.01	Préstamos bancarios corto plazo	3.6	RESULTADOS DEL EJERCICIO
2.1.5	PROVISIONES	3.6.1	Ganancia neta del ejercicio
2.1.6	OTRAS OBLIGACIONES CORRIENTES	3.6.2	(-) Pérdida neta del ejercicio
	Impuesto a la renta causado por		
2.1.6.01	pagar	4	RENTA-INGRESOS
	Impuesto a la renta retenido por		INGRESOS DE ACTIVIDADES
2.1.6.02	pagar	4.1	ORDINARIAS
2.1.6.03	IVA retenido por pagar	4.1.1	VENTA DE BIENES
2.1.6.04	IVA ventas	4.1.1.01	Venta de bienes
2.1.6.05	Participación trabajadores por pagar	4.1.1.02	(-) Descuento en ventas
2.1.7	CUENTAS POR PAGAR DIVERSAS	4.1.1.03	(-) Devolución en ventas
2.1.7.01	Sueldos acumulados por pagar	4.1.2	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
2.1.7.02	Honorarios acumulados por pagar	4.1.2.01	Servicios prestados
2.1.7.03	Comisiones acumuladas por pagar	4.1.3	CONTRATOS DE CONSTRUCCIÓN
2.1.7.04	Publicidad acumulada por pagar	4.1.4	SUBVENCIONES DEL GOBIERNO
2.1.7.05	Arriendos acumulados por pagar	4.1.5	REGALÍAS
2.1.7.06	Transporte acumulado por pagar	4.1.6	INTERESES
2.2	NO CORRIENTE A LARGO PLAZO		Intereses generados por ventas a
	PASIVOS POR CONTRATOS DE	4.1.6.01	crédito
2.2.1	ARRENDAMIENTO FIN	4.1.7	DIVIDENDOS
	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR	4.1.7.01	Dividendos ganados
2.2.2	PAGAR	4.2	GANANCIA BRUTA
	OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES	4.2.1	Ganancia bruta en ventas
2.2.3	FINANCIERAS	4.3	OTROS INGRESOS
2.2.3.01	Préstamos bancarios a largo plazo	4.3.1	DIVIDENDOS
2.2.3.02	Hipotecas por pagar a largo plazo	4.3.2	INTERESES FINANCIEROS
	CUENTAS POR PAGAR DIVERSAS /		GANANCIAS EN INVERSIONES
2.2.4	RELACIONADAS	4.3.3	ASOCIADAS
2.2.5	ANTICIPOS DE CLIENTES		VALUACIÓN DE INSTRUMENTOS
2.2.5.01	Servicios cobrados por anticipado	4.3.4	FINANCIEROS
2.2.5.02	Publicidad precobrada	4.3.5	OTRAS RENTAS
	PROVISIONES POR BENEFICIOS A	4.3.5.01	Comisiones ganadas
2.2.6	EMPLEADOS	4.3.5.02	Arriendos ganados
2.2.6.01	Provisión jubilación patronal	4.3.5.03	Ingresos por multas
		4.3.5.04	Premios en rifas y sorteos
3	PATRIMONIO	4.3.5.05	Indemnizaciones de seguros
3.1	CAPITAL	4.3.5.06	Donaciones recibidas
3.1.1	CAPITAL SUSCRITO O ASIGNADO		Utilidad ocasional en ventas de
3.1.1.01	Capital suscrito	4.3.5.07	inmuebles
	APORTES DE SOCIOS O ACC PARA		
3.2	FUTURA CAPIT	5	COSTO
3.3	RESERVAS	5.1	COSTO DE VENTA
3.3.1	Reserva legal		



- 5.1.1 Costo de ventas
- 5.1.2 Compras
- 5.1.3 (-) Descuento en compras
- 5.1.4 (-) Devolución en compras
- 5.1.5 Costo de ventas

- 6 GASTOS
- 6.1 OPERACIONALES
- 6.1.1 Sueldos y salarios
- 6.1.2 Comisiones a vendedores
- 6.1.3 Horas extras
- 6.1.4 Subsidio familiar
- 6.1.5 Gastos de representación
- 6.1.6 Viáticos y gastos de viajes
- 6.1.7 Aporte patronal al IESS
- 6.1.8 Lubricantes y combustibles
- 6.1.9 Prima de seguro
- Amortización de cargos diferidos e
- 6.1.10 intangibles
- 6.1.11 Gasto cuentas incobrables
- 6.1.12 Publicidad
- 6.1.13 Servicios básicos
- 6.1.14 Alimentación y refrigerio empleados
- 6.1.15 Aseo y limpieza
- 6.1.16 Seguridad y vigilancia
- 6.1.17 Transporte y movilización
- 6.2 NO OPERACIONALES
- 6.2.1 Agasajos a socios y empleados
- 6.2.2 Comisiones bancarias
- 6.2.3 Pérdidas ocasionales
- 6.2.4 Intereses en compras
- 6.2.5 Resumen de ingresos y gastos

Tipos de saldos: Las cuentas pueden tener saldos deudores (positivos) o saldos acreedores (negativos), dependiendo de si aumentan o disminuyen con transacciones.

Los tipos de saldos son: Deudor, Acreedor y Nulo, de acuerdo al siguiente detalle:

Saldo deudor = Debe < Haber
Saldo acreedor = Haber < Debe
Saldo nulo = Debe = Haber

Hecho económico o generador

El hecho económico o hecho generador en contabilidad básica se refiere a cualquier evento o situación que afecta la estructura económica de una organización y, en consecuencia, debe ser registrado en los libros contables. Estos hechos representan la actividad económica de la entidad y son la base de los registros contables, ya que influyen en los recursos, obligaciones, o en el patrimonio de la empresa.

Características del Hecho Económico

Incidencia financiera: Todo hecho económico tiene un impacto financiero o patrimonial en la entidad. Puede aumentar o disminuir los activos, pasivos o el patrimonio neto.

Objetividad: Debe ser verificable y estar documentado adecuadamente, como una transacción de compra, venta, pago de salarios, etc.

Valor cuantificable: Debe poder ser medido en términos monetarios, ya que en contabilidad todo evento registrado tiene un valor económico asignado.

Registro en el momento de ocurrencia: Siguiendo el principio de devengo, los hechos económicos se registran en el momento en que ocurren, independientemente de que exista un flujo de efectivo inmediato.

Ejemplos de Hechos Económicos

Ventas de productos o servicios: Aumentan los ingresos y pueden reflejar un incremento en el efectivo o en las cuentas por cobrar.

Compra de activos: Una empresa adquiere bienes o servicios que representan una salida de efectivo o un aumento en sus deudas.

Pago de salarios: Este hecho disminuye el efectivo disponible y se refleja como un gasto operativo.

Préstamo bancario: Al recibir un préstamo, aumentan tanto el activo (efectivo) como el pasivo (deuda).

Importancia del Hecho Económico en la Contabilidad

Registrar de forma adecuada los hechos económicos asegura que los estados financieros reflejen la situación real de la entidad, permitiendo a los administradores tomar decisiones informadas y a los usuarios externos evaluar la viabilidad y solvencia de la organización.

Además, los principios contables y normativas (como las NIIF) guían el tratamiento de estos hechos para lograr consistencia y comparabilidad en la información financiera.

Documentos fuente



Figura 6
Documentos autorizados y aprobados por el SRI (fuente: SRI)

Los documentos fuente son los registros originales de las transacciones, como facturas de venta, recibos de compra, cheques, y los demás documentos autorizados y utilizados por el SRI, según el reglamento de comprobantes de venta.

Según el Capítulo 1, art. 1 del reglamento menciona que:

Son comprobantes de venta los siguientes documentos que acreditan la transferencia de bienes y prestación de servicios o la realización de otras transacciones gravadas con tributos:

- a. Facturas
- b. Notas de venta
- c. Liquidaciones de compra de bienes y prestación de servicios
- d. Tiquetes emitidos por máquinas registradoras
- e. Boletos o entradas a espectáculos públicos; y,
- f. Otros documentos autorizados.

Importancia de los documentos

Los documentos fuente, también conocidos como documentos comprobatorios o

justificantes, son esenciales en la contabilidad, ya que respaldan las transacciones financieras y actúan como evidencia verificable ante auditorías o revisiones fiscales. Estos documentos permiten a las entidades justificar los movimientos contables, garantizando que toda operación registrada tiene un sustento documental. Esto no solo asegura transparencia y precisión en los registros contables, sino que también ayuda a las organizaciones a cumplir con la normativa fiscal y evita posibles sanciones derivadas de errores o inconsistencias (Horngren, Sundem, & Elliott, 2020).

En Ecuador, el Servicio de Rentas Internas (SRI) regula los documentos fuente, determinando cuáles deben ser utilizados y autorizados para respaldar las transacciones financieras. Estos documentos incluyen facturas, notas de crédito, notas de débito, comprobantes de retención y guías de remisión, entre otros. Cada uno de estos documentos tiene una finalidad específica y debe cumplir con requisitos establecidos por el SRI para ser considerado válido y deducible en el cálculo de impuestos (Porter & Norton, 2019).

Documentos Utilizados y Autorizados por el SRI

Facturas: La factura es uno de los documentos más comunes y es emitida por los vendedores o proveedores para registrar la venta de bienes o servicios.

En Ecuador, las facturas deben cumplir con ciertos requisitos formales, como incluir el número de identificación del contribuyente, la descripción de los bienes o servicios, el valor y el desglose del IVA. Estas facturas permiten al comprador sustentar el gasto en su contabilidad y, en ciertos casos, pueden ser utilizadas para crédito tributario (Kieso, Weygandt, & Warfield, 2021).

FACTURA

R.U.C.: 1760013210001

No. 001-222-000001034

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN: 1509201701176001321000110012220000010341234567811

FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN: 15/09/2017 08:45:49.000

AMBIENTE: PRUEBAS

EMISIÓN: NORMAL

CLAVE DE ACCESO: 1509201701176001321000110012220000010341234567811

Razón Social / Nombres y Apellidos: PRUEBAS SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Identificación: 1760013210001

Fecha Emisión: 15/09/2017

Dirección: Salinas y Santiago 123456789

Cod. Principal	Cod. Auxiliar	Cant.	Descripción	Detalle Adicional	Detalle Adicional	Precio Unitario	Subtotal	Precio Sin Impuestos	Descuento	Precio Total
10000000	00000000	1	CALEFÓN			200.00	0.00	0.00	0	200.00

Información Adicional

Dirección: Salinas y Santiago 123456789

Email: pruebasri@hotmail.com

Forma de Pago: Valor

VALOR TOTAL SIN SUBSIDIO: 0.00

AHORRO POR SUBSIDIO: 0.00

COMPROBANTE DE RETENCIÓN

R.U.C.: 1760013210001

No. 001-222-000002403

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN: 1509201701176001321000110012220000024031234567811

FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN: 15/09/2017 12:24:28.000

AMBIENTE: PRUEBAS

EMISIÓN: NORMAL

CLAVE DE ACCESO: 1509201701176001321000110012220000024031234567811

Razón Social / Nombres y Apellidos: PRUEBAS SERVICIO DE RENTAS

Identificación: 1760013210001

Fecha Emisión: 15/09/2017

Comprobante	Número	Fecha Emisión	Ejercicio Fiscal	Base Imponible para la Retención	IMPUESTO	Porcentaje Retención	Valor Retenido
FACTURA	001003456789	10/09/2017	002017	50	IVA	30.0	15.00
FACTURA	001003456789	10/09/2017	002017	200	RENTA	2.0	4.00

Información Adicional

Dirección: Av. Amazonas y Unión Nacional de Periodistas

Email: abcd1234@gmail.com

Figura 7
Formato de representaciones impresas de documentos electrónicos (ride) Factura (fuente: SRI)

Figura 8
Formato de representaciones impresas de documentos electrónicos (ride) Comprobante de retención (fuente: SRI)

Comprobantes de Retención: Los comprobantes de retención son emitidos por el comprador en una transacción cuando retiene impuestos, como el impuesto al valor agregado (IVA) o el impuesto a la renta, que corresponden al vendedor.

Estos documentos son importantes porque demuestran que el comprador ha cumplido con la obligación de retener y remitir los impuestos al SRI. La retención es luego acreditada al vendedor como un adelanto de sus obligaciones tributarias (Wild, Shaw, & Chiappetta, 2019).

Notas de Crédito y Notas de Débito: Las notas de crédito se emiten cuando se realiza una devolución o un ajuste en el monto facturado originalmente. Por ejemplo, si un cliente devuelve un producto o si se aplica un descuento posterior a la venta, se genera una nota de crédito para ajustar el valor de la transacción. Por otro lado, las notas de débito son emitidas cuando se incrementa el valor de una transacción previa.

Ambos documentos son necesarios para mantener la precisión en los registros contables y reflejar fielmente las modificaciones de una transacción (Spiceland, Thomas, & Herrmann, 2020).

La validez y correcta clasificación de estos documentos también es fundamental para calcular correctamente las obligaciones tributarias y evitar posibles sanciones por incumplimiento de las normativas fiscales (Hendriksen & Breda, 2018).

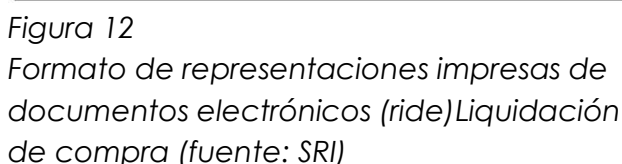
Estos documentos son utilizados como base para registrar las transacciones en los libros contables y deben cumplir con ciertas características para garantizar su confiabilidad, precisión y relevancia como son:

Veracidad: Los documentos fuente deben reflejar la realidad de la transacción. Es decir, deben ser registros auténticos y fidedignos, emitidos y recibidos en el momento en que ocurre la transacción.

Según Sáez (2018), "la veracidad en los documentos fuente es fundamental para que los estados financieros reflejen de forma precisa la situación de la empresa" (p. 45).

Integridad: Un documento fuente debe estar completo y contener toda la información relevante sobre la transacción, incluyendo la fecha, el monto, la descripción del bien o servicio, el nombre del emisor y receptor, y cualquier otra información necesaria.

Martínez y Gómez (2020) indican que "la integridad en los documentos fuente asegura que ninguna parte de la transacción quede fuera del registro, lo cual es esencial para la precisión contable" (p. 62).



Los documentos fuente juegan un papel crítico en las auditorías financieras y fiscales, ya que proporcionan evidencia directa de las transacciones. En una auditoría, la falta de documentación válida o inconsistencias en los documentos puede generar ajustes significativos, sanciones o multas. Además, dado que el SRI tiene políticas de fiscalización rigurosas, es vital que las empresas mantengan un archivo organizado de todos



Claridad y precisión: Es importante que el contenido del documento fuente sea claro y fácil de interpretar, sin ambigüedades. Las descripciones deben ser precisas y detalladas para facilitar el registro contable.

Pérez (2019) menciona que "la claridad en los documentos facilita el proceso de revisión y auditoría, ya que reduce la posibilidad de errores o interpretaciones incorrectas" (p. 128).

Legalidad: Los documentos fuente deben cumplir con los requisitos legales del país en el que se emiten. Esto incluye, por ejemplo, tener un número de identificación fiscal, un sello o firma de autorización, y cumplir con las regulaciones fiscales.

López y Hernández (2021) destacan que "la legalidad de los documentos fuente otorga validez en términos tributarios y evita sanciones legales" (p. 83).

Oportunidad: El documento fuente debe emitirse en el momento en que ocurre la transacción o en un plazo breve posterior a ella. Esto asegura que la información contable se registre de forma oportuna y permite que los estados financieros reflejen con precisión la realidad de la empresa en cada período contable.

Según Gómez (2019), "la oportunidad en la emisión de documentos fuente es clave para la exactitud en el flujo de información contable" (p. 75).

Originalidad: Los documentos deben ser originales o tener una copia legalmente válida. La originalidad garantiza que no haya duplicados o falsificaciones, lo cual es fundamental para la confianza en los registros contables. Ramírez (2020) menciona que "un

documento fuente original es indispensable para evitar problemas de duplicación y garantizar la integridad de la información contable" (p. 115).

Especificidad: Cada documento fuente debe ser específico en cuanto a la transacción que representa, proporcionando detalles concretos que eviten confusiones en el registro contable.

Díaz y Correa (2022) destacan que "la especificidad ayuda a identificar claramente la naturaleza de la transacción, facilitando la clasificación y registro adecuado en los libros contables" (p. 98).



Cuestionario

Capítulo II

CUESTIONARIO CAPÍTULO II

1. ¿Cuál es el principio primordial de la contabilidad que establece que cada transacción económica afecta al menos a dos cuentas?

- a) Principio de Uniformidad
- b) Principio de Partida Doble
- c) Principio de Relevancia

2. ¿Cuál es la importancia de la Partida Doble?

- a) Facilita la evasión de impuestos
- b) Evita errores y fraudes contables
- c) Reduce la cantidad de cuentas necesarias

3. ¿Cuál es el propósito de realizar ejercicios de Partida Doble?

- a) Incrementar las deudas de la empresa
- b) Practicar cómo se registran las transacciones
- c) Reducir los activos de la empresa

4. ¿Cuál es la ecuación contable que muestra la relación entre los activos, pasivos y el patrimonio neto de una entidad?

- a) Activo = Pasivo / Patrimonio neto
- b) Pasivo = Capital * Activo
- c) Activo = Pasivo + Patrimonio Neto

5. ¿Por qué es importante la ecuación contable en la contabilidad?

- a) Para aumentar el saldo de las cuentas
- b) Para asegurar que los registros contables estén equilibrados
- c) Para reducir la transparencia financiera

6. ¿Cómo se denominan las cuentas contables de acuerdo con su naturaleza o función?

- a) Con números aleatorios
- b) Con nombres de colores
- c) Con nombres descriptivos, como "Caja" o "Ventas"

7. ¿Cómo se clasifican las cuentas contables en la contabilidad?

- a) En cuentas deudoras y acreedoras
- b) En cuentas azules y rojas
- c) En cuentas de crédito y débito

8. ¿Cuál es la importancia de la codificación de cuentas contables?

- a) Reducir la cantidad de cuentas necesarias
- b) Facilitar la organización y categorización de las cuentas
- c) Aumentar el valor de los activos de la empresa

9. ¿Qué son los documentos fuente en contabilidad?

- a) Documentos confidenciales
- b) Registros originales de las transacciones
- c) Documentos internos de la empresa



03

PROCESO CONTABLE

CAPÍTULO TRES

Proceso Contable

Estado de Situación Inicial

El Estado de Situación Inicial de una empresa es fundamental para comprender su situación financiera y operativa al comienzo de un periodo determinado. Este análisis detallado permite identificar los recursos disponibles, las deudas pendientes, los activos y pasivos, así como también las oportunidades y desafíos que se presentan.

Al realizar un Estado de Situación Inicial preciso y minucioso, se puede trazar un plan estratégico adecuado para alcanzar los objetivos determinados. Es sustancial tener en cuenta que este punto de partida es crucial para tomar decisiones informadas y eficaces en el futuro.

En resumen, el Balance Inicial es como un mapa detallado que guía a la empresa en su camino hacia el éxito. Es la base sobre la cual se construyen las estrategias y acciones que permitirán alcanzar el crecimiento y la sostenibilidad a largo plazo. Por lo tanto, es imperioso dedicar tiempo y recursos a su correcta elaboración y análisis.

Definición

El Estado de Situación Inicial, también conocido como Balance de Apertura, es un informe financiero que detalla la situación patrimonial de una entidad al inicio de un nuevo período contable.

Este estado financiero refleja la composición de los activos, pasivos y el patrimonio neto de

la empresa en ese momento específico, ofreciendo una instantánea de los recursos y obligaciones existentes antes de iniciar un ciclo de operaciones (Porter & Norton, 2019).

Al incluir los tres elementos de la ecuación contable ($\text{Activos} = \text{Pasivos} + \text{Patrimonio}$), el Balance de Apertura establece la base estructural sobre la cual se asientan los registros de todas las transacciones futuras. La precisión de este informe inicial es crucial, ya que cualquier error o inconsistencia puede afectar negativamente los estados financieros y la toma de decisiones posteriores (Kieso, Weygandt, & Warfield, 2021).

Componentes del Estado de Situación Inicial

Activos: Los activos representan todos los recursos y bienes controlados por la entidad, tales como efectivo, cuentas por cobrar, inventarios, propiedades y equipos. Estos elementos reflejan el valor de los recursos disponibles para generar ingresos en el nuevo período contable.

Pasivos: Los pasivos incluyen todas las deudas y obligaciones de la entidad hacia terceros, como préstamos bancarios, cuentas por pagar y otras responsabilidades financieras.

Estos reflejan las demandas que terceros tienen sobre los activos de la empresa y son fundamentales para evaluar el nivel de apalancamiento de la entidad al inicio del ciclo contable.

Patrimonio: El patrimonio o capital contable representa el interés residual de los propietarios en los activos de la entidad, una vez deducidos todos los pasivos. Este componente suele incluir capital aportado por los accionistas, utilidades retenidas y otras reservas, lo que indica la proporción de la estructura financiera financiada internamente (Horngren, Sundem, & Elliott, 2020).

Importancia

El Estado de Situación Inicial es esencial porque proporciona una línea de base que permite medir el rendimiento financiero y los cambios patrimoniales a lo largo del tiempo.

Al mostrar el estado exacto de los recursos y obligaciones de una entidad al inicio de un período, facilita la comparación con el Estado de Situación Financiera de cierre, ayudando a los administradores y accionistas a evaluar si la empresa ha generado valor y ha gestionado efectivamente sus recursos y obligaciones (Spiceland, Thomas, & Hermann, 2020).

Análisis y Toma de Decisiones: Este estado inicial permite a los administradores establecer estrategias financieras basadas en la estructura patrimonial actual, evaluando la liquidez y solvencia de la entidad antes de iniciar operaciones. Además, los analistas financieros pueden proyectar flujos de efectivo y necesidades de financiamiento, basándose en los saldos iniciales de activos y pasivos.

Control y Auditoría: Como punto de partida en el sistema contable, el Estado de Situación Inicial facilita el control de los movimientos financieros durante el período. Durante las auditorías, este informe es fundamental, ya

que proporciona el saldo inicial que servirá de referencia para validar la exactitud de las operaciones y los balances de cierre, permitiendo la identificación de errores y verificando que los recursos estén correctamente documentados (Hendriksen & Breda, 2018).

Comparabilidad y Seguimiento: El Balance de Apertura facilita la comparación entre períodos, permitiendo evaluar tendencias y cambios en el estado financiero de la entidad. Este proceso es vital para la toma de decisiones estratégicas, ya que permite a los administradores identificar fortalezas y áreas de mejora en la gestión de recursos y obligaciones.

Cumplimiento Fiscal y Normativo: Para cumplir con los estándares contables y fiscales, el Estado de Situación Inicial proporciona la base para presentar informes financieros que cumplan con las normativas locales e internacionales, como las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF). Esto asegura que los estados financieros reflejen la realidad económica de la entidad y que cualquier cambio en activos, pasivos o patrimonio esté adecuadamente documentado y registrado (Wild, Shaw, & Chiappetta, 2019).

Ejemplo

Ejercicio 1: Una empresa denominada "Tu experiencia" inicia su período contable al 01 de enero del 20xx, con los siguientes valores: \$20,000 en efectivo, \$50,000 en inventario y \$30,000 en préstamos.

"Tu experiencia"
Estado de Situación Inicial
Al 01 de enero de 20xx

ACTIVO:

Activo Corriente	
Efectivo	\$20000.00
Inventario	<u>\$50000.00</u>
Total activos	\$70000.00

PASIVO:

Pasivo no corriente	
Préstamos	<u>\$30000.00</u>
Total pasivos	\$30000.00

PATRIMONIO:

Patrimonio Neto:	\$40000.00
(Activo - Pasivo)	
Total patrimonio	<u>\$40000.00</u>
Total Pasivo + Patrimonio	\$70000.00



Firma Contador



Firma Gerente

Libro Diario

El libro diario es una herramienta esencial en la contabilidad de cualquier negocio. En él se registran todas las transacciones financieras diarias, desde la compra de mercancías hasta el pago de nóminas. Es como el diario íntimo de la empresa, donde se plasma de forma detallada cada movimiento de dinero que entra y sale.

Llevar un libro diario correctamente es crucial para tener un control preciso de las finanzas y poder tomar decisiones informadas. Además, es un requisito legal en muchos países mantenerlo al día para cumplir con las obligaciones establecidas.

Definición

El Libro Diario es un registro fundamental en la contabilidad que documenta todas las transacciones económicas de una entidad en el orden cronológico en que ocurren.

Este libro permite registrar cada operación con el detalle necesario para asegurar que el sistema contable esté completo y actualizado, proporcionando información clave para el análisis financiero (Porter & Norton, 2019).

Cada registro en el Libro Diario contiene elementos específicos que facilitan el seguimiento y la verificación de las transacciones.

Estos elementos incluyen:

Fecha de la Transacción: La fecha en que ocurre la transacción, lo cual es fundamental para el orden cronológico y la organización del registro contable.

Descripción: Una breve explicación que describe la naturaleza de la transacción, lo que ayuda a identificar el propósito de la entrada.

Cuentas Involucradas: Las cuentas contables afectadas en la operación, clasificadas en cuentas de débito y crédito de acuerdo con el sistema de partida doble, donde la suma de débitos debe ser igual a la de créditos en cada transacción (Horngren, Sundem, & Elliott, 2020).

Monto: El valor monetario de la transacción para cada cuenta, especificando las cantidades debitadas y acreditadas para mantener el equilibrio contable.

Figura 7
Rayado Libro Diario

En el libro diario se debe registrar todas las transacciones mediante lo que llamamos asientos contables, los mismos se clasifican en:

Asientos por su forma: simples, compuestos y mixtos.

*Simple*s: Están conformados por una cuenta deudora y una cuenta acreedora

Compuestos: Están conformados por dos o más cuentas deudoras y dos o más cuentas acreedoras.

Mixtos: Están conformados por una cuenta deudora y dos o más cuentas acreedoras o viceversa.

Asientos por su fondo: Apertura, Operativos, Ajustes, Cierre.

Apertura: Es el traspaso de la información del libro diario al libro mayor en forma de asiento contable.

Operativos: Son los asientos contables que se registran por todas las transacciones que se general durante el período contable.

Ajustes: Son los asientos contables que se realizan para ajustar cuentas por diferidos, depreciaciones, amortizaciones o errores contables.

Cierre: Son los asientos contables que se realizan para saldar las cuentas patrimoniales de la empresa.

Ejemplo

Ejercicio 2: El 1 de enero de 20xx, la empresa compró suministros por \$500 en efectivo.

FECHA	DETALLE	CODIGO	DEBE	HABER
01/01/XX	____ 1 ____ Suministros	x.x.xx	500.00	
	Caja	x.x.xx		500.00
	P/R Compra de suministros para la empresa			

En este ejemplo se obtiene un asiento contable de acuerdo a su forma: simple, y de acuerdo a su fondo: operativo.

Libro Mayor

El libro mayor es un documento contable de mayor importancia en cualquier empresa, ya que en él se registran todos los movimientos financieros de la compañía de manera detallada y ordenada.

Este libro es fundamental para llevar un control preciso de los movimientos económicos de la organización, ya que permite conocer en todo momento el estado de las cuentas y el balance de la empresa. En el libro mayor se registran tanto los ingresos como los gastos, así como cualquier otra operación financiera que afecte a la empresa. Cada transacción se anota de forma individual, indicando la fecha, el concepto, el importe y la cuenta contable correspondiente. De esta manera, se crea un historial completo de las operaciones financieras de la empresa, lo que facilita la toma de decisiones y el análisis de la situación económica de la organización.

Gracias al libro mayor, los contadores y directivos pueden llevar un control preciso de la contabilidad de la empresa, identificar posibles errores o irregularidades, y realizar

proyecciones financieras a futuro. En definitiva, el libro mayor es una herramienta indispensable para una gestión financiera eficiente y transparente

Definición

El Libro Mayor es un registro contable que proporciona el saldo de cada cuenta después de todas las transacciones. Resume y clasifica la información del Libro Diario.

El Libro Mayor organiza y clasifica las transacciones económicas de una entidad en cuentas individuales. A diferencia del Libro Diario, que registra las transacciones en orden cronológico, el Libro Mayor agrupa las transacciones por cuenta, lo que facilita obtener el saldo actualizado de cada una al final de un período contable.

En este sentido, el Libro Mayor es una herramienta clave para entender el estado financiero de la entidad, ya que permite visualizar la acumulación de movimientos financieros en cuentas específicas como efectivo, cuentas por pagar, inventarios y patrimonio (Porter & Norton, 2019).

Cada cuenta en el Libro Mayor contiene dos columnas principales: Débitos y Créditos, siguiendo el principio de la partida doble, lo cual asegura el equilibrio de las cuentas.

Al finalizar cada período contable, se obtiene el saldo final de cada cuenta, que luego se emplea para elaborar los estados financieros, como el Balance General y el Estado de Resultados (Kieso, Weygandt, & Warfield, 2021).

Importancia

El Libro Mayor proporciona una visión más organizada de las cuentas individuales y sus saldos, lo que facilita la generación de la toma de decisiones y presentación de informes financieros.

Su importancia radica en los siguientes aspectos clave:

Organización y Clasificación de la Información Contable: El Libro Mayor clasifica las transacciones por cuentas, proporcionando una vista estructurada y organizada de la información contable. Esto permite una comprensión detallada y específica de cómo cada área de la empresa se ve afectada por las transacciones realizadas, facilitando el análisis financiero y la toma de decisiones (Horngren, Sundem, & Elliott, 2020).

Facilita la Elaboración de los Estados Financieros: Al resumir las transacciones en cuentas individuales y proporcionar el saldo de cada una, el Libro Mayor es esencial para la creación de los estados financieros. Cada saldo se transfiere a los informes correspondientes, lo cual asegura que estos reflejen de manera precisa la situación económica de la entidad al final del período contable (Spiceland, Thomas, & Herrmann, 2020).

Control y Verificación de Saldos: El Libro Mayor actúa como un mecanismo de control, ya que permite verificar que todos los débitos y créditos estén correctamente registrados y que las cuentas estén equilibradas. Esto facilita la identificación de errores o irregularidades en los registros, contribuyendo a la integridad y precisión de la información financiera (Wild, Shaw, & Chiappetta, 2019).

Análisis de Desempeño y Toma de Decisiones: Al proporcionar el saldo actualizado de cada cuenta, el Libro Mayor permite a los administradores analizar los cambios financieros en áreas específicas, como inventarios, cuentas por cobrar o deudas. Este análisis es vital para evaluar el desempeño financiero de la entidad, detectar posibles problemas y tomar decisiones informadas sobre la gestión de recursos y obligaciones (Hendriksen & Breda, 2018).

Auditoría y Transparencia Contable: Durante las auditorías financieras, el Libro Mayor es una de las principales herramientas de revisión, ya que proporciona un registro detallado de todas las cuentas y sus saldos.

Esto permite a los auditores rastrear los movimientos de cada cuenta y verificar que la contabilidad cumpla con los principios y normativas aplicables. La transparencia en el Libro Mayor es clave para asegurar la confianza en la información financiera (Porter & Norton, 2019).

Rayado

Para este rayado aplicaremos el modelo de mayor en T:

DEBE	HABER

En donde se registrará ciertos elementos de la siguiente manera:

LIBRO

Nombre de la cuenta	Código
DEBE	HABER
valores deudores	valores acreedores
saldo columna debe	saldo columna haber
saldo final (diferencia entre debe y haber)	

Para determinar el saldo de cada cuenta contable mayorizada se analizará de la siguiente manera teniendo 3 tipos de saldos:

Saldo Deudor: Ocurre cuando el valor del Debe es mayor que el valor del Haber

Saldo Acreedor: Ocurre cuando el valor del Debe es menor que el valor del Haber

Saldo Nulo: Ocurre cuando el valor del Debe y el valor del Haber son iguales.

Ejemplo

Ejercicio 3: Utilizando la información del Ejercicio 2, se registra la transacción en el Mayor en T

Suministros	x.x.xx	Caja	x.x.xx
DEBE	HABER	DEBE	HABER
500.00			500.00
500.00			500.00

Balance de Comprobación

Definición

El Balance de Comprobación es un informe contable que resume los saldos de todas las cuentas de una entidad al cierre de un período específico.

Este documento se elabora para confirmar que el sistema de partida doble se ha aplicado correctamente en todos los registros contables, ya que en él deben coincidir los totales de débitos y créditos. Este equilibrio indica que cada transacción ha sido registrada con precisión en el sistema contable, siguiendo los principios contables básicos (Horngren, Sundem, & Elliott, 2020).

El Balance de Comprobación incluye una lista de cuentas, clasificadas en cuentas de activo, pasivo, patrimonio, ingresos y gastos, con sus respectivos saldos.

Estos saldos se presentan en dos columnas, una de débitos y otra de créditos, y el objetivo es que las sumas de ambas columnas coincidan. Si los totales no coinciden, puede haber errores en los registros, como omisiones, duplicaciones o registros incorrectos (Wild, Shaw, & Chiappetta, 2019).

Importancia

El Balance de Comprobación garantiza la precisión de los registros y ayuda a identificar posibles errores.

A su vez cumple varias funciones críticas en el proceso contable. Su importancia radica en los siguientes aspectos:

Verificación de la Precisión de los Registros Contables: Al comparar las sumas de los débitos y créditos, el Balance de Comprobación asegura que las transacciones se han registrado correctamente siguiendo el sistema de partida doble.

Esta verificación es fundamental para mantener la exactitud de los registros contables, ya que ayuda a identificar errores

antes de la elaboración de los estados financieros (Porter & Norton, 2019).

Detección de Errores y Corrección de Irregularidades: Si el balance no cuadra, se pueden revisar las transacciones para encontrar discrepancias.

Esta revisión permite detectar errores comunes, como registros duplicados, omisiones de transacciones, errores de cálculo o el uso incorrecto de cuentas. Corregir estas irregularidades es esencial para que la información contable sea confiable y precisa (Spiceland, Thomas, & Herrmann, 2020).

Facilitación de la Elaboración de los Estados Financieros: El Balance de Comprobación organiza los saldos de las cuentas en un formato que facilita la preparación de los estados financieros, como el Balance General y el Estado de Resultados.

Al presentar una lista de todas las cuentas y sus saldos, este informe proporciona un punto de partida para clasificar los activos, pasivos y patrimonio de manera precisa en los estados financieros (Kieso, Weygandt, & Warfield, 2021).

Evaluación de la Salud Financiera de la Entidad: Aunque el Balance de Comprobación no muestra el resultado financiero final de la entidad, sí ofrece una visión general de su situación contable al listar las cuentas con sus respectivos saldos.

Esto permite a los gerentes y contadores analizar cómo se encuentran las cuentas de activo, pasivo y patrimonio en un momento específico, facilitando una evaluación preliminar de la salud financiera de la entidad (Hendriksen & Breda, 2018).

Instrumento de Control y Transparencia: Al garantizar que los débitos y créditos estén en equilibrio, el Balance de Comprobación proporciona un nivel adicional de control y transparencia en la información contable.

Este equilibrio respalda la integridad de los registros, lo cual es esencial para auditorías y revisiones contables. Durante estos procesos, los auditores pueden utilizar el Balance de Comprobación para verificar que los registros cumplen con los principios contables y no presentan errores significativos (Porter & Norton, 2019).

Rayado

El Balance de Comprobación se presenta en forma de tabla con columnas para las cuentas de activo, pasivo, y los totales de débito y crédito.

[illegible]

Figura 13
Rayado Balance de Comprobación

Ejemplo

Ejercicio 4: Se tomará información de un ejercicio con varias cuentas para mejor ilustración

#	CUENTA	CODIGO	SUMAS		SALDOS	
			DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
1	CAJA	1.1.1.01.	4,000.00	1,000.00	3,000.00	0
2	EQUIPO DE COPIADO	1.2.1.10.	1,000.00	0.00	1,000.00	0
3	EQUIPO DE COMPUTO	1.1.3.01.	3,400.00	0	3,400.00	0
4	MUEBLES DE OFICINA	1.1.3.02.	1,000.00	0	1,000.00	0
5	CAPITAL	3.1	0	10400.00	0	10400.00
6	BANCO	1.1.1.03.	6,420.00	1584.84	4,835.16	0
7	MUEBLES Y ENCERES	1.2.1.1.11	500.00	0	500.00	0
8	DOCUMENTO X PAGAR	2.1.1.02.	300.00	300.00	0	0
9	GASTO ALQUILER	6.1.1.05.	150.00	0	150.00	0
10	GASTO UTILES	6.1.1.06.	70.00	0	70.00	0
11	SERVICIOS PRESTADOS	4.1.2.	0	2,740.00	0	2,740.00
12	SERVICIOS BASICOS	6.1.1.03.	68.00	0	68.00	0
13	PRESTAMO BANCARIO	2.1.2.01.	0	3000.00	0	3000.00
14	CUENTA POR COBRAR	1.1.3.01	1320.00	0	1320.00	0
15	SUELDOS Y SALARIOS	6.1.1.01.	880.00	0	880.00	0
16	IESS POR PAGAR	2.1.3.01.	0	83.16	0	83.16
		TOTAL	19,108.00	19,108.00	16,223.16	16223.16

Ajustes Contables

Los ajustes contables son procedimientos aplicados al final de un período contable para actualizar las cuentas y reflejar la verdadera situación financiera y el rendimiento de una entidad.

Este proceso asegura que se registren correctamente todos los ingresos y gastos del período en curso, alineándose con los principios contables de devengo y realización.

Definición

González y Pérez (2018) definen los ajustes contables como "las modificaciones necesarias al final de un período para reflejar correctamente los valores de las cuentas, en correspondencia con la actividad económica real de la entidad" (p. 120).

Ramírez (2019) explica que los ajustes contables son "una herramienta contable que permite a las organizaciones registrar de forma precisa ingresos y gastos de acuerdo con el principio de devengo, sin importar el flujo de efectivo" (p. 45).

Importancia

Los ajustes contables permiten a las empresas presentar estados financieros confiables y ajustados a los hechos económicos ocurridos durante el período contable.

Siguiendo el principio de devengo, los ingresos y gastos se reconocen cuando ocurren, no necesariamente cuando se recibe o paga efectivo.

Tipos de Ajustes Contables

Ajustes por Devengos:

Ingresos Devengados: Son ingresos ganados en el período contable pero que no se han registrado formalmente.

Gastos Devengados: Son gastos en los que se ha incurrido, pero que aún no se han registrado o pagado.

Ajustes por Amortización y Depreciación:

Amortización: Se aplica a activos intangibles como patentes, derechos o licencias.

Depreciación: Se aplica a activos fijos o tangibles como edificios, maquinaria y equipo.

Ajustes por Diferidos:

Ingresos Diferidos: Ingresos que se recibieron por adelantado y que no han sido ganados en su totalidad durante el período contable.

Gastos Diferidos: Pagos realizados por adelantado para cubrir gastos de períodos futuros, como el pago de seguros o alquileres anticipados.

Ejemplos

Ejercicio 1:

Ingresos Devengados: Si una empresa realizó servicios en diciembre por \$1,000 pero no recibirá el pago hasta enero, debe registrar un ingreso devengado en diciembre para reflejar que esos ingresos ya fueron ganados.

FECHA	DETALLE	CODIGO	DEBE	HABER
XX-XX-XX	----- 1 ----- Cuentas por cobrar Ingresos por servicios P/R	xxxx xxxx	1000,00	1000,00

Ejercicio 2:

Gastos Devengados: Si una empresa debe pagar salarios por \$500 correspondientes a diciembre, pero que se pagarán en enero, se registra un gasto devengado en diciembre.

FECHA	DETALLE	CODIGO	DEBE	HABER
XX-XX-XX	----- 1 ----- Gastos por salarios Salarios por pagar P/R	xxxx xxxx	500,00	500,00

Ejercicio 3:

Depreciación de Activo Fijo: Una empresa tiene un equipo de \$10,000 con una vida útil de 5 años. Si se usa el método de depreciación en línea recta, el ajuste mensual será de \$167.

FECHA	DETALLE	CODIGO	DEBE	HABER
XX-XX-XX	----- 1 ----- Gastos depreciación M Depreciación Acum P/R	xxxx xxxx	167,00	167,00

Estados Financieros

Los Estados Financieros son una herramienta fundamental para analizar la situación económica de una empresa. A través de ellos, se puede conocer la salud financiera de la organización, su rendimiento y su capacidad para generar ingresos.

Los Estados Financieros contienen el balance general, el estado de resultados, el estado de flujo de efectivo y el estado de cambios en el patrimonio neto.

El balance general muestra los activos, pasivos y patrimonio de la empresa en un período de tiempo, permitiendo visualizar su posición financiera. A su vez, el estado de resultados refleja los ingresos, gastos y beneficios obtenidos durante un periodo determinado, mostrando la renta de la compañía.

El estado de flujo de efectivo detalla las tendencias de efectivo que entran y salen de la empresa, revelando su capacidad para generar liquidez. Finalmente, el estado de cambios en el patrimonio neto detalla los movimientos en el capital de la empresa, evidenciando las variaciones en su patrimonio.

En conclusión, los Estados Financieros son una herramienta crucial para tomar decisiones financieras informadas y evaluar el desempeño de una empresa. Es fundamental analizarlos detalladamente para entender la situación financiera de la organización y planificar estrategias que garanticen su crecimiento y sostenibilidad a largo plazo.

Definición

Los Estados Financieros son documentos contables que presentan de manera estructurada la situación financiera y los resultados económicos de una entidad en un período específico. Estos informes son fundamentales para que los interesados (como accionistas, directivos, inversores, empleados y entidades reguladoras)

comprendan el rendimiento y la situación financiera de la empresa.

Los Estados Financieros más importantes son el Estado de Resultados, el Estado de Cambios en el Patrimonio, el Estado de Flujo de Efectivo y el Balance General. Cada uno de estos documentos ofrece una perspectiva distinta sobre los aspectos financieros de la entidad, complementándose entre sí para proporcionar una imagen completa y detallada de la situación financiera y operativa de la organización (Kieso, Weygandt, & Warfield, 2021).

Estado de Resultados: Muestra los ingresos y gastos de una entidad en un período determinado, reflejando si hubo ganancias o pérdidas netas. Este estado es esencial para evaluar la rentabilidad y eficiencia operativa de la entidad, ya que desglosa los costos y los ingresos de manera detallada (Porter & Norton, 2019).

Balance General: Proporciona una fotografía de los activos, pasivos y patrimonio de una empresa en un momento específico. Los activos representan los recursos que la empresa controla, los pasivos son sus obligaciones, y el patrimonio representa el valor neto de la empresa. Este estado financiero ayuda a los interesados a entender la posición financiera de la entidad en términos de sus recursos y obligaciones (Wild, Shaw, & Chiappetta, 2019).

Estado de Cambios en el Patrimonio: Este informe detalla las variaciones en el patrimonio neto de la entidad, incluyendo aportes de los propietarios, ganancias retenidas y otros cambios en el capital. Es útil para comprender cómo las actividades y decisiones de la empresa afectan el valor

patrimonial de los dueños (Horngren, Sundem, & Elliott, 2020).

Estado de Flujo de Efectivo: Muestra las entradas y salidas de efectivo en la empresa, desglosadas en actividades operativas, de inversión y de financiamiento. Este estado es crítico para evaluar la liquidez de la entidad y su capacidad para generar efectivo, pagar deudas y financiar sus operaciones (Spiceland, Thomas, & Herrmann, 2020).

Importancia

Los Estados Financieros proporcionan un enfoque completo de la situación financiera de una empresa y son útiles para la toma de decisiones.

La importancia de los Estados Financieros radica en su papel como herramienta principal para el análisis financiero. Sus principales ventajas incluyen:

Evaluación de la Situación Financiera: Los Estados Financieros permiten a los usuarios obtener una imagen clara de la situación financiera de la empresa. A través de indicadores y ratios financieros, los interesados pueden evaluar la estabilidad económica, la rentabilidad y la liquidez de la entidad (Hendriksen & Breda, 2018). Por ejemplo, el Balance General ayuda a analizar la solvencia y la capacidad de la empresa para cumplir con sus obligaciones financieras.

Facilita la Toma de Decisiones: Tanto los gerentes como los inversionistas se basan en los Estados Financieros para tomar decisiones informadas sobre inversión, financiación y operatividad. Estos documentos ayudan a establecer estrategias de crecimiento, evaluar la viabilidad de proyectos y tomar decisiones en áreas como presupuestación y

asignación de recursos (Porter & Norton, 2019).

Transparencia y Cumplimiento Regulatorio: Los Estados Financieros son esenciales para garantizar la transparencia y el cumplimiento de las normativas contables y fiscales. Las entidades deben preparar estos informes siguiendo los principios de contabilidad generalmente aceptados (GAAP) o las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), lo cual asegura que los estados sean precisos, completos y comparables a lo largo del tiempo (Kieso, Weygandt, & Warfield, 2021).

Control Interno y Auditoría: Los Estados Financieros son herramientas clave para el control interno y para la auditoría, ya que permiten detectar errores y fraudes. Al revisarse detalladamente, estos informes pueden revelar inconsistencias, lo que es esencial para una correcta gestión del riesgo y para mantener la integridad financiera de la entidad (Wild, Shaw, & Chiappetta, 2019).

Atracción de Inversiones y Financiamiento: Los inversionistas y prestamistas evalúan la estabilidad y rentabilidad de una empresa a través de sus Estados Financieros. Un estado financiero sólido puede ser una herramienta clave para atraer capital de inversión o negociar financiamiento en términos favorables. Por ejemplo, un flujo de efectivo positivo en el Estado de Flujo de Efectivo puede hacer que la empresa sea más atractiva para los inversionistas (Spiceland, Thomas, & Herrmann, 2020).

Formas de presentación

Los Estados Financieros se pueden presentar en forma de reporte o en forma de cuenta

Se muestra una de esquemas de manera vertical del Estado de resultados y Estado Financiero:

EMPRESA XXX			
ESTADO DE RESULTADOS			
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 202X			
INGRESOS			
INGRESOS ORDINARIOS			
Cuenta Contable	XXXX		
Cuenta Contable	XXXX		
Cuenta Contable	XXXX		
Cuenta Contable	XXXX		
Total Ingresos Ordinarios		XXXX	
OTROS INGRESOS			
Cuenta Contable	XXXX		
Cuenta Contable	XXXX		
Cuenta Contable	XXXX		
Cuenta Contable	XXXX		
Total Otros ingresos		XXXX	
Total Ingresos			XXXX
COSTOS Y GASTOS			
Costos			
Cuenta Contable	XXXX		
Cuenta Contable	XXXX		
Cuenta Contable	XXXX		
Cuenta Contable	XXXX		
Total costos		XXXX	
Gastos			
Cuenta Contable	XXXX		
Cuenta Contable	XXXX		
Cuenta Contable	XXXX		
Cuenta Contable	XXXX		
Total Gastos		XXXX	
Total Costos y Gastos			XXXX
Utilidad o pérdida del Ejercicio			
(-)15% participación de trabajadores			
Utilidad gravable			
(-) 25% impuesto a la renta			
Utilidad neta del ejercicio			

Figura 14
Estado de Resultados

EMPRESA XXX			
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA			
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 202X			
ACTIVO			
ACTIVO CORRIENTE			
Cuenta Contable	XXXX		
Cuenta Contable	XXXX		
TOTAL ACTIVO CORRIENTE		XXXX	
ACTIVO NO CORRIENTE			
Cuenta Contable	XXXX		
Cuenta Contable	XXXX		
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE		XXXX	
TOTAL ACTIVO			XXXX
PASIVO			
Pasivo corriente			
Cuenta Contable	XXXX		
Cuenta Contable	XXXX		
TOTAL PASIVO CORRIENTE		XXXX	
PASIVO NO CORRIENTE			
Cuenta Contable	XXXX		
TOTAL PASIVO NO CORRIENTE		XXXX	
TOTAL PASIVO			XXXX
PATRIMONIO			
Cuenta Contable	XXXX		
Cuenta Contable	XXXX		
TOTAL PATRIMONIO			XXXX
TOTAL PASIVO MAS PATRIMONIO			XXXX

Figura 15
Estado de Situación Financiera

Ejemplos

EMPRESA SERVIMULTIPLE

ESTADO DE RESULTADOS
AL 31 DE ENERO DE 2023

INGRESOS OPERACIONALES	
INGRESOS ACTIVIDADES ORDINARIAS	
ingresos por servicios prestados	1.050,00
EGRESOS	
(-) EGRESOS OPERACIONALES	880,00
Publicidad	400,00
G. arriendo	200,00
G. suministro de oficina	100,00
G. dep. maquina y equip	105,00
G. dep. muebles y enseres	75,00
GANANCIAS DEL EJERCICIO	170,00
15% participación trabajadores	25,5
25% Impuesto a la renta	36,13
UTILIDAD NETA DL EJERCICIO	108,38



Contador



Gerente

EMPRESA SERVIMULTIPLE

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
AL 31 DE ENERO DE 2023

ACTIVO		
CORRIENTE		19.380,00
Caja	2.627,50	
Bancos	15.827,50	
Cuentas por cobrar	575,00	
Suministros de oficina	150,00	
Arriendos Prepagados	200,00	
NO CORRIENTE		23.820,00
Maquinaria y Equipo	14.000,00	
(-) Depr. ac. maquinaria y equipo	-105,00	
Muebles y Enseres	10.000,00	
(-) Depr. ac. Muebles y enseres	-75,00	
TOTAL ACTIVO		43.200,00
PASIVO		
CORRIENTE		4.891,63
15% participación trabajadores	25,50	
Impuesto a la renta	36,13	
IVA por pagar	30,00	
Cuentas por pagar	4.800,00	
NO CORRIENTE		14.000,00
Préstamo Bancario	14.000,00	
TOTAL PASIVO		18.891,63
PATRIMONIO		
CAPITAL		24.308,38
Utilidad del ejercicio	108,38	
capital Social	24.200,00	
TOTAL PATRIMONIO		24.308,38
TOTAL PASIVO + PATRIMONIO		43.200,00



Contador



Gerente

Cierre del ciclo contable

El cierre del ciclo contable es el proceso que se realiza al final de un período contable (mensual, trimestral o anual) para revisar, ajustar y saldar todas las cuentas temporales, como ingresos y gastos, con el objetivo de reflejar correctamente la situación financiera de la empresa y dejar estas cuentas listas para el siguiente ciclo.

Es esencial en la contabilidad porque garantiza que el estado financiero de la organización sea preciso y que cada ejercicio se mantenga independiente, respetando el principio contable de "periodicidad".

Definición de Cierre del Ciclo Contable según Autores

Vega y González (2021) definen el cierre del ciclo contable como "el proceso mediante el cual se resumen y consolidan todas las transacciones contables en un período determinado para presentar estados financieros finales precisos y relevantes" (p. 158).

Herrera (2019) describe el cierre contable como "la fase final en la que se llevan a cero las cuentas temporales y se transfiere el resultado de ingresos y gastos a las cuentas de patrimonio, consolidando la información financiera" (p. 220).

Rodríguez y Pérez (2020) mencionan que el cierre contable "implica ajustar todas las cuentas para garantizar que reflejen la actividad financiera real de la entidad y preparar los libros contables para el inicio de un nuevo período" (p. 97).

Importancia del Cierre del Ciclo Contable

El cierre del ciclo contable es crucial por varias razones:

Precisión Financiera: Al ajustar y cerrar las cuentas, la empresa asegura que sus estados financieros reflejen de manera precisa y confiable su situación económica y rendimiento.

Comparabilidad de Períodos: Al cerrar las cuentas temporales, se pueden comparar los resultados de diferentes períodos sin que los saldos anteriores afecten los datos actuales.

Preparación para el Próximo Ciclo: El cierre permite que todas las cuentas temporales comiencen el siguiente ciclo contable con un saldo en cero, manteniendo una estructura ordenada y comprensible para futuros análisis.

Etapas del Cierre del Ciclo Contable

Ajuste de Cuentas: Antes de realizar el cierre, se deben ajustar todas las cuentas para que reflejen los eventos económicos que ocurrieron en el período, asegurando que los ingresos y gastos estén correctamente registrados.

Esto incluye el cálculo de devengos, amortizaciones, provisiones, y otros ajustes.

Registro de Asientos de Ajuste: Los asientos de ajuste se registran para reflejar, entre otros, gastos devengados y no pagados, ingresos devengados y no cobrados, así como gastos pagados por anticipado o ingresos diferidos que corresponden al período.

Cálculo del Resultado del Ejercicio: Se determina la ganancia o pérdida del período

al restar los gastos totales de los ingresos totales, lo cual muestra el resultado neto de la empresa durante el período contable.

Cierre de Cuentas Temporales: Todas las cuentas temporales, es decir, ingresos, gastos y retiros o dividendos, se saldan y su saldo se transfiere a una cuenta de patrimonio o capital. De este modo, el saldo de las cuentas temporales vuelve a cero para el siguiente período contable.

Elaboración de Estados Financieros: Los estados financieros definitivos, tales como el estado de resultados, el balance general y el estado de flujo de efectivo, se preparan y se presentan a partir de los registros contables cerrados y ajustados.

Registro de Balance Final: El balance final es una recopilación de todas las cuentas permanentes (activo, pasivo y patrimonio) con los saldos finales después del cierre de las cuentas temporales.

Este balance será el punto de partida del próximo ciclo contable.

Ejemplos

Ejercicio 1:

Cierre de Ingresos: Si la empresa obtuvo ingresos por ventas de \$100,000 durante el período, este monto debe transferirse a la cuenta de capital para cerrar la cuenta de ingresos.

FECHA	DETALLE	CODIGO	DEBE	HABER
XX-XX-XX	----- 1 ----- Ingresos por ventas Capital P/R	xxxx xxxx	10000,00	10000,00

Este asiento permite que la cuenta de ingresos por ventas se lleve a cero al final del período.

Ejercicio 2:

Cierre de Gastos: Supongamos que la empresa incurrió en gastos de operación de \$70,000. Para cerrar esta cuenta, su saldo debe transferirse a la cuenta de capital.

FECHA	DETALLE	CODIGO	DEBE	HABER
XX-XX-XX	----- 1 ----- Capital Gastos de operación P/R	xxxx xxxx	7000,00	7000,00

Al registrar este asiento, la cuenta de gastos también queda en cero.

Ejercicio 3:

Registro del Resultado del Ejercicio: Una vez que se han cerrado las cuentas de ingresos y gastos, el resultado neto del período (ganancia o pérdida) se transfiere a la cuenta de patrimonio. Si la empresa obtuvo una ganancia neta de \$30,000, se realiza el siguiente asiento:

FECHA	DETALLE	CODIGO	DEBE	HABER
XX-XX-XX	----- 1 ----- Resultados del ejercicio Capital P/R	xxxx xxxx	30000,00	30000,00

Este registro suma el resultado del ejercicio al capital de la empresa, reflejando el aumento en el patrimonio.

Ejercicio resuelto

La empresa FAST ADVICE inicia sus actividades el 1 de enero de 2023 con los siguientes valores:

Dinero en efectivo	10000,00
Dinero en la cta. Cte. del Bco. Pco.	13200,00
Suministros de oficina	200,00
Maquinaria y equipo	14000,00
Muebles y enseres	10000,00
Cuentas por pagar	6000,00
Préstamo Bancario	17500,00

Transacciones del mes:

Enero 05.- Se deposita el 50 % del efectivo disponible en la empresa

Enero 07.- Se presta servicios por 300,00 más IVA en efectivo, se entrega factura #001.

Enero 09.- Paga por publicidad 400,00 más IVA se cancela con cheque, se recibe factura #165.

Enero 11.- Se presta servicios por 250,00 más IVA valor que nos cancelan con cheque, se entrega factura #002.

Enero 13.- Se compra suministros de oficina por 50,00 más IVA, en efectivo se recibe factura #01867.

Enero 15.- Se presta servicios por 500,00 más IVA, valor que queda pendiente de cobro al Paúl Bonilla, se emite factura #003.

Enero 17.- Se paga en efectivo arriendo de los meses de enero y febrero, por un valor de 200,00 mensuales más IVA, se recibe factura #745.

Enero 25.- Se cancela el 20 % de la deuda que se mantiene con proveedores en efectivo.

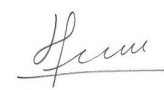
Datos para ajustes:

- Se ha utilizado el 50 % de los suministros de oficina.
- Depreciar los activos fijos por el método lineal
- Registrar los valores devengados en pagos anticipados.

FAST ADVICE ESTADO DE SITUACIÓN INICIAL Al 01 de enero de 2023

ACTIVO		
CORRIENTE		23.400,00
Caja	10.000,00	
Bancos	13.200,00	
Suministros de oficina	200,00	
NO CORRIENTE		24.000,00
Maquinaria y Equipo	14.000,00	
Muebles y Enseres	10.000,00	
TOTAL ACTIVO		47.400,00
PASIVO		
CORRIENTE		6.000,00
Cuentas por pagar	6.000,00	
NO CORRIENTE		17.500,00
Préstamo Bancario	17.500,00	
TOTAL PASIVO		23.500,00
PATRIMONIO		
CAPITAL		23.900,00
capital Social	23.900,00	
TOTAL PATRIMONIO		23.900,00
TOTAL PASIVO + PATRIMONIO		47.400,00


 Contador


 Gerente

**FAST ADVICE
LIBRO DIARIO**

Folio #01

FECHA	CÓDIGO	DETALLE	DEBE	HABER
1/1/2023		_____ 1 _____		
	1.1.1.01	Caja	10.000,00	
	1.1.1.04	Bancos	13.200,00	
	1.1.3.03	Suministros de Oficina	200,00	
	1.2.1.04	Maquinaria y Equipo	14.000,00	
	1.2.1.08	Muebles y Enseres	10.000,00	
	2.1.3.01	Cuentas por pagar		6.000,00
	2.2.3.01	Préstamos Bancarios		17.500,00
5/1/2023	3.1.1.01	capital social		23.900,00
		P/R asiento de apertura ESI		
		_____ 2 _____		
	1.1.1.04	Bancos	5.000,00	
7/1/2023	1.1.1.01	Caja		5.000,00
		P/R depósito del 50% del efectivo disponible.		
		_____ 3 _____		
	1.1.1.01	Caja	345,00	
9/1/2023	4.1.2.01	Servicios prestados		300,00
	2.1.7.04	Iva cobrado		45,00
		P/R servicios prestados según fact #001		
		_____ 4 _____		
11/1/2023	5.2.1.17	Gasto Publicidad	400,00	
	1.1.5.02	Iva pagado	60,00	
	1.1.1.04	Bancos		460,00
		P/R pago publicidad según fact #165		
13/1/2023		_____ 5 _____		
	1.1.1.01	Bancos	287,50	
	4.1.2.01	Servicios prestados		250,00
	2.1.7.04	Iva cobrado		37,50
15/1/2023		P/R servicios prestados según fact #002		
		_____ 6 _____		
	1.1.3.03	Suministros de oficina	50,00	
	1.1.5.02	Iva pagado	7,50	
17/1/2023	1.1.1.01	Caja		57,50
		P/R compra utiles de oficina según fact #01867		
		_____ 7 _____		
	1.1.2.01	Cuentas por cobrar	575,00	
25/1/2023	4.1.2.01	Servicios prestados		500,00
	2.1.7.04	Iva cobrado		75,00
		P/R servicios prestados según fact #003		
		_____ 8 _____		
25/1/2023	1.1.4.02	Arriendos prepagados	400,00	
	1.1.5.02	Iva pagado	60,00	
	1.1.1.01	caja		460,00
		P/R pago de arriendo de los meses de enero y febrero según fact #745		
25/1/2023		_____ 9 _____		
	2.1.3.01	Cuentas or pagar	1.200,00	
	1.1.1.01	caja		1.200,00
		P/R pago del 20% de la deuda.		
		PASAN		
			55.785,00	55.785,00

FECHA	CÓDIGO	DETALLE	DEBE	HABER
		VIENEN	55.785,00	55.785,00
		_____ a _____		
		Iva cobrado	157,50	
		iva pagadp		127,50
		iva por pagar		30,00
		P/R liquidación del iva del mes de enero		
		_____ b _____		
		Gasto suministro de oficina	100,00	
		suministro de oficina		100,00
		P/R utilización del 50% de los suministros de of		
		_____ c _____		
		G. depre. Maquina y equip	105,00	
		Dep. Acum Maquin y Equip		105,00
		P/R depreciacion mensual de la maquinaria		
		_____ d _____		
		G. depre. Muebles y Enseres	75,00	
		Dep. Acum Muebles y enseres		75,00
		P/R depreciacion mensual de muebles		
		_____ e _____		
		G. Arriendo	200,00	
		Arriendos Prepagados		200,00
		P/R consumo de un mes		
		_____ f _____		
		Ganancia bruta en ventas	880,00	
		G. Publicidad		400,00
		G. arriendo		200,00
		G. suministros de ofici		100,00
		G. dep maquina y equip		105,00
		G. dep. Muebles y enser		75,00
		P/R cierre de cuentas de gastos		
		_____ g _____		
		servicios prestados	1.050,00	
		Ganancia bruta en ventas		1.050,00
		P/r cierre de las cuentas de ingresos		
		_____ h _____		
		Ganancia bruta en ventas	170,00	
		15% Participación Trabajadores		25,50
		25% Impuesto a la renta		36,13
		Utilidad del ejercicio		108,38
		P/r utilidad neta del ejercicio		
		TOTAL	58.522,50	58.522,50

FAST ADVICE MAYORIZACIÓN

Caja

DEBE	HABER
10.000,00	
	5.000,00
345,00	
	57,50
	460,00
	1.200,00
10.345,00	6.717,50
3.627,50	

Maquinaria y Equipo

DEBE	HABER
14.000,00	
14.000,00	

Préstamos Bancarios

DEBE	HABER
	17.500,00
	17.500,00

Iva cobrado

DEBE	HABER
157,50	45,00
	37,50
	75,00
157,50	157,50

Bancos

DEBE	HABER
13.200,00	
5.000,00	
287,50	
	460,00
18.487,50	460,00
18.027,50	

Muebles y Enseres

DEBE	HABER
10.000,00	
10.000,00	

capital social

DEBE	HABER
	23.900,00
	23.900,00

Gasto Publicidad

DEBE	HABER
400,00	400,00
400,00	400,00

Suministros de Oficina

DEBE	HABER
200,00	100,00
50,00	
250,00	100,00

Cuentas por pagar

DEBE	HABER
	6.000,00
1.200,00	
1.200,00	6.000,00
	4.800,00

Servicios prestados

DEBE	HABER
1.050,00	300,00
	250,00
	500,00
1.050,00	1.050,00

Iva pagado

DEBE	HABER
60,00	127,50
7,50	
60,00	
127,50	127,50

Cuentas por cobrar

DEBE	HABER
575,00	
575,00	

Arriendos prepagados

DEBE	HABER
400,00	200,00
400,00	200,00

iva por pagar

DEBE	HABER
	30,00
	30,00

Gasto suministro de oficina

DEBE	HABER
100,00	100,00
100,00	100,00

G. depre. Maquina y equip

DEBE	HABER
105,00	105,00
105,00	105,00

Dep. Acum Maquin y Equip

DEBE	HABER
	105,00
	105,00

G. depre. Muebles y Enseres

DEBE	HABER
75,00	75,00
75,00	75,00

Dep. Acum Muebles y enseres

DEBE	HABER
	75,00
	75,00

G. Arriendo

DEBE	HABER
200,00	200,00
200,00	200,00

Ganancia bruta en ventas

DEBE	HABER
880,00	
	1.050,00
170,00	
1.050,00	1.050,00
-	

15% Participación Trabajadores

DEBE	HABER
	25,50
	25,50

25% Impuesto a la renta

DEBE	HABER
	36,13
	36,13

Utilidad del ejercicio

DEBE	HABER
	108,38
	108,38

FAST ADVICE
BALANCE DE COMPROBACIÓN
 AL 31 DE ENERO DE 2023

#	CODIGO	CUENTA	SUMAS		SALDOS	
			DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
1	1.1.1.01	Caja	10.345,00	6.717,50	3.627,50	
2	1.1.1.04	Bancos	18.487,50	460,00	18.027,50	
3	1.1.3.03	Suministros de Oficina	250,00		250,00	
4	1.2.1.04	Maquinaria y Equipo	14.000,00		14.000,00	
5	1.2.1.08	Muebles y Enseres	10.000,00		10.000,00	
6	2.1.3.01	Cuentas por pagar	1.200,00	6.000,00		4.800,00
7	2.2.3.01	Préstamos Bancarios		17.500,00		17.500,00
8	3.1.1.01	capital social		23.900,00		23.900,00
9	4.1.2.01	Servicios prestados		1.050,00		1.050,00
10	2.1.7.04	Iva cobrado		157,50		157,50
11	5.2.1.17	Gasto Publicidad	400,00		400,00	
12	1.1.5.02	Iva pagado	127,50		127,50	
13	1.1.2.01	Cuentas por cobrar	575,00		575,00	
14	1.1.4.02	Arriendos prepagados	400,00		400,00	
			55.785,00	55.785,00	47.407,50	47.407,50

FAST ADVICE
BALANCE DE AJUSTADO
AL 31 DE ENERO DE 2023

#	CODIGO	CUENTA	SUMAS		SALDOS	
			DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
1		Caja	10.345,00	6.717,50	3.627,50	
2		Bancos	18.487,50	460,00	18.027,50	
3		Suministros de Oficina	250,00	100,00	150,00	
4		Maquinaria y Equipo	14.000,00		14.000,00	
5		Muebles y Enseres	10.000,00		10.000,00	
6		Cuentas por pagar	1.200,00	6.000,00		4.800,00
7		Préstamos Bancarios		17.500,00		17.500,00
8		capital social		23.900,00		23.900,00
9		Servicios prestados	1.050,00	1.050,00		
10		Iva cobrado	157,50	157,50		
11		Gasto Publicidad	400,00	400,00		
12		Iva pagado	127,50	127,50		
13		Cuentas por cobrar	575,00		575,00	
14		Arriendos prepagados	400,00	200,00	200,00	
15		iva por pagar		30,00		30,00
16		Gasto suministro de oficina	100,00	100,00		
17		G. depre. Maquina y equip	105,00	105,00		
18		Dep. Acum Maquin y Equip		105,00		105,00
19		G. depre. Muebles y Enseres	75,00	75,00		
20		Dep. Acum Muebles y enseres		75,00		75,00
21		G. Arriendo	200,00	200,00		
22		Ganancia bruta en ventas	1.050,00	1.050,00		
23		15% Participación Trabajadores		25,50		25,50
24		25% Impuesto a la renta		36,13		36,13
25		Utilidad del ejercicio		108,38		108,38
			58.522,50	58.522,50	46.580,00	46.580,00

FAST ADVICE
ESTADO DE RESULTADOS
AL 31 DE ENERO DE 2023

INGRESOS OPERACIONALES

INGRESOS ACTIVIDADES ORDINARIAS

ingresos por servicios prestados	1.050,00
----------------------------------	----------

EGRESOS

(-) EGRESOS OPERACIONALES	880,00
---------------------------	--------

Publicidad	400,00
------------	--------

G. arriendo	200,00
-------------	--------

G. suministro de oficina	100,00
--------------------------	--------

G. dep. maquina y equip	105,00
-------------------------	--------

G. dep. muebles y enseres	75,00
---------------------------	-------

GANANCIAS DEL EJERCICIO	170,00
--------------------------------	--------

15% participación trabajadores	25,50
--------------------------------	-------

25% Impuesto a la renta	36,13
-------------------------	-------

UTILIDAD NETA DL EJERCICIO	108,38
-----------------------------------	---------------

Contador

Gerente

FAST ADVICE
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
 AL 31 DE ENERO DE 2023

ACTIVO		
CORRIENTE		22.580,00
Caja	3.627,50	
Bancos	18.027,50	
Cuentas por cobrar	575,00	
Suministros de oficina	150,00	
Arriendos Prepagados	200,00	
NO CORRIENTE		23.820,00
Maquinaria y Equipo	14.000,00	
(-) Depr. ac. maquinaria y equipo	-105,00	
Muebles y Enseres	10.000,00	
(-) Depr. ac. Muebles y enseres	-75,00	
TOTAL ACTIVO		46.400,00
PASIVO		
CORRIENTE		4.891,63
15% participación trabajadores	25,50	
Impuesto a la renta	36,13	
IVA por pagar	30,00	
Cuentas por pagar	4.800,00	
NO CORRIENTE		17.500,00
Préstamo Bancario	17.500,00	
TOTAL PASIVO		22.391,63
PATRIMONIO		
CAPITAL		24.008,38
Utilidad del ejercicio	108,38	
capital Social	23.900,00	
TOTAL PATRIMONIO		24.008,38
TOTAL PASIVO + PATRIMONIO		46.400,00

Contador

Gerente



CUESTIONARIO

CAPÍTULO III

CUESTIONARIO CAPÍTULO III

1. ¿Cuál es la función principal del Estado de Situación Inicial en contabilidad?

- a) Proporcionar una línea de base para evaluar los cambios financieros a lo largo del tiempo.
- b) Registrar las transacciones diarias de las empresas.
- c) Analizar los gastos e ingresos de la organización.

2. ¿Qué registro contable refleja todas las transacciones financieras diarias de una empresa?

- a) Libro Mayor.
- b) Balance de Comprobación.
- c) Libro Diario.

3. ¿Cómo se clasifican los asientos contables según su forma?

- a) Simples, compuestos y mixtos.
- b) Apertura, operativos, ajustes y cierre.
- c) Deudores, acreedores y mixtos.

4. ¿Cuál es la importancia del Libro Mayor en contabilidad?

- a) Facilita la presentación de informes financieros.
- b) Proporciona una visión más organizada de las cuentas y sus saldos.
- c) Registra todas las transacciones en el orden en que ocurren.

5. ¿Cuál es el objetivo del Balance de Comprobación?

- a) Determinar los gastos de la empresa.
- b) Verificar si los registros contables están en equilibrio.
- c) Evaluar la rentabilidad de la organización.

6. ¿Qué representan los Estados Financieros en una empresa?

- a) Detalles sobre las transacciones diarias.
- b) Resumen de la situación financiera y resultados.
- c) Información sobre los saldos de las cuentas contables.

7. ¿Cuál es uno de los componentes principales de los Estados Financieros?

- a) Lista de proveedores.

- b) Balance General.
- c) Registro de compras de suministros.

8. ¿Qué es lo más relevante de los Estados Financieros?

- a) Son útiles para llevar un registro diario de las transacciones.
- b) Facilitan una visión completa de la situación financiera de una entidad.
- c) Facilitan la generación de informes de ganancias.

9. ¿Qué muestra el Estado de Resultados en los Estados Financieros?

- a) Los activos y pasivos de las empresas.
- b) Los gastos e ingresos durante un periodo determinado.
- c) Las variaciones en el patrimonio neto de la empresa.



SOLUCIONARIO

CAPÍTULO I

1. ¿Cuál es el objetivo de la contabilidad?

- a) Registrar información sin importancia.
- b) Evaluar el rendimiento de una entidad y situación financiera
- c) Comunicar información financiera solo a los propietarios.
- d) No tiene un propósito específico.

Respuesta: b) Evaluar el rendimiento de una entidad y situación financiera

2. ¿Qué es lo más relevante de la contabilidad para la toma de decisiones financieras?

- a) No tiene relevancia en la toma de decisiones financieras.
- b) Brinda información útil para evaluar la rentabilidad y la solvencia.
- c) Solo es importante para los gerentes.
- d) Solo es importante para los inversionistas.

Respuesta: b) Brinda información útil para evaluar la rentabilidad y la solvencia.

3. ¿Cuáles son algunas de las características principales de la contabilidad?

- a) Irrelevancia y subjetividad.
- b) Relevancia, confiabilidad, comparabilidad y consistencia.
- c) Complejidad y falta de uniformidad.
- d) Exclusión de detalles.

Respuesta: b) Relevancia, confiabilidad, comparabilidad y consistencia.

4. ¿Quiénes son algunos de los usuarios de la información contable?

- a) Solo los propietarios.
- b) Solo los gerentes.
- c) Gerentes, inversionistas, acreedores, reguladores y otros interesados.

Respuesta: c) Gerentes, inversionistas, acreedores, reguladores y otros interesados.

5. ¿Qué significa el principio de "Entidad Económica" en contabilidad?

- a) Las transacciones comerciales no se registran.

- b) La empresa y sus propietarios se consideran una entidad única.
- c) La empresa se considera por separado de sus propietarios y otras entidades.
- d) La empresa puede fusionarse con otras entidades libremente.

Respuesta: c) La empresa se considera por separado de sus propietarios y otras entidades.

6. ¿Cuál es el principio del "Devengo" en contabilidad?

- a) Registra solo ingresos en efectivo.
- b) Registra solo gastos en efectivo.
- c) Registra gastos e ingresos en el momento en que se ganan o incurren.
- d) Registra ingresos y gastos solo cuando se recibe o paga el efectivo.

Respuesta: c) Registra gastos e ingresos en el momento en que se ganan o incurren.

7. ¿Por qué es importante prestar atención a la "Materialidad" en la contabilidad?

- a) Permite omitir detalles importantes en los estados financieros.
- b) Se centra en elementos irrelevantes.
- c) Ayuda a enfocarse en elementos reveladores en la toma de decisiones.

Respuesta: c) Ayuda a enfocarse en elementos reveladores en la toma de decisiones.

8. ¿Cuál es el propósito de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA)?

- a) Establecer normas rígidas sin flexibilidad.
- b) Proporcionar una base común y uniforme para informar resultados financieros.
- c) Garantizar que no se realicen cambios en las políticas contables.
- d) No tienen un propósito específico.

Respuesta: b) Proporcionar una base común y uniforme para informar resultados financieros.

9. ¿Qué implica el principio de "Revelación Completa" en la contabilidad?

- a) Ocultar información relevante en los estados financieros.
- b) Proporcionar solo información selecta a los usuarios.

c) Proporcionar la información necesaria para que los usuarios perciban la situación financiera y el rendimiento.

d) No hacer revelaciones.

Respuesta: c) Proporcionar toda la información necesaria para que los usuarios comprendan la situación financiera y el rendimiento.

10. ¿Cuál es la relación entre la contabilidad y la gestión empresarial?

a) La contabilidad no se utiliza para la gestión empresarial.

b) La contabilidad se usa solo para fines fiscales.

c) La contabilidad ayuda a los administrativos a tomar decisiones financieras y evaluar el desempeño.

d) La contabilidad se encamina solo en la exposición de informes a terceros.

Respuesta: c) La contabilidad se encamina solo en la exposición de informes a terceros

CAPÍTULO II

1. ¿Cuál es el principio primordial de la contabilidad que establece que cada transacción económica afecta al menos a dos cuentas?

a) Principio de Uniformidad

b) Principio de Partida Doble

c) Principio de Relevancia

Respuesta: b) Principio de Partida Doble

2. ¿Cuál es la importancia de la Partida Doble?

a) Facilita la evasión de impuestos

b) Evita errores y fraudes contables

c) Reduce la cantidad de cuentas necesarias

Respuesta: c) Reduce la cantidad de cuentas necesarias

3. ¿Cuál es el propósito de realizar ejercicios de Partida Doble?

a) Incrementar las deudas de la empresa

b) Practicar cómo se registran las transacciones

c) Reducir los activos de la empresa

Respuesta: b) Practicar cómo se registran las transacciones

4. ¿Cuál es la ecuación contable que muestra la relación entre los activos, pasivos y el patrimonio neto de una entidad?

- a) Activo = Pasivo / Patrimonio neto
- b) Pasivo = Capital * Activo
- c) Activo = Pasivo + Patrimonio Neto

Respuesta: c) Activo = Pasivo + Patrimonio Neto

5. ¿Por qué es importante la ecuación contable en la contabilidad?

- a) Para aumentar el saldo de las cuentas
- b) Para asegurar que los registros contables estén equilibrados
- c) Para reducir la transparencia financiera

Respuesta: b) Para asegurar que los registros contables estén equilibrados

6. ¿Cómo se denominan las cuentas contables de acuerdo con su naturaleza o función?

- a) Con números aleatorios
- b) Con nombres de colores
- c) Con nombres descriptivos, como "Caja" o "Ventas"

Respuesta: c) Con nombres descriptivos, como "Caja" o "Ventas"

7. ¿Cómo se clasifican las cuentas contables en la contabilidad?

- a) En cuentas deudoras y acreedoras
- b) En cuentas azules y rojas
- c) En cuentas de crédito y débito

Respuesta: a) En cuentas deudoras y acreedoras

8. ¿Cuál es la importancia de la codificación de cuentas contables?

- a) Reducir la cantidad de cuentas necesarias
- b) Facilitar la organización y categorización de las cuentas
- c) Aumentar el valor de los activos de la empresa

Respuesta: b) Facilitar la organización y categorización de las cuentas

9. ¿Qué son los documentos fuente en contabilidad?

- a) Documentos confidenciales

- b) Registros originales de las transacciones
- c) Documentos internos de la empresa

Respuesta: c) Documentos internos de la empresa

CAPÍTULO III

1. ¿Cuál es la función principal del Estado de Situación Inicial en contabilidad?

- a) Proporcionar una línea de base para evaluar los cambios financieros a lo largo del tiempo.
- b) Registrar las transacciones diarias de las empresas.
- c) Analizar los gastos e ingresos de la organización.

Respuesta: a) Proporcionar una línea de base para evaluar los cambios financieros a lo largo del tiempo.

2. ¿Qué registro contable refleja todas las transacciones financieras diarias de una empresa?

- a) Libro Mayor.
- b) Balance de Comprobación.
- c) Libro Diario.

Respuesta: c) Libro Diario.

3. ¿Cómo se clasifican los asientos contables según su forma?

- a) Simples, compuestos y mixtos.
- b) Apertura, operativos, ajustes y cierre.
- c) Deudores, acreedores y mixtos.

Respuesta: a) Simples, compuestos y mixtos.

4. ¿Cuál es la importancia del Libro Mayor en contabilidad?

- a) Facilita la presentación de informes financieros.
- b) Proporciona una visión más organizada de las cuentas y sus saldos.
- c) Registra todas las transacciones en el orden en que ocurren.

Respuesta: b) Proporciona una visión más organizada de las cuentas y sus saldos.

5. ¿Cuál es el objetivo del Balance de Comprobación?

- a) Determinar los gastos de la empresa.
- b) Verificar si los registros contables están en equilibrio.
- c) Evaluar la rentabilidad de la organización.

Respuesta: b) Verificar si los registros contables están en equilibrio.

6. ¿Qué representan los Estados Financieros en una empresa?

- a) Detalles sobre las transacciones diarias.
- b) Resumen de la situación financiera y resultados.
- c) Información sobre los saldos de las cuentas contables.

Respuesta: b) Resumen de la situación financiera y resultados.

7. ¿Cuál es uno de los componentes principales de los Estados Financieros?

- a) Lista de proveedores.
- b) Balance General.
- c) Registro de compras de suministros.

Respuesta: b) Balance General.

8. ¿Qué es lo más relevante de los Estados Financieros?

- a) Son útiles para llevar un registro diario de las transacciones.
- b) Facilitan una visión completa de la situación financiera de una entidad.
- c) Facilitan la generación de informes de ganancias.

Respuesta: b) Facilitan una visión completa de la situación financiera de una entidad.

9. ¿Qué muestra el Estado de Resultados en los Estados Financieros?

- a) Los activos y pasivos de las empresas.
- b) Los gastos e ingresos durante un periodo determinado.
- c) Las variaciones en el patrimonio neto de la empresa.

Respuesta: b) Los gastos e ingresos durante un periodo determinado.

Bibliografía

Zapata Sánchez, P. (2021). Contabilidad General

Zapata Sánchez, P. y Zapata Sánchez M. (2023). Contabilidad y Tributación Básica

Servicio de Rentas Internas. (2010). Reglamento de comprobantes de venta, retención y documentos complementarios. Quito.

Tello Ayala, I. ,Tul Tipantuña, L. Vaca Zarate, A. y Villavicencio Armijos, N. (2018) Contabilidad General

Espejo Jaramillo, L. (2007). Contabilidad General

Elizalde, L. y Montero, E. (2020). Contabilidad Inicial

Bravo, M. (2011). Contabilidad general

Servicio de Rentas Internas. SRI. Obtenido de <http://www.sri.gob.ec/web/guest/normativa-tributaria1>



INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PELILEO

ISBN: 978-9942-686-63-3



9 789942 686633

Educación gratuita y de calidad