



Contabilidad Básica

MODULO 6

AVSF

Calle Juan Bayas Oe 1-50
Apartado 17-12-821
Quito — Ecuador
Teléfono: 593 (02) 3316131
Fax: (02) 2 242404
Email: d.taipe@avsf.org

Equipo asesor y sistematizador:

Luisa Pazmiño

AVSF

Revisión Técnica

Pierril Lacroix

Diana Taipe

AVSF

Victoria Mayancela

PRONERI MAGAP

Coordinación General

Diana Taipe

AVSF

Este folleto ha sido elaborado en el marco del proyecto “Sistemas alternativos de comercialización asociativa para la seguridad de las familias campesinas y la soberanía alimentaria en los territorios andinos” (Contrato DCI-FOOD/2010/230-269 del Programa Global de Investigación Agraria para el desarrollo, financiado por la Unión Europea)

El contenido de esta publicación es una construcción colectiva de los técnicos y asesores que participaron dentro del proceso de capacitación a técnicos, promotores y líderes locales en fortalecimiento organizativo y comercialización campesina, que se llevo a cabo en la zonas Sur, Centro y Norte del Ecuador, y en ningún caso debe considerarse que refleja los puntos de vista de la Unión Europea.

MODULO 6: Contabilidad Básica

Noviembre 2013

CONTENIDO

- 1 Conceptos Básicos
- 2 Clasificación de la contabilidad y Campos de aplicación
- 3 Importancia de la contabilidad en Ecuador
- 4 Disposiciones legales de la contabilidad en Ecuador
- 5 El proceso contable
- 6 Qué debemos conocer para llevar una contabilidad
- 6 La Ecuación Contable
- 7 La cuenta
- 11 La transacción
- 14 Registros contables
- 14 Libro diario
- 17 Libro mayor
- 21 Balance de comprobación
- 21 Estados financiero

Capacitación de técnicos, productores y líderes locales en el fortalecimiento organizativo y comercialización campesina

LA CONTABILIDAD

Qué entendemos por contabilidad?

La contabilidad es la técnica que registra, analiza e interpreta ordenadamente los movimientos comerciales de una empresa, compañía, fábrica, etc.

En contabilidad casi siempre hablamos de un individuo que puede ser:

1. **Una empresa:** supermercado, fábrica, compañía, etc.
2. **Una persona:** un médico, un taxista, un ingeniero, etc.
3. **Una organización:** iglesia, asociación, fundación, ONGs, etc.

La contabilidad es el registro de todo el movimiento que tenemos y de lo que debemos, de lo que compramos y de lo que

vendemos, de lo que nos deben y de lo que hemos comprado a crédito, lo que gastamos en producir un producto y lo que gastamos en vender, nos permite obtener nuestras pérdidas o ganancias.

Cuál es el objetivo de la contabilidad?

El principal objetivo, es conocer la situación económico-financiera de una empresa, persona, u organización (asociación, iglesia, fundación, etc) en un periodo determinado, este generalmente es un año (1 de enero -31 de diciembre).

Con la contabilidad también se puede analizar, estudiar e informar sobre los resultados obtenidos, para poder tomar decisiones adecuadas a los intereses de la empresa, persona u organización.

Por ejemplo:

- Para los dueños, accionistas e inversionistas de una empresa ⇒ la finalidad es tener un conocimiento claro y concreto de cómo están sus dineros, ya sea como acciones o aportaciones, en base a la presentación de los estados financieros.
- Para el Servicio de Rentas Internas (SRI) para saber qué valor pagar por impuestos a la renta (25% a las utilidades de la empresa), el Impuesto al Valor Agregado (12% IVA), Impuesto a Consumos Especiales (ICE), Retenciones en la fuente, etc.
- Para los trabajadores, ⇒ Para la distribución del 15% de utilidades.
- Para la Superintendencia de Compañías y de Bancos, ⇒ conocer el buen funcionamiento de la empresa que como órgano rector le corresponde, recibir las aportaciones para financiar su funcionamiento.
- Para el municipio, ⇒ para la presentación de los balances que definen el cobro del 1.5 por mil de los activos de patentes.

Cómo se clasifica, y que campos de aplicación tiene la contabilidad?

Debido a la importancia, la contabilidad debe ser llevada en forma obligatoria por todas las instituciones sean estas privadas, públicas o autónomas, de acuerdo con lo que dispone la ley:

- a) En el campo comercial (compra venta de bienes), se denomina contabilidad comercial.
- b) En el campo de servicios (de todos los servicios), se denomina contabilidad de servicios.
- c) En el campo industrial (de transformación en otros bienes), se denomina contabilidad de costos o industrial.
- d) En el campo agrícola (de producción de bienes agrícolas), se denomina contabilidad agropecuaria.
- e) En el campo cooperativista, se denomina contabilidad de cooperativas.
- f) En el campo bancario (de todos los servicios bancarios), se denomina contabilidad Bancaria.
- g) En el Sector público (de las instituciones del gobierno), en el Gobierno Central, Ministerios, Consejos Municipales y Provinciales, se aplica la contabilidad Gubernamental o Fiscal.

SRI.- El servicio de rentas de internas, es una entidad técnica y autónoma que tiene la responsabilidad de recaudar los tributos internos establecidos por Ley mediante la aplicación de la normativa vigente.



En Resumen.- La contabilidad nos permite conocer con exactitud la real situación económica – financiera de una empresa; en cambio cuando no llevamos contabilidad, no se conoce con exactitud: cuanto se tiene, cuanto nos deben o debemos, cuál es el volumen de compras, ventas, o gastos, en definitiva sólo se tiene una idea aproximada (hipotética) de la situación económica de la empresa.

Cuál es la importancia de la contabilidad?

- **En la vida diaria,** es importante porque todos tenemos la necesidad de tener un cierto control de cuáles son nuestros gastos y nuestros ingresos. Necesitamos conocer a qué necesidades debemos hacer frente, y con qué recursos contamos para ello.
- **En la vida de la organización,** es importante porque el directorio y a la organización en general le permite conocer cómo va la marcha de la organización. No es importante la cantidad de dinero que se maneja, lo que interesa es que las múltiples operaciones que se realizan sean registradas de forma clara, ordenada y metódica para que posteriormente, los directivos o cualquier otra persona pueda consultar la situación económica - financiera sin problemas para la toma de decisiones.

Cuáles son las características de la información Contable?

- 1. Exacta.-** es decir debe responder con exactitud a los datos consignados en los documentos originales (facturas, cheques, y otros).
- 2. Verdadera y fidedigna.-** pues los registros e informes deben expresar la real situación de los hechos.
- 3. Clara.-** es decir que la información debe ser presentada de tal forma, que su contenido no induzca a errores y sea comprendida por el común de los miembros de la empresa.
- 4. Referida a un nivel.-** es decir que la información debe ser elaborada según el destinatario.
- 5. Económica.-** pues su costo debe ser inferior al beneficio que reporta.
- 6. Oportuna.-** es decir debe estar disponible al momento en que se requiera su información.



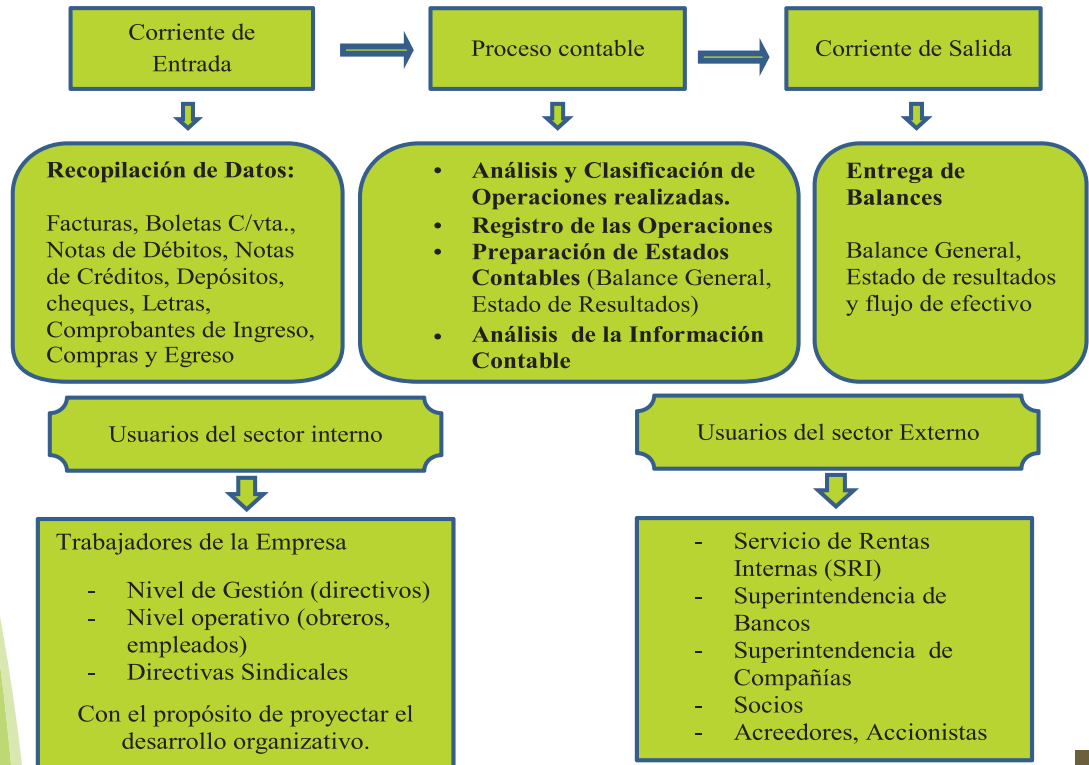
DISPOSICIONES LEGALES DE LA CONTABILIDAD, EN ECUADOR

- 1.- Según la legislación ecuatoriana, la contabilidad se llevará en forma obligatoria, por el sistema de partida doble (cada operación implica doble anotación.) en idioma nacional (castellano), y en moneda nacional \$ud dólares americanos para registrar el movimiento económico; y así determinar los resultados respectivos al año fiscal (1 de enero al 31 de diciembre).
- 2.- El ejercicio económico o año fiscal de las empresas, organizaciones o personas, termina anualmente el 31 de diciembre de cada año, salvo autorización otorgada por el Servicio de Rentas Internas (SRI). En caso de incumplimiento se procederá a la determinación presuntiva, es decir dar por hecho una cosa, y en cuyo caso el SRI con el sistema de verificación, calcula ingresos y egresos y por diferencia saca un resultado y define lo que hay que pagar).
- 3.- Es obligación de todas las empresas, organizaciones o individuos, enviar copias de los Balances de Situación y de Pérdidas y Ganancias, Estado de Flujos de Efectivo, conjuntamente con la declaración y pago del impuesto a la renta al SRI, o a sus respectivas delegaciones para el resto de provincias, de acuerdo al noveno dígito del RUC y el plazo establecido por la ley.
- 4.- Finalmente las empresas sujetas al control y vigilancia de la Superintendencia de compañías (es decir las que tienen personería jurídica), deberán presentar a este organismo el informe del gerente y comisario (profesional contable que verifica los documentos de una empresa controlando la legalidad de los mismos y emite un informe), hasta el primer trimestre del año siguiente al del ejercicio económico.



EL PROCESO CONTABLE

La Contabilidad como sistema: la contabilidad al tener una variedad de subsistemas de información administrativa en los cuales encontramos la información contable, obligatoriamente debe ser manejada como un sistema tal como se observa en el siguiente esquema.



QUÉ DEBEMOS CONOCER PARA LLEVAR, UNA CONTABILIDAD

1. - La ecuación contable

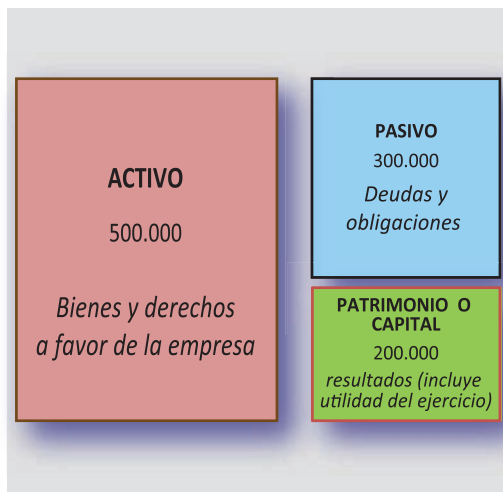
La ecuación básica de contabilidad, es conocida también como la ecuación del inventario. Toda empresa u organización inicia con un inventario, denominado INVENTARIO INICIAL (listado detallado de todos los bienes y deudas que posee, y con los que se empieza una actividad).

La ecuación contable conocida también como fórmula fundamental de la contabilidad, está compuesta por los activos, pasivos y patrimonio.

LA ECUACIÓN CONTABLE

$$\text{ACTIVO} = \text{PASIVO} + \text{CAPITAL}$$
$$500.000 = 300.000 + 200.000$$

La ecuación contable siempre debe estar en balance. El resultado de la suma del lado izquierdo (ACTIVO) debe ser igual al resultado de la suma del lado derecho (PASIVO más PATROMONIO O CAPITAL).



Despejando esta ecuación tendríamos:

$$\text{PASIVO} = \text{ACTIVO} - \text{CAPITAL}$$
$$300.000 = 500.000 - 200.000$$

$$\text{CAPITAL} = \text{ACTIVO} - \text{PASIVO}$$
$$200.000 = 500.000 - 300.000$$

CONCEPTOS

- a) Las anotaciones registradas al Debe de la cuenta se llaman cargos.
- b) Las anotaciones registradas al Haber de la cuenta se llaman abonos.
- c) La suma de los cargos se llama: débitos
- d) La suma de los abonos se llama: créditos
- e) La diferencia entre débitos y créditos se llama saldo.
- f) Cuando los débitos son mayores, se llama saldo deudor.
- g) Cuando los créditos son mayores, se llama saldo acreedor

2.- La cuenta

Una cuenta es una subdivisión de cada una de las tres secciones de la ecuación contable, que muestra el aumento o disminución y los balances de las mismas.

“Es una agrupación sistemática de los cargos ingresos, y egresos o abonos, relacionados a una persona o situación de la misma naturaleza (cuentas por cobrar, cajas, bancos, etc), que se registran bajo un encabezamiento o título que los identifica.”

Ejemplo:

Ingresos y salidas de dinero en efectivo, se registrará en la cuenta llamada “Caja”. Los dineros que están depositados en el Banco, se registrarán en Cuenta Banco.”

Tratamiento contable de las “cuentas”

Se representa por una T. esquemática que tiene dos partes izquierda y derecha que representan él **DEBE (izquierda)** y **HABER (derecha)**.

BANCO DEL PICHINCHA			
	DEBE	HABER	
Cargos	420	Abonos	35
	380		120
	<u>60</u>		<u>164</u>
Débitos...	860	Créditos...	319



Clasificación de las cuentas

Las cuentas se clasifican en tres grandes grupos: Cuentas de Activo, Cuentas de Pasivo y Cuentas de Resultado.

ACTIVO			PASIVO	
DEBE	HABER		DEBER	HABER
Cargos (+)	Abonos (-)		Cargos (-)	Abonos (+)
CUENTAS DE RESULTADO				
DEBE		HABER		
Cargos Perdidas		Abonos Ganancias		

a) Cuentas de Activo

Cuando aumentan, se cargan,
Cuando disminuyen, se abonan.

b) Cuentas de Pasivo

Cuando disminuyen se cargan
Cuando aumentan, se abonan.

c) Cuentas de Resultado

Cuando hay pérdidas, se cargan
Cuando hay ganancias, se abonan

En resumen: cuando la **GANANCIA** es mayor a las **PÉRDIDA** existe utilidad del ejercicio; en cambio cuando la **GANANCIA** es menor a las **PÉRDIDA** existe pérdidas del ejercicio.

Es decir:-

- Las cuentas de Activo, si tienen saldo, éste siempre será Deudor.
- Las cuentas de Pasivo, si tienen saldo, éste siempre será Acreedor
- Las cuentas de Pérdida, tendrán saldo deudor.
- Las cuentas de Ganancias, tendrán saldo acreedor.



Subdivisión de las cuentas

Las Cuentas de Activo, Cuentas de Pasivo y Cuentas de Resultado a su vez se sub-clasifican en:

CUENTAS DE ACTIVOS	CUENTAS DE PASIVOS
Caja	Proveedores
Banco (Cta.Cte.)	Acreedores
Letras por Cobrar	Letras por Pagar
Terrenos	Cuentas por Pagar
Bienes	Instituciones de Previsión por pagar
Herramientas	Préstamos Bancarios
Muebles y Útiles	Impuestos por Pagar
Maquinarias	Impuesto a la Renta
Instalaciones	Impuestos Retenidos (Ret. Fuente; Ret. IVA)
Mercaderías	Sueldos por pagar
Clientes	Arriendos por pagar
Anticipos del Personal	IVA. Débito Fiscal
IVA. Crédito Fiscal	

CUENTAS DE RESULTADO / PERDIDAS	CUENTAS DE RESULTADO / GANANCIAS
Gastos Generales	Ventas
Sueldos pagados	Intereses cobrados
Leyes Sociales	Descuentos Obtenidos
Impuestos Pagados	Recargos cobrados
Descuentos concedidos	Arriendos cobrados
Intereses pagados	Sueldos cobrados
Costo de ventas	Honorarios cobrados
Arriendos pagados	Arriendos cobrados
Recargos	Pagados



Plan de cuentas

“Es el listado de Cuentas que una empresa ha determinado utilizar para el desarrollo de sus procesos contables, lo que dependerá de la naturaleza de las actividades económicas que realice.” (Ej. No es lo mismo la contabilidad de un hospital que la de una fábrica).

Requisitos del Plan de Cuentas

- 1) Debe ser amplio, de manera de abarcar todas las actividades de la empresa.
- 2) Debe ser flexible, para que pueda adaptarse a la evolución de la empresa.
- 3) Desde el punto de vista formal, debe tener un sistema de codificación numérico de las cuentas, de manera que sea fácil su identificación por grupos.

Ejemplo:

- 1.000 ACTIVO** (La clase de cuenta)
- 1.100 Activo Circulante** (El grupo)
- 1.110 Caja** (La cuenta)
- 1.111 Caja Chica** (Una sub-cuenta)
- 1.120 Bancos** (La cuenta)
- 1.121 Banco del Pichincha** (Una sub-cuenta)

Actividad 1: TRABAJO EN GRUPO Identificando los tipos de cuentas

Formar tres grupos de trabajo de acuerdo al tipo de organización a la que pertenecen (Comercial, Industrial, Sin Fines de Lucro, etc).

Una vez constituidos los grupos y en base a la información de su organización, enlistar en un cuadro las cuentas de Activo, Pasivo, Gastos e Ingresos que intervienen en el sistema contable.



3.- La transacción

Una transacción es un evento económico que causa cambios en la ecuación contable, a razón de que afecta los activos, pasivos o el patrimonio, ya sea aumentándolos o disminuyéndolos.

También podemos decir que una transacción se da cuando hay un intercambio financiero por la compra o venta de un bien o servicio.

En contabilidad estos aumentos y disminuciones se registran en lo que se conocen como cuentas.

Ejemplo de transacciones

1.- ***Inversión del dueño*** (aportación en artículos o en dinero que hace el dueño al negocio).

Ej. La Sra. Cecilia Jurado retiró de su cuenta de ahorros USD\$ 15.000 y depositó ese dinero en la cuenta a nombre de “COMERCIAL ALIMENTOS SANOS”, negocio que piensa poner en marcha.

Aquí observamos que aumenta el activo en efectivo y aumenta el patrimonio o capital del dueño.

<p style="text-align: center;">Activos</p> <p style="text-align: center;">Efectivo + Materiales + Equipo + 15.000</p>	=	<p style="text-align: center;">Pasivos + Patrimonio</p> <p style="text-align: center;">Cuentas por pagar + Documentos por pagar + Capital + 15.000</p>
--	---	---



2.- Transacción de uso de efectivo

“COMERCIAL ALIMENTOS SANOS” compró equipo de refrigeración valorado en USD\$ 5.000 pagándolo en efectivo.

Aquí las dos cuentas que se afectan son equipo y efectivo (Activo), una aumenta y otra disminuye respectivamente. Observándose que la ecuación se mantiene en balnce.

Activos		=	Pasivos + Patrimonio	
Efectivo + Materiales + Equipo			Cuentas por pagar + Documentos por pagar	+ Capital
+15.000				+ 15.000
-5.000	+5.000			

3.- Transacciones de compras a Crédito

“COMERCIAL ALIMENTOS SANOS” compra muebles para el local en USD\$ 4.000 a crédito a ECOMUEBLES.

Aquí las dos cuentas que se afectan son Muebles y Cuentas por Pagar, en este caso las dos cuentas aumentan.

Activos		=	Pasivos + Patrimonio	
Efectivo + Materiales + Equipo			Cuentas por pagar + Documentos por Pagar	+ Capital
+15.000	+5.000		+4.000	+ 15.000
- 5.000	+4.000		+4.000	



Los contadores analizan y registran las transacciones utilizando un sistema llamado Contabilidad por partida doble. Este indica que para cada transacción afectan por lo menos dos cuentas. Por tal motivo, en las transacciones expuestas anteriormente se puede notar que siempre se afectaron a dos cuentas y nunca a una sola.

4.- Transacciones de ingresos

Estas transacciones afectan directamente al patrimonio del dueño.

“COMERCIAL ALIMENTOS SANOS” vende productos por un valor de USD\$ 2.000

Activos		=	Pasivos + Patrimonio	
Efectivo + Materiales + Equipo			Cuentas por pagar + Documentos por pagar	+ Capital
+15.000	+ 5.000		+ 4.000	+ 15.000
-5.000			+4.000	+ 2.000
+2.000				

5.- Transacciones de gastos

Estas transacciones afectan directamente al patrimonio del dueño, disminuyéndolo.

“COMERCIAL ALIMENTOS SANOS” Se pagó USD\$ 1.000 por arriendo del mes

Activos		=	Pasivos + Patrimonio	
Efectivo + Materiales + Equipo			Cuentas por pagar + Documentos por pagar	+ Capital
+15.000	+ 5.000		+ 4.000	+ 15.000
- 5.000	+ 4.000		+ 4.000	+ 2.000
+ 2.000				- 1.000
- 1.000				



4.- Registros contables

Los registros contables sirven para registrar un movimiento económico en los libros de contabilidad de la empresa, persona u organización, con el objeto de proporcionar los elementos necesarios para elaborar la información financiera de la misma.

Ventajas de llevar adecuadamente los registros contables:

- Reflejan los movimientos económicos realizados diariamente con la finalidad de obtener una información objetiva y confiable que nos permita tomar decisiones.
- Permiten contar con información para controlar el costo de mano de obra, servicios, transporte, embalaje, etc.
- Permite controlar los gastos de la organización, los mismos que no deben ser mezclados con otros gastos o inversiones que emprenda la organización.
- Proporcionan información para preparar presupuestos, ajustar gastos y reducir costos para obtener mayores beneficios.
- Facilita la información financiera para obtener créditos.

Principales registros y comprobantes contables

Libro diario.- registra, uno a uno, todos los movimientos económicos relativos a la actividad de la empresa, persona u organización, a través de los «asientos contables». El libro diario consta de dos columnas: DEBE y HABER, las que al sumarlas, siempre deberán totalizar iguales, respondiendo al principio contable de la PARTIDA DOBLE.

Asientos contables.- Se define como la representación gráfica de la “Partida Doble”

“Toda empresa, persona u organización está obligado a llevar para su contabilidad:

- 1.- Libro diario
- 2.- Libro mayor o de cuentas corrientes
 - Balance de comprobación
- 3.- Balances financieros



Características de los asientos contables:

- a) Numeración correlativa; fecha cronológica
- b) Cuentas deudoras (son las que registran “cargos”)
- c) Cuentas acreedoras (las que registran “abonos”)
- d) Cargos valorizados (Debe); Abonos valorizados (Haber)
- e) Glosa: breve explicación de la operación comercial que se registra

Tipos de Asientos

Existen dos tipos de asientos:

- Asiento simple: consta de una cuenta deudora y una cuenta acreedora
- Asiento compuesto: una o más cuentas deudoras y acreedoras

Ejercicio: Con la siguiente información, registre un “Libro Diario” de COMERCIAL “ALIMENTOS SANOS”

- Octubre 7/2013 dicho comercial inicia actividades con \$USD 7.570 en efectivo; muebles por \$USD 3.520; una deuda con letras por \$USD 2.500.
- Octubre 8/2013 Abre una cuenta corriente con el 80% del efectivo
- Octubre 9/2013 Compra quinua por \$USD 1.680; cancela el 30% al contado con cheque, el saldo al Crédito Simple, con un 7% recargo.
- Octubre 9/2013 Arrienda un local comercial, \$USD 300.000; paga con cheque
- Octubre 10/2013 Vende quinua por \$USD 560; precio de costo, con un 35% de utilidad. Le cancelan el 20% al contado, el saldo al crédito simple con 8% recargo.
- Octubre 21/2013 Cancela, luz, agua, teléfono, \$USD 115; con un cheque.
- Octubre 22/2013 Vende mercaderías por \$USD 618.- precio de costo, con un 40% utilidad. Le cancelan el 35% al contado, el saldo con 10% recargo con letras.
- Octubre 23/2013 Deposita el efectivo de las dos ventas.
- Octubre 24/2013 Paga con un cheque el 25% de la deuda inicial
- Octubre 25/2013 Paga con cheque el 30% de la deuda por mercaderías.



COMERCIAL "ALIMENTOS SANOS"				
Libro Diario		Folio.- 1		
Fecha	Detalle	Ref.	Débito	Crédito
	-1-			
7-oct-13	Caja		7.570,00	
	Muebles de oficina		3.520,00	
	Documentos por Pagar			2.500,00
	Capital			8.590,00
	V/Balance inicio operaciones Comercial			
	Alimentos Sanos			
	-2-			
8-oct-13	Bancos		6.056,00	
	Caja			6.056,00
	V/Apertura cuenta corriente banco			
	Pichincha cta. 028002354			
	-3-			
9-oct-13	Mercadería Quinua		1.680,00	
	Gasto Interes		82,32	
	Banco			504,00
	Cuentas por Pagar			1.241,52
	Retención en la Fuente 1%			16,80
	V/compra 16 q, de quinua, 30% cheque, y el saldo al Crédito, con un 7% recargo.			
	-4-			
9-oct-13	Gasto Arriendo		300,00	
	12%IVA		36,00	
	Bancos			276,00
	Retención en la Fuente 8%			24,00
	Retención IVA 100%			36,00
	V/arriendo local comercial pago con cheque			
	-5-			
10-oct-13	Caja		143,64	
	Cuenta por Cobrar		653,18	
	Retención en la Fuente 1%		7,56	
	Ventas			756,00
	Interes Ganado			48,38
	V/venta quinua, con un 35% de utilidad, 20% al contado, el saldo a crédito con 8% recargo.			
	Suman y pasan....		20.048,70	20.048,70

COMERCIAL "ALIMENTOS SANOS"				
Libro Diario		Folio.- 2		
...	Vienen		20.048,70	20.048,70
	-6-			
10-oct-13	Costo de Ventas		560,00	
	Inventario Mercaderías			560,00
	V/registro Costo de ventas			
	-7-			
21-oct-13	Gasto Teléfono			50,00
	IVA			6,00
	Agua			24,00
	Luz			35,00
	Bancos			115,00
	V/pago, luz, agua, teléfono,/facturas con un cheque.			
	-8-			
22-oct-13	Caja		294,17	
	Documentos por Cobrar		618,62	
	Retención en la Fuente		8,65	
	Ventas			865,20
	Interes ganado			56,24
	V/venta quinua con un 40% utilidad, el 35% al contado, el saldo con 10% recargo con			
	-9-			
22-oct-13	Costo de Ventas		618,00	
	Inventario Mercaderías			618,00
	V/registro Costo de ventas			
	-10-			
23-oct-13	Bancos		437,81	
	Caja			437,81
	V/Deposito del efectivo de las ventas			
	-11-			
24-oct-13	Documentos por pagar		625,00	
	Bancos			625,00
	V/pago el 25% de la deuda inicial con cheque			
	-12-			
25-oct-13	Cuentas por Pagar		372,46	
	Bancos			372,46
	C/pago del 30% de la deuda por mercaderías con cheque.			
	SUMAS IGUALES		23.698,41	23.698,41

En Resumen.-

- El saldo será deudor cuando él debe sea mayor que el haber.
- El saldo será acreedor cuando el haber sea mayor que él debe.
- El saldo será nulo cuando ambos lados sumen igual.

Libro mayor

El libro mayor es una ficha individual que registra las cantidades de las cuentas que se han utilizado durante las operaciones económicas y que están registradas en el Libro Diario. Debemos abrir una para cada cuenta con su Debe y Haber. Este libro se representa con una T.

Función del Libro Mayor

Agrupar la información y sintetizarla de manera de proporcionar los datos necesarios para la confección del Balance.

El saldo del mayor contable

El saldo que refleja el mayor de cada cuenta es la diferencia entre el importe de las operaciones que están a la izquierda y las que están a la derecha, es decir, él DEBE menos el HABER.

Actividad 2. TRABAJO EN GRUPO

Ahora que ya conocemos que es y para que sirve una ecuación contable, una cuenta, una transacción, y los registros contables, vamos a organizarnos en los mismos grupos en los que se realizó la Actividad 1 para:

- 1.- Describir diez hechos económicos, y registrarlos en el diario de la organización diferenciando (compras, ventas, pagos o cobros, gastos, ingresos).
- 2.- Identificar si las cuentas que se utilizan en las actividades anteriores tienen carácter de activo (bien o derecho), o de pasivo (obligación) para saber porque lado (debe o haber), aumentarán o disminuirán los importes afectados.
- 3.- Establecer un plan de cuentas para las actividades anteriores.
- 4.- Elaborar el Libro Diario con los diez hechos económicos descritos en el punto 1.



COMERCIAL "ALIMENTOS SANOS"

Mayorización

Folio.- 1

CAJA		MUEBLES DE OFICINA		DOCUMENTOS POR PAGAR	
DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER
7.570,00	6.056,00	3.520,00		625,00	2.500,00
143,64	437,81				
294,17					
8.007,81	6.493,81	3.520,00	0,00	625,00	2.500,00

CAPITAL		BANCOS		MERCADERIA QUINUA	
DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER
	8.590,00	6.056,00	504,00	1.680,00	560,00
		437,81	276,00		618,00
			115,00		
			625,00		
			372,46		
0,00	8.590,00	6.493,81	1.892,46	1.680,00	1.178,00

GASTO INTERES		CUENTAS POR PAGAR		RETENCIÓN 1% FUENTE	
DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER
82,32		372,46	1.241,52		16,80
82,32	0,00	372,46	1.241,52	0,00	16,80

GASTO ARRIENDO		12% IVA		RETENCIÓN 8% FUENTE	
DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER
300,00		36,00			24,00
		6,00			
300,00	0,00	42,00	0,00	0,00	24,00



COMERCIAL "ALIMENTOS SANOS"

Mayorización

Folio.-

2

RETENCIÓN 100% IVA	
DEBE	HABER
	36,00
0,00	36,00

CUENTAS POR COBRAR	
DEBE	HABER
653,18	
653,18	0,00

IMPUESTOS RETENIDOS	
DEBE	HABER
	7,56
	8,65
16,21	0,00

VENTAS	
DEBE	HABER
	756,00
	865,20
0,00	1.621,20

INTERES GANADO	
DEBE	HABER
	48,38
	56,24
0,00	104,62

GASTO TELEFONO	
DEBE	HABER
50,00	
50,00	0,00

AGUA	
DEBE	HABER
24,00	
24,00	0,00

LUZ	
DEBE	HABER
35,00	
35,00	0,00

DOCUMENTOS POR COBRAR	
DEBE	HABER
618,62	
618,62	0,00

COSTO DE VENTAS	
DEBE	HABER
560,00	
618,00	
1.178,00	0,00



3.- Balance de Comprobación

Un balance de comprobación es un instrumento financiero que se utiliza para visualizar la lista del total de los débitos y créditos de las cuentas, junto al saldo de cada una de ellas (ya sea deudor o acreedor). De esta forma, permite establecer un resumen básico de un estado financiero.

COMERCIAL "ALIMENTOS SANOS"
BALANCE DE COMPROBACION Y SALDO (8 COLUMNAS)

CUENTA	DEBE	HABER	SALDOS		BALANCE		RESULTADO	
			DEUDOR	ACREEDOR	ACTIVO	PASIVO	PERDIDA	GANANCIA
Caja	8,007,81	6,493,81	1,514,00		1,514,00			
Muebles de oficina	3,520,00		3,520,00		3,520,00			
Documentos por pagar	625,00	2,500,00		1,875,00		1,875,00		
Capital	0,00	8,590,00		8,590,00		8,590,00		
Bancos	6,493,81	1,892,46	4,601,35		4,601,35			
Mercadería Quinua	1,680,00	1,178,00	502,00		502,00			
Gasto Interes	82,32		82,32				82,32	
Cuentas por pagar	372,46	1,241,52		869,06		869,06		
Retención 1% Fuente	0,00	16,80		16,80		16,80		
Gasto Arriendo	300,00	0,00	300,00				300,00	
12% IVA	42,00	0,00	42,00		42,00			
Retención 8% Fuente	0,00	24,00		24,00		24,00		
Retención 100% IVA	0,00	36,00		36,00		36,00		
Cuentas por Cobrar	653,18	0,00	653,18		653,18			
Impuestos Retenidos	16,21	0,00	16,21		16,21			
Ventas	0,00	1,621,20		1,621,20				1,621,20
Costo de Ventas	1,178,00		1,178,00				1,178,00	
Interes Ganado	0,00	104,62		104,62				104,62
Gasto Teléfono	50,00	0,00	50,00				50,00	
Agua	24,00		24,00				24,00	
Luz	35,00		35,00				35,00	
Documentos por Cobrar	618,62		618,62		618,62			
Utilidad / Perdida						56,50	56,50	
SUMAS	23.698,41	23.698,41	13.136,68	13.136,68	11.467,36	11.467,36	1.725,82	1.725,82



4.- ESTADOS FINANCIEROS

Son informes que muestran a una fecha determinada la situación económica y financiera de una empresa, persona u organización, así como los cambios que se han dado en un período determinado.

Situación económica: es la capacidad que tiene la empresa, persona u organización de generar utilidades.

Situación financiera: entendiéndose como la capacidad de la empresa, persona u organización para cancelar sus deudas oportunamente.

La información de los estados financieros debe referirse a los siguientes aspectos de la empresa, persona u organización:

- Su situación patrimonial a la fecha de los estados
- Un resumen de las causas del resultado obtenido en ese período;
- La evolución de su patrimonio durante el período;
- La evolución de su situación financiera por el mismo período,
- Otros hechos que ayuden a evaluar los montos, momentos e incertidumbres de los futuros movimientos de fondos e inversiones.

Los estados financieros se presentan acompañados de notas y cuadros, que "revelan" o aclaran puntos de interés que, por motivos técnicos o prácticos, no son reflejados en el cuerpo principal.

Los estados financieros son la base de otros informes, cuadros y gráficos que permiten calcular la rentabilidad, solvencia, liquidez y otros parámetros que son fundamentales a la hora de manejar las finanzas de una organización, empresa o persona.



Habitualmente cuando se habla de estados financieros se sobrentiende que son los referidos a la situación actual o pasada.

El Flujo de efectivo es útil porque suministra a los usuarios de los estados financieros las bases para evaluar la capacidad que tiene la organización para generar efectivo y equivalentes al efectivo, así como sus necesidades de liquidez.

COMERCIAL "ALIMENTOS SANOS"
BALANCE DE SITUACION FINANCIERA
al 31 de octubre de 2013

Activo		Pasivo	
Corriente		Corriente	
Caja	1.514,00	Cuentas por pagar	869,06
Bancos	<u>4.601,35</u>	Documentos por pagar	1.875,00
Exigible		Retención 1% Fuente	16,80
Cuentas por Cobrar	653,18	Retención 8% Fuente	24,00
Documentos por Cobrar	<u>618,62</u>	Retención 100% IVA	<u>36,00</u>
Inventario		TOTAL PASIVO	2.820,86
Mercadería Quinua	<u>502,00</u>		
Muebles de oficina		Patrimonio	8.646,50
Muebles de oficina	<u>3.520,00</u>		
Credito Tributario		Capital	8.590,00
Impuestos retenidos	16,21	Utilidad del Ejercicio	<u>56,50</u>
12% IVA	<u>42,00</u>		
TOTAL ACTIVO	<u><u>11.467,36</u></u>	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	<u><u>11.467,36</u></u>

Contador

Gerente General

Los Estados financieros obligatorios dependen de cada país, en Ecuador los más utilizados los siguientes:

1. Estado de situación (también denominado Estado de Situación Financiera o Balance de Situación).- que es un informe financiero contable que refleja la situación de una empresa en un momento determinado.

El estado de situación financiera se estructura a través de tres conceptos patrimoniales, el activo, el pasivo y el patrimonio neto, desarrollados cada uno de ellos en grupos de cuentas que representan los diferentes elementos patrimoniales.



COMERCIAL "ALIMENTOS SANOS"
ESTADO DE RESULTADOS
al 31 de octubre de 2013

2. Estado de resultados (también denominado Estado de Pérdidas y Ganancias o cuenta de pérdidas y ganancias).- que es un estado financiero que muestra ordenada y detalladamente la forma de cómo se obtuvo el resultado del ejercicio durante un periodo determinado.

El estado financiero es dinámico, ya que abarca un período durante el cual deben identificarse perfectamente los costos y gastos que dieron origen al ingreso del mismo. Por lo tanto debe aplicarse perfectamente al principio del periodo contable para que la información que presenta sea útil y confiable para la toma de decisiones.

Ventas	1.621,20	
-Costo de Ventas	1.178,00	
Utilidad Bruta	443,20	
(-) Gastos Administrativos y Ventas		491,32
Gasto Interes	82,32	
Gasto Arriendo	300,00	
Gasto Teléfono	50,00	
Agua	24,00	
Luz	35,00	
Pérdida Operacional		-48,12
(+) ingresos Operacionales		
Interes ganado	104,62	
Utilidad Antes de impuestos		-48,12

Contador

Gerente General



Flujo de Efectivo:

Con base en la siguiente información, prepare el flujo de efectivo.

1. Se estima que para los próximos dos meses, las ventas serán de 2.000 para noviembre y 2.500 para diciembre. La mitad de las ventas de cada mes se hace al contado y el resto a 30 días.
2. Para calcular los egresos el dueño tiene presente:
 - a. Los pagos que se hacen mensualmente:
 - i. Alquiler del local 300 por cada mes.
 - ii. Luz, agua y teléfono 120 por cada mes.
 - iii. Sueldos y salarios 340 por cada mes.
 - iv. Las condiciones en que compra la materia prima son: - Paga al contado el 40% y **el resto a 30 días. El costo de la materia prima representa el 50% del valor total de las ventas. Cada mes se compra la cantidad de materia prima que se va a necesitar, por lo que no hay nada en existencia.**
 - v. Considerar los saldos del Balance General del 31 de octubre de 2013.
 - vi. Se estima recuperar en el mes de noviembre el 70% de su saldo de cuentas por cobrar y **documentos por cobrar y el resto en el mes de diciembre.**
 - vii. Se compra en efectivo un frigorífico por 700 en noviembre y una refrigeradora por 1.000 en diciembre.

Actividad 3. TRABAJO EN GRUPO

Formando tres grupos de trabajo de acuerdo a la afinidad de su organización realice:

- A partir del Libro Diario, elabore la mayorización y Establezca el Balance General y El Estado de Pérdidas y Ganancias.
- Con los saldos del Balance General, establezca el Estado de Flujo de efectivo para los próximos dos meses, formule 5 actividades de ingreso y 5 actividades de gastos para los próximos tres meses.



COMERCIAL "ALIMENTOS SANOS"
FLUJO DE EFECTIVO
 Periodo del 1 de noviembre al 31 de diciembre de 2013

3. Estado de flujo de efectivo (también denominado Estado de Origen y Aplicación de Fondos).- que es un estado contable básico que informa sobre los movimientos de efectivo y sus equivalentes, distribuidas en tres categorías: actividades operativas, de inversión y de financiamiento.

Concepto	Noviembre			Diciembre		
Caja	1.514,00		*	1.444,26		
Mas Entradas de efectivo						
Ventas al contado	1.000,00	50%	2.000,00	1250	50%	2.500,00
Cobro Cuentas por Cobrar	457,23	70%	653,18		30%	653,18
Cobro Documentos por Cobrar	433,03	70%	618,62		30%	618,62
Cobro de ventas noviembre				1000	50%	2.000,00
Total Ingresos	1.890,26			1.250,00		
Total Efectivo Disponible	3.404,26			2.694,26		
Menos Salidas de Efectivo						
Compras al contado noviembre	500,00	50%	1.000,00			
compras al contado diciembre				625	50%	1.000,00
compras a crédito noviembre				500	50%	1.000,00
Pago Alquiler de local	300,00			300		
Pago Luz agua y teléfono	120,00			120		
Pago Sueldo	340,00			340		
Compra Frigorífico	700,00					
Compra Refrigeradora				1000		
Total Salidas Efectivo	1.960,00			2.885,00		
SALDO DE CAJA	1.444,26		**	-190,74		***

* Saldo de caja del Balance

** El Saldo final de noviembre se convierte en saldo inicial de diciembre

*** El saldo final de diciembre se convierte en saldo inicial de enero

Para evitar que en el mes diciembre se presente un faltante se puede tomar las siguientes acciones

Diferir la compra de la refrigeradora para otro mes en el que existan disponibilidades suficientes.

Ver con el proveedor si se puede pagar 20% al contado y el 80%.

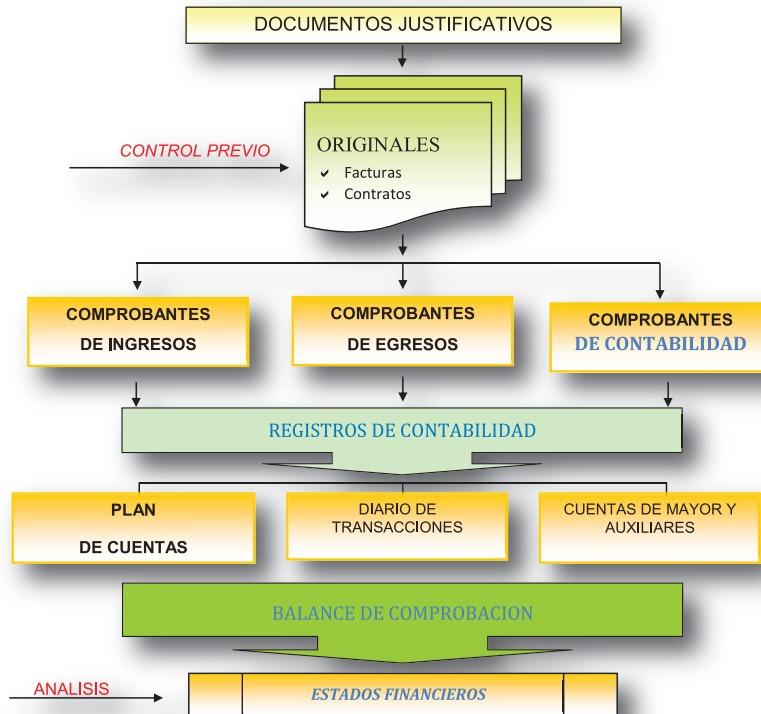
Tramitar la obtención de un préstamo.



ALGUNOS CONSEJITOS CLAVES PARA RECORDAR

Para cumplir con el ciclo contable de la organización, nos valemos de registros individuales llamados LIBROS AUXILIARES, y de documentos internos que permiten controlar la información.

SISTEMA DE CONTABILIDAD



Comprobantes Egresos

Se registran todas aquellas partidas que signifiquen egresos, con comprobantes como: Facturas de compra, recibos de pago, boletas de depósito bancarios, etc.

Libro de Compras

El libro de compras registra las operaciones relacionadas con la cuenta de acreedores, respaldada por comprobantes como ser: facturas, notas de débito y notas de crédito.

Libro de Ventas

En este libro se registran las facturas por ventas, notas de débito y notas de crédito emitidas por nuestra organización, etc.

Libro de Cuentas por Cobrar

Se registran todos los movimientos firmados por terceros y en poder de la empresa.

Libro de cuentas por Pagar

Los conformes firmados por la empresa en beneficio de un tercero se detallarán en este libro, también se registra la fecha de su vencimiento.

Libro de Inventarios

Aquí se registrarán las compras y las ventas de los productos.

Planilla de Costos de Venta

Los costos producidos por las ventas realizadas por la empresa no son representados en ninguno de los libros nombrados anteriormente, por lo que a tales efectos se utiliza esta planilla auxiliar.

AVSF
COMPROBANTE DE EGRESO

PROYECTO	<input type="text"/>	No.	<input type="text"/>
BANCO	<input type="text"/>		
FECHA	<input type="text"/>	CUENTA No.	<input type="text"/>
		CHEQUE No.	<input type="text"/>

PAGUESE A LA ORDEN DE _____ US. \$ _____
LA SUMA DE _____ US. DOLARES

CIUDAD _____ FECHA _____ FIRMA _____

CONCEPTO

CODIGO	NOMBRE DE LA CUENTA	DEBE	HABER

ELABORADO POR _____ AUTORIZADO POR _____ RECIBI CONFORME NOMBRE _____ CI. _____

Bibliografía consultada:

- MUÑOZ A. “Introducción a la contabilidad”. Ediciones Académicas, 2010.
- HARGADOM, J. “Contabilidad”. Ediciones Norma, Cali. 1982.
- ROJAS, D. “ABC de la Contabilidad”. Mc. Graw Hill. Bogotá. 1989.
- ZAPATA, P. “Contabilidad General” Mc. Graw Hill. Bogotá. 2011.
- SARMIENTO, R. “Contabilidad General”. Editorial Voluntad 2011.
- www.sri.gob.ec

Con el auspicio de:



UNIÓN EUROPEA



PROYECTO: “Sistemas alternativos de comercialización asociativa para la seguridad de las familias campesinas y la soberanía alimentaria en los territorios andinos” (Contrato DCI-FOOD/2010/230-269 del Programa Global de Investigación Agraria para el Desarrollo, financiado por la Unión Europea)