

# Contabilidad y Asesoría Tributaria

## **GUIA DE ESTUDIO**

### Contabilidad General

### I PERIODO

El presente material fue evaluado por pares académicos experimentados en el área.

Esta obra está bajo la licencia  
Atribución/Reconocimiento-NoComercial-  
Compartir Igual 4.0 Licencia Pública  
Internacional CC BY-NC-SA 4.0

<https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/legalcode.es>



**Atribución** — Usted debe dar crédito de manera adecuada, brindar un enlace a la licencia, e indicar si se han realizado cambios. Puede hacerlo en cualquier forma razonable, pero no de forma tal que sugiera que usted o su uso tienen el apoyo del licenciante.

**NoComercial** — Usted no puede hacer uso del material con propósitos Comerciales.

**CompartirIgual** — Si remezcla, transforma o crea a partir del material, debe distribuir su contribución bajo la misma licencia del original.

**Edición:** primera, agosto 2024

**Autor:** Mgr. Lourdes Parra Trelles

### ¿Cómo citar esta obra?

Parra, L. (2024). *Guía de estudio: Contabilidad general*. Instituto Superior Tecnológico Almirante Illingworth. <https://investiga.aitec.edu.ec/guias-de-estudio-2024/>

**ISBN: 978-9942-7122-7-1**

Edición con fines académicos no lucrativos.

Distribuido digitalmente y elaborado en Ecuador

Director del equipo editorial: MSc. Rolando Álvarez.

Coordinadora editorial: Mtr. Jennifer Castillo Ortiz.



### Sello Editorial:

Instituto Superior Tecnológico Almirante Illingworth

Departamento de Investigación e Innovación

Av. José Gómez Gault, Kilómetro 8,5 vía a Daule  
Guayaquil-Ecuador

Telf: (+593) 4 370 3300 Extensión 118

<https://aitec.edu.ec/>

**Tabla de contenido**

<b>PRESENTACIÓN</b> .....	5
<b>MATERIA PRERREQUISITO</b> .....	5
<b>MATERIA CORREQUISITO</b> .....	6
<b>RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b> .....	6
<b>UNIDAD 1: LA CONTABILIDAD</b> .....	6
<b>1.1. La contabilidad en las civilizaciones antiguas</b> .....	6
<b>1.2. Generalidades de la Contabilidad</b> .....	8
<b>1.2.1. Concepto de Contabilidad</b> .....	8
<b>1.2.2. Importancia de la contabilidad</b> .....	8
<b>1.2.3. Campos de aplicación de la contabilidad</b> .....	8
<b>1.3. Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados - PCGA</b> .....	9
<b>1.3.1. Clasificación de los PCGA:</b> .....	9
<b>1.4. Normas Internacionales de Información Financiera - NIIF</b> .....	10
<b>1.5. Clasificación de las Cuentas</b> .....	11
<b>1.6. Cuenta contable</b> .....	11
<b>1.7. Representación de la cuenta contable</b> .....	12
<b>1.8. Personificación de las Cuentas</b> .....	13
<b>1.9. Plan de Cuentas Basado en las NIIF</b> .....	13
<b>1.10. Variación de las cuentas</b> .....	14
<b>1.10.1. Variación del Activo</b> .....	14
<b>1.10.2. Variación del Pasivo</b> .....	15
<b>1.10.3. Variación del Patrimonio</b> .....	15
<b>ACTIVIDADES PARA DESARROLLAR EN LA UNIDAD 1</b> .....	15
<b>UNIDAD 2: ESTRUCTURA DEL CICLO CONTABLE Y ESTADOS FINANCIEROS</b> .....	17
<b>2.1. Generalidades del ciclo contable de una empresa</b> .....	17
<b>2.1.1. Características cualitativas de los estados financieros</b> .....	17
<b>2.2. Estado de situación financiera</b> .....	17
<b>2.2.1. Fórmulas de la ecuación contable</b> .....	19
<b>2.3. Libro diario</b> .....	19
<b>2.3.1. Estructura del libro diario</b> .....	19
<b>2.3.2. Jurnalización</b> .....	20
<b>2.3.3. Principio de Partida Doble</b> .....	20
<b>2.3.4. Reconocimiento del DEBE y del HABER</b> .....	20
<b>2.3.5. Clasificación de los Asientos Contables</b> .....	21
<b>2.4. Libro mayor</b> .....	22
<b>2.4.1. Estructura del libro mayor</b> .....	22



2.4.2.	Formas de presentación del libro mayor .....	22
2.4.3.	Libros Auxiliares.....	23
2.5.	Balance de comprobación.....	23
2.5.1.	Estructura del balance de comprobación.....	23
2.6.	Ajustes.....	24
2.7.	Balance de comprobación ajustado.....	25
2.8.	Estado de resultados integral .....	25
2.9.	Estados de flujo de efectivo.....	26
2.10.	Estados de cambios en el patrimonio.....	27
<b>ACTIVIDADES PARA DESARROLLAR EN LA UNIDAD 2 .....</b>		<b>27</b>
<b>UNIDAD 3: TRATAMIENTO DE LA CUENTA MERCADERÍAS .....</b>		<b>30</b>
3.1.	Sistemas de registros de la cuenta mercaderías.....	30
3.1.1.	Sistema de Cuenta Múltiple.....	30
3.1.2.	Regulación de la cuenta mercaderías por el Sistema de Cuentas Múltiples.....	32
3.2.	Sistema de inventario permanente o perpetuo .....	33
3.2.1.	Cuentas que intervienen: .....	33
3.3.	Tarjetas kárdex .....	34
<i>Nota:</i> Se requiere de una tarjeta por cada artículo .....		34
3.3.1.	Métodos de valorización de los inventarios.....	35
<b>ACTIVIDADES PARA DESARROLLAR EN LA UNIDAD 3 .....</b>		<b>35</b>
<b>UNIDAD 4: DEPRECIACIONES Y AMORTIZACIONES.....</b>		<b>36</b>
4.1	Activos fijos.....	37
4.2	Depreciación .....	37
4.2.1.	Métodos de Depreciación.....	37
4.3	Porcentaje de depreciación.....	39
4.4	Amortización .....	40
<b>ACTIVIDADES PARA DESARROLLAR EN LA UNIDAD 4 .....</b>		<b>41</b>
<b>BIBLIOGRAFÍA.....</b>		<b>42</b>

## PRESENTACIÓN

¡Bienvenidos a la guía de estudio de Contabilidad General! Las empresas con o sin fines de lucro sean estas públicas o privadas requieren conocer de la situación financiera - económica para tomar decisiones estratégicas; es por eso que la contabilidad es considerada como una herramienta de la gestión que se emplean para registrar las transacciones económica como parte del proceso contable hasta la presentación de los estados financieros, cumpliendo con las leyes tributarias, principios PCGA y normas contables NIC – NIIF.

Esta guía de estudio es un recurso complementario que facilitará el aprendizaje de la contabilidad, con una terminología clara y sencilla para que el estudiante AITEC obtenga una mayor comprensión de los contenidos teóricos, además, se propone resolución de problemas prácticos tomados desde la experiencia de las empresas a las que diariamente se enfrentan como problemas financieros, operativos, normativos, acorde a las actuales disposiciones legales vigentes en el país.

La guía de estudio está estructurada por unidades abordando los temas de forma progresiva, que van desde los conceptos básicos, registro de los hechos económicos, elaboración del proceso contable hasta la preparación de los estados financieros; en cada unidad se encuentra ejemplos prácticos desarrollados y al finalizar se propone actividades que permitirá aplicar lo aprendido, preparando al estudiante para resolver situaciones reales en el campo laboral. De tal manera, que contribuirá al perfil profesional de un estudiante en Contabilidad y Asesoría Tributaria ya que adquiere habilidades analíticas, numéricas y destrezas contables para interpretar y generar información financiera-económica que ayudará a la toma de decisiones de los empresarios.

Se espera que con esta guía los estudiantes alcancen los resultados de aprendizaje de la asignatura, fomentando el aprendizaje práctico y el desarrollo de habilidades, así como el dominio de herramientas, procedimientos y técnicas contables para que puedan enfrentarse a los desafíos que presenta el campo contable/tributario, de manera efectiva en profesionales contables, además, dando cumplimiento al plan de estudio de esta asignatura.

## MATERIA PRERREQUISITO

No aplica

## MATERIA CORREQUISITO

No aplica

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE.

- Analiza, desarrolla y emplea principios contables en el desarrollo del proceso contable de una actividad mercantil de una empresa, con el fin de llevar un control de la situación financiera y apoyar la toma de decisiones en las entidades.

## UNIDAD 1: LA CONTABILIDAD

### 1.1. La contabilidad en las civilizaciones antiguas

**Figura 1** Evolución de la contabilidad



*Nota:* Elaboración propia

La historia cuenta que desde el hace 6000 a. c. en territorios Mesopotamia, Egipto, Grecia y Roma se encontraron escritos en paredes, pergaminos, y jeroglíficos con información contable sobre las transacciones de los recursos económicas e impuestos para las obras de los templos.

- 3000-2000 A.C. Orígenes en civilizaciones antiguas. - la contabilidad surge de las civilizaciones antiguas de Mesopotamia, Egipto, Grecia y Roma donde se llevaba los registros de forma rudimentaria para contabilizar el intercambio e almacenamiento de los recursos; mientras que se registraban en tabletas de arcilla y papiros para controlar los recursos y el cobro de tributos.
- Siglo XIII Nacimiento de la partida doble en el renacimiento. - la contabilidad dio un cambio significativo con la aparición del método “la partida doble” propuesto por el Fray Lucca Pacioli, este método permitió un registro sistemático de las transacciones y un control de los activos, pasivos y patrimonio de los comerciantes y banqueros de aquel tiempo.

- Siglo XVIII – XIX. Expansión durante la revolución Industrial. - con la llegada de la industria, la contabilidad se expandió a grandes empresas, lo que llevo a la contabilidad a profesionalizarse con la creación de normas y principios para manejar las complejas transacciones financieras de los negocios, a más de requerir de profesionales en el área contable.
- Siglo XX Estandarización. - la contabilidad sigue evolucionando, después de la gran depresión económica, se establecen normas y regulaciones más estrictas; la organización Financial Accounting Standards Board de los EEUU y el IASB fueron establecidas para elaborar y supervisar los estándares contables, garantizando la uniformidad y transparencia de los estados financieros.
- Finales del siglo XX y XXI Transformación con la era digital. – con la llegada de la informática y los softwares, la práctica contable se automatizó procesando los datos más rápido y obteniendo una información más precisa, por otra parte, facilitó las tareas del profesional contable con el uso creciente de la inteligencia artificial y análisis de big data para proporcionar insights financieros más exactos.

La historia, también presenta a los precursores de la contabilidad quienes fueron muy importantes en este campo desde la formalización de los métodos hasta la introducción de los principios éticos en la gestión contable, tales como Benedetto Cotrugli, John Calvin y Fray Luca Pacioli. El primer precursor es **Benedetto Contrugli**, que en 1458 escribió el libro “Della Mecatura e del Mercante Perfetto” sobre el comercio y el comerciante perfecto en donde estableció el uso del método de la partida doble, este libro tardo casi 115 años en ser publicado, por esta razón no se pueden adjudicar este principio a su autor en la historia de la contabilidad, sin embargo, se reconoce que Cotrugli discutió estos principios con Pacioli.

**Jonh Calvin** no es un precursor directo de la contabilidad, no obstante, desempeño un papel importante en el siglo XVI fue un teólogo y filósofo francés que enseñó sobre la ética y la moral en los negocios, enfatizando la integridad y la honestidad en los registros financieros siendo esto un pilar fundamental para el desarrollo de una contabilidad transparente.

**Fray Luca Pacioli**, es un fraile franciscano y matemático italiano, además, es considerado el padre de la contabilidad; En el año 1494 Venecia escribió el libro “Summa de arithmetica, geometría, proportioni et proportionalita” en esta obra se incluyó tratados sobre el sistema de partida doble, constituyéndose en la base de la contabilidad moderna,

asimismo, estableció principios fundamentales en la contabilidad como es la ecuación básica de la contabilidad Activo = Pasivo más Patrimonio.

La contabilidad ha sido y sigue siendo una herramienta principal de la administración, efectiva de los recursos económicos – financieros de una empresa, contribuyendo a la toma de decisiones.

## 1.2. Generalidades de la Contabilidad

### 1.2.1. Concepto de Contabilidad

Existen diversos conceptos de contabilidad y de ellos surge la cuestión sobre si la contabilidad es una ciencia, un arte, una técnica o un proceso, esta variedad de conceptos de diferentes autores definen a la contabilidad así:

La contabilidad es una técnica que se utiliza para el registro de las operaciones que afectan económicamente a una entidad y que produce sistemática y estructuradamente información financiera. Las operaciones que afectan económicamente a una entidad incluyen las transacciones, transformaciones internas y otros eventos. **(Guerrero Reyes, 2015)**

### 1.2.2. Importancia de la contabilidad

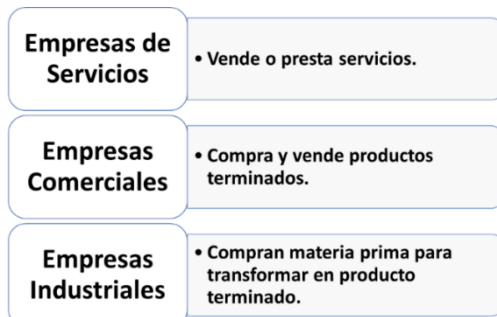
La contabilidad es importante porque nos permite:

- Registrar transacciones comerciales en orden cronológico.
- Conocer la realidad financiera como económica de la empresa.
- Proporcionar información financiera-económica para la toma de decisiones.
- Proyectar el futuro con base a la información de periodos anteriores.

### 1.2.3. Campos de aplicación de la contabilidad

La contabilidad se aplica en todas las empresas de los diferentes sectores económicos.

**Figura 2** Campos de aplicación por sector económico.

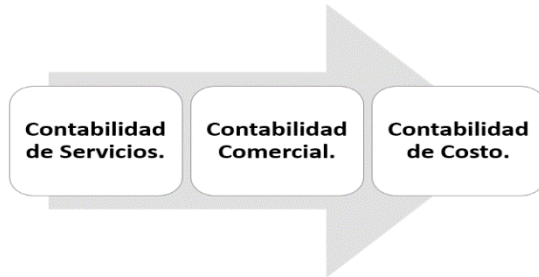




Nota: Elaboración propia

No obstante, la contabilidad que se aplique en cada empresa dependerá de la actividad económica a la que se dedique.

**Figura 3** Campos de aplicación por actividad.



Nota: Elaboración propia

### 1.3. Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados - PCGA

Para garantizar la fiabilidad, coherencia, transparencia y comparabilidad de la información financiera es preciso observar reglas, principios y criterios desarrollados por los organismos de los contadores. Este conjunto de reglas que constituyen el marco conceptual de la contabilidad moderna se le denomina Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados – PCGA.

#### 1.3.1. Clasificación de los PCGA:

##### Principio Fundamental o Postulado Básico

1. Equidad

##### Principio de Fondo o Valuación

2. Devengado
3. Valuación al costo
4. Realización

##### Principios que hacen a las cualidades de la información

5. Objetividad
6. Exposición
7. Prudencia
8. Uniformidad
9. Materialidad (Significancia Relativa)

##### Principios dados por el medio socioeconómico.

10. Ente
11. Bienes económicos
12. Empresa en marcha
13. Unidad de medida
14. Periodo (Ejercicio)

Con la adopción de las NIIF en Ecuador, muchos de estos principios están hoy enmarcados en un sistema internacional y estandarizado.

#### **1.4. Normas Internacionales de Información Financiera - NIIF**

El Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB) se estableció en 2001 como parte de la Fundación del Comité de Normas Internacionales de Contabilidad (Fundación IASC). En 2010 la Fundación IASC pasó a denominarse Fundación IFRS. El gobierno de la Fundación IFRS es ejercido por 22 Fideicomisarios.

Entre las responsabilidades de estos Fideicomisarios se encuentran el nombramiento de los miembros del IASB y de los consejos y comités asociados al mismo, así como la consecución de fondos para financiar la organización. Los objetivos del IASB son:

- (a) Desarrollar, en el interés público, un conjunto único de Normas de información financiera legalmente exigibles, y globalmente aceptadas, comprensibles y de alta calidad basadas en principios claramente articulados. Estas Normas deberían requerir información comparable, transparente y de alta calidad en los informes y otra información financieros que ayude a los inversores, a otros partícipes en varios mercados de capitales de todo el mundo y a otros usuarios de la información financiera a tomar decisiones económicas.
- (b) promover el uso y la aplicación rigurosa de esas Normas.
- (c) Considerar en el cumplimiento de los objetivos asociados con (a) y (b), cuando sea adecuado, las necesidades de un rango de tamaños y tipos de entidades en escenarios económicos diferentes.
- (d) promover el uso y la aplicación rigurosa de esas Normas. La aprobación de las Normas y documentos relacionados, tales como Proyectos de Norma y otros documentos de discusión, es la responsabilidad del IASB. (NIIF para las PYMES, 2017)

## 1.5. Clasificación de las Cuentas

Según las Normas Internacionales de Información Financiera, NIC /NIIF se clasifican en:

**Activos.** - “es un recurso controlado por la entidad como resultado de sucesos pasados del que la entidad espera obtener, en el futuro, beneficios económicos” (NIIF para las PYMES, 2017)

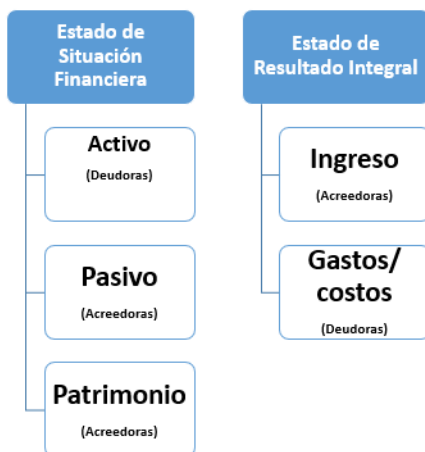
**Pasivos.** - “es una obligación presente de la entidad surgida a raíz de sucesos pasados, al vencimiento de la cual, y para cancelarla, la entidad espera desprenderse de recursos que incorporan beneficios económicos” (NIIF para las PYMES, 2017)

**Patrimonio.** - “es la parte residual de los activos de la entidad, una vez deducidos todos sus pasivos” (NIIF para las PYMES, 2017)

**Ingresos.** - “son los beneficios económicos que se obtienen por la venta de productos fabricados o adquiridos, por la prestación de servicios, por el alquiler de activos y cualquier otra forma lícita de obtener ingresos” (Zapata Sánchez, 2011)

**Gastos.** - “uso, consumo, utilización de bienes y servicios básicos y complementarios que se requieran para la gestión y funcionamiento de la empresa, todo gasto trae consigo un beneficio” (Zapata Sánchez, 2011)

**Figura 4** Clasificación de las cuentas



*Nota:* Elaboración propia

## 1.6. Cuenta contable.

Es un nombre genérico que se asigna a un grupo de bienes, servicios, derechos, y obligaciones de una misma especie, este nombre debe ser claro para evitar confusión u otra interpretación al momento de registrar la cuenta.

### 1.7. Representación de la cuenta contable.

La cuenta contable se representa gráficamente con una **T mayúscula**. La línea vertical divide la cuenta en dos lados: izquierdo y derecho, con el título de la cuenta en la parte superior.

- El lado izquierdo de la cuenta **T** se denomina **DEBE** y se registran todos los débitos o cargos, también se registran los valores recibidos que aumentan el activo, los valores que representan pérdidas o gastos y la disminución del pasivo.
- El lado derecho de la cuenta **T** se denomina **HABER** y se registran todos los créditos y abonos, se registran los valores de aportes de capital (Patrimonio), las deudas contraídas (Pasivos), las rentas o ganancias, y la disminución de los activos.

**Figura 5** Representación de la cuenta contable

<b>Efectivo</b>	
<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
Recibe	Entrega
Débito	Crédito
Cargo	Abono
Entrada	Salida
Compra	Venta
Gastos	Ingresos
Pérdidas	Utilidades
<b>Saldo</b>	

*Nota:* Elaboración propia

Se abrirá una cuenta por cada denominación, durante el ejercicio contable, ejemplo: Caja, bancos, compras, ventas, vehículos, muebles y enseres, equipos de oficina, etc.

- El saldo es la diferencia entre DEBE y HABER de la misma cuenta, si la suma del DEBE es mayor que la suma del HABER se obtiene un saldo DEUDOR. Si la sumatoria del HABER es mayor que la del DEBE se tiene saldo ACREEDOR. Si las sumas son iguales el saldo será CERO o NULO y si es contrario a su naturaleza, será en rojo.

**Figura 6** Representación de la cuenta T

<b>BANCOS</b>		<b>CUENTAS POR PAGAR</b>		<b>CAJA</b>	
	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>		<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
	100.00	20.00		150.00	150.00
<b>SALDO DEUDOR</b> →		80.00	<b>SALDO ACREEDOR</b> →		
	100.00	100.00		150.00	150.00
	<b>SD = Σ D &gt; H</b>			<b>SA = Σ H &gt; D</b>	

*Nota:* Elaboración propia

## 1.8. Personificación de las Cuentas

La personificación de las cuentas son los nombres o denominación que se da a un grupo de bienes, servicios, derechos, obligaciones y otros acontecimientos.

**Tabla 1** *Personificación de las cuentas*

<b>CUENTA CONTABLE</b>	<b>BIENES, SERVICIOS, VALORES.</b>
<b>Caja</b>	Dinero, billetes o monedas, cheques recibidos.
<b>Bancos</b>	Cheques girados o entregados, dinero disponible en el banco.
<b>Muebles y Enseres</b>	Mobiliario de la empresa: sillas, mesas, escritorios, sillones, etc.
<b>Vehículos</b>	Vehículos que son de la empresa.
<b>Edificios</b>	Bienes Inmuebles donde funciona la empresa.
<b>Cuentas por pagar</b>	Dinero que debemos a terceros.
<b>Hipotecas por pagar</b>	Bienes Inmuebles entregados en garantía.
<b>Capital</b>	Aportación de los socios para formar una empresa.

*Nota:* Elaboración propia

## 1.9. Plan de Cuentas Basado en las NIIF

Todo proceso contable debe iniciar con la estructurar un plan de cuentas, con el fin de facilitar el manejo de las partidas mediante códigos de identificación, sobre todo en la actualidad que se utiliza sistemas computarizados solo para ingresar datos. Este plan de cuentas debe ser personalizado ya que dependerá de la estructura empresarial, tamaño, y actividad económica.

Para la elaboración del plan de cuentas se debe considerar la estructura de códigos numéricos que permitan el ingreso al portal web de la Superintendencia de Compañías, en la presentación de Estados Financieros con las Normas NIIF, considerando que el sistema valida el ingreso de los códigos entre los 4 Estados Financieros:

- Estado de Situación Financiera
- Estado de resultados Integral
- Estado de Cambios en el Patrimonio
- Estado de Flujo de Efectivo










El plan de cuentas esta ordenado por elementos de los Estados Financieros que reflejan los efectos de las transacciones y otros sucesos de una empresa u organización, agrupándose contablemente así:

**Tabla 2** Elementos del plan de cuentas

ORDENADOS POR ELEMENTOS	
ELEMENTOS	DESCRIPCIÓN
1	ACTIVOS
2	PASIVOS
3	PATRIMONIO
4	INGRESOS
5	COSTOS Y GASTOS

Nota: Elaboración propia

**Ejemplo:**

		CÓDIGO	NOMBRE DE LA CUENTA
GRUPO		1	ACTIVO
SUBGRUPO		1.01	ACTIVO CORRIENTE
MAYOR		1.01.01	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO
SUBCUENTA		1.01.01.01	CAJAS
AUXILIAR		1.01.01.01.01	CAJA GENERAL
AUXILIAR		1.01.01.01.02	CAJA CHICA
SUBCUENTA		1.01.01.02	BANCOS LOCALES
AUXILIAR		1.01.01.02.01	BANCO PICHINCHA CTA. CTE. 089763454
AUXILIAR		1.01.01.02.01.02	BANCO PACIFICO CTA. CTE. 2345617

**1.10. Variación de las cuentas.**

Las cuentas aumentan y disminuyen según sea el caso:

**1.10.1. Variación del Activo.**

Se presentan cuando una transacción económica genera registros en cuentas que pertenecen al activo de la empresa. Su saldo original es **DEUDOR**. En las cuentas del ACTIVO cuando aumentamos valores DEBITAMOS y cuando se disminuye valores ACREDITAMOS.

### 1.10.2. Variación del Pasivo

Se presentan cuando una transacción económica genera registros en cuentas que pertenecen al pasivo de la empresa. Su saldo original es **ACREEDOR**. En las cuentas del PASIVO, cuando aumentamos valores ACREDITAMOS y cuando se disminuye valores DEBITAMOS.

### 1.10.3. Variación del Patrimonio

Se presentan cuando una transacción económica genera registros en cuentas que pertenecen al patrimonio de la empresa. Su saldo original es **ACREEDOR**. En las cuentas del PATRIMONIO, cuando aumentamos valores ACREDITAMOS y cuando se disminuye valores DEBITAMOS, la utilidad permite que el capital aumente mientras que la pérdida disminuye el capital.

**Tabla 3** Variación del patrimonio

DEBE	HABER
<b>Aumentos del Activo.</b>	<b>Disminuciones de Activo.</b>
<b>Disminuciones de Pasivo.</b>	<b>Aumentos de Pasivo.</b>
<b>Movimientos en Gastos.</b>	<b>Movimientos en Ingresos.</b>

*Nota:* Elaboración propia

## ACTIVIDADES PARA DESARROLLAR EN LA UNIDAD 1

### 1. COMPLETE LA SIGUIENTE TABLA

N°	CUENTA	VARIACIÓN		REGISTRA		SALDOS		GRUPO		
		AUMENTA	DISMINUYE	DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR	ACTIVO	PASIVO	PATRIMONIO
1	APORTE PARA FUTURAS CAPITALIZACIONES									
2	CAPITAL									
3	CUENTAS POR COBRAR NO RELACIONADAS									
4	CUENTAS POR COBRAR RELACIONADAS									
5	CUENTAS POR PAGAR									
6	DOCUMENTOS POR COBRAR									
7	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO									
8	EQUIPOS DE COMPUTACIÓN									
9	HIPOTECAS POR PAGAR									
10	INVENTARIOS									



11	MUEBLES Y ENSERES									
12	PÉRDIDAS DEL EJERCICIO									
13	PRIMA DE ACCIONES									
14	PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO									
15	RESERVA LEGAL									
16	UTILIDAD DEL EJERCICIO									

## 2. VERDADERO / FALSO

### TRANSACCIÓN

	V	F
¿Caja es una cuenta deudora?		
¿Cuentas por cobrar clientes relacionados en una cuneta acreedora?		
¿Los ingresos se registrar en el Haber?		
¿Comisiones pagadas se registran en él debe?		
¿Aportaciones para futuras capitalizaciones se registra en el pasivo?		
¿Cuándo el valor del Debe es menor que el valor del Haber su saldo es deudor?		
¿Cuándo se gira un cheque la cuenta se llama Caja?		
¿Servicios básicos es un gasto que se registra en el Haber?		

## 3. PERSONIFICACIÓN DE LAS CUENTAS

- Comerciante recibe dinero, por préstamos\_\_\_\_\_
- Dinero que se recibe por la venta de un bien o servicio\_\_\_\_\_
- Por el alquiler de su propiedad el comerciante recibe dinero\_\_\_\_\_
- Parte del capital que se establece por la ley legal\_\_\_\_\_
- Dinero que se recibe por la venta de servicios\_\_\_\_\_



## UNIDAD 2: ESTRUCTURA DEL CICLO CONTABLE Y ESTADOS FINANCIEROS

### 2.1. Generalidades del ciclo contable de una empresa

Es el proceso mediante el cual los contadores procesan la información económica financiera de una empresa hasta la obtención de los Estados Financieros de un periodo determinado.

**Figura 7** *Proceso del ciclo contable*



*Nota:* Elaboración propia

#### 2.1.1. Características cualitativas de los estados financieros

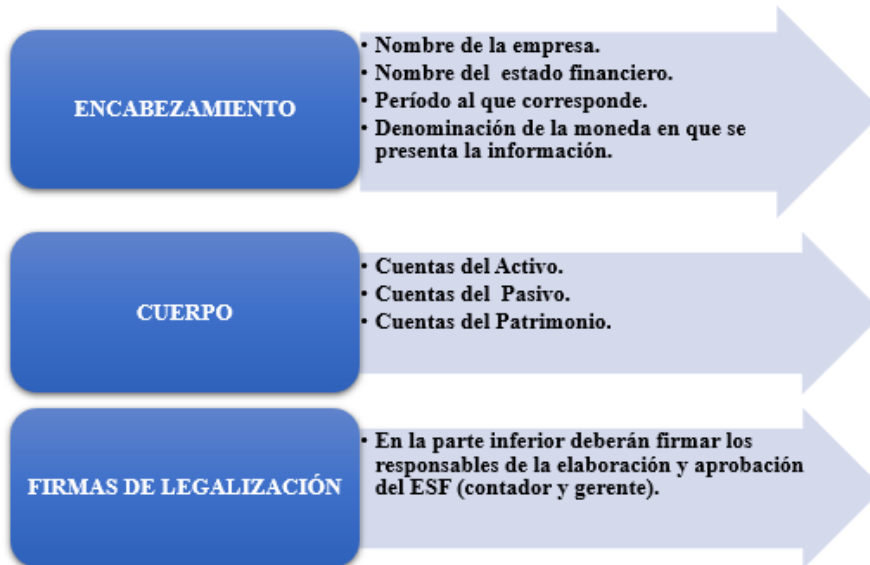
Con el propósito de que los estados financieros cumplan con el objetivo principal de proporcionar información financiera para la toma de decisiones, deben cumplir con las siguientes características de calidad:

- **Comprensibilidad.** - Facilidad de comprender aspectos importantes de la información contable hasta en persona que no tienen cultura contable.
- **Relevancia.** - Información que permite identificar datos importantes para la toma de decisiones.
- **Confiabilidad.** – las cifras de las partidas contables deben ser suficientemente razonables, que puedan ser comprobables.
- **Comparabilidad.** – las cifras deben estar expresadas en la moneda de un mismo poder adquisitivo, para ser comparables de un periodo a otro.

### 2.2. Estado de situación financiera

Es un informe contable que se presenta de forma ordenada y sistemática las cuentas del Activo, Pasivo, Patrimonio y determina la posición financiera de la empresa en un periodo determinado. Además, es el primer asiento contable que se registra en el libro diario.

**Figura 8 Estructura del Estado de Situación Financiera**



Nota: Elaboración propia

Existe 2 formas de presentar el Estado de Situación Financiera:

- **De Cuenta también llamado horizontal**, se muestra el Activo al lado izquierdo, el Pasivo y el Patrimonio al lado derecho.

**Figura 1 Presentación del Estado de Situación Financiera en forma de Cuenta o llamado horizontal.**

ZABA S.A.S. Estado de Situación Financiera Al 31 de diciembre del 20XX (Expresado en dólares)			
<b>1 ACTIVO</b>		<b>2 PASIVO</b>	
<b>101 ACTIVO CORRIENTE</b>		<b>201 PASIVO CORRIENTE</b>	
10101 Efectivo y equivalentes del Efectivo		20103 Cuentas por pagar	221.000,00
1010101 Caja	5.000,00	20104 Obligaciones Con Instituciones Financieras	185.000,00
1010102 Bancos	58.000,00	20105 Provisiones	5.000,00
10102 Activos Financieros		<b>TOTAL PASIVO CORRIENTE</b>	<u>411.000,00</u>
1010201 Cuentas por Cobrar Clientes	95.400,00	<b>202 PASIVO NO CORRIENTE</b>	
10103 Inventarios	94.000,00	20201 Documentos por pagar L/P	108.490,00
<b>TOTAL ACTIVO CORRIENTE</b>	<u>252.400,00</u>	20202 Cuentas por pagar diversas relacionadas L/P	35.200,00
		<b>TOTAL PASIVO NO CORRIENTE</b>	<u>143.690,00</u>
<b>102 ACTIVO NO CORRIENTE</b>		<b>TOTAL PASIVO</b>	<u>554.690,00</u>
10201 Propiedad, Planta y Equipo	356.000,00	<b>3 PATRIMONIO</b>	
1020112 (-) Depreciación Acumulada	79.000,00	<b>301 PATRIMONIO NETO</b>	
10202 Activo Intangible	42.000,00	30101 Capital	66.500,00
1020404 (-) Amortización Intangibles	-6.900,00	30201 Aportes para futuras capitalizaciones	50.000,00
		30301 Primas por acciones	20.000,00
<b>TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE</b>	<u>470.100,00</u>	30401 Reserva Legal	1.200,00
<b>TOTAL ACTIVO</b>	<u><u>722.500,00</u></u>	30701 Utilidad del Ejercicio	30.110,00
		<b>TOTAL PATRIMONIO</b>	<u>167.810,00</u>
		<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>	<u><u>722.500,00</u></u>

**CONTADOR**  
 Reg. N° 5698

**GERENTE GENERAL**  
 RUC o Cl. 0945650890

Nota: Elaboración propia

- **A manera de Informe**, el estado se presenta en forma vertical, primero el activo luego el pasivo y por último el Patrimonio.

**Figura 2** Presentación del Estado de Situación Financiera, en Forma de Informe o Vertical.

ZABA S.A.S.	
Estado de Situación Financiera	
Al 31 de diciembre del 20XX	
(Expresado en dólares)	
<b>1 ACTIVO</b>	
<b>101 ACTIVO CORRIENTE</b>	
10101 Efectivo y equivalentes del Efectivo	5.000,00
1010101 Caja	5.000,00
1010102 Bancos	58.000,00
10102 Activos Financieros	
1010201 Cuentas por Cobrar Clientes	95.400,00
10103 Inventarios	-94.000,00
<b>TOTAL ACTIVO CORRIENTE</b>	<b>252.400,00</b>
<b>102 ACTIVO NO CORRIENTE</b>	
10201 Propiedad, Planta y Equipo	356.000,00
1020112 (-) Depreciación Acumulada	-79.000,00
10202 Activo Intangible	42.000,00
1020404 (-) Amortización Intangibles	-6.900,00
<b>TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE</b>	<b>472.100,00</b>
<b>TOTAL ACTIVO</b>	<b>722.500,00</b>
<b>2 PASIVO</b>	
<b>201 PASIVO CORRIENTE</b>	
20103 Cuentas por pagar	221.000,00
20104 Obligaciones Con Instituciones Financieras	185.000,00
20105 Provisiones	5.000,00
<b>TOTAL PASIVO CORRIENTE</b>	<b>411.000,00</b>
<b>202 PASIVO NO CORRIENTE</b>	
20201 Documentos por pagar L/P	108.490,00
20202 Cuentas por pagar diversas relacionadas	35.200,00
<b>TOTAL PASIVO NO CORRIENTE</b>	<b>143.690,00</b>
<b>TOTAL PASIVO</b>	<b>554.690,00</b>
<b>3 PATRIMONIO</b>	
<b>301 PATRIMONIO NETO</b>	
30101 Capital	66.500,00
30201 Aportes para futuras capitalizaciones	50.000,00
30301 Primas por acciones	20.000,00
30401 Reserva Legal	1.200,00
30701 Utilidad del Ejercicio	30.110,00
<b>TOTAL PATRIMONIO</b>	<b>167.810,00</b>
<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>	<b>722.500,00</b>

Nota: Elaboración propia

### 2.2.1. Fórmulas de la ecuación contable.

Es la igualdad que representan los tres elementos de la contabilidad: Activo, Pasivo, Patrimonio. La finalidad de la ecuación contable es conocer los cambios que se producen en la empresa, esta igualdad debe reflejarse en todo el proceso contable.

**Figura 11** Fórmula de la ecuación contable



$$\text{ACTIVO} = \text{PASIVO} + \text{PATRIMONIO}$$

Nota: Elaboración propia

### 2.3. Libro diario

Es un documento en el cual se registran diariamente en forma cronológica todas las transacciones económicas realizadas por la empresa. El libro diario o también llamado diario general indica el origen del registro de una transacción y los documentos que justifican dicha operación económica, por lo que se considera el pilar fundamental del proceso contable.

#### 2.3.1. Estructura del libro diario.

- **Encabezado**
  - Nombre de la empresa
  - Nombre del documento contable (libro diario).
- **Cuerpo**

- Fecha: cuando se realizan las operaciones económicas.
  - Detalle: registro de las cuentas del débito y crédito que intervienen, el número de asiento y una explicación corta clara y precisa.
  - Referencia: código asignado a la cuenta.
  - Parcial: los valores de las subcuentas en caso de existir.
  - DEBE: valores de las cuentas deudoras.
  - HABER: valores de las cuentas acreedoras.
- **Pie**
    - Se suman los valores del DEBE y del HABER.

**Figura 12** Modelo de la estructura del libro Diario.

ZABA S.A.S.  
LIBRO DIARIO

FECHA	DETALLE	REF	PARCIAL	DEBE	HABER
10/11/20XX	- 1 -				
	CAJA	1010101		120,00	
	BANCOS	1010102			120,00
	Por registro de reposición de caja chica.				
6/11/20XX	- 2 -				
	CAJA	1010101		56,00	
	CUENTAS POR COBRAR CLIENTES	1010201			56,00
	Por registro de cobro al Abg. Peralta				
8/11/20XX	- 3 -				
	BANCOS	1010102		580,00	
	DOCUMENTOS POR COBRAR	1010202			580,00
	Por registro de cobro Almacenes El Éxitos S.A.				
	SUMAN			756,00	756,00

Nota: Elaboración propia

### 2.3.2. Jornalización

Es el proceso de registrar las operaciones económicas en el libro diario, se debe tener en cuenta el principio de partida doble.

### 2.3.3. Principio de Partida Doble.

Fray Lucas Pacioli quien es considerado el padre de la Contabilidad definió el principio de partida doble como “*No hay deudor sin acreedor por igual valor*”, por tanto, lo que se recibe se registra en el DEBE y los que se entrega se registra en el HABER, de tal forma que la suma de los valores del DEBE es igual a la suma de los valores del HABER.

### 2.3.4. Reconocimiento del DEBE y del HABER

Para identificar el **DEBE** se plantearán las siguientes preguntas:

¿Qué recibo?

¿Qué debito?

¿Qué ingresa?

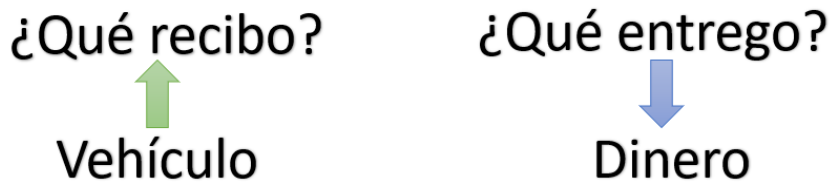
¿Qué cargo?

- Para identificar el **HABER** se plantearán las siguientes preguntas:
  - ¿Qué entrego?
  - ¿Qué sale?
  - ¿Qué acredito?
  - ¿Qué abono?

**Ejemplo:**

Se compra un vehículo usado para uso de la empresa, por un valor de \$9.000,00 pagado en efectivo.

**Figura 13** Ejemplo del reconocimiento del debe y el haber



*Nota:* Elaboración propia

### 2.3.5. Clasificación de los Asientos Contables.

Los asientos contables se clasifican en:

- **Asiento de apertura.** - es el primer asiento que se registra en el libro diario, corresponde a los valores sin totalizar de las cuentas del Estado de Situación Financiera.
- **Asiento Simple.** – es el registro de una sola cuenta deudora y una sola cuenta acreedora.
- **Asiento Compuesto.** –es el registro de **dos** cuentas en el DEBE (deudora) y **dos** cuentas en el HABER (acreedora).
- **Asiento Mixto.** - son el registro de **dos o más** cuentas en el DEBE (deudoras) y **una** en el HABER (acreedora) o **viceversa**.
- **Asientos de cierre.** - se registran al finalizar el ejercicio contable con la finalidad de saldar todas las cuentas que aparecen en el Estado de Situación Financiera: Activo, pasivo y patrimonio.
- **Asiento de regulación.** - son los registros que permiten trasladar al patrimonio el resultado final del ejercicio económico de la empresa.
- **Asientos de corrección.** - tienen la finalidad de corregir errores que se haya cometido en la contabilización de las transacciones, una de las maneras de corregir es por medio de revertir los valores o cuentas registradas mediante un contra asiento ya sea para anularlo o rectificar con el correcto.

## 2.4. Libro mayor

Es un documento donde se resumen los movimientos realizados por cada una de las cuentas contables del libro diario, su información es la base para la elaboración del balance de comprobación. El libro mayor da a conocer los movimientos y saldos de cada cuenta, los mismos que servirán de base para la formación de los estados financieros.

### 2.4.1. Estructura del libro mayor.

- **Encabezado**
  - Nombre de la empresa.
  - Nombre de la cuenta contable.
  - Código de la cuenta.
- **Cuerpo**
  - Fecha: la correspondiente a la transacción.
  - Detalle: se registra un comentario relacionado con la contrapartida.
  - Referencia: número de asiento contable.
  - DEBE: se coloca los valores de las cuentas debitadas tal como están en el asiento original registrado en el libro diario.
  - HABER: se coloca los valores de las cuentas acreditadas tal como están en el asiento original registrado en el libro diario.
  - Saldo: es la diferencia entre la suma del DEBE y del HABER.

### 2.4.2. Formas de presentación del libro mayor

No existe un formato o modelo único del libro mayor, se consideran diseños que más se ajustan a la práctica contable.

Entre ellos están las siguientes formas:

**Figura 14** Formato de cuenta T

NOMBRE DE LA CUENTA	
DEBE	HABER
SALDO	

*Nota:* Elaboración propia

**Figura 15** *Formato en folio*

ZABA S.A.S.  
LIBRO MAYOR

CUENTA:

CÓDIGO:

FECHA	DESCRIPCIÓN	REF.	MOVIMIENTOS		SALDOS	
			DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR

*Nota:* Elaboración propia

### 2.4.3. Libros Auxiliares.

Se utiliza para el control de las subcuentas del libro mayor, para efectos de control y tener una información más amplia y objetiva.

## 2.5. Balance de comprobación.

Este libro contable nos permite resumir la información obtenida en los registros realizados tanto en el libro diario como en el libro mayor y a la vez comprobar la exactitud de los registros a más de que verifica la igualdad numérica entre el DEBE y el HABER.

### 2.5.1. Estructura del balance de comprobación.

Se compone de dos partes:

- **Encabezado**
  - Nombre de la empresa.
  - Nombre del documento contable (Balance de Comprobación).
  - Fecha al que corresponde.
- **Cuerpo**

Resumen de las cuentas respectivas con sumas y saldos.

**Figura 16** *Forma de presentación del balance de comprobación*

ZABA S.A.S.  
BALANCE DE COMPROBACIÓN DE SUMAS Y SALDOS  
Al 31 de diciembre de 20XX

N°	CUENTAS	CÓDIGO	SUMAS		SALDOS	
			DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
	TOTAL					

*Nota:* Elaboración propia

**2.5.2. Procedimiento.**

Se trasladan las cuentas con sus respectivas sumas y saldos en el orden del plan de cuentas; por regla general, la sumatoria de las cuentas del DEBE como las cuentas del HABER deben ser exactamente iguales, consecuentemente la sumatoria de los saldos DEUDOR y ACREEDOR también deben ser iguales, cumpliendo con el principio de partida doble, si en caso existiera diferencia en las sumas se debe revisar hasta encontrar el error.

**2.6. Ajustes.**

Se elaboran al final del periodo contable, los ajustes contables son necesarios para presentar saldos reales y razonables y faciliten la preparación de los Estados Financieros.

Los ajustes más frecuentes en el proceso contable son:

- Ajustes de cuentas incobrables
- Ajustes de inventarios obsoletos
- Ajustes de consumo de suministros y materiales.
- Ajustes diferidos
- Ajustes de obligaciones y derechos
- Ajuste por error, omisión y usos indebidos.
- Reclasificaciones de varias partidas.

**Ejemplo:**

**Figura 17** *Ajustes de Amortizaciones*

FECHA	DETALLE	REF	PARCIAL	DEBE	HABER
	- x -				
	<b>GASTOS DE AMORTIZACIÓN</b>			XXXX	
	<b>AMORTIZACIÓN ACUMULADA</b>				XXXX
	P/r. amortización correspondientes a...				
	<b>SUMAN</b>			-	-

*Nota:* Elaboración propia

**Figura 18** *Ajuste de Consumo*

FECHA	DETALLE	REF	PARCIAL	DEBE	HABER
	- x -				
	<b>GASTO DE SUMINISTROS DE OFICINA</b>			XXXX	
	<b>SUMINISTROS DE OFICINA</b>				XXXX
	P/r. consumo suministros correspondientes a...				
	<b>SUMAN</b>			-	-

*Nota:* Elaboración propia



## 2.7. Balance de comprobación ajustado.

Los ajustes se journalizan en el libro diario, se procede a mayorizar y a pasar las sumas y saldos ajustados al Balance de Comprobación, a lo que se llama balance de comprobación ajustado con este paso final se puede preparar los Estados Financieros (Balance general o Estado de Situación financiera y el Estado de Resultados Integral).

## 2.8. Estado de resultados integral

Es un estado financiero básico que muestra los ingresos y gastos de las operaciones del negocio, se lo elabora al final del periodo contable con la finalidad de determinar la situación económica de la empresa.


### 2.8.1. Estructura del Estado de Resultados Integral.

El estado de resultados contiene:


- **Encabezado**
  - Nombre de la empresa.
  - Nombre del estado financiero (Estado de Resultados Integral).
  - Fecha al que corresponde.
- **Cuerpo**
  - Cuentas de ingresos.
  - Gastos: administrativos, ventas, financieros
  - Utilidad o pérdida del ejercicio.
- **Pie**
  - Firmas de responsabilidad: contador y gerente general.

**Figura 19** Estructura del estado de resultados integral

<b>ZABA S.A.S.</b>		
<b>ESTADO DE RESULTADOS INTEGRAL</b>		
<b>Al 31 de diciembre del 20XX</b>		
VENTAS NETAS	106.500,00	
(-) COSTO DE VENTAS	56.900,00	
(=) UTILIDAD BRUTA EN VENTAS		49.600,00
<b>GASTOS OPERACIONALES</b>		<b>5.306,00</b>
(-) GASTOS DE ADMINISTRACIÓN	1.456,00	
(-) GASTOS DE VENTAS	3.500,00	
(-) GASTOS FINANCIEROS	350,00	
(=) UTILIDAD OPERACIONAL		44.294,00
(+) OTROS INGRESOS		560,00
(-) OTROS GASTOS		250,00
(=) UTILIDAD ANTES DE PARTICIPACIÓN A TRABAJADORES		44.604,00
(-) 15% PARTICIPACIÓN A TRABAJADORES		6.690,60
(=) UTILIDAD ANTES DE IMPUESTO A LA RENTA		37.913,40
(-) 25% IMPUESTO A LA RENTA		9.478,35
(=) UTILIDAD ANTES DE RESERVA LEGAL		28.435,05
(-) RESERVA LEGAL		2.843,51
(=) UTILIDAD NETA		<b>25.591,55</b>



CONTADOR  
Reg. N° 5698



GERENTE GENERAL  
RUC o CL. 0945650890

Nota: Elaboración propia

## 2.9. Estados de flujo de efectivo.

Según la NIC 7 *Estado de Flujos de Efectivo*: este estado se lo realiza al final del periodo contable para evaluar con mayor objetividad la liquidez o solvencia de la empresa.

La información proporcionada por este estado financiero nos permite evaluar la habilidad de la empresa para generar efectivo y sus equivalentes y como se cubrió las necesidades de la empresa con estos flujos por consiguiente la norma NIC 7 requiere que todas las empresas presenten el Estado de Flujo de Efectivo. La empresa debe presentar el Estado de flujos de Efectivo de las actividades operativas, actividades de inversión, actividades de financiamiento del periodo contable.

### 2.9.1. Estructura del estado de Flujos de Efectivo.

Contiene:

- Nombre de la empresa
- Nombre del estado financiero (Estado de Flujos de Efectivo)
- Flujo de efectivo por actividades operativas
- Flujo de efectivo por actividades de inversión
- Flujo de efectivo por actividades de financiamiento.
- Aumento neto en efectivo y sus equivalentes
- Firmas de legalización: contador y gerente general.

**Actividades de Operación:** Las entradas y salidas de los flujos de efectivo originados por las actividades de operativas de la empresa.

**Actividades de Inversión:** Las entradas y salidas de los flujos de efectivo originados por la adquisición y enajenación de activos a largo plazo y otras inversiones no incluidas en los equivalentes al efectivo.

**Actividades de Financiamiento:** Las entradas y salidas de los flujos de efectivo originados por cambios en el tamaño y composición del capital y los préstamos de la empresa.

### 2.9.2. Métodos de Presentación.

Este estado financiero se puede presentar utilizando los siguientes métodos:

- Método directo
- Método Indirecto

**Método directo:** en este método primero se presenta las principales operaciones de ingresos y pagos en efectivo, y después las operaciones por las actividades de inversión

y actividades de financiamiento. El método directo proporciona información que puede ser de utilidad al estimar los flujos de efectivo en el futuro.

**Método Indirecto:** por este método se presenta primero por la utilidad o pérdida según sea el caso y luego por las partidas que no representan efectivo,

## 2.10. Estados de cambios en el patrimonio.

Según la NIC 1 *Presentación de estados financieros*, este estado financiero es el cuarto informe que las empresas deben preparar porque les permite conocer y analizar los cambios en políticas contables sobre las cuentas del componente patrimonial dentro de un periodo económico.

### 2.10.1. Estructura del Estado de Cambios en el Patrimonio.

Está estructurado por:

- **Capital pagado:** aportes de capital por parte de los accionistas o socios.
- **Aportes futuras capitalizaciones:** aportes que los socios o accionistas en efectivo o bienes que después de un tiempo se puede capitalizar mediante el aumento de capital.
- **Reservas:** son reservas que fortalecen el capital de los socios o accionistas por cualquier contingencia, estas pueden ser reserva legal, reserva facultativa, reserva estatutaria.
- **Cambio de políticas:** representan las correcciones de errores de un periodo que no fueron identificadas a tiempo.

## ACTIVIDADES PARA DESARROLLAR EN LA UNIDAD 2

### ACTIVIDAD N° 1 USO DE DOCUMENTOS REALES DE NEGOCIO

Suponga que su nombre es Lcdo. Alfonso de los Monteros y que concesionario Chevrolet reparó su automóvil. Usted liquidó la cuenta como se describe en la siguiente factura. Para usted esta es una factura de compra, para el concesionario es una factura de venta.

Fecha: 05 marzo 20XX

Vehículo: Tucson

Cliente: Alfonso de los Monteros

Placas: GSP-1256

Ciudad: Quito

Motor: 3.06 CYL

Teléfono: 099 454 5898

Chasis: TDBES62E1SY3

Orden de reparación: #0036987

Kilometraje: 105654



Transmisión: automática

**Detalle:**

Mano de obra	\$ 189,00
Refacciones	\$ 350,00
Suministros del taller:	\$ 9.60
Subtotal	\$ 548.60
IVA 12%	\$ 65.83
Total	\$ 614.43

Forma de pago: con cheque.

**Se pide:**

1. Registrar en el diario su transacción de gastos por reparación.
2. Registrar en el diario la transacción de ingresos por servicios de Consorcio Chevrolet.

**ACTIVIDAD N° 2 REGISTRO DE TRANSACCIONES EN EL DIARIO.**

Un consultorio en la torre A de la clínica Kennedy realizó las siguientes transacciones durante el mes de agosto:

**Agosto 8** Por servicios prestados a crédito \$4.000,00

<b>Agosto 20</b>	Recibió efectivo de los clientes, por una transacción a crédito \$3.000,00
------------------	--

	Recibió una factura por servicios generales \$ 130,00; la cual se pagó durante septiembre.
--	--

**Agosto 25**

<b>Agosto 28</b>	Pagó sueldos y salarios a un vendedor \$2.300,00.
------------------	---

<b>Agosto 30</b>	Pagó un gasto publicidad de \$400,00
------------------	--------------------------------------

**Se pide:**

1. Registrar las transacciones en el libro diario y mayorizar en folio las cuentas del consultorio.

**ACTIVIDAD N° 3 PASIVOS**

La empresa Pycca tiene en caja \$25.000,00; bancos \$25.000,00; deudores \$25.000,00; acreedores \$25.000,00; y proveedores \$25.000,00. ¿Cuánto tienen de pasivo corriente?

Opción de respuesta:

- a) \$ 25.000,00



- b) \$ 50.000,00
- c) \$ 75.000,00
- d) \$ 100.000,00
- e) \$ 125.000,00
- f) \$ 150.000,00

#### ACTIVIDAD N° 4 BALANCE DE COMPROBACIÓN

El balance de comprobación de Hansen Holm al 1 de enero del 20XX presenta los activos, pasivos, y el capital contable de la empresa a esa fecha:

CUENTAS	DEBE	HABER
Efectivo	6.500,00	
Cuentas por cobrar	1.200,00	
Cuentas por pagar		800,00
Capital		6.900,00
<b>Total</b>	<u>7.700,00</u>	<u>7.700,00</u>

Durante enero, la empresa realizó las siguientes transacciones:

- a) Solicitó \$20.000,00 en préstamo al banco Internacional y firmó un pagaré a nombre de la empresa.
- b) Pagó \$ 15.000,00 en efectivo para adquirir un solar pequeño.
- c) Realizó un servicio para un cliente y recibió \$5.000,00 en efectivo.
- d) Compró suministros a crédito \$ 150,00.
- e) Realizó un servicio para un cliente y obtuvo un ingreso a crédito \$ 3.500,00
- f) Pagó \$1.200,00 por unas cuentas pendientes a crédito.
- g) Pagó los siguientes gastos en efectivo: sueldos y salarios \$3.000,00; arriendo del local \$1.500,00; intereses \$400,00.
- h) Recibió \$3.100,00 de una cuenta de clientes a crédito.
- i) Recibió una factura por servicios generales de \$200,00, que se pagará la siguiente semana.
- j) Se pagó dividendos a accionistas \$1.800,00.

#### Se pide:

1. Registrar en el libro diario cada transacción, identifique los asientos del diario por la letra de la transacción.
2. Traspasar a los mayores.
3. Realizar el balance de comprobación de Hansen Holm al 31 de enero del 2022.

## UNIDAD 3: TRATAMIENTO DE LA CUENTA MERCADERÍAS

Los Inventarios para que sean considerados Activos deben ser reconocidos por una de las definiciones de la NIC 2:

(Normas Internacionales de Contabilidad) Los inventarios son Activos:

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

Por tanto, las mercaderías o inventario de una empresa son todos los bienes que están *destinados para la venta* y que constituyen el *objeto del negocio*.

### 3.1. Sistemas de registros de la cuenta mercaderías

Los sistemas de control de mercaderías son:

- Sistema de cuentas múltiples o inventario Periódico.
- Sistema de Inventario Permanente o Inventario Perpetuo.

#### 3.1.1. Sistema de Cuenta Múltiple.

Consiste en controlar la cuenta mercaderías por medio de varias o múltiples cuentas, además se requiere la toma o constatación física del inventario que existen en la empresa en un periodo determinado.

##### 3.1.1.1. Cuentas que intervienen.

Las cuentas que intervienen en este sistema de cuentas múltiple o de Inventario Periódico son:

- Mercaderías
- Compras
- Devolución de compras
- Descuento en compras
- Ventas
- Devolución de ventas
- Descuentos en ventas
- Costo de ventas
- Utilidad bruta en ventas o pérdida en ventas.

Al final del periodo contable se realiza la regulación o ajuste correspondiente.

**Tabla 4** Cuentas que intervienen en el sistema de inventario periódico

<b>CUENTAS</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
<i>MERCADERÍAS</i>	En esta cuenta se registra en Inv. Inicial y el Inv. Final.	Se debita por el valor del inv. Inicial y por el valor del Inv. Final	Se acredita por el valor del Inv. Inicial para regulación.
<i>COMPRAS</i>	Son las adquisiciones de mercaderías por la empresa al costo.	Se debita por las compras de mercaderías ya sea al contado o crédito.	Se acredita por los descuentos, devoluciones y por las compras netas. (asiento regulación)
<i>DEVOLUCIÓN EN COMPRAS</i>	Registra los valores de las devoluciones de las mercaderías compradas.	Se debita para trasladar las devoluciones a la cuenta compras (asiento de regulación).	Se acredita por las devoluciones en la compra de mercaderías.
<i>DESCUENTO EN COMPRAS</i>	Se registra los valores por descuento o rebajas por la mercadería adquirida al contado.	Se debita para trasladar el valor total de los descuentos. (Asiento de regulación).	Se acredita por cada descuento sobre la mercadería adquirida.
<i>VENTAS</i>	Todas las ventas de mercadería que realiza las empresas. (Precio de venta).	Se debita por el valor de las devoluciones y descuentos en ventas y por el valor de las ventas netas. (asiento de regulación)	Se acredita por todas las ventas sean al contado o a crédito.
<i>DEVOLUCIÓN EN VENTAS</i>	Se registra los valores que por devolución de las mercaderías vendidas.	Se debita por cada devolución de la mercadería vendida.	Se acredita para trasladar el valor de la devolución a la cuenta ventas. (Asiento de regulación).
<i>DESCUENTO EN VENTAS</i>	Se registran los valores por descuentos o rebajas en ventas, generalmente ventas al contado.	Se debita por cada descuento que la empresa otorga en la venta.	Se acredita para trasladar el valor de los descuentos a la cuenta ventas. (Asiento de regulación).
<i>COSTO DE VENTAS</i>	Se registran los valores que se determinan mediante la regulación al final del periodo	Se debita por el valor total del inventario inicial y el valor de las compras netas.	Se acredita por el inventario final (extracontable) y por la regulación.

	contable. Permite establecer la diferencia entre el costo y el precio de venta.		
<b>UTILIDAD BRUTA EN VENTAS</b>	Se registra el resultado de la diferencia entre las ventas netas y el costo de ventas. <b>VN &gt; CV = Utilidad</b>	Se debita por el asiento de cierre de libros con crédito a la cuenta Pérdidas y Ganancia.	Se acredita por el valor de la utilidad bruta en ventas obtenida en un periodo.
<b>PÉRDIDA EN VENTAS</b>	Registra el valor establecido cuando el costo de venta es mayor que las ventas netas. <b>VN &lt; CV = Pérdida</b>	Se debita por el valor de la pérdida en ventas del periodo.	Se acredita por el asiento de cierre de libros con débito a la cuenta Pérdida y Ganancias.

*Nota:* Elaboración propia

### 3.1.2. Regulación de la cuenta mercaderías por el Sistema de Cuentas Múltiples.

**Compras netas:** se obtiene las compras brutas menos las devoluciones y descuentos en compras.

$$\text{COMPRAS NETAS} = \text{COMPRAS BRUTAS} - \text{DSCTO. COMPRAS} - \text{DEV. COMPRAS}$$

**Ventas netas:** se obtiene las ventas brutas menos las devoluciones y descuentos en ventas.

$$\text{VENTAS NETAS} = \text{VENTAS BRUTAS} - \text{DSCTO. VENTAS} - \text{DEV. VENTAS}$$

**Mercadería disponible para la venta:** determina el Inventario Inicial más las compras netas.

$$\text{MERCADERÍA DISPONIBLE PARA LA VENTA} = \text{INV. INICIAL} + \text{COMPRAS NETAS}$$

**Registrar contablemente el valor del inventario final:** valor que se obtiene por medio de la toma física del inventario extracontable.

**Costo de venta:** es el resultado del Inv. Inicial más compras netas menos el Inv. Final



$$\text{COSTO DE VENTA} = \text{INV. INICIAL} + \text{COMPRAS NETAS} - \text{INV. FINAL}$$

**Utilidad bruta en ventas:** cuando las ventas son mayores al costo de venta.

$$\text{UTILIDAD BRUTA EN VENTAS} = \text{VENTAS} - \text{COSTO DE VENTA}$$

**Pérdida en ventas:** cuando las ventas son menores al costo de venta.

$$\text{PÉRDIDA EN VENTAS} = \text{COSTO DE VENTA} - \text{VENTAS NETAS}$$

### 3.2. Sistema de inventario permanente o perpetuo

Este sistema consiste en controlar el movimiento de la cuenta mercaderías mediante la utilización de la tarjeta kárdex que permiten conocer el valor y la existencia física de mercaderías en forma permanente.

#### 3.2.1. Cuentas que intervienen:

- Inventario de mercaderías
- Ventas
- Costos de ventas
- Utilidad bruta en ventas o perdida en ventas.

**Tabla 5** Cuentas que intervienen en el sistema de inventario permanente

<b>CUENTAS</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
<b>INVENTARIO DE MERCADERÍAS</b>	En esta cuenta se registra en Inv. Inicial, las compras y el valor de ventas al costo. El saldo de esta cuenta es deudor, demuestra el valor del Inv. Final	Se debita por el valor del Inv. Inicial, por las compras y devoluciones en ventas al costo.	Se acredita por las devoluciones en compras y por la venta de mercaderías al costo.
<b>VENTAS</b>	Se registran todas las ventas sean estas al contado o crédito y por devoluciones en venta por el precio de venta. .	Se debita por el valor de las devoluciones en venta por el precio de venta y por el valor de las ventas netas. (Asiento de regulación).	Se acredita por el valor de las ventas a precio de venta.

<i>COSTO DE VENTAS</i>	Se registran las ventas y las devoluciones en ventas al costo.	Se debita por las ventas de mercaderías al costo.	Se acredita por las devoluciones en ventas al costo y por el valor de la regulación.
<i>UTILIDAD BRUTA EN VENTAS</i>	Se registra el valor de la utilidad bruta en ventas obtenida durante el periodo.	Se debita por el asiento de cierre de libros con crédito a la cuenta Pérdidas y Ganancia.	Se acredita la diferencia entre las ventas netas menos el costo de ventas. (Asiento de regulación).
<i>PÉRDIDA EN VENTAS</i>	Registra el valor de la pérdida en ventas, en el periodo contable.	Se debita por el valor de la pérdida en ventas del periodo.	Se acredita por el asiento de cierre de libros con débito a la cuenta Pérdida y Ganancias.

Nota: Elaboración propia

En toda venta de mercadería se realiza dos asientos contables: PRIMERO a precio de venta. SEGUNDO al costo. El mismo procedimiento se sigue en las devoluciones en ventas. La cuenta **UTILIDAD BRUTA EN VENTAS** se cierra al finalizar el periodo contable acreditando a la cuenta *Pérdidas y Ganancias*. La cuenta **PÉRDIDA EN VENTAS** se cierra al finalizar el período contable debitando a la cuenta *Pérdidas y Ganancias*.

### 3.3. Tarjetas kárdex

En el sistema de Inventario permanente se controla el movimiento de las mercaderías a través de las tarjetas Kárdex, las mismas que contienen:

**Figura 20** Ejemplo del formato de una tarjeta kárdex

**EMPRESA ABC**

ARTÍCULO	MÉTODO	UNIDAD DE MEDIDA	ENTRADAS			SALIDAS			EXISTENCIAS		
			COSTO UNIT.	UNIDA DES	COSTOS TOTAL	COSTO UNIT.	UNIDA DES	COSTOS TOTAL	COSTO UNIT.	UNIDA DES	COSTOS TOTAL

Nota: Se requiere de una tarjeta por cada artículo

### 3.3.1. Métodos de valorización de los inventarios.

La valorización de los inventarios se asignará utilizando los métodos de acuerdo a la NIC 2 (Bravo Valdivieso, Contabilidad General, 2013):

**P.E.P.S.** *primeros en entrar, primero en salir.* Significa que las mercaderías que ingresen primero son las primeras que tienen que salir. Sus siglas en inglés FIFO - *first in, first out*

**Costo promedio ponderado.** - En este método se determina el valor promedio de las mercaderías que ingresaron a la empresa, es de fácil aplicación y permite mantener una valorización adecuada del inventario.

## ACTIVIDADES PARA DESARROLLAR EN LA UNIDAD 3

### ACTIVIDAD N° 1 SISTEMA DE CUENTA PERMANENTE

Rolex se especializa en relojes exclusivos y en artículos de piel. Suponga que Rolex empezó el mes de enero manteniendo 10 relojes de pulsera que tuvieron un costo de \$75,00 cada uno. Durante enero, Rolex compró y vendió inventarios como sigue:

03 enero 20XX	Vendió 8 unidades en \$150,00 cada una.
16 enero 20XX	Compró 10 unidades en \$80,00 cada una.
23 enero 20XX	Vendió 8 unidades en \$150,00 cada una.

#### Se pide:

1. Preparar un registro de inventario por el sistema de cuenta permanente para Rolex usando:
  - FIFO
  - COSTO PROMEDIO
2. Registrar en el diario todas las transacciones de inventarios de Rolex para enero, con los dos métodos de evaluación del inventario.
3. Mostrar el cálculo de la utilidad bruta para cada método.
4. ¿Qué método maximiza la utilidad neta? ¿Qué método minimiza el impuesto sobre los ingresos?

### ACTIVIDAD N° 2 REGISTRO EN EL DIARIO DE LAS TRANSACCIONES DE COMPRA Y DE VENTA: SISTEMAS DE CUENTA MULTIPLES Y SISTEMA DE CUENTA PERMANENTE.

Considere las siguientes transacciones que ocurrieron en abril para Mrs. Book,

Abril 3	Compró 150 libros contables a \$25,00 cada uno, pago en efectivo.
Abril 4	Compro 20 libros administración a \$20,00 cada uno, a crédito.
Abril 6	Devolvió 10 libros contables de la compra abril 3.

Abril 8	Vendió 10 libros contables a \$55,00 a crédito, y 10 libros administración a 60,00 en efectivo.
Abril 10	Se pagó los libros de la compra del 4 abril.
Abril 12	Se recibió devolución de 5 libros de la venta del 8 abril, por fallas.
Abril 23	Recibió el pago de la venta a crédito del 8 abril.
Abril 25	Vendió 30 libros contables y 20 libros administración en \$55,00 y respectivamente en efectivo.
Abril 29	Se recibió devolución de 3 y 5 libros contables y administración.

**Se pide:**

Registrar en el diario las transacciones para Mrs. Book por los dos sistemas de Inventario.

**ACTIVIDAD N° 3 KÁRDEX**

Con los datos de la actividad N° 3 realice el kárdex utilizando los métodos FIFO y costo ponderado promedio.

**ACTIVIDAD N° 4 REPASO**

La Fabril S.A. realizó ventas de \$10.500,00 y termino junio con un inventario que totalizo \$800,00. El costo de los bienes vendidos fue de \$6.500,00. Los gastos totales operativos fueron de \$2.000,00.

¿Qué utilidad neta ganó la Fabril S.A. en el mes?

**Opción de respuesta:**

- a) \$4.000,00
- b) \$4.500,00
- c) \$ 800,00
- d) \$8.000,00

2. ¿Qué método de costeo de inventarios asigna al inventario final los costos más nuevos, los costos más recientes, en que se incurrió durante el periodo?

- a) Primeras entradas, primeras salidas.
- b) Costo promedio
- c) Costo unitario específico
- d) Últimas entradas, primeras salidas.

**UNIDAD 4: DEPRECIACIONES Y AMORTIZACIONES**

## 4.1 Activos fijos

Las empresas para el desarrollo de sus actividades económicas adquieren bienes y derechos que reportan beneficios durante varios años, y se los conoce como **Propiedad, Planta Y Equipo**.

La propiedad, planta y equipo son activos tangibles que:

- Se mantienen para su uso en la producción o suministros de bienes o servicios.
- Se espera usar durante más de un periodo. (NIIF para las PYMES, 2017)

## 4.2 Depreciación

La depreciación es un término contable que denota el desgaste físico de los activos fijos por el uso normal o intenso realizado por el propietario o por terceros. Es el proceso de asignar a **GASTO O COSTO** de un activo de propiedad planta y equipo o activo fijo, durante el periodo en que se usa.

Para el cálculo de las depreciaciones se requiere conocer las siguientes terminologías:

- **Costo de adquisición o valor nominal.** - es el costo original del activo fijo.
- **Valor residual.** - es el costo que la empresa espera obtener por un activo al final de su vida útil, la ley no establece un porcentaje fijo, sin embargo, algunas empresas consideran de un 10 a un 20% del costo original, al considerarse un valor pequeño puede pasarse por alto al calcular el importe depreciable.
- **Años de vida útil.** - tiempo de duración normal de un activo fijo de acuerdo a la naturaleza.
- **Depreciación anual.** - valor correspondiente al gasto por depreciación del respectivo periodo.
- **Depreciación acumulada.** - valor acumulativo por depreciación de los años.
- **Valor en libros.** - valor que consta en los libros contables.

### 4.2.1. Métodos de Depreciación

Por tanto, existen tres métodos técnicos que permiten determinar en cifras el desgaste físico de los activos fijos, estos son:

#### Método Lineal o Línea Recta Fórmula:

##### DEPRECIACIÓN

$$\text{LINEAL} = \frac{\text{Costo de Adquisición} - \text{Valor Residual}}{\text{Años de vida útil}} = \text{depreciación anual}$$

Vehículo Costo \$ 30.000,00

Valor residual 10%

$$\text{DEPRECIACIÓN LINEAL} = \frac{(30.000,00 - 3.000,00)}{5} = 5.400,00$$

**Tabla 6** Cuadro de depreciación para la vida útil del activo fijo – Vehículo

PERIODOS	AÑOS	FECHA	COMP. DIARIO	DEPRECIACIÓN ANUAL	DEPRECIACIÓN ACUMULADA	VALOR EN LIBROS
0	2022	1/1/2022		-	-	<b>30.000,00</b>
1	2022	31/12/2022	1365	5.400,00	5.400,00	24.600,00
2	2023	31/12/2023	1653	5.400,00	10.800,00	19.200,00
3	2024	31/12/2024	1896	5.400,00	16.200,00	13.800,00
4	2025	31/12/2025	1958	5.400,00	21.600,00	8.400,00
5	2026	31/12/2026	2156	5.400,00	27.000,00	<b>3.000,00</b>

V.R.

Nota: Elaboración propia

**Métodos por Kilómetro recorrido estimado fórmula- (por unidades producidas)**

Vehículo Costo \$ 30.000,00

Valor residual 10%

$$\text{DEPRECIACIÓN} = \frac{\text{Costo de Adquisición} - \text{Valor Residual}}{\text{Kilometraje estimado de recorrido}} = \text{Alícuota} * \text{km. Recorrido}$$

$$\text{DEPRECIACIÓN} = \frac{(30.000,00 - 3.000,00)}{100.000} = 0,27$$

- Alícuota por N° Kilómetro recorrido en el año 1  
0.27 \* 30.000 = 8.100,00
- Alícuota por N° Kilómetro recorrido en el año 2  
0.27 \* 20.000 = 5.400,00
- Alícuota por N° Kilómetro recorrido en el año 2  
0.27 \* 20.000 = 5.400,00
- Alícuota por N° Kilómetro recorrido en el año 3  
0.27 \* 15.000 = 4.050,00

Y así sucesivamente hasta completar los periodos.

**Tabla 7** Cuadro de depreciación para la vida útil del activo - Vehículo

PERIODOS	AÑOS	FECHA	COMP. DIARIO	KILÓMETRO RECORRIDO	DEPRECIACIÓN ANUAL	DEPRECIACIÓN ACUMULADA	VALOR EN LIBROS
0	2022	1/1/2022		-		-	<b>30.000,00</b>
1	2022	31/12/2022	1365	30.000	8.100,00	8.100,00	21.900,00
2	2023	31/12/2023	1653	20.000	5.400,00	13.500,00	16.500,00
3	2024	31/12/2024	1896	15.000	4.050,00	17.550,00	12.450,00
4	2025	31/12/2025	1958	25.000	6.750,00	24.300,00	5.700,00
5	2026	31/12/2026	2156	10.000	2.700,00	27.000,00	<b>3.000,00</b>

100.000 km.

Nota: Elaboración propia

**Método de la Suma de los Dígitos**

También llamado método de **depreciación acelerada** que se aplica de la siguiente forma:

Formula:

$$\text{DEPRECIACIÓN} = \frac{\text{Costo de Adquisición} - \text{Valor Residual}}{\Sigma \text{ N}^\circ \text{ dígitos}} * \text{período} = \text{Valor depreciación}$$

Costo de un Vehículo \$ 30.000,00

1. Determina los años de vida útil del activo.

Vehículo: años de vida útil: 5 años

2. Resta el valor de adquisición menos el valor residual.

Valor residual 10% = 3.000,00

(30.000,00 – 3.000,00)

3. La suma de los años de vida útil del activo:

$$1+2+3+4+5= 15$$

4. El resultado se multiplica por la fracción. (Cuyo numerador es el orden invertido de los dígitos.

$$\text{Para el primer año o periodo} = \frac{(30.000,00-3.000,00)}{15} * 5 = 9.000,00$$

$$\text{Para el Segundo año o periodo} = \frac{(30.000,00-3.000,00)}{15} * 4 = 7.200,00$$

Y así sucesivamente con los años de depreciación.

**Tabla 8** Cuadro de depreciación para la vida útil del activo - vehículo.

PERIODOS	AÑOS	FECHA	COMP. DIARIO	FRACCIÓN	DEPRECIACIÓN ANUAL	DEPRECIACIÓN ACUMULADA	VALOR EN LIBROS
0	2022	1/1/2022	-	-	-	-	<b>30.000,00</b>
1	2022	31/12/2022	1365	5/15	9.000,00	9.000,00	21.000,00
2	2023	31/12/2023	1653	4/15	7.200,00	16.200,00	13.800,00
3	2024	31/12/2024	1896	3/15	5.400,00	21.600,00	8.400,00
4	2025	31/12/2025	1958	2/15	3.600,00	25.200,00	4.800,00
5	2026	31/12/2026	2156	1/15	1.800,00	27.000,00	<b>3.000,00</b>

V.R.

Nota: Elaboración propia

Si la empresa considera aplicar el método de **depreciación acelerada** debe pedir previamente autorización del SRI, a partir de la resolución emitida por la administración tributaria aplicará dicho método.

### 4.3 Porcentaje de depreciación

Para la aplicación de la depreciación de activos fijos es importante tener en cuenta la siguiente table que se encuentra en el reglamento para la aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno, Art. 28 numeral 6; literal a:

- a) La depreciación de los activos fijos se realizará de acuerdo a la **naturaleza de los bienes, a la duración de su vida útil y la técnica contable.**

Para que este gasto sea deducible, no podrá superar los siguientes porcentajes:

- (I) Inmuebles (excepto terrenos), naves, aeronaves, barcasas y similares 5% anual.
- (II) Instalaciones, maquinarias, equipos y muebles 10% anual.
- (III) Vehículos, equipos de transporte y equipo caminero móvil 20% anual.
- (IV) Equipos de cómputo y software 33% anual.

El gasto de la depreciación se registra anualmente el mismo que se va acumulando por los años de vida útil del activo hasta llegar al costo de adquisición menos el valor residual.

**Figura 21** Registro de la compra de un activo fijo - Vehículo

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
	- x -		
1/1/20X0	VEHÍCULOS	30.000,00	
	IVA PAGADO	3.600,00	
	BANCOS		33.600,00
	Bco. Pichincha		

**VEHÍCULO**

DEBE	HABER
30.000,00	

**BANCOS**

DEBE	HABER
	33.600,00

**DEP. VEHÍCULO**

	DEBE	HABER
1er. Año		5.400,00
2do. Año		5.400,00
3er. Año		5.400,00
4to. Año		5.400,00
5to. Año		5.400,00
		27.000,00

**DEP. ACUM DE VEHÍCULO**

	DEBE	HABER	
		5.400,00	1er. Año
		10.800,00	2do. Año
		16.200,00	3er. Año
		21.600,00	4to. Año
		27.000,00	5to. Año

Nota: Elaboración propia.

### 4.4 Amortización

Es la cuota fija que se establece por período contable, como consecuencia de inversiones o gastos anticipados, los que no son imputables en un solo año (período contable); permitiendo de esta manera a la empresa el prorrateo del gasto en función del tiempo estipulado por la ley.

La diferencia entre depreciación y amortización se debe a que las depreciaciones se realizan a un bien tangible que están en función del desgaste y obsolescencia del activo



fijo en medida a su utilización, mientras que la amortización se refiere a su uso o beneficio de un bien intangible.

**Figura 22** Registro contable:

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
	- X -		
	<b>GTOS. DE AMORTIZACIÓN</b>	XXXX	
	<b>AMORTIZACIÓN ACUMULADA</b>		XXXX
	Para registrar la amortización correspondiente a...		

Nota: Elaboración propia

## ACTIVIDADES PARA DESARROLLAR EN LA UNIDAD 4

### ACTIVIDAD N°1 MÉTODOS DE DEPRECIACIÓN

Sweet \$ Coffe compró una máquina para preparar café el 01 de enero del 20X1; en \$44.000,00; la vida útil de esperada es de 10 años o de 100.000 bebidas. Se estima vender 3.000 bebidas en el 20X2; 14.000 bebidas en el 20X3. El valor residual es de \$4.000,00.

**Se pide:**

Calcule el gasto de depreciación, la depreciación acumulada y el valor en libros del activo para 20X1 a 20X3 con cada método, suponiendo 12.000 bebidas para el 20X2.

### ACTIVIDAD N°2 SELECCIÓN DEL MEJOR MÉTODO DE DEPRECIACIÓN PARA PROPÓSITOS FISCALES.

Gold's Gym pago \$135.000,00 por un equipo de acondicionamiento físico, que se esperaba tuviera una vida útil de 10 años. El valor residual esperado es de \$50.000,00.

**Se pide:**

1. Seleccionar el método de depreciación adecuado para propósitos de impuestos.
2. Determine la cantidad adicional de depreciación que Gold's gym puede deducir usando el método seleccionado versus el método en línea recta, durante los tres primeros años de vida del activo.

### ACTIVIDAD N° 3 CÁLCULO DE LA DEPRECIACIÓN: TRES MÉTODOS.

Chili's compro equipo de cocina industrial el 2 de enero del 20X1, en \$30.000,00. Se espera que el equipo estuviera en servicio 4 años y que realizara 3.000 trabajos de freído, al final de la vida útil del equipo, Chili's estima que su valor residual será de 6.000,00. El equipo realizo 600 trabajos el primer año, 1.800 el segundo año, 2.400 el tercer año, y 1.200 el cuarto.

**Se pide:**

1. Preparar un esquema de gastos por depreciación por año para el equipo, usando los tres métodos de depreciación.



2. ¿Qué método da un mejor seguimiento al uso y al desgaste del equipo?

#### **ACTIVIDAD N° 4 ADQUISICIÓN DE UNA PATENTE, AMORTIZACIÓN Y CAMBIO EN LA VIDA ÚTIL.**

Epson Ecuador fabrica impresoras, suponga que Epson recientemente pago \$400.000,00 por la patente de una nueva impresora láser, aunque ésta suministra protección legal durante 20 años, se espera que la patente dé una ventaja competitiva tan sólo durante 10 años.

Se pide:

1. Registre el asiento contable de la compra de la patente, y la amortización para el año 1
2. Después de usar la patente durante cinco años, Epson se entera durante una feria industrial que otra compañía está diseñando una impresora más eficiente. Con base en esta nueva información, Epson decide, empezando el año 6, amortizar el costo restante de la patente por los dos años que quedan, dando así a la patente una vida útil total de 7 años. Registre la amortización para el año 6.

#### **ACTIVIDAD N° 5 ÉTICA**

Tecnicentro ATM, usa un equipo automatizado para plataforma. Suponga que, al principio del año 1, Tecnicentro ATM compró equipo con un costo de \$300.000,00. La administración espera que el equipo permanezca en servicio durante 5 años, con un valor residual cero. Tecnicentro ATM usa una depreciación en línea recta. El director general de Tecnicentro ATM informa al contador que registre como gasto el costo total del equipo en el momento de la compra, porque las utilidades a trabajadores son demasiado altas.

Se pide:

1. calcular la sobreestimación o subestimación en los siguientes aspectos, inmediatamente después de la compra del equipo:
  - a) Equipo
  - b) Utilidad neta
2. ¿Existe alguna transgresión de la ética? ¿Qué debería hacer el contador?

## **BIBLIOGRAFÍA**

- **Bibliografía básica (biblioteca virtual)**

Acebrón Ortega, M. D. P. Román Ruiz, J. & Hernández Martínez, J. C. (2024). Técnica contable: (1 ed.). Macmillan Iberia, S.A.

<https://elibro.net/es/lc/aitec/titulos/267632>

Sánchez Morales, F. (2024). Fundamentos de contabilidad financiera: (1 ed.). Editorial Universitaria de Chile. <https://elibro.net/es/lc/aitec/titulos/271541>

Consejo Mexicano de Normas de Información Financiera y de Sostenibilidad. (2024). Normas de Información Financiera (NIF) 2024: (1 ed.). Instituto Mexicano de Contadores Públicos. <https://elibro.net/es/lc/aitec/titulos/274773>

- **Bibliografía complementaria**

Bravo Valdivieso, M. (2013). Contabilidad General. Quito, Quito , Ecuador.

Bravo Valdivieso, M. (2013). Contabilidad General (11ava. Ed. ed.). Quito.

NIIIF para las PYMES. (2017).

Normas Internacionales de Contabilidad. (s.f.).

Zapata Sánchez, P. (2011). Contabilidad General. Bogota: Mc Graw Hill Educación.

**ATEC**  **INSTITUTO SUPERIOR  
UNIVERSITARIO**  
ALMIRANTE ILLINGWORTH

# GUIA DE ESTUDIO

## Contabilidad General

ISBN: 978-9942-7122-7-1

