

INDICE

CAPÍTULO		PÁGINA
1	INTRODUCCIÓN A LA CONTABILIDAD. Qué es la contabilidad - Normas internacionales de contabilidad - División de la contabilidad - Áreas de acción de un contador - Relación de la contabilidad con otras ciencias - Ejercicios y problemas.	1
2	LA CUENTA. La cuenta - Forma y contenido de una cuenta - Clases de saldo - Método práctico para cargar o abonar una cuenta - Determinación del saldo de una cuenta - Ejercicios y problemas.	9
3	LA CUENTA (Continuación). Clasificación de la cuenta - Cuentas reales o de valores - Activo - Cuentas reales de activo: Caja; Bancos; Efectos por cobrar; Cuentas por cobrar; Inversiones temporales; Inventarios; Ingresos acumulados por cobrar; Gastos pagados por anticipado; Inversiones a largo plazo; Terrenos; Edificios; Maquinaria y equipo de fábrica; Vehículos; Mobiliario y equipo de oficina; Patentes de invención; Marcas de fábrica; Derechos de autor; Plusvalía; Mejoras a inmuebles arrendados; Gastos de constitución; Depósitos en garantía - Cuentas reales de pasivo: Efectos por pagar; Cuentas por pagar; Gastos acumulados por pagar; Retenciones por pagar; Hipotecas por pagar; Apartados; Ingresos cobrados por anticipado; Depósitos recibidos en garantía - Cuentas reales de patrimonio: Capital; Utilidades no distribuidas; Reservas - Cuentas nominales de ingresos - Cuentas nominales de egresos - Cuentas de valuación o de valoración - Cuentas de orden - Cuentas principales o de control - Cuentas auxiliares o secundarias - Ejercicios y problemas.	31
4	LA ECUACIÓN DEL PATRIMONIO. La ecuación del patrimonio - Teoría del cargo y del abono - Normas prácticas para el registro por partida doble - El equilibrio en la ecuación del patrimonio - Composición del patrimonio - Ejercicios y problemas.	59
5	LIBROS DE CONTABILIDAD: EL LIBRO DIARIO. Generalidades - Libros obligatorios - Libros no obligatorios - El libro diario - Clases de libro diario - Diario principal - Diarios auxiliares - Diario común o de dos columnas - El asiento de diario - Tipos	89

de asientos - Normas legales que regulan la elaboración de asientos de diario - Diario columnar - Registro de transacciones en un diario columnar - Ejercicios y problemas.

6 EL LIBRO MAYOR GENERAL, BALANCE DE COMPROBACIÓN, LIBRO DE INVENTARIOS. 121

El libro mayor general - Objetivos del libro mayor - Tipos de libro mayor - Pases de diario al mayor - Balance de comprobación - Balance de comprobación de sumas - Balance de comprobación de saldos - Pases al mayor cuando se lleva diario columnar - Errores - Errores que afectan el equilibrio de la ecuación del patrimonio - Errores que no afectan el equilibrio de la ecuación patrimonial - Cómo corregir errores - El libro de inventarios y balances - Ejercicios y problemas.

7 DIARIOS Y MAYORES AUXILIARES. 161

Libros auxiliares - Diarios auxiliares - Diario auxiliar de ventas a crédito - Mayores auxiliares - Mayor auxiliar de efectos y cuentas por cobrar - Pases de asientos del diario auxiliar al mayor auxiliar - Diario auxiliar de compras a crédito - Mayor auxiliar de efectos y cuentas por pagar - Diario auxiliar de: Ingresos, Egresos - Pases a los mayores auxiliares - Diarios de compras y ventas (IVA) - Ejercicios y problemas.

8 ESTADOS FINANCIEROS: ESTADO DE RESULTADOS. 199

Introducción - Estados financieros - Elaboración de los estados financieros - Cuentas nominales o de resultados - Cuentas reales o de valores - Estado de resultados - Balance general - Estado de resultados - Partes que componen un estado de resultados - Ejercicios y problemas.

9 ESTADOS FINANCIEROS: (Continuación) EL BALANCE GENERAL. 231

El balance general - Partes de que se compone el balance general - Cuentas de activo: su clasificación - Activo circulante: Disponible; Exigible; Realizable; Prepagado - Activo a largo plazo - Inversiones: Temporales; Permanentes - Propiedades planta y equipo - Clases de Activos fijos - Activos fijos tangible: Sometidos a depreciación; No sometidos a depreciación - Activos fijos intangibles - Cargos diferidos - Otros activos - Cuentas de pasivo - Pasivo circulante - Pasivo a largo

bienes diferentes de efectivo - Oportunidad de registro de las cuentas por cobrar - Control interno de cuentas por cobrar - Registro de cuentas por cobrar - Ejercicios y problemas.

14 EFECTOS POR COBRAR (Aspectos Legales). 377

Efectos por cobrar - La letra de cambio - Personas que intervienen en una letra de cambio - Requisitos que debe contener una letra de cambio - Formas de librar o emitir una letra de cambio - Errores en la elaboración de la letra de cambio - Transmisibilidad de la letra de cambio: El endoso - A quiénes puede ser endosada una letra de cambio - Formas de endosar una letra de cambio - Responsabilidad del endosante - Prohibición de nuevos endosos - Endosos especiales: Endoso en procuración; Endoso como fianza o prenda - Aceptación de la letra de cambio - Formas de aceptación de la letra de cambio - Aceptación rehusada - El aval - Formas de expresar el aval - Responsabilidad del avalista - Derechos del avalista - La fianza - Semejanzas entre el aval y la fianza - Vencimiento: Formas de expresarlo - El pago de la letra de cambio - Pago parcial de una letra de cambio - Falta de pago - Protesto por falta de pago - Aviso de falta de pago al endosante y librador - Pluralidad de ejemplares - Prescripción de la letra de cambio - El pagaré - Contenido del pagaré - Falta de pago - Diferencias entre la letra de cambio y el pagaré - Ventajas de la letra de cambio sobre el pagaré - Ejercicios y problemas.

15 EFECTOS ENVIADOS AL COBRO. 395

Efectos por cobrar - Clasificación de los efectos por cobrar - Control interno - Registro y control de efectos por cobrar - Cobranza de los efectos - Cobranzas directas: Por caja; A través de cobradores - Cobranzas a través de los bancos - Métodos de registro: Indirecto; Directo - Registro de: El envío, la cobranza y la devolución de letras al cobro por el método indirecto y por el método directo - Presentación de los efectos enviados al cobro en el balance general - Resumen - Ejercicios y problemas.

16 INTERÉS SIMPLE - DESCUENTO SIMPLE. 423

Operaciones de descuentos - Concepto de interés - Interés simple - Interés compuesto - Conceptos de: Interés; Capital; Tasa de interés; Tiempo - Cálculo de interés utilizando vencimiento promedio - Monto - Descuento - Tipos de descuento: Descuento racional o matemático;

Descuento comercial - Tasa efectiva de descuento - Determinación del valor actual en función del valor futuro - Valor futuro en función del valor actual - Determinación de la tasa de descuento en función del valor actual y del valor futuro - Determinación del tiempo de descuento en función del valor actual y del valor futuro - La operación de descuento con gastos adicionales de cobranza y manejo: Cuando el gasto es una cantidad fija; Cuando el gasto es un porcentaje sobre el valor del documento descontado - Ejercicios y problemas.

17

EFEKTOS DESCONTADOS.

457

Descuento de efectos - Efectos descontados en bancos - La proposición de descuento - La liquidación del descuento - Métodos de registro de los descuentos - Método indirecto: El envío, el cobro y la devolución de efectos descontados - Presentación de los efectos descontados en el balance por el método indirecto - Método directo: El envío, el cobro y la devolución de efectos descontados - Su presentación en el balance general - Resumen - Ejercicios y problemas.

18

PROVISIÓN PARA CUENTAS INCOBRABLES.

485

Provisión para cuentas incobrables - Razones para crear provisión - Pérdida definitiva de efectos o cuentas por cobrar - Pérdidas por un monto menor que la provisión - Pérdidas por un monto superior a la provisión creada - Exceso de provisión creada: Su tratamiento - Recuperación de cuentas dadas por perdidas - Métodos para el cálculo de la provisión - Primer método: Basado en la antigüedad de saldos de cuentas y efectos por cobrar - Segundo método: Basado en la experiencia de pérdidas en años anteriores sobre cuentas y efectos por cobrar - Tercer método: Basado en la experiencia de pérdidas en años anteriores sobre ventas a crédito - Ejercicios y problemas.

19

IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA).

525

Introducción - Creación del IVA - Hechos Imponibles - Hechos no imponibles - Unidad tributaria - Sujetos pasivos - Contribuyentes: ordinarios, ocasionales, empresas y entidades de carácter público, especiales, formales - Actualización de contribuyentes formales - Sujetos responsables - Cuándo nace el hecho imponible - Operaciones no sujetas al IVA - Exenciones - Bienes exentos del IVA - Servicios exentos del IVA - Base imponible: en la venta de bienes muebles, facturación complementaria posterior, permuta, ventas a plazos, retiro de bienes muebles, importación de bienes gravados, prestación de

servicios, servicios de clubes sociales y deportivos - Adiciones y deducciones a la base imponible - Base imponible en moneda extranjera, Base imponible de oficio - Alícuotas impositivas - Débito fiscal - Ajustes al débito fiscal - Crédito fiscal, Cuota de impuesto a pagar - Deducción y excedente de crédito fiscal - Reintegro del IVA a los exportadores - Retenciones del IVA - Impuesto a retener - Deducción del impuesto retenido de la cuota tributaria - Oportunidad, plazos para enterar las retenciones, emisión del comprobante - Aspectos contables - Declaración y pago del IVA - Libros de compras - Libros de ventas.

20

INVENTARIOS.

559

Inventarios - Tipos de inventarios: Mercancías compradas a terceros; Productos terminados; Productos en proceso; Materia prima; Suministros de fábrica; Material de empaque; Mercancías en tránsito - Control interno - Sistemas de inventarios: Inventario periódico; Inventario continuo o permanente - Toma de inventario físico - Instrucciones para la toma de inventario físico - Procedimiento para la toma de inventario - Inventario físico de mercancía no custodiada directamente por la empresa: Mercancías dadas en consignación; Mercancías depositadas en almacenadoras públicas; Mercancías ya compradas que permanecen en poder del proveedor - Valuación del inventario físico - Costo del inventario - Costo o mercado el que sea más bajo - Costo de reposición o valor de mercado - Ejercicios y problemas.

21

**SISTEMA DE INVENTARIO PERIÓDICO
ESTADO DE RESULTADOS.**

585

Sistema de inventario periódico - Cuentas nominales - Estado de resultados - Asientos de cierre - Cierre de cuentas que forman el grupo: Ingresos normales, costo de ventas - Cierre de las cuentas: Costo de ventas, gastos de operaciones, otros ingresos y egresos - I.S.L.R. causado - Caso en el que el resultado fue pérdida - Métodos estimativos para determinar el inventario: utilidad bruta, ventas al detalle - Tratamiento de los aumentos y disminuciones en el precio de venta al detalle - Ejercicios y problemas.

22

SISTEMA DE INVENTARIO CONTÍNUO.

637

Sistema de inventario continuo - Tarjeta de control de inventario: Su contenido - Métodos para el control de inventario continuo - Método de Primeras Entradas, Primeras Salidas (PEPS) - Devolución a proveedores de mercancía comprada: Cuando no hubo gastos

adicionales de mercancía compradas; Cuando hubo gastos de compras adicionales - Devoluciones provenientes de ventas efectuadas - Método de Últimas Entradas, Primeras Salidas (UEPS) - Devolución de unidades compradas y vendidas - Método de promedio móvil - Método de costo promedio ponderado - Método de costo promedio simple - Qué método utilizar: Ventajas fiscales; Ventajas prácticas - Ejercicios y problemas.

23

CARTAS DE CRÉDITO.

693

Cartas de crédito - Ventajas de la carta de crédito - Partes que intervienen o pueden intervenir en una carta de crédito: Solicitante; Beneficiario; Banco emisor; Banco notificador; Banco pagador; Banco reembolsador; Banco negociador; Banco confirmador - Tipos de cartas de crédito: Revocables; Irrevocables; Circulares; Con notificación especial; Directas o domiciliadas; De negociación; Confirmadas; No confirmadas; Transferibles; Intransferibles; A la vista; A plazos; Simples; Documentarias; Con cláusula roja; Con cláusula verde; Divisibles; No divisibles; De crédito rotativo periódico - De crédito rotativo periódico acumulativo y no acumulativo - Circuito de la carta de crédito - Solicitud de apertura de carta de crédito - Documentos que respaldan una importación de bienes: Factura comercial; Conocimiento de embarque; Otros documentos - Aspectos contables de la carta de crédito: Apertura de la carta de crédito; Liquidación de la carta de crédito; Llegada de la mercancía - El lote de compra más económico - Ejercicios y problemas.

24

PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO.

733

Propiedades, planta y equipo, componentes, costos - Partidas que no forman parte de las propiedades, planta y equipo - Costo de compra - Construcciones en proceso - Período capitalización de intereses - Finalización de la capitalización de intereses - Activos fijos comprados en lotes, recibidos en donación, cobro de una deuda, compras en moneda extranjera - Terrenos - Edificios - Maquinaria y equipo - Vehículos - Mobiliario - Equipo de oficina - Herramientas - Troqueles y moldes - Envases sujetos a devolución - Activos fijos agotables - Control interno - Ejercicios y problemas.

- 25 PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO:
DEPRECIACIÓN - AGOTAMIENTO.** **759**
- Depreciación - Elementos que intervienen en la depreciación: Valor de costo; Valor según libros; Valor real; Vida útil probable - Métodos de depreciación - Método de línea recta - Cuadro de depreciación - Cálculo de la depreciación - Registro de la depreciación - Cálculo de la depreciación acumulada - Cálculo del valor en libros - Fórmulas aplicables al método de línea recta - Métodos de depreciación decrecientes: Método de saldos decrecientes - Cuadro de depreciación - Registro de la depreciación - Cálculo del valor según libros - Fórmulas para calcular el valor en libros - Cálculo de la depreciación anual - Cálculo de la tasa de depreciación - Depreciación acumulada - Resumen de fórmulas por el método de saldos decrecientes - Método de la suma de los dígitos - Cuadro de depreciación - Registro de la depreciación - Fórmula para calcular la depreciación anual - Fórmula para calcular la depreciación acumulada - Fórmula para calcular el valor en libros - Resumen de fórmulas por el método de suma de los dígitos - Método de unidades producidas - Método de horas trabajadas - Comparación del método de línea recta con el decreciente - Cambios en la depreciación - Cambio en la depreciación y los resultados de años anteriores - Cambio de método de depreciación - Modificación de la vida útil - Cambio de método y modificación de la vida útil - Cambios en la política de depreciación y el impuesto sobre la renta - Agotamiento - Método de cálculo del agotamiento - Ejercicios y problemas.
- 26 PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO:
ADICIONES, MEJORAS, PERMUTAS Y RETIROS.** **821**
- Erogaciones capitalizables - Adiciones y ampliaciones - Mejoras - Activos fijos adquiridos en permuta - Erogaciones no capitalizables - Venta de activo fijo - Activos fijos inservibles - Ejercicios y problemas.
- 27 ARRENDAMIENTO FINANCIERO - LEASING.** **853**
- Arrendamientos - Clasificación de los arrendamientos - Arrendamiento: Operativo, financiero o leasing - Ventajas del arrendamiento financiero - Aspectos contables - Cuadro de: Financiamiento, amortización técnica - Registro de las transacciones - Venta de un activo con arrendamiento financiero simultáneo - Ejercicios y problemas.

28

**ACTIVOS INTANGIBLES
PAGOS ANTICIPADOS.**

875

Activos intangibles: Clasificación, registro, costo, amortización, sujetos generalmente a amortización - Patentes - Marcas de fábrica - Activos intangibles generalmente no sujetos a amortización - Plusvalía - Derechos de autor - Amortización de los activos intangibles - Vida útil de un activo intangible - Métodos de amortización y su registro - Registro de la amortización - Control interno - Pagos anticipados: Clasificación, gastos - Reglas de valuación y clasificación - Amortización de los gastos pagados por anticipado - Gastos anticipados representados por bienes - Gastos o cargos diferidos - Ejercicios y problemas.

29

NÓMINAS.

895

Nóminas - Control interno - Normas de control interno - Elaboración de la nómina - Remuneración o asignaciones - Deducciones - Deducciones legales - Cálculo de las cotizaciones a la seguridad social - Deducciones administrativas - Pago de la nómina - Registro de la nómina - Aportes patronales: Seguro social; Seguro de paro forzoso; Fondo de ahorro para la vivienda; INCE - Cancelación de las retenciones y de los aportes patronales: Cancelación del impuesto sobre la renta retenido; La factura del seguro social - Cancelación del ahorro habitacional; Cancelación del INCE - Ejercicios y problemas.

30

AJUSTES.

943

Introducción - Ajustes - Clasificación de los ajustes: Ajustes por operaciones normales no registradas - Ajustes por ingresos devengados por cobrar - Ajustes por ingresos cobrados no devengados - Ajustes por gastos acumulados por pagar - Ajustes por provisión para cuentas de cobro dudoso - Ajustes por depreciación de activos fijos - Ajustes por amortización de pagos anticipados - Ajustes por amortización de gastos pagados por anticipado - Ajustes por amortización de cargos diferidos - Ajustes por amortización de activos intangibles - Ajustes por errores - Balance de comprobación ajustado.

31

LA HOJA DE TRABAJO.

973

La hoja de trabajo - Contenido de la hoja de trabajo: Balance de saldos; Ajustes; Balance ajustado - Distribución de las cuentas: Columnas de resultados; Utilidades no distribuidas; Balance general - Desarrollo de un caso completo de hoja de trabajo - Asientos de cierre - Elaboración de los estados financieros: Estado de resultados; Estado de utilidades no distribuidas; Balance general - Ejercicios y problemas.