

Parte I

Examenes Cortos

Quiz 1

80

Nombre:

Carné:

1. ¿Cuál es la ecuación contable (The Accounting Equation)?

$$\text{Assets} = \text{Liabilities} + \text{Owner's equity}$$

2. ¿Qué es un Balance General (Balance Sheet)?

Es una forma de representar la ecuación contable, y representa el estado financiero de una empresa en un punto del tiempo.

3. ¿Cuál es la diferencia entre un pasivo corriente y un pasivo de largo plazo?

Pasivo Corriente: Es todo lo que debe pagar en un intervalo de 12 meses. (deudas por ejemplo)

Pasivo Largo plazo: Se refiere a todo lo apuesto a pasivo corriente. (bank loans por ejemplo).

4. ¿Qué es un Estados de Resultados (Income Statement)?

El estado de resultados representa la salud por decirlo así de una empresa en un intervalo de tiempo (usualmente un año), si la balance sheet es como una foto y el income statement es como un video, representa la performance en un intervalo.

5.. Completar la siguiente ecuación para el Estado de Utilidades Retenidas (The Statement of Retained Earnings):

Utilidades Retenidas (Retained Earnings, Ending) = Utilidades Retenidas al inicio del periodo

(Retained Earnings, Beginning) + Utilidad del periodo (Net Income) - operating expenses

X

Quiz 10

Nombre: David Corzo

Carné: 20190932

Instrucciones: Marcar la respuesta correcta.

1. La cuenta que contiene el saldo total de todos los clientes del negocio se conoce como:

- a. Cuenta auxiliar de clientes.
- b. Relación de clientes
- c. Cuenta control
- d. Documentos por cobrar

X

2. El gasto resultante por la venta de mercancía a crédito que se convirtió en incobrable se registra como:

- a. Gasto por cunetas incobrables
- b. Intereses por cobrar
- c. Estimación de cuentas incobrables
- d. Contingencia por pagar

X

Se hace un cargo a estimaciones con gasto de cuentas incobrables como contra partida.

3. Método de estimación de cuentas incobrables que se calcula aplicando una tasa estimada de cuentas incobrables sobre la cuenta clientes:

- a. Porcentaje de ventas
- b. Porcentaje de clientes
- c. Cancelación directa
- d. Razón de cobro de clientes

✓

4. Promesa escrita que hace una persona a otra de pagar cierta cantidad de dinero en una fecha determinada:

- a. Pagaré
- b. Cheque
- c. Factura
- d. Bonos de rendimiento

✓

5. Al valor nominal de un préstamo o importe en efectivo se le conoce como:

- a. Interés
- b. Flujo
- c. Tasa
- d. Principal

✓

6. Razón financiera que se refiere al número promedio de días en que una venta a crédito tarda en convertirse en efectivo:

- a. Rotación de cuentas por pagar
- b. Prueba de ácido
- c. Días de venta pendientes de cobro
- d. Rotación de inventario

X

7. A la transferencia de documentos cuando el cliente no se compromete al pago de los documentos no cobrados por la institución financiera se le conoce como:

- a. Transferencia con recurso
- b. Transferencia sin recurso

8. Las razones financieras relacionadas estrechamente con las cuentas por cobrar sirven básicamente para analizar

- a. Liquidez
- b. Rentabilidad
- c. Inversión
- d. Apalancamiento operativo

9. Las cuentas por cobrar en moneda extranjera se valúan al tipo de cambio bancario en la fecha de los estados financieros para su presentación.

- a. Verdadero
- b. Falso

10. Escribe mínimo dos requisitos para la apertura de una cuenta empresarial.

- Tener una entidad jurídica (sociedad por ejemplo)
- Aporte inicial a la cuenta (dependiendo del banco se pide una cantidad para la apertura de la misma)
- Que la empresa sea lo suficientemente grande.

Quiz 11

Nombre: David Corzo

Carné: 20190432

Instrucciones: Marcar la respuesta correcta.

1. Según el sistema de inventarios perpetuo, los costos adicionales por fletes se registran en la cuenta fletes sobre compras.

- a. Verdadero.
 b. Falso.



2. De acuerdo con el sistema de inventarios periódico es necesario realizar cierres de las cuentas de inventarios para poder dar de baja el inventario inicial y de alta el saldo final.

- a. Verdadero.
 b. Falso.



3. Los anticipos a proveedores deben clasificarse dentro del rubro de inventarios, especificando que son anticipos.

- a. Verdadero.
 b. Falso.



4. Este sistema mantiene siempre un saldo actualizado de la cantidad de mercancías en existencia y el costo de la mercancía vendida:

- a. Sistema de control PEPS.
b. Sistema de inventario periódico.
 c. Sistema de inventario perpetuo.
d. Sistema de compras.



5. Método de valuación de inventarios que requiere que se lleve un registro detallado de las compras y ventas de mercancías para poder asignar el costo correcto a cada unidad:

- a. PEPS.
b. UEPS.
 c. Costos identificados.
d. Promedio ponderado.



6. Sistema de estimación de inventarios que utiliza los costos y precios al menudeo de los productos disponibles para las ventas, para obtener el inventario final:

- a. Método del precio al menudeo o detallista.
b. Método de los costos.
c. Método de la utilidad bruta.
d. Método del porcentaje de inventarios.



7. Los inventarios pueden sufrir importantes variaciones de costo debido a:

- a. Cambios de precios en el mercado.
- b. Obsolescencia.
- c. Deterioro.
- d. Todas las anteriores.

8. Los inventarios deben presentarse de acuerdo con las normas de información financiera en:

- a. Activos circulantes.
- b. Activos fijos.
- c. Inmuebles, maquinaria y equipo.
- d. Otros activos.

9. Describe dos formas en que los sistemas perpetuo y periódico difieren en el registro de inventario.

① El sistema periódico utiliza más cuentas a diferencia del perpetuo que la mayoría las tiene en la cuenta de inventario ② El periódico no mantiene un saldo actualizado y el perpetuo sí.

10. Explica de qué manera se puede utilizar la información del inventario para la toma de decisiones.

Dado a que el inventario es básicamente la fuente de ingreso de una empresa su rol es importante pero podríamos usar las razones financieras como la de "Rotación de inventarios" por ejemplo para evaluar cosas como, qué tanto vende la empresa, cada cuanto rata, etc.

David Gabriel Corzo

20190432

Universidad Francisco Marroqín
Accounting Based Decision Making
Sección B
Catedrático Leonela Méndez

29/07/2019

Quiz 2

65

Nombre:

Carné:

1. ¿Cuál es la diferencia entre un Estado de Resultados (Income Statement) y un Estado de Flujo de Caja (Cash Flow Statement)?

El cash flow registra transacciones que el income statement no, el cash flow registra cuando entra el dinero de lo que nos deben.

2. ¿Cuáles son las tres categorías del Estado de Flujo de Caja (Cash Flow Statement) y una breve descripción?

cash flow finanzas, hay tres una registra pagos a los deudas bancarias dividendos;

X

Falta

3. ¿Qué son las GAAP (Generally Accepted Accounting Principles)?

Son principios que deben de seguir las empresas para evitar el fraude de contabilidad (que digan que van bien contablemente y no)

4. ¿Un crédito (credit) aumenta o disminuye un activo (asset)?

Un crédito aumenta un activo, resta liabilities y equity.

X

5. ¿Qué es el libro mayor (General Ledger) y para qué nos sirve?

Sirve para registrar todas las journal entries hechas, es un libro muy importante

Quiz 3

Nombre: David Gabriel Corzo Carné: 20190432
Morado

1. Explicar el método del devengado (The Accrual Method) y el método de efectivo (The Cash Method). Explicar la diferencia entre los dos métodos.

The cash method records transactions when they are paid for, the accrual method records when the services delivered or goods delivered, regardless if it has already been paid for.

2. Para cumplir con las normas GAAP ¿qué método debo utilizar?

The accrual method, it is the method used because it depicts best the economic reality of the situation.

3. Mencionar un concepto GAAP y explicarlo.

~~Historical cost~~: Assets are recorded by their historical cost (~~cost of purchase~~). Materiality = if transactions are not recorded but when you find out you didn't record them they didn't cause much financial impact that's called a immaterial purchase, if they indeed do make an impact they are material.

4. ¿Qué es la depreciación? It is a way of recording how much value an item uses over a period of its useful life, there are many ways of measuring depreciation.

5. Mencionar dos tipos de depreciación y explicarlos.

• Straight line depreciation = you distribute the ~~cost~~ of the asset evenly over the period of ~~useful~~ life estimated.

• Use depreciation = you measure the rate of depreciation by unit produced not measured in time, measured in ~~use~~.

100
07/08/2019

Quiz 4

Nombre: David Gorze

Carné: 20190432

1. ¿Qué es la amortización (amortization)?

La depreciación de un bien intangible a través del tiempo usando straight line depreciation.

2. ¿Qué es método perpetuo de inventario (Perpetual Method of Inventory)?

Método que emplea tecnología ~~para~~ (como códigos de barras) para llevar una cuenta precisa de qué hay en el inventario, item-by-item; este método es más preciso y uno puede saber qué hay en el inventario en cualquier momento; lo malo es el costo de implementación.

3. ¿Qué es método periódico de inventario (Periodic Method of Inventory)?

Que se toma nota de la cantidad de inventario al inicio del mes o período y al final del período, es menos preciso que el Perpetual pero se incurren menos costos de implementación, y se hacen ciertas suposiciones por falta de información.

4. ¿Cómo se calcula el Costo de Ventas (Cost of Goods Sold CoGS) bajo el método periódico de inventario (Periodic Method of Inventory)?

$$\text{beginning inventory} + \text{purchases} - \frac{\text{ending inventory}}{\text{CoGS}} = \text{CoGS}$$

5. ¿Qué es el método de primeras entradas y primeras salidas (First In, First Out)?

Que la "last unit is assumed to be sold first" es una de las suposiciones que se tiene que hacer en el período method por dicha falta de información.

Quiz 5

Nombre: David Corzo

Carné: 20190432

1. ¿Para qué nos sirven los índices de liquidez (Liquidity Ratios)? Escribe un índice con fórmula y explícalo.

Serves to assess how capable is a company of paying and fulfilling its financial obligations using its current assets, usually the higher the better.

$$\text{Current Ratio} = \frac{\text{Current assets}}{\text{Current liabilities}}$$

$$\text{Quick Ratio} = \frac{\text{Current assets} - \text{Inventory}}{\text{Current liabilities}}$$

lo mismo que current ratio pero sin inventario

2. ¿Para qué nos sirven los índices rentabilidad (Profitability Ratios)? Escribe un índice con fórmula y explícalo.

Para ver qué tan eficiente la empresa está usando sus activos (return on assets) y qué tan bien está usando sus capitales, da una menor evaluación que el net income.

Return on shareholders equity

3. ¿Para qué nos sirven los índices de apalancamiento financiero (Financial Leverage Ratios)? Escribe un índice y explícalo.

Serves to assess how much of a company is financed by debt, there is another that checks the comparison between the debt part of the company and the part financed by investors (debt-to-investors-Ratio).

4. Menciona una ventaja o desventaja del apalancamiento financiero (Pros and Cons of Financial Leverage)?

Si una empresa se financia más con leverage hay mayor lucro para la persona dueña de la empresa, pero hay mucha riesgo también ya que no es muy bueno que las empresas sean de mucho leverage; si puedes ganar más pero es más arriesgado.

5. Escribe un índice de rotación de activos (Asset Turnover Ratios) y explícalo.

Que tan bien están utilizando los activos en comparación del tamaño de la empresa es uno (Asset turnover), rostro explica la tasa total utilizada al capital

1/2

Quiz 6

Nombre: David Largo

Carné: 20200432

1. ¿Qué tipo de organizaciones económicas existen y en qué difieren?

Están las no lucrativas, no lucrativas y gubernamentales, la lucrativa persigue lucro aportando valor a sus clientes y la utilidad residual la toman los dueños, las no lucrativas son mas que todo por razones sociales y la utilidad residual se reinvierte no la toman los dueños, las gubernamentales.

2. ¿Qué es el gobierno corporativo? es financiada por impuestos.

conjunto de leyes emitidas para regular la presentación y emisión de las partidas contables.



3. ¿Qué subsistemas de información contable existen y qué necesidades cubren?

contabilidad financiera: genera información relevante para usuarios externos.

contabilidad fiscal: genera información relevante para el fisco, o sea para calcular impuestos a pagar por ejemplo.

contabilidad administrativa: genera información relevante para usuarios internos.

4. ¿Quiénes utilizan los estados financieros de una empresa? (Nombrar por lo menos tres usuarios).

- Accionistas

- Miembros de organizaciones del tributo, fisco.

- Inversionistas

5. Nombrar y elaborar sobre una entidad de emisión de normas de información financiera o de supervisión financiera.

IASB: emite normas de contabilidad para globalizar su interpretación y resguardar a los inversionistas del fraude contable.

Quiz 7

Nombre: David Corzo

Carné: 20190432

1. ¿Cuáles son las diferencias entre una empresa de servicio y una comercial?

Servicios, no manejan bienes tangibles por lo que no manejan muchas cuentas como inventario o costo de ventas por ejemplo, se dedican a venta de servicios comerciales, se dedican a vender bienes tangibles por lo que manejan cuentas como inventario, costo de ventas etcétera, et cetera.

2. Mencionar y explicar los dos sistemas de registro de inventario que existen en las empresas comerciales.

Existen el perpetuo y el periódico, el perpetuo es un sistema en el cual solo se maneja la cuenta inventario y se puede saber el valor en inventario que hay a cualquier hora; el periódico es menos preciso que el perpetuo ya que se registran transacciones hasta el final del período.

3. ¿Cuál es la fórmula para obtener el costo de la mercancía vendida?

En el costo de la mercancía vendida están contemplados costo de ventas, mas los gastos varios como flete, seguros por ejemplo para asegurar que se compensen los gastos extra incurridos.

4. ¿Qué gastos adicionales deben formar parte del costo del producto?

Seguros, impuestos de importación, fletes; dependiendo de que se use LAD de embarque o LAD de destino. No paga el vendedor al comprador.

5. ¿Qué es el cierre contable?

Es el último de los cuatro pasos, se pretende dejar en cero las cuentas correspondientes de acuerdo a que sistema se use, este paso varía un poco en las empresas de servicios y las de comercio (por las de comercio tener dos sistemas de inventario), el cierre consolida todo para registrar lo correspondiente al General.

16/09/2019

Quiz 8

Nombre: David Carreño

Carné: 20190432

Empresa ABC comercializadora de ropa y accesorios para la venta a mayorista, realizó las siguientes transacciones el mes de enero 2019. Realizar partida contable y ecuación contable.

1. 03/01/2019: Se compraron 10 caja de collares a crédito por Q4,000.00.
 Condiciones de pago 3/10, n/30.

3/01/2019	D	H	A = P + C
compra/inventario	4,000.00		4,000 = 4,000
cuentas por cobrar		4,000.00	

■ Registro de compra por crédito
 ■ descuento aplicable de 3% hasta el 13/01/19

2. 06/01/2019: Se vendió mercadería al crédito por Q6,000.00, bajo condiciones 2/10, n/30. El costo de la mercadería fue de Q3,000.00.

inventario	D	H	A = P + C
cuentas por cobrar	6,000	6,000	6,000 = 6,000

en hoja
 C: 2% descuento aplicable hasta el 16/01/2019 si paga

3. 12/01/2019: Se pagó con cheque la compra realizada el 3 de enero.

efectivo	D	H	A = P + C
cuentas por pagar	3880	3880	3880 = -3880

• hay descuento
 3/4

4. 16/01/2019: Se vendió mercadería de contado por Q9,000.00. El costo de la mercadería fue de Q2,500.00

en hoja

5. 20/01/2019: Se recibe pago de la venta realizada el 6 de enero.

en hoja

(2)

06/01/19	D	H
Ventas		6000
Cuentas por cobrar	6000	

• descuento aplicable hasta el 16

$$A = P + C$$

$$6000 +$$

06/01/19	D	H
costo de ventas		

C: registro de ventas y cuentas por cobrar de 1800 X

(4)

16/01/19	D	H
Ventas		
costo de ventas	2500	2500
ganancia	6500	9000

$$A = P + C$$

$$9000 - 2500 = 6500$$

$$D = O$$

C: se registra venta y costo de venta con ganancia X

(5)

20/01/2019	D	H
efectivo	6000	
Cuentas por cobrar		6000

$$A = P + C$$

$$6000$$

$$-6000$$

$$D = O$$

C: se registra el pago por servicio a crédito.

Quiz 9

Nombre: David Corzo

Carné: 20190432

1. ¿Para qué sirven las inversiones a corto plazo?

Cuando hay excedente de efectivo se considera poner el efectivo a sacar provecho invertiéndolo en inversiones temporales, estas inversiones son equivalentes a efectivo y tienen que tener la característica que son de rápida liquidación y de poco riesgo, típicamente se invierte en tres diferentes entes: las sociedades de inversión,

2. Nombre un objetivo del control de efectivo mencionado en el libro.

Es para proteger el efectivo del malgasto que pueda darse en una empresa en el efectivo de la caja chica; una observación es que todos los gastos que se desembolsan en caja chica si no se pueden comprobar son un gasto.

3. ¿Qué es la conciliación bancaria?

Cuando el saldo registrado en libros locales de la empresa no están sincronizados con el estado de cuenta se reúnen el banco con la empresa para conciliar esta discrepancia, primero se contemplan los gastos o cobros que estén registrados en el estado de cuenta, posteriormente se toma en cuenta transacciones realizadas registradas en libros, ya contemplando todo.

4. ¿Cuáles son instrumentos comunes de inversión?

Sociedad de inversiones, acciones, bonos. Haciendo a una conciliación.

(sociedad de inversión es una sociedad cuyo requisito para invertir es poco).

realiza usualmente una vez al mes.

(acciones comprado de acciones a adquiridas por una empresa) (Inst. gubernamental) son similares

5. ¿Qué nos dice la razón circulante?

a acciones pero con el gobierno en EEUU son "treasury bills"

La razón circulante nos indica la liquidez de una empresa.

$$R.C. = \frac{\text{activos circulantes}}{\text{pasivos circulantes}}$$

Parte II

Parciales

Ratios

$$\text{Current ratio} = \frac{\text{current assets}}{\text{current liabilities}}$$

$$\text{Quick ratio} = \frac{\text{current assets} - \text{inventory}}{\text{current liabilities}}$$

$$\text{Return on assets} = \frac{\text{Net income}}{\text{total assets}}$$

$$\text{Return on equity} = \frac{\text{Net income}}{\text{Shareholders' equity}}$$

$$\text{Gross Profit Margin} = \frac{\text{Sales} - \text{cost goods sold}}{\text{Sales}}$$

$$\text{Debt Ratio} = \frac{\text{Liabilities}}{\text{Assets}} \quad \text{Debt Equity Ratio} = \frac{\text{Liabilities}}{\text{Owner's Equity}}$$

$$\text{■ Inventory Turnover} = \frac{\text{cost of goods sold}}{\text{Average Inventory}} \quad \text{■ Average Inventory} = \frac{\text{Beg. Inv} + \text{End. Inv.}}{2}$$

■ Estado de resultados: es entre periodos sirve para ver rentabilidad | Ve rendimiento en un periodo de tiempo | es un video del estado financiero

Utilidades Retenidas: un distributed profit.

Balance General: es una foto del estado financiero de la empresa | forma de representar ecuación contable

▶ Cómo hacer un estado de resultados

$$\boxed{\text{ventas} - \text{costo De Ventas} = \text{utilidad bruta}}$$

$$\boxed{\text{Utilidad Bruta} - \underbrace{\text{Gastos De Operación}}_{\substack{\text{Alquiler, sueldo,} \\ \text{depreciación,} \\ \text{administración}}} = \text{utilidad operativa}}$$

■ Utilidad Operativa - Gastos de interés = utilidad antes de impuestos

$$\text{Utilidad Antes De Impuestos} - \text{Impuestos} = \text{utilidad neta}$$

contable

b) ruta
Operativa
Impuesto
netta

de impuesto

siempre comparar
a ventas!

► Cómo hacer balance general

Cap 1 Conta. Financiera :

• Organizaciones económicas

• lucrativa:

- Servicios = bienes intangibles, no tienen inventario
- Comercio = bienes, dos sistemas de inventario
- Manufactura = 3 procesos al mismo tiempo (triple conta), transforman bienes.
- Giros especializados = una mezcla de todas

• formas de organizaciones lucrativas:

- Persona física = solo una persona, funcionalmente completa

• Sociedad de personas & capitales:

- Personas: democracia
- capitales: el que más aporta mar voto tiene.

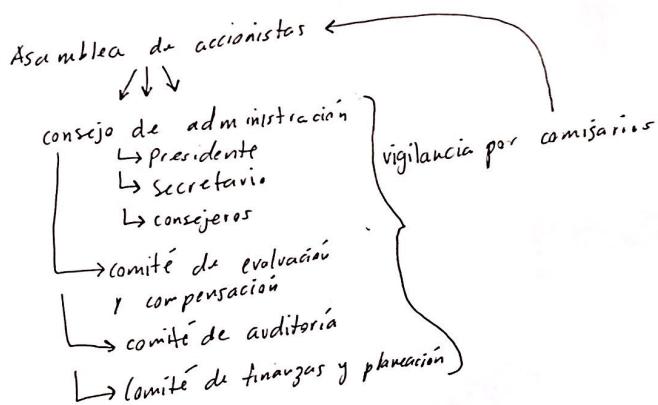
• Sociedad anónima:

- persona jurídica
- 2 o más socios

• Pasos de S.A.

Solicitud → permiso de constitución → Aprobar reglas, elegir admins., accionistas, procedimientos operativos
→ escritura constitutiva

• Administración SA.



• Gobierno corporativo

• Usuarios externos, internos

• Contabilidad Financiera: presentación para usuarios usualmente externos

• Conta. Fiscal: fisco

• Conta Administrativa: usuarios internos

• Supervisión financiera • Emisión normar de conta. IOSC, CNBV IASB, CINIIF

Cuentas financieras

cuenta	Servicios	comercio
ingresos	ingresos	ventas, descuentos, devoluciones
costo de ventas	No hay	costo de ventas
costo & gasto compra	No hay	compras, fletes, descuentos, devoluciones.
costo & gasto orientado gasto	tras. calculo utilidad	gasto de ventas admin, financieros
Inventario	No hay	Inventario

• Costo de mercancía = Compras Brutas + Fletes sobre Compras - Descuentos - Devoluciones

• Costo de ventas = costo de mercancía - Inv. Final

• Gastos extra:

- Fletes
- LAB's punto embague, destino.
- Seguros
- Impuestos

• Procedimientos

- ① Registro de transacciones
- ② Ajustes
- ③ Estados financieros
- ④ Cierre

Depreciación & amortización

- Straight line
- Declining Balance
- Unit of production

Parte III

Resumenes

Accounting Based Decision Making July 23/2019

Chapter One: The accounting Equation

SUMMARY

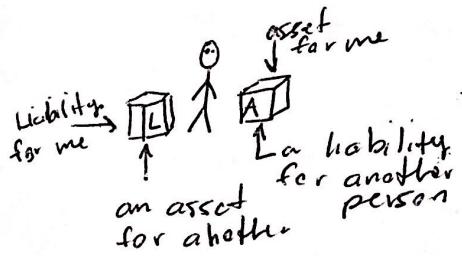
- Fundamental concepts, the accounting equation will be true, at all times, and with out exceptions.

$$\text{Assets} = \text{Liabilities} + \text{Owner's equity}$$

- Assets = everything owned by the company
- Liabilities = current debt the company is pending.
- Shareholders equity = interest after all debts have been paid.

$$\begin{array}{c} \boxed{\begin{array}{rcl} \text{Assets} & & \text{Liabilities} \\ \$300,000 & = & \$230,000 + \$70,000 \end{array}} \\ \text{Equity} \end{array}$$

- Equity is what's left over after paying debt, owners' interest in company assets after paying back all debt.
- My asset is your liability



Chapter two: The balance sheet

- three sections, are the accounting equation
- Balance sheet is a companies financial situation or a given point in time.

- | | | |
|---|---|---|
| A | • cash and cash equivalents | • Balance and savings account, investments < 3 months |
| S | • Inventory: goods in stock, for sale | |
| E | • Accounts receivable: Amount due for services already delivered. | |
| T | • Property, plant, and equipment: Assets that cannot be converted readily
in to cash | |

- | | |
|---|--|
| I | • Accounts Payable: amounts due for services that have been received |
| A | • Notes payable: contractual obligations due to lenders (bank bars) |

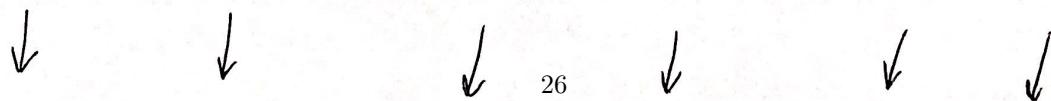
O common stock = amounts invested by the owners of the company
 W N E R Q
 Retained earnings = sum (net income) over life of business that
 has not been distributed to owners in the form of a divi-
 dend.
 I T Y

- Current assets = assets expected to be converted into cash within 12 months or less. (accounts receivable, cash, inventory)
- Long term asset = not a current asset, such as property, plant equipment is a long-term asset account.
- Current liabilities = will need to be paid within 12 months or less (accounts payable); notes payable are paid off over a period of time are split up so they show up as current liabilities, the remainder however is a long-term liability
- Multiple-period Balance sheets: they are to show the companies' status over time.

Chapter three: The income statement

Income statement shows a company's financial performance over a period of time (usually a year). Balance sheet is a photo and the income statement is more like a video. sometimes referred as P&L, (Profit and loss)

1 section = revenue 2 section = expenses	Gross Profit and Cost of goods sold: Gross Profit: sum of revenue - cost of goods sold
---	---



Operating Income vs. Net income

• operating expenses = cost of operation of a business, employees, rent, insurance. typically incurred

• Non-operating expenses = not typically incurred, not related to operations, a lawsuit for example.

• Separating these two allows the calculation of operating income, this is a better indicator than net income, this method is sometimes used in "creative accounting".

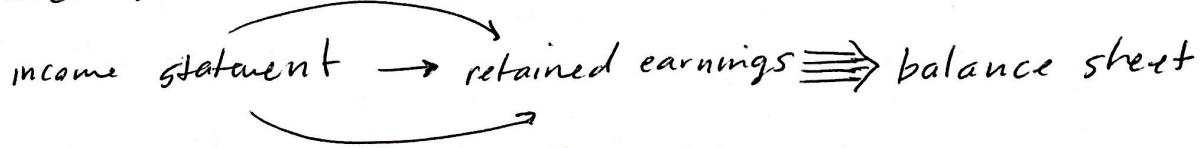
• Operating income = Gross profit - operating expenses

• Net income = operating income - non operating expenses

Chapter four: The statement of retained Earnings

• Statement of retained earnings = details a company's retained earnings over a period of time, retained earnings being undistributed profits.

• The statement of retained earnings is much like a bridge between the income statement and the balance sheet



• final step in preparing the income statement is calculating net income.

• Net income is used to calculate the end of the year retained earnings

• Dividends are not an expense, they don't show up in an income statement ²⁷ they appear on the statement of retained earnings

- Retained earnings is not the same as cash:
retained earnings = sum(company undistributed profit) over
the existence of the company.
- Many firms the earnings are reinvested in to
the company.

5 — The cash flow statement

Reports the company's cash inflows and outflows.

- It's different from the income statement because

- 1) The cash flow statement reports received funds, the income statement in contrast can report funds that have not yet been received.
- 2) The cash flow statement reports several types of transactions not included in the income statement, dividend payment will appear in the cash flow statement.

Categories of cash flow:

Cash flow from operating activities

Similar to operating income but the goal is to measure the cash flow of business operations.

Payment to suppliers, employee, taxes, etc.

Cash flow from investing activities

Cash spent or received on investments in financial

securities F.E. Property, plant, equipment; dividends investing purchases or sale

Purchases or sale

Cash flow from financing Activities

Related to transactions with the company's owners and creditors; loan payment, dividend payment, cash from investors.

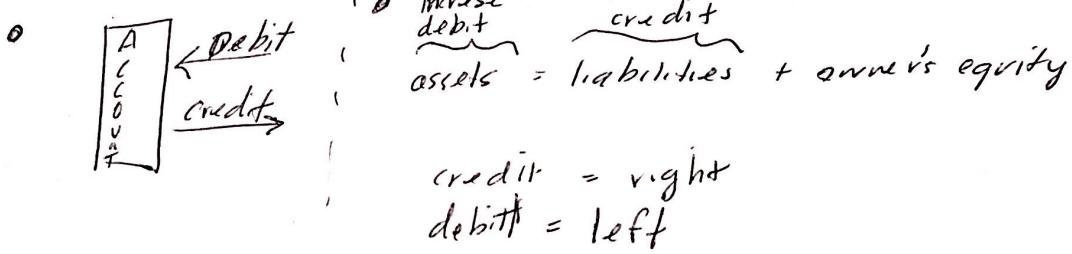
6 — GAAP

- Generally accepted accounting principles created by Financial accounting standards Board.
- Prevents fraudulent accounting and gives security to potential investors

B — Debits and Credits

- In GAAP we must use the double entry system.
- The double entry (journal) is important because of the accounting equation without the double entry it doesn't maintain the equivalency.

- Credit: decreases assets, increases equity and liability.
- Debit: increases assets, decreases equity and liability.



- Revenue and expense account:

We register the journal entry in the income statement and the balance sheet

- Journal entry in to revenue account \rightarrow credit
- Journal entry in to expense account \rightarrow debit

- The general ledger:

place where journal entries are recorded

- T-accounts

Period in question	
Beginning Balance	
debit	credit
ending Balance	

- Trial Balance: is a checking system to check if the credit = debit, in a general ledger account.

- Shows balance in each account at a given point in time.

Chapter # 6 - Accounting Based Decision Making

2019-08/21

Financial Ratios

SUMMARY

- Liquidity Ratios = used to determine the speed at which a company can pay their financial obligations, the higher the better.

- Current ratio = type of liquidity ratio, most used

$$\text{Current ratio} = \frac{\text{Current Assets}}{\text{Current Liabilities}}$$

- Company's ability to pay off current liabilities using its current assets
- Quick Ratio = type of liquidity method, same purpose as the current, it excludes inventory balances to assess worse case scenario.

$$\text{Quick Ratio} = \frac{\text{Current Assets} - \text{Inventory}}{\text{Current Liabilities}}$$

- Profitability Ratios = provides a more accurate assessment of the net income.

$$\text{Return On Assets} = \frac{\text{Net Income}}{\text{Total Assets}}$$

$$\text{Return On Equity} = \frac{\text{Net Income}}{\text{Shareholder's Equity}}$$

- Return on Assets = profitability in comparison to company's size (in assets)

- Return on equity = profitability in comparison to company's equity (in equity), how efficiently is it handling it based on investors' money to profit.

- Gross profit Margin = percentage of sales remaining after covering costs of ~~sold~~ sold inventory.

$$\text{Gross Profit Margin} = \frac{\text{Sales} - \text{Cost of Goods Sold}}{\text{Sales}}$$

Used for comparisons between companies to assess whom keeps the inventory costs down, usually done within the same industry.

- Financial Leverage Ratios = to what extent a company has used debt to finance its operations.

$$\text{Debt Ratios} = \frac{\text{Liabilities}}{\text{Assets}}$$

- Debt-to-equity = shows the debt as opposed to investments from investors.

$$\text{Debt Equity Ratio} = \frac{\text{Liabilities}}{\text{Owners equity}}$$

- Pros & Cons Of financial Leverage

it's dangerous to have high leverage

it's ~~more~~ gives more to be leveraged in the shareholders equity, but it's risky to run everything on loans

- Asset turnover Ratios = How efficient a company uses its assets.

$$\text{Inventory Turnover} = \frac{\text{Cost of Goods Sold}}{\text{Average Inventory}}$$

- Shows how many times a company's inventory is sold and replaced in one period.

- Average Inventory = average inventory part of the equation
is calculated:

$$\text{Average Inventory} = \frac{\text{Beginning Inventory} + \text{Ending Inventory}}{2}$$

- Inventory Period : how long inventory is on hand before being sold.

$$\text{Inventory Period} = \frac{365}{\text{Inventory Turnover}}$$

Higher means that inventory is being sold quick so management is doing a good job.

- Receivables Turnover = how quick accounts receivable is being collected.

$$\text{Receivables Turnover} = \frac{\text{Credit Sales}}{\text{Average Accounts Receivable}}$$

- Average collection period = how much time a receivable is outstanding prior to collection.

$$\text{Average Collection Period} = \frac{365}{\text{Receivables Turnover}}$$

higher is the goal.

Accounting Based Decision Making

cap. 9, 10, 11

2019/08/04

Chapter 9

- small business = cash accounting
- Businesses = accrual accounting

} GAAP uses accrual.

— The cash method =

- sales are recorded when cash is received and
- expenses are recorded when cash is sent out.
- sometimes is not accurate of describing one's financial situation.
— Pam pre-pays her rent for three months and is recorded by cash out, if a creditor was to look at her financial statements monthly it wouldn't reflect her financial status correctly

— The accrual method =

- recorded by services provided or goods delivered not cash received. (accounts receivable)
- Expenses are recognized when it receives them regardless of when it pays for them. (accounts payable)
- it gives a more accurate understanding of economic reality by better representing the time lag between a service being performed and a service being paid for
- Accrual entry

— Prepaid expenses

- you pay prior to receiving services

— Unearned Revenue

- when you receive prepaid expenses of a customer you have not earned that money, hence after the time paid has expired you can use the money account: liability³⁴ balance known as "unearned revenue"

Chapter 10

— Other GAAP Concepts and assumptions

— Historical cost:

- Assets are recorded (amount paid for them) [the real estate example]
- Anything other subjective value ways of recording assets are more subjective.
- Historical cost is different from current market value.

— Materiality

- material = refers to a transaction that is incorrect, causes viewers to make different decisions if they were recorded correctly.
- immaterial = refers to a transaction that was not recorded but that does not impact the company's financial statement.
- material impacts a lot, immaterial impacts less.

— Monetary unit assumptions

- Dollars appreciate and depreciate, but adjusting the value in every transaction would not derive much benefit, it's assumed that money has a stable value.

— Entity Assumption:

- a business and a business owner are different, transactions between the business bank account and your bank account are recorded, but to you it will seem as if you are just moving your own money.

— Matching principle

- expenses must be matched to revenues they help generate
- expenses must be recorded in the same period revenue was produced.

Chapter 11

Depreciation of fixed assets

- Company buys an asset that last 1 year, the cost of the asset is not an immediate expense. The cost is spread out over several years through depreciation.

— straight line depreciation

- the method: the cost is spread out evenly over the expected life of the asset.
- contra assets accounts are used to offset other accounts, they keep track of how much depreciation has gone.
- the net debit balance and the credit balance in accumulated depreciation = net equipment balance "book value"

(1) cost of asset (2) depreciation against the asset

DR · Equipment 5000
CR cash 5000

{ Net book value = original cost -
(accumulated depreciation)

Depreciation 1000

Accumulated Depreciation 1000

finish — — — — —
Accumulated depreciation 5000

Equipment 5000

— — — — —
• then the equipment will be disposed

— Salvage Value or "residual value"

- Used when the asset is sold before depreciation renders it worthless.
- Salvage value is the expected value after the planned number of years of use.

$$\boxed{\text{original cost} - \text{salvage value} = \text{depreciable cost}}$$

— Gain or loss on sale

- you can sell the asset for more than its current depreciation, and you must record a gain, if you sell below the current depreciation cost you have to record a loss.

— Other depreciation methods

- There are other approved methods of depreciation
 - Example:
 - Double declining balance method
multiplying net book value * percentage per year
 - the percentage used = $2 * \text{percentage of the one used in straight line depreciation}$
 - units of production method: how much an asset is used.

— Intangible asset purchases

- Some assets are too insignificant to be recorded after some years, so these they generally are absorbed fully on the date of purchase.

07/08/2019

intangibles are not physical

- Amortization: depreciation of intangible assets

- expected life

- legal life

thirteen. inventory and cost of goods

perpetual method of inventory

- allows to know what they have and track the cost
- accurate record keeping
- disadvantage: cost of implementation

periodic method of inventory

at the beginning or end of the month

- cheap
- assumptions made

calculating costs under periodic method

$$\text{Beginning inventory} + \text{purchases} - \text{Ending inventory} = \text{cost of goods sold.}$$

- Assumptions = business is dealing with changing per unit cost assumptions have to be made

First in First out: ^{oldest} newest are sold first

Last in First out: newest is sold first

Both result in different inventory balance

Average determining balance = purchases over the period ³⁸ average cost per unit.

$$\frac{\text{Beginn} + \text{purchaser}}{\text{End inv. + purchase}} = \text{Avg cost}$$

Contabilidad Financiera - Capítulo #1 - Resumen

David Gabriel Corzo Mcmath

2019-08-23 18:12

1. Introducción

- Vivimos rodeados de información, para usar correctamente se necesita entender la información financiera.
- Se pretende enseñar al lector a tomar decisiones a partir de información financiera.

2. Evolución de la información financiera

- En la antigüedad se usaban herramientas como:
 - Tablillas de barro
 - Escritura cuniuniforme
 - Sistemas de pesas y medidas
 - Operaciones matemáticas
 - Escritura pictográfica
 - Jeroglífica
 - Papiro y la moneda
- En la edad media se dan avances en la coordinación del mercado, dado a los avances en la ccordinación de los individuos **se desarrolla la necesidad de un sistema de contabilidad funcional.**
- Al llegar el renacimiento e inventarse la imprenta se comenzaron a registrar formalmente operaciones mercantiles, esta herramienta ayudó a perfeccionar la técnica contable.
- La revolución industrial dio validez a lo que en ese entonces era **la profesión contable**
- El reglamento que rodea la actividad de la contabilidad es algo contemporaneo.
- Problemas que surgen: al globalizar la economía, la contabilidad se ve bajo una problemática ya que las personas necesitaban **rendición de cuentas** entonces la contabilidad tuvo que adaptarse a las nuevas necesidades.
- Acontecimientos importantes:

1494 Fray Luca Pacioli, el registro dual.	1930 EEUU, la gran recesión, necesidad de orden contable para estabilidad.	2002 Fraude financiero en EEUU por no tener reglamentos de contabilidad.
--	---	---

- Fray Luca Pacioli inventa la partida doble, básicamente los conceptos del **debe & haber**

- EEUU “The great depression”, a raíz de esta catástrofe financiera se necesitó **establecer de una vez por todas las normas de contabilidad para prevenir fraude a los inversionistas.**
- EEUU, 2002, se da origen al movimiento **gobierno corporativo (ley Sarbnes-Oxley)** que buscaba aumentar la calidad, transparencia y confianza de la información financiera de las empresas a raíz de lo que pasó por los fraudes financieros de muchas empresas.

2.1. Organizaciones económicas

- Están formadas por aquellos que ejercen la función empresarial y coordinan el mercado ellos después derivando un beneficio de su coordinación.

3. Objetivo de las organizaciones económicas

- Objetivo: **Servir al cliente, beneficiar al cliente, y al hacerlo beneficiarse a consecuencia del valor que crean.**
- Está en el interés de los administradores de las organizaciones económicas la satisfacción de sus clientes, **solo eso los hace rentables.**
- Misión y Visión de una empresa.

3.1. Tipos de organizaciones económicas

- Organizaciones lucrativas
- Organizaciones no lucrativas
- Organizaciones gubernamentales

3.1.1. Organizaciones lucrativas

- Son las más numerosas
- Ofrecen servicios, productos o mercancías para comercializar y así obtener **utilidad**

3.1.2. Organizaciones no lucrativas

- **No persiguen lucro**
- Tienen usualmente fines sociales, **sí tienen utilidades** solo que no son para el uso personal del reclamante residual si no que son reinvertidas para la causa.

3.1.3. Organizaciones gubernamentales

- Son financiados por impuestos que ingresan al gobierno.
- Los impuestos son muy cuantativos por ende pueden gastar mucho más.
- Requieren información financiera que **facilite la toma de decisiones.**
- Los criterios de la elaboración de información financiera **difiere sustancialmente de las organizaciones lucrativas y no lucrativas.**

4. Tipos de organizaciones económicas lucrativas

- Los cuatro tipos de operaciones de las organizaciones lucrativas:

- Servicios
- Comercialización de bienes
- Manufactura o transformación
- Giros especializados

1. Empresas de servicios:

- Prestan actividades **intangibles**

2. Empresas de comercialización de bienes o mercancías:

- Compra bienes o mercancías para su posterior venta (arbitrage).
- Se usa el concepto de inventarios y mercaderías que representa la mercancía que comercializa el negocio.

3. Empresas manufactureras o de transformación:

- Se dedica a la compra de materia prima para transformarla a productos derivados mediante la utilización de **mano de obra, tecnología, etcétera**.
- Implicaciones contables mayores ya que tiene que llevar la contabilidad de productos en tres diferentes estados, *en estado de materia prima, en proceso y final*.
- También determinan el costo de producción y el precio de venta.

4. Empresas de giros especializados:

- Estas son una mezcla de todas las especies de empresas mencionadas anteriormente.
- Entre estas están incluidas las siguientes:
 - Empresas de servicios financieros **Definición:** *brindan servicios de inversión, financiamiento, ahorro, almacenamiento y resguardo de valores, tipo bancos, aseguradoras, empresas de factoraje financiero*
 - Empresas de comercio electrónico **Definición:** *ofrecen servicios a través de el internet tipo amazon.*
 - Empresas del sector primario **Definición:** *Promueven insumos primarios a los consumidores tipo ganaderías, agrícolas, pescaderías.*
 - Empresas de la construcción: **Definición:** *edifican obras civiles y/o explotan recursos que se encuentran en el subsuelo tipo minas, constructoras, metalúrgicas, petroleras*

5. Formas de ordenar las organizaciones económicas lucrativas

1. Forma de: “La persona física”

- Una sola persona es suficiente para formar una entidad económica, esta busca realizar un Objetivo, esta sola persona es suficiente para llamarse una entidad económica, esta está **funcionalmente completa y puede operar de manera adecuada**.
- Fiscalmente se le denomina “*persona física con actividades empresariales*”
- Cualquier persona puede iniciar un negocio propio, sin requerir de socios, solo debe llenar los trámites correspondientes. Es lo que en EEUU son los “*independant contractors*”.

2. Forma de: “Sociedad”

- Cuando hay varias personas como copropietarios o socios del negocio y todos obtienen utilidades de los beneficios empresariales que obtienen se llama sociedad.
- Existen dos tipos:
 - Sociedad de personas:
 - Es una democracia entre los socios en los que cada voto para las decisiones cuenta por igual.
 - Sociedad de capitales:
 - La validez del voto de cada socio se toma en cuenta en función de cuánto aporta. “Mientras más aporten más podrán influir en la administración”.

5.1. Sociedad anónima

Definición de “Sociedad anónima”: es una entidad legal con personalidad jurídica propia, independiente a la de sus socios.

- Esta puede ser tratada ante la ley como una “persona física” por eso puede comprar bienes, operar negocios como si fuera una persona física.
- Operar de esta manera deriva ciertas ventajas, entre estas están las siguientes:
 - Como es una entidad autónoma, los dueños y accionistas están claramente diferenciados de esta, esta característica limita el derecho de los acreedores a los montos de los accionistas.
 - Es más fácil la obtención de capital mediante la venta de acciones
 - La vida de la sociedad anónima no es afectada por quiénes la operen o se adueñen de ella, por ende es fácilmente transferible de una persona a otra, por ejemplo de herencia a los hijos. Solo se puede acabar la sociedad anónima si los actuales dueños deciden hacerlo.
- Operar de esta manera conlleva las siguientes desventajas:
 - Están altamente reguladas y son requeridas de presentar más papelería.
 - Aquellas que ofrecen sus acciones al público accionista, debe presentar cuentas de sus operaciones de forma más amplia.
 - Debe contar con una administración más compleja debido a la demanda de información financiera detallada que ellos deben producir.

6. Constitución de una sociedad anónima

- Se debe obtener autorización del gobierno mediante una solicitud emitida por una o más personas (socios fundadores).
- Una vez aprobada la solicitud se extiende un **permiso de constitución** que proporciona el nombre oficial de la sociedad anónima y a qué se dedica, también cantidad de acciones autorizadas.
- A los participantes de la sociedad anónima se le conoce como **accionistas**.

6.1. Requisitos mínimos para formar una sociedad anónima

- Tener dos socios como mínimo.
- Una aportación de capital en efectivo.

6.2. Tras haber expedido el permiso de constitución se hace lo siguiente

- Aprueban reglas bajo las cuales la sociedad se regirá.
- Elegir a los administradores
- Decidir la emisión y venta de acciones.
- Fijar procedimientos operativos más importantes para la compañía.

6.3. Con lo que queda registrado para propósitos legales y para dar formalidad a la sociedad se emite un documento llamado “Acta” o “Escritura constitutiva”

Elementos relevantes del acta o escritura constitutiva:

- Nombre, nacionalidad, domicilio de las personas físicas
- Objetivo de la sociedad
- Razón social o denominación
- Duración
- Importe de capital social
- Domicilio de la sociedad
- Manera de distribuir utilidades y pérdidas entre los miembros que integran la sociedad.

7. Administración de la sociedad anónima

- La asamblea de accionistas es la más alta en la jerarquía de la sociedad anónima, en ella se toman importantes decisiones acerca de la administración del negocio, ratificación de actos y operaciones, lo acordado en la misma debe de ser cumplido por la sociedad anónima.
- La asamblea se reúne por lo menos una vez por año.
- La asamblea de accionistas designa quiénes formarán parte de el consejo de administración, pueden ser accionistas o personas ajenas a la sociedad, pero estos son responsables por la información financiera que se produce y se presenta y por cumplir las decisiones acordadas por la asamblea de accionistas.
- Generalmente el consejo de administración se estructura así:
 - Presidente de consejo: este es el principal funcionario, solo la asamblea de accionistas tiene más poder sobre él.
 - Secretario: este elabora las actas donde constan los acuerdos tomados en reuniones de consejo o asambleas de accionistas, al igual que lleva control de las actas que se han ratificado o emitido.
 - Consejeros: ellos aconsejan con una opinión crítica acerca de las decisiones que toma la asamblea y el consejo, pueden ser personas ajenas o miembros de la sociedad anónima.

8. Vigilancia de la sociedad anónima

- Está a cargo de uno más comisarios temporales que pueden ser socios o personas ajenas a la sociedad.
- Sus obligaciones son las siguientes:
 - Exigir a los administradores información financiera mensual.
 - Realizar una verificación de las operaciones y registros al igual que otras herramientas comprobatorias.
 - Presentar anualmente un informe con la información financiera, con su propia opinión acerca de las políticas y criterios contables, cómo estos se han aplicado y qué tan eficaz son, al igual que presentar evidencias que la información financiera es suficiente y veraz para tener la confianza que la información es la correcta y sí en efecto refleja la situación financiera de la sociedad anónima.
- El que ratifica las actividades de un comisario es un **auditor**, este examina toda la información de administración y verifica que la información si refleje el estado financiero de la organización.

9. Administración de las sociedades desde la perspectiva del gobierno corporativo

- Las leyes que componen el gobierno corporativo son precisamente para la mejor administración de las sociedades mercantiles públicas (esta es una empresa que ha emitido acciones de capital o instrumentos de deuda a través del mercado de valores).
- Las normas del gobierno corporativo regula la forma que administran y controlan las sociedades.
- El gobierno corporativo busca:
 - Administrar honestamente
 - Proteger los derechos de los accionistas
 - Definir la responsabilidad del consejo
 - Definir la responsabilidad de la administración
 - Dar fluidez a la información
 - Regular las relaciones de los grupos de interés
- Los principios del gobierno corporativo:
 1. Responsabilidad: porque promueve la identificación clara de los accionistas de una sociedad, también la forma de el consejo y sus responsabilidad.
 2. Independencia: porque los auditores y los ejecutivos son independientes e imparciales para asegurar la información producida.
 3. Transparencia: porque conlleva la reproducción de reportes altamente detallados que dan a conocer realmente cuál es la situación de una empresa.
 4. Igualdad: porque promueve la conformidad de derechos de los accionistas en relación con los asuntos de la sociedad.
- Funciones del consejo de administración según el gobierno corporativo:
 - Establecer la visión estratégica de la sociedad
 - Garantizar a los accionistas y al mercado información.
 - Establecer mecanismo de control interno.
 - Verificar que la sociedad cumpla con las disposiciones legales aplicables.

- Evaluar regularmente el desempeño del director general y de funcionarios de alto nivel.
- Las prácticas del gobierno corporativo sugieren que se tengan entre 5 a 15 consejeros propietarios en el consejo de administración, y al menos 20 % de ellos independientes.
- Sugieren asimismo que se maneje el consejo de administración con tres comités:
 - 1. Comité de evaluación y compensación:** su función comprende sugerir al consejo procedimientos para proponer al director general y a funcionarios de alto nivel, además criterios de evaluación y remuneración de los mismos.
 - 2. Comité de auditoría:** comprende la función de recomendar candidatos, condiciones y desempeño de los auditores externos, así mismo como coordinar las labores de los auditores externos e internos también la de los comisarios.
 - 3. Comité de finanzas y planeación:** su función comprende sugerir y evaluar políticas de inversión y financiamiento de la sociedad, así como la planeación estratégica, los presupuestos y la identificación de los factores de riesgo.

10. La información financiera: idioma de los negocios

- El objetivo de la contabilidad es generar información útil para los que interese, para reflejar la situación financiera de una organización.
- Que esté representado de una manera correcta y represente la situación financiera correspondiente a la realidad se presentarán datos de suma importancia para interesados como accionistas y acreedores.

11. La información financiera como herramienta de competitividad

- La interpretación de información financiera proporciona una muy importante herramienta en el ámbito de la competencia ya que no se puede competir sin tener un sistema contable eficiente
- Se estas interpretaciones se derivan las decisiones que radican en las siguientes tres especies de decisiones en un negocio:
 - Decisiones de operación: se refieren a interpretar datos financieros relacionados con las operaciones, cosas como ver el monto de ventas que se generaron, margen de utilidad, todas estas cosas interrogan información para tomar decisiones operativas del negocio.
 - Decisiones de financiamiento: un negocio requiere de financiamiento para comenzar a operar y continuar de acuerdo con sus planes, busca la interpretación de información financiera para tomar decisiones de financiamiento.
 - Decisiones de inversión: evalúa el beneficio derivado de un potencial inversión basado en información financiera proporcionada, la toma de decisiones a partir de esta información implica la adquisición de nuevos bienes.
- Esta información brinda a las empresas mejor estrategia porque es de carácter indispensable que se tenga buena información financiera ya que es una herramienta muy útil en la competencia con otras empresas.

12. Tipos de usuarios

La información financiera proporcionada es útil para dos tipos de usuarios, el usuario externo y el usuario interno.

13. Usuarios externos

- **Inversionistas presentes:** accionistas que aportan a la empresa.
- **Inversionistas potenciales:** inversionistas nuevos que potencialmente puedan invertir.
- **Povedores y otros acreedores comerciales:** para evaluar la capacidad de pago de los compromisos financieros contraídos.
- **Clientes:** para evaluar dependencias comerciales.
- **Empleados:** para evaluar la capacidad de pago de las remuneraciones pactadas organización a la que prestan servicios.
- **Órganos internos o externos de revisión:** para los auditores internos y externos.
- **Gobiernos:** principalmente para ver cuántos impuestos deben pagar.
- **Organismos públicos de supervisión financiera:** necesitan la información financiera por motivos de regulación.
- **Analistas e intermediarios financieros:** para monitorear el desempeño, muchas veces para evaluar la capacidad de pago, para conocer la capacidad de pagar un préstamo.
- **Usuarios de gobierno corporativo:** los miembros de consejo de administración que son sugerencia del gobierno corporativo.
- **Público en general:** para propósitos estadísticos, académicos y de cultura financiera.

14. Usuarios internos

- Se requiere para los miembros de la organización información financiera, en este caso más detallada que la que se le entrega a los usuarios externos, para directores generales, miembros de los altos mandos de la organización, estos reciben información más detallada.

15. Tipos de contabilidad

- **Contabilidad financiera:** comprende elementos como normas de registro, formas de presentación, etcétera; para examinar las transacciones al igual que acontecimientos económicos de una entidad, esta contabilidad es más para usuarios externos. *Regida por reglas aplicables a la elaboración de la información. Los ingresos son vistos como qué tanto le ingresa a una empresa por lo que haya vendido o prestado servicios en.*
- **Contabilidad fiscal:** es útil para las autoridades gubernamentales para determinar a base de la información proporcionada cuánto se debe pagar en impuestos. *Regida por leyes fiscales de cada región. Los ingresos son vistos con efectos de impuestos según la ley*
- **Contabilidad administrativa:** es útil para los usuarios internos de la organización ya que es información que va orientada para la toma de decisiones internas.

Los impuestos se deducen de la utilidad contable, que se saca a partir de esta fórmula:

$$\begin{array}{rcl} & \text{Ingresos} \\ - & \text{Gastos} \\ \hline = & \text{Utilidad contable} \end{array}$$

Entonces el monto sobre el cual se cobran los impuestos se saca a partir de esta fórmula:

Ingresos acumulados	
-	Deducciones autorizadas
<hr/>	
=	Base gravable
-	Impuesto sobre la renta

No todas las partidas contables se consideran para el cálculo de la base gravable fiscal.

16. Diferencias entre contabilidad financiera y contabilidad administrativa

- Ambas generan información útil, lo que difiere es para quién va dirigida.
- La contabilidad administrativa está para generar información útil para los integrantes internos de la organización; va enfocada hacia el futuro, pero también produce información para usuarios externos que es la información del pasado sucesos ya realizados por la organización.
- Contabilidad financiera, está regulada por las normas NIIF.
- La contabilidad administrativa no está regulada con nada, es más para las personas internas de la organización. Además la contabilidad administrativa a diferencia de la contabilidad financiera sí interacciona con otras disciplinas tales como las de estadística y economía para la más precisa producción de información.

17. La profesión contable

- Empezó como oficio y escaló a ser cada vez más demandado hasta llegar a considerarse una profesión.
- El ejercicio profesional de la contabilidad está dividido en dos, el dependiente y el independiente.

18. Ejercicio profesional independiente:

- Ellos no trabajan para alguna organización en específico, son independientes y restan sus servicios al público en general.
- Principalmente comprende auditores que se dedican a verificar la información financiera para fines de impuestos, análisis y verificar si se han aplicado correctamente las políticas contables.

19. Ejercicio profesional dependiente

- Ellos trabajan para una organización en específico, y velan por producir información financiera útil para esa organización.
- Proporciona a los funcionarios información para la toma de decisiones.

20. Organización de la profesión contable

- Asociaciones profesionales de contadores públicos:
 - International Federation of Accountants (IFAC): con la finalidad de mejorar la calidad de la profesión contable.
 - Asociación Interamericana de Contabilidad (AIC): este organismo agrupa a 1,400,000 de profesionales que pertenecen a 33 organismos nacionales de contadores públicos.

- Instituto Mexicano de Contadores Pùblicos (IMCP): agrupa contadores en México y actualmente está encargado de certificar contadores pùblicos Mexicanos.
- American Institute of Certified Public Accountants (AICPA): encargado de acreditar a los profesionales en EEUU en el área de contabilidad.

21. Organismos responsables de la emisión de normas de información financiera

- Esta comprende cómo deben de presentar los contadores las normas para cumplir con las características necesarias:
 - International Accounting Standards Board (IASB): fundada en 1973, busca mejorar los informes financieros a través de las NIIF. Las normas emitidas por el IASB son requeridas en más de 100 países.
 - Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera (CINIF): fundado en 2001, promueve la investigación, desarrollo y la difusión de las normas de información financiera.
 - Financial Accounting Standards Board (FASB): responsable de elaborar y emitir normas de contabilidad financiera en EEUU.

22. Organismos de supervisión financiera

- Estas instituciones se encargan de verificar que la información esté estructurada y redactada de acuerdo a las normas de contabilidad vigentes:
 - International Organization of Securities Commissions (IOSC): busca la efectiva vigilancia de las transacciones mundiales de valores.
 - Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV): busca regular el mercado de valores emitiendo normas contables diseñadas para proteger a los inversionistas y al gran público que participa en dicho mercado.
 - Securities and Exchange Commission (SEC): su objetivo es el mismo que el de el CNBV solo que en EEUU.
-

Contabilidad financiera capítulo 10

David Gabriel Corzo Mcmath

2019-10-01 19:59

1. Introducción

- Activos fijos: activos con vida útil de más de un año, son utilizados para las operaciones de un negocio para obtener ingresos.
- *Observación: Los terrenos son activos fijos con duración ilimitada, no se deprecian*

2. Ciclo de adquisiciones y bajas de activos fijos

- Los activos fijos son adquiridos con financiamiento a largo plazo (como préstamos a largo plazo o incluso aportaciones de los socios).

3. Concepto del activo fijo

- Activos fijos es equivalente a decir *propiedades, planta y equipo*, y son bienes tangibles.
- Objetivos de los activos fijos:
 - Uso para beneficio a la sociedad.
 - La producción de artículos para la venta.
 - La presentación de servicios de la entidad para el público general (recepción de clientes).

4. Determinación del costo de los activos fijos

- Deben registrarse al costo de adquisición
- El costo de adquisición comprende cualquier costo que contribuya al presente estado del activo, por ejemplo si compro un terreno y lo resto para mi negocio eso conformaría parte de el costo de adquisición.
- Componentes del costo de adquisición:
 - Impuestos indirectos, aranceles
 - Costos relacionados con las condiciones presentes del activo para que pueda operar de la forma prevista por la gerencia.
 - Costos de desmantelamiento y de restauración.

5. Vida útil y el valor residual

- NIC 16, comprende la vida útil un activo fijo:
 1. El periodo el que se espera utilizar el activo depreciable por parte de la entidad.
 2. El número de unidades de producción o similares que se espera obtener de dicho periodo por parte de la entidad.
- El valor residual: es una estimación de cuánto vale un activo fijo al finalizar su vida útil, es útil saber esta estimación ya que si se vende posteriormente se debe registrar en la cuenta correspondiente. *Ojo: considerar lo siguiente... un activo no puede depreciarse más allá de su valor residual.*
- NIC 16: El valor residual de un activo es el **importe estimado** que la entidad podría obtener actualmente por desapropiarse del elemento, después de deducir los costos estimados por tal desapropiación, si el activo ya hubiera alcanzado la antigüedad y las demás condiciones esperadas al término de su vida útil.
- La estimación se determina respecto a varias variables, y se debe determinar para registrar la depreciación del periodo.

6. Depreciación de activos fijos

- Se registran los gastos de depreciación atribuibles al periodo en la cuenta **depreciación**, esta corresponde al monto de cada periodo. *Ojo: considerar lo siguiente... la depreciación total a lo largo de la vida útil del activo no puede ir más allá del valor de recuperación*
- Métodos lineales:
 1. Método de línea recta ⇒ se deprecia igual para todos los periodos.
 2. Método de unidades producidas ⇒ se distribuye de acuerdo con el volumen de la producción.
- Métodos acelerados:
 1. Doble saldo decreciente ⇒ Mayor los primeros años.
 2. Suma de años dígitos ⇒ mayor los primeros años.

7. Métodos de depreciación lineales:

7.1. Métodos de depreciación lineal

- Se supone que el activo fijo se deprecia igual en todos los periodos.
- Considere la siguiente fórmula para calcular la depreciación lineal:

$$\frac{\text{Costo} - \text{Valor de desecho}}{\text{Años de vida útil}} = \text{Depreciación anual}$$

7.2. Depreciación por unidades producidas

- Se basa en el número total de unidades que se producirán, total de horas que se trabajará, número de km que recorrerá.

$$\frac{\text{Costo} - \text{Valor de desecho}}{\text{Unidades de uso, hora ó kilómetros}} = \text{Depreciación por unidad, hora, km}$$

8. Métodos de depreciación acelerada:

8.1. Método del doble saldo decreciente

- Se asume que el gasto por depreciación es más los primeros años y disminuye (desacelera) al finalizar su vida útil, en el primer año se duplica la depreciación que se calcularía en el método de la línea recta:

$$\frac{100\% = 20\% \times 2}{\text{Años de vida útil}} = \text{Porcentaje anual}$$

8.2. Métodos de la suma de años dígitos

- Se usan fracciones, cada fracción usa la suma de los años como denominador y el número de años de vida útil restante como numerador.

$$\frac{\text{Número de años de vida restante}}{\text{Suma de años de la vida útil}}$$

9. Registro contable

- Las dos situaciones en las que debemos registrar depreciación:
 1. Al final del periodo contable.
 2. Cuando se vende o da de baja a un activo fijo.
- En ambos casos las cuentas a utilizar son:
 - **Gastos por depreciación** en el debe.
 - **Depreciación acumulada del activo** en el haber, reduce los activos fijos.

10. Presentación en el balance general

- La cuenta depreciación acumulada se presenta en el balance general en el área de activos fijos.

11. Reparaciones versus adaptaciones y mejoras

- La reparación rutinaria de un activo fijo se registra como **gastos generales del negocio o gastos de mantenimiento**, *Ojo: considerar lo siguiente... con que se mantenga un activo no se aumenta la vida útil original., Ejemplo:cambiar un engranaje, reparar fugas, etc.*
- Reparaciones mayores o restauraciones o mejoras, que sí aumentan significativamente la vida útil, capacidad o ambas, sí se cargan a la cuenta del activo, a estas se les conoce como adaptaciones o mejoras, innovaciones, se recomienda registrar las mejoras en una cuenta aparte para mantener un registro mejor hecho.
- Al proceso de añadir costos al valor histórico del activo se le conoce como **capitalización de costos**.

12. Baja de activos fijos

- Cuando un activo se vende, entrega a cambio de otro activo o deshecharlos se **les da de baja**.
- Cuando se da de baja a un activo se elimina de libros la depreciación acumulada y el activo en sí.
- Solo bajo las siguientes situaciones se le da de baja a un activo, sin importar la circunstancia particular:
 1. Se obtiene ganancia.
 2. Se produce pérdida.
 3. No se produce ganancia ni pérdida.
- Considere la siguiente fórmula para determinar los casos anteriormente presentados:

$$\text{Costo} - \text{Depreciación acumulada} = \text{Valor en libros}$$

$$\text{Valor de venta} > \text{valor en libros} = \text{Ganancia}$$

$$\text{Valor de venta} < \text{valor en libros} = \text{Pérdida}$$

$$\text{Valos de venta} = \text{Valor en libros} = \text{ventas al costo}$$

- Cuando se da de baja un activo fijo se debe ajustar el saldo en libros, eso \Rightarrow cargar la depreciación de la fecha de la compra a la fecha cuya se le está dando de baja al activo mediante la asignación de importes al mes completo más cercano.
- *Ojo: considerar lo siguiente... Si se adquirió el activo en el décimo-quinto día del mes no se tomará en cuenta para calcular la depreciación.*
- *Definición de “Valor en libros”: representa el valor de un activo en los registros de la empresa y no el precio del mercado.*
- Recomendación: ver 3 ejemplos pg.343

13. Intercambio de activo fijo

- Al adquirir un nuevo activo fijo, por lo general se entrega el antiguo como pago parcial y a cambio se recibe un crédito para rebajar el costo del nuevo.
- Existen dos tipos:
 1. El método de reconocimiento de la utilidad o pérdida o métoddo del predio de la lista. Básicamente utilizar este método si se obtuvo alguna ganancia por el nuevo activo.
 - a) Se produce utilidad cuando la bonificación por la entrega es mayor que el valor en libros del activo entregado a cambio.
 - b) Hay pérdida cuando la bonificación es menor que el valor en libros del activo entregado a cambio.
 2. Método de no reconocimiento de la utilidad o pérdida: cualquier diferencia entre la bonificación por la entrega y el valor en libros del activo se lleva al costo del nuevo activo. Use este si no hay ganancia por el nuevo activo o hay pérdida.

14. Deterioro de valor de los activos fijos

- Las NIF establecen que los activos deben de ser revisados por deterioro para registrar y proceder a reconocer una pérdida por deterioro del valor.
- NIC 36

15. El efecto de la inflación en propiedades planta y equipo

- Se pretende mantener sincronizados los valores de los activos fijos con la inflación (que tengan el mismo poder adquisitivo).
- Métodos de actualización:
 - Índice general de precios: consiste en convertir las unidades monetarias reportadas en los estados financieros sobre una base histórica, en unidades de poder adquisitivo de la fecha de elaboración de los estados financieros más recientes, se realizan cálculos de poder adquisitivo, procedimiento es el siguiente: (Índice general de precios al consumidor(IGPC)), *Observación: el IGPC es un indicador de inflación.*

$$\frac{\text{IGPC de la fecha de elaboración de los estados financieros}}{\text{IGPC de la fecha de adquisición de los activos}} = \text{Actualización en poder adquisitivo}$$

- Valor actual: pretende incluir en los estados financieros valores más apegados a la realidad, tanto en el renglón de activos fijos como en el de inventarios.

$$\text{Valor neto de reemplazo} - \text{Valor en libros} = \text{monto del valor actual}$$

16. Recursos naturales

- Los recursos naturales que sean activos de la empresa son activos fijos. Pueden ser recursos biológicos, mineros, agrícolas.
- Se registran a su costo, y son **activos fijos agotables** porque se agotan al explotarlos. *Observación: la extracción de recursos naturales se le conoce como agotamiento acumulado.*
- Se presentan en el balance general como activos fijos.

17. NIIF aplicables a propiedades planta y equipo

- NIC 16
- Concepto: Las propiedades, la planta y el equipo son los activos tangibles que posee una empresa para su uso en la producción o suministro de bienes y servicios; para arrendarlos a terceros o para propósitos administrativos; los cuales se espera usar durante más de un periodo económico (un año).
- Reglas aplicables:
 1. El costo de los elementos de las propiedades, la planta y el equipo comprende su precio de compra, incluidos los aranceles e impuestos, así como cualquier otro costo relacionado con la puesta en servicio del activo.
 2. El valor de el activo será el de mercado.
 3. La base depreciable de las propiedades en planta y equipo , debe ser distribuida en forma sistemática sobre los años que compongan la vida.
 4. En los estados financieros deberá revelarse, entre otros aspectos, la siguiente información referente a propiedades, planta y equipo:
 - a) Las bases de medición utilizadas para determinar el importe en libros bruto
 - b) Los métodos de depreciación utilizados.
 - c) Las vidas útiles o porcentajes de depreciación empleados.

18. Análisis financiero

Razón financiera de la rotación de activos fijos, sirve para medir la eficiencia de la entidad en cuanto a cómo está utilizando sus activos fijos. Considere la siguiente fórmula para calcular la **Rotación de activos fijos**.

$$\text{Rotación de activo fijo} = \frac{\text{Ventas}}{\text{Activosfijosnetos}}$$

ABDM - Contabilidad financiera Cap. # 12

David Gabriel Corzo Mcmath

2019-10-08 15:18

1. Introducción

- **Definición de “Pasivos”:** comprende las obligaciones contraídas por una entidad económica como consecuencia de operaciones o transacciones pasadas.
- Hay pasivos a corto plazo y a largo plazo:
 1. Corto plazo: el plazo de vencimiento pendiente de pago es menor a un año, **Ejemplo:** Proveedores, cuentas por pagar, documentos por pagar, acreedores diversos, impuestos por pagar, gastos por pagar, anticipo de clientes, dividendos por pagar.
 2. Largo plazo: el plazo de vencimiento de pago es mayor a un año, **Ejemplo:** Documentos por pagar a largo plazo, Obligaciones en circulación, hipotecas por pagar, préstamos bancarios.
- NIC 1: Los pasivos circulantes / pasivos corrientes / pasivos a corto plazo:
 - Se debe liquidar en el ciclo normal de operación.
 - Se mantenga fundamentalmente para la negociación.
 - Debe liquidarse en un periodo menor a 12 meses.
 - Que la entidad no tienda el derecho **incondicional** de aplazar la fecha de vencimiento a fechas mayores de 12 meses desde la emisión del balance.
- Los pasivos a largo plazo / no corrientes:
 - Tienen las características opuestas de los circulantes.
 - **Observación:** Cuando el plazo de vencimiento no está claro se asumirá que es un plazo de 12 meses. Algunos pasivos circulantes afectan el capital de trabajo o costos de operación.

2. Cuentas por pagar

- Usualmente las empresas adquieren mercancía a crédito, esto se convierten en pasivos que deben pagarse ya sea con **dinero, mercancías o servicios**.
- Usualmente el comprador emite una orden de compra al vendedor y el vendedor le entrega la mercancía con una **factura de compra** esto es para sus asientos contables, el vendedor se queda con una **factura de venta**.

3. Cuentas por pagar y su relación con el ciclo de compras y pagos

- Los pasivos forman parte importante de el ciclo de operación de una empresa.

4. Clases de cuentas por pagar

- Proveedores
- Sueldos por pagar
- Servicios públicos por pagar
- Intereses por pagar
- Impuestos por pagar

5. Mayor auxiliar de proveedores y cuenta de control

- Cada compra de mercancía se registra en proveedores, los proveedores pueden ser varios y por motivos de orden se registran según las facturas de compra que se tengan, se clasifican estas facturas alfabéticamente y separado para cada acreedor, el orden alfabético de estos registros se le denomina el **mayor auxiliar de cuentas por pagar o mayor acreedores**.
- La cuenta de mayor general proveedores se conoce como **Cuenta de control** esta contiene el registro individual de saldos de cuentas de acreedores que aparecen en el mayor auxiliar.
- El saldo para cada acreedor auxiliar se muestra en el mayor auxiliar.
- El saldo de cada acreedor individual se muestra en el mayor auxiliar.
- **Ejemplo:** De mayor general, cuenta de control de proveedores.

Fecha	Referencia	Debe	Haber	Saldo
[Fecha de transacción]	[Qué proveedor es]	[Monto]	[Monto]	[Saldo acreedor hasta el momento]

6. Relación de proveedores

- El total de saldos de las cuentas individuales de proveedores en el mayor auxiliar **debe de ser =** al saldo acreedor de la cuenta de control de proveedores.
- Se chequea si este es el caso (que tengan la misma cantidad) por lo general una vez al mes.
- Las cuentas por cobrar y pagar se clasifican alfabéticamente según el nombre del cliente.
- **Ejemplo:** Modelos de hoja de **mayor auxiliar**.

Fecha	Referencia	Debe	Haber	Saldo
-------	------------	------	-------	-------

7. Registro de cuentas por pagar a proveedores

- Básicamente se registra por medio de las **ordenes de compra**.
- **Ejemplo:** Modelo de orden de compra:

[Nombre de la empresa] [Ubicación de empresa], [País de residencia]			
[Número de orden] [Nombre del proveedor]		[Fecha de compra] [Medio de transporte (barco, avión, etc.)] [Condiciones de pago (n/30, 2/10, etc.)]	
[Cantidad de mercancía requerida]	[Detalle, ¿qué tipo de mercancía es?]	[Precio de la mercancía en cuestión]	[Total de unidades]
Total de la orden de compra			[Monto total o suma total de la factura]
		Autorizado por: [persona que emite la orden de compra]	

- Posterior a la orden de compra se envía la mercancía al comprador y algunas compañías preparan un informe de recepción cuando llega la mercancía (esta muestra la cantidad recibida, cuanto se recibió en buenas y malas condiciones).
- Antes de pagar la factura se revisa con el **informe de recepción** para confirmar si todo está bien.
- Se utiliza la factura y el informe de recepción para emitir un recibo, **Ejemplo: Informe de recepción:**

[Nombre de la empresa, Cuidad de residencia, país]			
Recibido por: [Nombre de la empresa receptora]			[fecha, orden num. [numero de factura], Factura numero [numero de factura], recibido vía [medio de transporte], Condiciones [condiciones de crédito]]
Cantidad	Detalle	Condiciones	
[Cantidad]	[Descripción de la mercancía recibida]	[Excelente, buen estado, malo, roto, etc.]	Total [Total del importe]

- Si se devuelve mercancía se hace un cargo a proveedores y acredita a devoluciones sobre compras (periódico) e inventario en (perpétuo).

8. Presentación en el balance general

- Todo lo que comprenda pasivos a corto plazo se clasifica en el balance general como **pasivos a corto plazo**.

9. Documentos por pagar

- Pueden cobrarnos intereses se usan dos métodos:
 1. Este se paga hasta la fecha de caducación del pagaré con documentos con intereses.
 2. Documento con intereses descontado, en este usualmente se paga más.

10. Normas de información financiera aplicables a cuentas por pagar

- Norma: No existe boletín o norma específica vigente que agrupe todos los conceptos aplicables para las partidas por pagar. Los aspectos relevantes aplicables a este tipo de partidas se mencionan en las NIC núm. 1 y 39.

- Un pasivo debe clasificarse como corriente cuando se espera liquidar en el curso normal de la operación de la empresa o debe liquidarse dentro del periodo de doce meses desde la fecha del balance (tomado de la NIC núm. 1 “Presentación de Estados Financieros”).

11. Pasivos a largo plazo

- Hay dos tipos de financiación para la empresa, la de pasivos de corte plazo y esta se encarga la administración, y la segunda es de pasivos a largo plazo.
- Pasivos a largo plazo: cuando se necesita financiar proyectos de considerable magnitud se financia como pasivos a largo plazo y capital.
- *Ejemplo de pasivos a largo plazo: Obligaciones por pagar e hipotecas por pagar.*

12. Obligaciones por pagar

- Es una cuenta del pasivo a largo plazo, la empresa que presta o *Sociedad emisora* usualmente como premio se pagan intereses a las sociedades emisoras por haber financiado proyectos a largo plazo de la empresa que tiene la obligación a pagar.

13. Aspectos legales

- Normalmente, las empresas que deseen realizar una emisión de obligaciones deben presentar una solicitud ante el organismo nacional regulador del mercado de valores y cumplir con ciertos requisitos:
 1. Proyecto de emisión
 2. Balance general de la sociedad
 3. Estudio técnico del motivo de la emisión, aspecto financiero de la emisora, estudio de mercado de productos, capacidad de pago.
 4. Acta de la asamblea general de accionistas consensuando la emisión.
 5. Acta de la administración designando la persona que debe suscribir la emisión.
 6. Relación de bienes que constituyen la garantía.
 7. Certificación del registro público de la propiedad sobre bienes dados en garantía.
- Una vez se hace la emisión, se celebra en una asamblea y se designa la persona que se hará cargo de representar los intereses de los subscriptores, esta persona se llama *representante común de los obligacionistas*.
- Funciones del representante común de obligacionistas:
 1. Comprobación de datos.
 2. Corroborar la constitución de garantía.
 3. Ejercitarse las acciones o derechos que el conjunto de obligacionistas correspondan por el pago de los intereses o del capital debido o en virtud de las garantías y ejecutar sus decisiones.
 4. Convocar asambleas y cumplir con sus decisiones.
 5. Asistir a asambleas generales de los accionistas.
 6. Otorgar el nombre del conjunto de los obligacionistas, los documentos o contratos que deban celebrarse con la sociedad.
- Colocación de obligaciones: pueden ser *nominativas al portador* o *nominativas y con cupones al portador* se emiten en múltiplos de \$10, algunas de las obligaciones

1. Domicilio de la sociedad
2. Importe pagado
3. Importe de emisión.
4. Tipo de interés pactado
5. Lugar de pago.
6. etc, consultar pg 393,394.

14. Tratamiento contable

- Emisión de obligaciones con prima: si las obligaciones emitidas están por arriba del valor nominal.
- Emisiones de obligaciones con descuento: si las obligaciones emitidas están por debajo del valor nominal.

15. Registro contable de la amortización de la prima o descuento en la emisión de obligaciones

- Cuando se pagan las obligaciones ya sea por emisión de obligaciones por prima o por descuento se deben amortizar esos montos.
- Existen dos métodos, línea recta, tasa efectiva de interés.

16. Amortización de la prima o descuento en amortización por linea recta

- La cuenta prima en emisión ↓ mediante un cargo, mientras que la cuenta gasto por intereses en obligaciones ↓ mediante un abono.
- Cuando se amortiza el descuento en la emisión de obligaciones se ↑ la cuenta de gasto por intereses en obligaciones mediante un cargo, y la cuenta descuento en emisión de obligaciones se ↓ mediante un abono.

17. Obligaciones convertibles en acciones

- Una compañía puede emitir obligaciones que a su fecha de vencimiento se conviertan en acciones de capital social común, a criterio de la compañía inversionista. En caso de que el inversionista opte por este criterio y acceda a convertir sus obligaciones o acciones preferentes en acciones comunes, se acostumbra usar el costo al cual estaban registradas las obligaciones para determinar el costo de las acciones comunes entregadas a cambio.

18. NIF aplicadas a pasivos a largo plazo

- NIC 1 “Presentación de los estados Financieros”
- NIC 39 “Aspectos referentes a aspectos de los pasivos financieros”

19. Otros pasivos a largo plazo

- Deuda a largo plazo con garantía hipotecaria:
 - Es una transacción en la cual se obtienen recursos de una institución bancaria con la promesa de pagarlos durante un periodo superior a un año.
 - Está garantizado con bienes inmuebles.
 - Se pagan cuando se vence el tiempo o en abonos periódicos.
- Pasivos en moneda extranjera:
 - Deben de valuarse con el tipo de cambio vigente a la fecha.
 - Se tratan de la misma forma que las cuentas por cobrar en moneda extranjera y usualmente se registra una pérdida o ganancia por fluctuación.
- Fondo de pensiones:
 - Cuando una empresa se compromete con sus empleados de depositar periódicamente una contribución para la jubilación de los mismos.

20. Análisis financiero

Razón de endeudamiento: calcula el apalancamiento o el grado en que los recursos de la empresa están financiados por deuda, evalúa el grado de riesgo que corre la empresa en problemas de liquidez.

$$\text{Razón de endeudamiento} = \frac{\text{Pasivo total}}{\text{Activos totales}}$$

$$\text{Razón de endeudamiento} = \frac{\text{Pasivo total}}{\text{Capital contable}}$$

Contabilidad Financiera - Capítulo 6

David Gabriel Corzo Mcmath

2019-08-30 20:57

1. Principales diferencias entre una empresa de servicios y una comercializadora de mercancías

- Las dos organizaciones económicas lucrativas sobresalientes son las:

- Prestadoras de servicios
- Las comercializadoras de mercancías

Dado a este hecho la contabilidad para cada una es **diferente**

1.1. Diferencias en el estado de resultados (empresas prestadoras de servicios vs. empresas comercializadoras de mercancías)

1. Diferencias de ingresos:

Empresa de servicios	Empresa comercial
Se utiliza la cuenta ingresos para registrar ingresos	Se utiliza la cuenta de ventas , al sustraerle las cuentas de descuentos y la cuenta de devoluciones o bonificaciones se obtiene la venta neta.

2. Costos y gastos orientado a costo de ventas:

Empresa de servicios	Empresa comercial
No hay ya que no trabajan con nada más que con nada tangible	Se registra en la cuenta de costo de ventas .

3. Costos y gastos orientado a compras:

Empresa de servicios	Empresa comercial
No hay nada que comprar porque no se dedica a nada tangible	Se registra en cuentas como Compras, Fletes sobre compras, descuentos sobre compras, devoluciones y bonificaciones sobre compras la suma de estas cuentas es la compra neta

4. Costos y gastos orientado a gastos:

Empresa de servicios	Empresa comercial
Las cuentas de gastos se presentan trás haber registrado los ingresos, después se calcula la utilidad	Los gastos se registran en las cuentas de gastos de venta, gastos de administración & gastos financieros , utilidad bruta = (Ventas netas - costo de ventas) - gastos

5. Inventario:

Empresa de servicios	Empresa comercial
No existe inventario para esta empresa	Se registra la mercancía disponible en la cuenta de inventario .

2. Registro de transacciones en empresas comercializadoras

- Metodología de estudio, analizar, registrar, clasificar los movimientos en el **mayor general**, enfoque en las siguientes cuentas:
 - Intentario de mercancías
 - Compras y cuentas relacionadas
 - Ventas y cuentas relacionadas

3. Inventario de mercancías

- En la cuenta **Inventario de mercancías** se registran las sobras del inventario que no se vendió al final de un periodo.
- El inventario **final** del periodo = El inventario **inicial** del siguiente periodo.
- La cuenta **Inventario de mercancías** es un **activo circulante**.

4. Sistema de registro de inventario

Hay dos sistemas de contabilidad válidos para registrar inventario en la contabilidad.

- Sistema perpetuo: los datos están actualizados, se puede saber qué tantas mercancías hay en existencia en cualquier momento. En este sistema solo se necesita la cuenta **inventario de mercancías** y cuando se compra inventario esta aumenta y cuando se vende disminuye. (*Paréntesis: No se utilizan cuentas como fletes, devoluciones, compras, bonificaciones.*)
- Sistema periódico: No mantiene datos actualizados de las mercancías en existencia, se actualiza la información al final del periodo y las transacciones se registran en las cuentas **compras, fletes, devoluciones o bonificaciones**.

5. Costo de mercancía vendida y utilidad bruta

Para el método periódico se utiliza la siguiente fórmula para determinar el costo de la mercancía vendida.

- Para determinar el costo de las mercancías disponibles:

+ Compras brutas
+ Fletes sobre compras
- Descuentos sobre compras
- Devoluciones y bonificaciones sobre compras
= Costo de las mercancías disponibles

- Para determinar el costo de ventas:

+ Costo de mercancías disponibles
- Inventario Final
= Costo de ventas

- Para determinar utilidad bruta y utilidad neta:

+ Costo de mercancías vendida
- Ventas netas
= Utilidad bruta
- Otros gastos del periodo
= Utilidad neta

6. Compras y cuentas afines

- Compras:
 - En el periódico el costo de mercancía adquirida se registra en la cuenta de **compras**, (*Paréntesis: La cuenta de compras es solo para mercancía que se va a vender, si se compra un activo para la operación de negocio se registra en otra cuenta del activo.*)
 - En el perpetuo se registra el costo de mercancía adquirida en la cuenta de **inventario**.
 - Al ser vendida la mercancía se clasifica en la cuenta de costo de ventas y al cerrar el periodo se compara con la contrapartida **la cuenta de pérdidas y ganancias**.
 - Tras haber documentado las transacciones en el **diario general** se registra en el **mayor general**.
 - Ejemplo pg. 5
- Devoluciones sobre compras:
 - Si por alguna razón la mercancía no viene en condiciones aptas para venderse se contacta el proveedor y en el sistema perpetuo se carga a proveedores, se abona a devoluciones y bonificaciones sobre compras; en el sistema perpetuo solo se registra en la cuenta de inventarios.
 - La cuenta de devoluciones y bonificaciones sobre compra es una cuenta diseñada para la deducción de costo de mercancía en caso venga defectuosa y cierra al finalizar el periodo con su contra cuenta de **pérdidas y ganancias**.
 - Ejemplo pg. 6
- Descuentos sobre compras:
 - Para incentivar a que los clientes paguen pronto sus deudas se hace un descuento de la deuda si se cancela en un intervalo de tiempo después de la factura.
 - Estos descuentos se registran en la cuenta **descuentos sobre compras** en el sistema periódico.
 - Ejemplo pg. 7
 - Condiciones de crédito:
$$\begin{array}{c} \underbrace{2}_{\text{Descuento}} / \underbrace{10}_{\text{Días}} , \underbrace{n}_{\text{Neto}} / \underbrace{30}_{\text{11-30 días}} \end{array}$$

7. Gastos adicionales que forman parte del producto

Hay gastos no claramente incurridos en la venta del producto que deben de ser contemplados en el precio al que se venderá la mercancía.

- Fletes: aparecen en factura como “condiciones de embarque” o “condiciones de envío”, se registra esta transacción usando el método periódico en la cuenta **fletes sobre compras**, en el sistema perpetuo en la cuenta de **inventarios**:
 - Libre A Bordo (LAB) punto de embarque: el comprador debe pagar los costos de envío (el comprador registra en las cuentas correspondientes).
 - Libre A Bordo (LAB) punto de destino: el vendedor debe pagar todos los costos de envío (el comprador no debe realizar ningún registro ya que todo lo absorbe el vendedor).
 - Ejemplo pg. 8

Los pagos del embarque se registran en los dos sistemas en la cuenta **fletes sobre ventas**, esto es un gasto y se registra posteriormente en los gastos generales en el estado de resultados.

- Seguros:
 - Se contrata un seguro que cuesta dinero por ende es un gasto que debe de estar contemplado en el precio final del producto.

- Se contrata un seguro para reducir incertidumbre,
- Impuestos de importación.
 - Se hace otro gasto adicional el de impuestos y aranceles, este gasto también debe de estar contemplado en el precio final del producto.

8. Ventas y cuentas afines

- Ventas:
 - Registra ventas en los dos sistemas se hacen de la siguiente forma:
 - Periódico: cuando se vende mercancía se hace un cargo a bancos o clientes, si es a crédito se abona a **ventas**
 - Perpetuo: de la misma manera que el periódico, el perpetuo hace un registro adicional ese es el cargo a costo de ventas y abono a la cuenta de inventario.
 - Ejemplo pg.203, (*Paréntesis Si la empresa vende un activo que no estaba destinado para la venta se debe registrar como un cargo a bancos o cuentas por cobrar y se abona a la cuenta de activo que se vende.*)
- Devoluciones sobre ventas: En las dos se registra la devolución a la cuenta de **devoluciones y bonificaciones sobre ventas**, y se disminuye posteriormente la cuenta de clientes.
 - Periódico: no se registran ingresos de las mercancías por las devoluciones. Solo se registra la en la cuenta especial **devoluciones y bonificaciones sobre ventas** y se hace un cargo a **clientes**.
 - Perpetuo: sí se debe registrar el ingreso de las mercancías devueltas en la cuenta **inventarios** y su contrapartida **costo de ventas**; después se registra la cuenta especial de **devoluciones y bonificaciones sobre ventas** para conocer en cualquier momento la cantidad de productos devueltos, y se hace un cargo a clientes.
 - Ejemplo pág. 204 (*Paréntesis: Las devoluciones son costosas y representan un gasto extraordinario, de ocurrir muy amenudo se debe tomar medidas para reducir las devoluciones.*)
- Descuentos sobre ventas: se hace el mismo procedimiento que el de descuentos sobre compras solo que esta vez en la cuenta **descuentos sobre ventas**, esta es una deducción de la cuenta “ventas”. Esta cuenta nace a partir de haber incentivado descuentos por pronto pago desde el punto de vista del que vende.
- Descuentos comerciales: Los descuentos comerciales se hacen para incentivar al comprador a comprar más, generalmente a la compra al por mayor se le hace un descuento por este motivo, y estos **no se registran en ninguna cuenta especial** se hace el registro a **ventas** por el precio de venta como tal (precio - descuento) y esto se hace en **los dos sistemas de inventario**.

9. Clasificación de cuentas de ingresos y gastos

Principales clasificaciones de ingresos y gastos en el estado de resultados:

1. Ingresos ordinarios: incluyen **todos los ingresos derivados a partir de la venta de un servicio o la prestación de un servicio**.
2. Costo de ventas: costo de producir todos los artículos vendidos.
3. Gastos generales: se dividen en dos,
 - Gastos de venta: todo gasto que se relacione con la función de la venta, (salarios del personal, comisiones sobre ventas, publicidad, alquileres, etcétera).

- Gastos de administración: Los gastos que se relacionen con la administración (ya sea salario de oficinistas, alquiler, servicios públicos, etcétera).
4. Otros ingresos y gastos: ingresos o gastos que no se relacionen con las principales actividades del negocio. (Ejemplo intereses, ganancias o pérdidas por venta de activos fijos.)
 5. Resultado integral de financiamiento : representan el total de ingresos o gastos por intereses (ganancias o pérdidas de los mismos así mismo como la fluctuación cambiaria).
 6. Participación en los resultados de subsidiarias no consolidadas y asociadas: subsidios
 7. Partidas no ordinarias: Son aquellos gastos que no son incurridos frecuentemente como pérdidas por catástrofes naturales por ejemplo.

Estado de resultados	
	Ventas o ingresos netos
-	Costo de ventas
=	Utilidad o pérdidas bruta
-	Gastos generales (de venta y de administración)
±	Otros ingresos y gastos
±	Resultado integral de financiamiento
±	Partidas no ordinarias
=	Utilidad o pérdida antes de impuestos a la utilidad
-	Impuestos a la utilidad
=	Utilidad antes de operaciones discontinuas
-	Operaciones discontinuas
=	Utilidad o pérdida neta

10. Procedimiento a cierre contable

- El ciclo contable se realiza en cuatro procesos básicos, y estos se siguen independientemente de qué tipo de empresa sea (servicio o comercializadora), a excepción de el último, el **cierre** ahí si varían (*Paréntesis: difieren en el cierre por que las empresas comercializadoras tienen dos sistemas de llevar inventario el perpetuo y el periódico.*):

 1. Registro de transacciones
 2. Ajustes
 3. Estados financieros
 4. Cierre

- A partir de la elaboración de los estados financieros se emite una **balanza de comprobación ajustada**.

 1. Cierre de las cuentas con saldo acreedor: Se deja en **cero** aquellas cuentas de resultado con **saldo acreedor**.
 2. Cierre de las cuentas con saldo deudor: Se debe de dejar en **cero** las cuentas de resultado con **saldo deudor**.
 3. Baja del inventario inicial: Su objetivo es dar de baja al inventario inicial.
 - Perpetuo: Solo se realiza si existen diferencias entre el inventario registrado y el inventario real.
 - Periódico: Se agarra la cuenta **pérdidas y ganancias** y su contra partida el **inventario**.
 4. Alta del inventario final:
 - Perpetuo: Solo se realiza si existen diferencias entre el inventario registrado y el inventario real.

- Periódico: Se agarra la cuenta **inventario** y su contra partida el **pérdidas y ganancias**. (al revés)
5. Cierre de la cuenta de dividendos: se realiza el cierre de la misma manera en los dos sistemas de inventario, [cuentas son **utilidades retenidas y su contrapartida la de dividendos**].
 6. Cierre de la cuenta de pérdidas y ganancias: se realiza el cierre de la misma manera en los dos sistemas, [cuentas con **pérdidas y ganancias y su contra partida utilidades retenidas**].

Tras haber hecho el registro a los asientos de cierre, se clasifican en el mayor general, luego se elabora la balanza de comprobación al cierre.

Contabilidad Financiera Cap. 7

David Gabriel Corzo Mcmath

2019-09-09 22:18

1. Introducción

- A continuación se muestran las cuentas involucradas en la elaboración del balance general.
- La elaboración según las normas NIC
- El estado financiero presentado de la manera indicada proporciona información acerca de los siguientes elementos de la entidad te permiten evaluar la situación financiera de una empresa:
 - Activos
 - Pasivos
 - Patrimonio neto
 - Gastos e ingresos en los que se incluyen pérdidas y ganancias.
 - Flujos de efectivo.
- La información proporcionada sirve para **reducir** incertidumbre.
- El activo mostrando los recursos con los que cuenta la organización.
- El pasivo las obligaciones.
- Capital las aportaciones y los recursos internos que dispone un organismo.

1.1. El activo

- Se analiza de manera jerárquica dividiéndose en activo circulante y no circulante, se clasifica de esta forma para saber qué tanta capacidad tiene dicho activo en cuestión de volverse en efectivo. (**Paréntesis “efectivo”:** el efectivo aquí tiende a ser confundido a ser la cantidad de dinero que tiene una empresa en efectivo pero se estará refiriendo a esto como **efectivo disponible**, que se divide en dos, efectivo en caja y efectivo en inversiones a corto plazo.)

2. Efectivo en caja y bancos

La cuenta **efectivo** que posee una empresa se divide en dos partidas:

- Caja chica: **Definición de “caja chica”:** fondo normalmente limitado para hacer transacciones que tienen que ser en efectivo o son muy pequeñas para incurrir en la molestia de hacerlo por medio de otra forma de pago.
- Bancos: **Definición de “bancos”:** es una forma de mantener efectivo por medio de **cheques** es instituciones bancarias. (**Paréntesis:** OJO si las cuentas producen intereses se les denomina **cuentas productivas** y otras que no producen intereses se les denomina **cuentas de cheques**)

3. Inversiones a corto plazo

- Cuando hay excedentes de efectivo se aprovecha poniéndolo en una **cuenta de inversiones** ya que estas dan beneficios que no dan las de cheques normales.
- La suma de el dinero en bancos y en caja chica es el **efectivo disponible**

4. Relación del efectivo y las inversiones temporales con el ciclo de operación

- “Estados de flujo dde efectivo” según el NIC el efectivo está constituido por la **caja, los depósitos bancarios & las inversiones a corto plazo con gran liquidez**.
- La norma menciona la terminología *equivalentes al efectivo* esto son inversiones a corto plazo **fácilmente convertibles a efectivo** que conllevan relativamente bajo nivel de riesgo.
- Para una inversión ser calificada como equivalente a efectivo debe de cumplir lo anteriormente descrito. La inversión es equivalente a efectivo cuando tiene **pronta fecha de caducidad**, se establece esta como **menor a tres meses desde la fecha de adquisición**.
- La cuenta **saldo de la cuenta de efectivo** comprende las transacciones derivadas de las **actividades de operación** (ingresos y egresos de la entidad), **actividades de inversión** (adquisición y venta de activos a largo plazo), **actividades de financiación**.
- Casos especiales a considerar: se tiende a confundir con efectivo las cuentas **cheques posfechados y vales de caja**, recordar que los cheques posfechados (cheques que se emiten con una fecha de cobro posterior al presente) son **cuentas por cobrar** y vales de caja (vales firmados cuando se les da a los empleados efectivo para la realización de algo en específico) se registran en la cuenta **deudores diversos**.

5. Objetivos de control del efectivo

- Es importante el control del efectivo ya que con el se cubren los gastos de mercancías o servicios.
- Hay una tendencia a ser mal invertido.
- La administración del efectivo y las dos áreas que comprende:
 - El presupuesto de efectivo: sirve para la planeación.
 - El control contable: para asegurar que el efectivo se usa únicamente en función de la empresa.

6. Control interno

- Se pretende proteger el efectivo de uso no empresarial **salvaguardando contra desperdicio, asegurando correcta contabilización, analizar el cumplimiento de las políticas de la empresa, medir eficiencia operativa.**, Todo en función de proteger el efectivo de desperdicio, malos usos, robo, etc.

7. Efectivo en caja y bancos

7.1. Fondo de caja chica: registro contable

- Los gastos menores se incurren con la caja chica ya que redactar cheques por sumas pequeñas es costoso e impráctico.

7.2. Sistema de fondo de la caja chica y registros contables

Funcionamiento de la caja chica, pasos:

1. Creación del fondo de caja chica: **determinar la cantidad de dinero necesaria para la caja**, tras hacer esta determinación se deduce de la cuenta **bancos** y se acredita a la cuenta **caja chica**.

Cuenta	Debe	Haber
Caja chica	[La cantidad dinero determinada]	
Bancos		[La cantidad dinero determinada]

Después se le entrega a la persona responsable del control de la caja chica.

2. Erogaciones a través del fondo de la Caja Chica: El que es responsable de la Caja Chica debe de llevar el control total sobre la cantidad de dinero encomendada, debe de emitir comprobantes para **rendir cuentas del dinero que pueda desembolsar**.
3. Reposición del fondo de caja chica: Cuando el fondo de la caja chica **está por agotarse** se debe solicitar que se reponga los desembolsos. Para ello se genera un reporte describiendo cada cosa que se desembolso, para determinar la cantidad que tiene que remunerar la cuenta de **bancos**.

Cuenta	Debe	Haber
Gasto 1	10	
Gasto 2	10	
Gasto 3	10	
Bancos		30

4. Incremento o disminución del fondo de la caja chica: Si la cantidad de dinero determinada anteriormente (paso 1) no es suficiente para abastecer las necesidades o en lo contrario es excesiva, se debe de reajustar esa cantidad, para ello se emiten los siguientes asientos:

- Asiento en disminución:

Cuentas	Debe	Haber
Bancos	[cantidad excedente en la caja chica]	
Caja chica		[cantidad excedente en la caja chica]

- Asiento en aumento:

Cuentas	Debe	Haber
Caja chica	[cantidad que se necesita]	
Bancos		[cantidad que se necesita]

Comentario: Ojo que si el responsable de la caja chica produce desembolsos que no tienen comprobantes no se registra la cantidad desembolsada en caja chica si no en **gastos varios**.

8. Ejemplo pg. 240

Ver ejemplo en el pdf adjunto.

9. Efectivo en bancos (cuentas de cheques): Registro contable

- Al abrir una cuenta de **cheques** el banco pide una tarjeta de firmas de todas las personas que usarán firmas para poder tener una referencia si la firma de un cheque no parece a las registradas.
- Tras la apertura de la cuenta, el banco entrega cheques con el nombre, dirección y número de cuenta de la empresa.
- Al final del mes el banco manda a la empresa un estado de cuenta que contiene el resumen de las transacciones realizadas.
- Las transacciones de la cuenta no relacionadas con la empresa se clasifican por el banco con una letra especial (cobro por manejo de cuenta por ejemplo).
- **Cheques de depósito** se preparan siempre doble, uno para el banco una para la empresa, este tipo de cosas se hacen por motivos de registrar historial y si llegase el caso por auditoría.

10. Procedimiento para la conciliación bancaria

A raíz que muchas veces el efectivo mostrado en el estado de cuenta no concuerda con las cifras registradas por la empresa a continuación muestro una lista de razones responsables de este fenómeno:

- Depósitos en tránsito: producido por el retardo en la sincronización de la cuenta de banco con los libros de la compañía.
- Cheques pendientes de cobro: mientras los cheques emitidos no sean presentados al banco no se toman en cuenta en el estado de cuenta.
- Errores del banco: que el banco se confunda con modificaciones que corresponden a otra compañía por ejemplo.

Cinco razones fundamentales de la discrepancia de la cifras que tiene la compañía y el banco:

1. Cargos por servicios bancarios: Se descuenta cargos por servicios automáticamente en la cuenta del banco.
2. Depósito de cheques sin fondos: Cheques que se encuentran sin fondos.
3. Cobro de documentos: El banco cobra honorarios por el servicio de cobrar a los clientes.
4. Pago de documentos: Cuando la compañía autoriza al banco que un documento pendiente se ha pagado en la fecha de su vencimiento, Este es un cargo el banco paga desde la cuenta de la empresa automáticamente.
5. Errores en los libros: La compañía puede cometer un error al registrar una transacción y no darse cuenta hasta compararlo con el estado de cuenta del banco.

11. Elaboración de conciliación bancaria

Tras recibir el estado de cuenta se intenta sincronizar la cuenta con los libros locales de la empresa. Tres formas de conciliación:

- A partir del saldo de los registros contables de la empresa se llega al saldo del estado de cuenta. (Libros ⇒ Estado de cuenta)
- Con base en el saldo del estado de cuenta se llega al saldo en libros. (Estado de cuenta ⇒ Libros)
- Por conciliación cuadrada, en la que se parte de ambos saldos para llegar a un saldo conciliado.

Dos etapas de la conciliación para llegar a un consenso del saldo correcto:

1. Determinar diferencias en el estado del banco.
2. Precisar diferencias en el saldo en libros.

12. Procedimiento para conciliar el saldo en bancos

1. Anotar el saldo en estado de cuenta.
2. Determinar los depósitos en tránsito.
3. Determinar los cheques pendientes y los que ya fueron pagados por el banco.
4. Se revisa para encontrar errores y se produce el **saldo de banco conciliado**.

13. Procedimiento para conciliar el saldo en libros

1. Anotar el saldo en libros.
2. Determinar cobros de documentos e intereses realizados por el banco, se agregan al estado de cuenta.
3. Verificación de deducciones no contempladas como:
 - Servicios bancarios
 - Cobro de documentos
 - Pago de documentos & intereses
 - Depositados de cheques sin fondos de clientes.
4. Se revisa para encontrar errores y se ratifican.
5. Se contemplan todas las deducciones o adiciones correspondientes y se produce el **saldo en libros conciliado** (*Paréntesis:Saldo en libros conciliado == Saldo bancario conciliado*)

14. Registro contable para actualizar el saldo en bancos

Las deducciones y adiciones que se efectuan se cargan o debitán todas a la cuenta de bancos.

15. Ejemplo de una conciliación pg. 244

*(Paréntesis:)La conciliación bancaria es un **reporte** que se presenta en forma mensual y se guarda en los archivos permanentes de la compañía.*

La conciliación debe contener lo siguiente:

- Nombre de la compañía
- Nombre del estado de conciliación bancaria
- Fecha de conciliación

16. NIF aplicables a la partida de efectivo

Normas: NIC 1 presentación de estados financieros. NIC 7 estados de flujo de efectivo.

Definición de “Concepto de efectivo según NIF”: El efectivo está integrado por caja, depósitos bancarios a la vista y los equivalentes al efectivo (inversiones a corto plazo fácilmente convertibles en efectivo).

Reglas:

- El efectivo y su equivalente es un activo corriente.
- Equivalentes a efectivo son para cumplir compromisos a corto plazo así mismo es fácilmente convertible a efectivo, y es de poco riesgo.
- Los sobregiros bancarios son componentes de efectivo ≡ al efectivo.
- Se debe de informar flujo de efectivo mediante al estado de flujo de efectivo.

17. Inversiones temporales

- Cuando hay un excedente en la estimación de efectivo de una empresa ese efectivo hay que **sacarle provecho** la manera para hacer eso es por medio de inversiones temporales, estas deben cumplir con las siguientes características:
 1. Fácilmente convertibles
 2. Se debe de tener como objetivo volverlas de nuevo a efectivo dentro del ciclo de operación.
- Las empresas derivan beneficios marginales de estas inversiones financiadas por excedente de efectivo por ende se tiende a preferir a invertir este efectivo que a que se quede ahí sin producir nada.

18. Costo de adquisición

Definición de “costo de adquisición”: es el costo con el que se adquirió un activo.

La transacción referente a inversiones temporales debe mostrar cada tipo de inversión, a continuación los tipos de inversión que se deben registrar:

- El costo de adquisición
- La fecha
- Número de acciones
- Obligaciones
- Certificados
- Valores poseídos.
- Costo por unidad

A continuación la partida de inversiones temporales vs. bancos:

Cuenta	Debe	Haber
Inversiones temporales	[monto de inversión]	
Bancos		[monto de inversión]

19. instrumentos de inversión comunes

Opciones a invertir efectivo excedente para el público inversionista:

- Opción de **invertir en sociedades de inversión**
- Opción de **inversión de acciones**
- Opción de **instrumentos gubernamentales**

20. Sociedad de inversión

Definición de “sociedad de inversión”: son sociedades anónimas que emiten acciones para ser adquiridas por el gran público inversionista, el dinero obtenido por la venta de acciones se utiliza en sí para la compra de acciones de otras empresas industriales, comerciales, bancarias de servicio, etc. La peculiaridad de estas sociedades es que aceptan a inversionistas que aportan poco, perfecto para inversión de excedente del efectivo para la caja chica.

21. Registro de acciones en sociedad de inversión

Ver ejemplo pg.248

- Se hace un cargo a bancos y un abono a inversiones temporales al registrar la inversión, después el dinero más los beneficios son registrados en bancos y se deduce de la cuenta de inversiones temporales e ingresos.

22. Inversión de acciones

Definición de “Inversión de acciones”: cuando se adquiere un conjunto de acciones de diferentes empresas se debe calcular el precio de cada acción adquirida para monitorizar momentos de ganancia o pérdida

- Al comprar: Se hace un cargo a bancos y un abono a inversiones temporales.
- Al vender: Se hace lo contrario a la compra y adicional se registran los ingresos por intereses.
- Ingresos Ganados == (precio de venta - Precio de compra) x Número de acciones

23. Instrumentos gubernamentales

Definición de “Instrumentos gubernamentales”: cuando los gobiernos emiten instrumentos de inversión para financiar sus operaciones.

Se caracterizan por ser seguros y poco riesgosos por su pago nominal estar asegurado por el gobierno federal, tiene fácil convertibilidad a efectivo.

- En EEUU se llaman “Treasury bills”
- En Mex. se llaman “Certificados de la federación”

24. Normas de información financiera aplicables a inversiones temporales

Igual que las NIF regulan la cuenta de efectivo regulan igual la cuenta de **inversiones temporales**.

Normas: NIC 32 Instrumentos financieros: presentación de información a revelar.

Definición de “concepto de inversiones temporales según NIF”: Las inversiones temporales son un equivalente a efectivo, son fácilmente transformadas a efectivo, a un riesgo significativamente reducido.

Reglas:

- Son clasificadas como **activos corrientes**.
- Se registran con su valor de mercado.
- Es un equivalente a efectivo.
- La diferencia entre valuación de un período a otro deberá registrarse en el estado de resultados del período en el que ocurre.
- Los costos de rendimiento deben de ser reconocidos en el estado de resultados del período que devengan.

25. Análisis financiero

Las partidas de **efectivo** e **inversiones temporales** tienen relación con la liquidez que una empresa tiene, recordar la razón circulante:

$$\text{Razón Circulante} = \frac{\text{Activos circulantes}}{\text{Pasivos circulantes}}$$

Recordar que la razón circulante sirve para medir la liquidez de una empresa.

Recordar la prueba del ácido.

$$\text{Prueba del ácido} = \frac{\text{Activos circulantes} - \text{Inventario}}{\text{Pasivos circulantes}}$$

26. Discusión de clase acerca del capítulo - 2019-09-18

- Diferencia entre “cheque” y “cheque de caja” en el cheque de caja se garantiza que hay fondos en el cheque.
- **Observación:** Cada cheque tiene un número, **Nos preguntamos:** ¿porque? por que hay gente que que falsifica la firma y las cheques.
- **Ojo: considerar lo siguiente...** El activo circulante es a corto plazo, la no circulante es para largo plazo.
- Activo circulante:
 - Bancos
 - Efectivo
 - Inversiones temporales
- Activo no circulante:
 - Equipo de cómputo
- Efectivo en caja y bancos:
 - Billetes
 - Cuentas monetarias
 - Cuenta de ahorro
- Inversiones a corto plazo:

- Cuentas que dan rendimiento
 - Certificados de depósito plazo fijo.
- *Observación: Circulante y corriente son lo mismo.*
 - Control interno:
 - Proteger ante desperdicios
 - Legitimizar la contabilidad, que sea real.
 - Alentar y medir el cumplimiento de las políticas de la empresa.
 - Juzgar la eficiencia operativa.
 - *Observación: Cámara de compensación, para trasladar fondos entre el un banco y otro.*

Contabilidad financiera - Capítulo 9

David Gabriel Corzo Mcmath

2019-09-24 21:03

1. Introducción

1. La partida inventarios está constituida por los bienes de una empresa destinados a la venta

2. Relación del inventario con el ciclo de compras y pagos

1. El inventario es importante porque es la principal fuente de ingreso para la empresa.
2. Es como un puente entre Compras y ventas.

3. Costo de inventarios

1. NIC número 2:
2. **Costo de inventarios:** Son todos los costos que se relacionan con la adquisición y transformación que produce la condición actual del inventario.
3. **Precio de compra se compone por:** los aranceles de importación y otros impuestos, los transportes, el almacenamiento y otros costos directamente atribuibles a la adquisición de las mercaderías, los materiales o los servicios.

4. Sistemas de registro, métodos de valuación y de estimación de inventarios

Sirven para mejorar, agilizar y producir información financiera.

1. Sistema de registro:
 - La empresa decide cuándo registrar sus transacciones de inventario, son dos: **inventario perpetuo, inventario periódico.**
2. Métodos de valuación:
 - Dado a que los precios fluctúan durante un periodo se necesita determinar el costo que se asignará a las mercancías vendidas, se debe seleccionar el que represente mejor la *utilidad neta y la actividad del negocio.*
 - Métodos:
 - a) Costos identificados
 - b) PEPS
 - c) UEPS
 - d) Promedio ponderado

3. Sistema de estimación:

- Cuando por razones no contempladas se debe producir un estado financiero y urge y no se puede hacer un recuento físico de todos los productos disponibles se intenta **estimar**, métodos son:
 - a) Precio de menudeo o detallista
 - b) Utilidad bruta

5. Sistema de registro de inventario

1. Sistema perpétuo:

- Se registran la mayoría de cuentas en **inventario**, (cuentas como: compras, fletes sobre compras, devoluciones y bonificaciones sobre compras o descuentos sobre compras)
- Mantiene un saldo actualizado de la mercancía disponible
- Se conoce el costo de ventas en todo momento
- No se acostumbra a hacer un recuento físico, es más preciso

2. Sistema periódico:

- No se mantiene actualizado las mercancías.
- Se usan muchas cuentas más (como)
- Se hace un conteo física al final del periodo.
- Se calcula el **costo de la mercancía vendida** hasta el final del periodo no cada vez que se vende.

Inventario inicial
+ Compras
+ Fletes sobre compras
- Devoluciones y bonificaciones sobre compras
- Descuentos sobre compras
= Costo de las mercancías disponible
- Inventario Final
= Costo de ventas

- Se hace el cirre de cuentas de compras, ventas.
- Se hace una estimación del inventario.

6. Compras y cuentas afines

1. Compras: cuando se compra mercancía se registra en **compras**, con contra partida proveedores.
2. Devoluciones sobre compras: cuando se hacen devoluciones se hace un registro a **devoluciones sobre compras** con contrapartida de **proveedores**.
3. Descuentos sobre compras: para incentivar a clientes a pagar pronto se hacen descuentos, tipos de descuento,:
Aclaraciones preliminares, tienen la forma porcentaje_de_descuento/día_límite_para_pagar, n(monto_neto_/_última_fecha_para_pagar_el_monto_neto).
 - 2/10, n/30
 - 2/10, 1/15, n/30
 - 2/10 FDM, n/60 (FDM se refiere en este caso a los primeros diez días del siguiente mes, de lo contrario monto neto)

7. Gastos adicionales que forman parte del producto

1. Fletes: Se registra en fletes sobre compras o fletes sobre ventas en el periódico y en inventario en perpétuo, son los costos de envío. Son costo de embarque y los convenios de embarque son:

- Libre a bordo (LAB) punto de embarque: el comprador paga todo, se registran en fletes sobre compras.
- Libre a bordo (LAB) punto destino: el vendedor paga todo y no se registra nada de parte del comprador.

Estos gastos se registran en el estado de resultados como **gastos generales**.

2. Seguros: es una garantía de calidad de la mercancía, para cubrir riesgos se contrata un seguro, y esto forma parte del costo del producto.

3. Impuestos de importación: son impuestos que se aplican cuando se importa la mercancía, comprenden dos tipos:

- Impuesto sobre ventas locales
- Derecho a trámite aduanero

8. Ventas y cuentas afines

1. Ventas: cuando se vende mercancía se hace un bono a **ventas** y se hace un cargo a **clientes** (en los dos sistemas de inventario).

2. Costo de ventas (solo en el perpetuo se registra ya que el periódico se estima al final de periodo): se hace un cargo a **inventarios** con contrapartida de **costo de ventas**.

3. Devoluciones sobre ventas: implica dos cuentas **devoluciones y bonificaciones sobre ventas y clientes** y se registra en los dos sistemas de la misma manera.

4. El registro de la entrada de la mercancía de inventario (solo se registra en el perpétuo), implica **inventarios y costo de ventas**.

5. Descuentos sobre ventas: implica tres cuentas, **bancos, descuentos sobre cobras y clientes** se registra de la misma manera en los dos sistemas de inventario.

6. Descuentos comerciales: implica dos cuentas y se registra igual en los dos sistemas, implica las cuentas de **clientes y ventas**. El costo de la mercancía vendida se registra solo en el perpetuo ya que en el periódico se hace una estimación al final del periodo, el costo de mercancía vendida implica las cuentas **costo de ventas e inventarios**.

9. Valuación del inventario

1. Cuando se compra mercancía se registra con el precio de costo sin importar si tiene un descuento comercial, registro únicamente lo que me costo a mi con todo y el descuento.

$$\begin{array}{l} \text{Compras} \\ + \text{Fletes} \\ - \text{Descuentos sobre compras} \\ = \text{Costo de compras} \end{array}$$

2. Se puede calcular el costo de las mercancías no vendidas, solo se selecciona un método de estimación (como UEPS, PEPS, promedio ponderado, costos no identificados) y se registra, es importante escoger un método correcto ya que el inventario final afecta el estado de resultados.

10. Costos no identificados

1. Se rastrea cada venta con un número único para identificar cada producto vendido, de esta forma es posible determinar la factura correspondiente al artículo vendido.
2. Es impráctico para empresas muy grandes por su alto costo del trabajo que conlleva dicho método.
3. A pesar de esto es **exacto**.
4. La suma del costo de ventas y el inventario final debe de ser igual al costo total.

11. Primeras entradas, primeras salidas, (PEPS)

1. Las primeras mercancías compradas son las primeras que se venden.
2. Las mercancías al final del periodo serán las últimas, es decir, las de compra más reciente, valoradas al precio actual o al último precio de compra.
3. La suma del costo de ventas y el inventario final debe de ser igual al costo total.

12. Últimas entradas, primeras salidas

1. Se supone que las últimas mercancías compradas son las primeras que se venden.
2. La mercancía residual al final del periodo representa la que se encontraban en existencia en el inventario inicial.
3. El inventario final debe valuarse según el primer precio de compra o el más antiguo.
4. El UEPES tiende a dar valores de inventario final menores (subvaluado) y costos de ventas mayores (sobrevaluado)
5. Las entidades IASB & CINIF no permiten el uso de este método.

13. Promedio ponderado

1. Reconoce que los precios varían por eso busca valuar cada artículo en el promedio de la fluctuación de precios de la mercancía en existencia durante todo el año.
2. Pasos de este método: Determinar el costo promedio por unidad, después aplicar el promedio al número de unidades del inventario final.

14. Comparación de los métodos de valuación

El método UEPES provee una ventaja de tener el costo de ventas a los valores más recientes, todos son aceptables contablemente (depende de la entidad reguladora de contabilidad).

15. Congruencia de los métodos de valuación

1. Cada compañía puede optar por el mejor método que le convenga.
2. Son importantes ya que proveen información financiera, pero el contador debe de aclarar qué método se usa para la más precisa interpretación de la información producida.
3. Si se cambia el método el contador debe especificar y justificar por qué se cambió.

16. Sistemas de estimación de inventarios

Cuando con urgencia y con pocos recursos se debe saber el valor que hay en inventario se usan los métodos de estimación.

1. El método de precios al menudeo o detallista: usualmente usado por las empresas mayoristas, las cadenas de tiendas.

- Utiliza el costo y el precio al menudeo de los productos disponibles para la venta, para obtener una relación al inventario final a precios al menudeo para obtener el inventario final al costo.
- Usa dos columnas: costo y precio al menudeo.

	Costo [Montos]	Precio al menudeo [Montos]
Inventario inicial		
+ Compras del año	[Montos]	[Montos]
+ Gastos de fletes	[Montos]	[Montos]
Total	[Montos totales]	[Montos totales]
- Devoluciones sobre compras	[Montos]	[Montos]
= Mercancía disponible para la venta, estimada	[Montos totales]	[Montos totales]
- Ventas netas		[Montos]
Inventario final al precio de menudeo		[Montos]
Relacion costo a precio, al menudeo		[Porcentaje]
= Inventario al costo estimado		[Montos totales]

2. El método de utilidad bruta: Usualmente usado por razones que se ha destruido o perdido la mercancía.
Pasos para usar este método:

- a) Costo de compras + costo de inventario inicial + cargos por fletes = Subtotal.
- b) Subtotal - devoluciones sobre compras = costo de mercancías disponibles para la venta.
- c) Ventas netas - Devoluciones sobre ventas = costo de la mercancía vendida.
- d) Ventas netas - utilidad bruta estimada = mercancías disponibles para la venta, posteriormente determinar el inventario final estimado a precios de costo.

17. Efecto de los errores de inventarios

- Los errores de inventario afecta la utilidad neta que aparece en el estado de resultados, también estará presente en los activos circulantes del balance general del periodo en curso.
- Cuando el inventario final muestra una cantidad de inventario mayor a la existencia real el costo de mercancías vendidas será menor ⇒ resultado más alto de la utilidad neta.
- Cuando la cantidad sea menor a la real en existencia ⇒ el costo de las mercancías vendidas sera más alto, por ende refleja utilidades netas menores.

18. Aplicación de la regla de costo o valor neto realizable: el menor

Los inventarios pueden sufrir importantes variaciones de costo debido a cambios de los precios de mercado, obsolescencia u otras razones. Por tal motivo es necesario aplicar la regla de costo o valor neto realizable : el menor.

1. Menor de partida por partida: De acuerdo con este método, se valúa partida por partida del inventario y a cada una se le asigna el menor valor entre el costo y valor de mercado
2. Método de categorías: Según este método, los artículos se agrupan por categorías y el costo total histórico y el valor neto realizable se comparan para determinar el menor de ellos

19. Normas de información financiera aplicables a inventarios

- NIC 2: Son los activos poseídos para ser vendidos en el curso normal de la operación; en proceso de producción de cara a tal venta; en forma de materiales o suministros para ser consumidos en el proceso de producción, o en el suministro de servicios.
- Reglas:
 - Son medidos al costo o valor neto realizable según sea menor.
 - Costo de inventarios debe de incluir todos los costos derivados de su adquisición.
 - Se deben revelar en los estados financieros qué métodos se emplean en relación a inventarios.

20. Análisis financiero

20.1. Rotación de inventario

Indica el número de veces que el inventario es vendido en su totalidad y ha sido repuesto nuevamente.

$$\text{Rotación de inventario} = \frac{\text{Costo de ventas}}{\text{inventarios}}$$

Se recomienda usar el inventario promedio.

20.2. Los días de inventario se calculan a partir de la rotación de inventarios

Representa los días que tarda el inventario en renovarse completamente, se calcula de dos maneras:

$$\begin{aligned}\text{Días de inventarios} &= \frac{365}{\text{Rotación de inventarios}} \\ \text{Días de inventario} &= \frac{\text{Inventarios}}{\text{Costo de ventas} * 360}\end{aligned}$$

21. Efecto de inflación sobre inventario

Cuando hay un cambio significativo en la inflación se debe actualizar el valor de inventario, (se empieza a considerar el cambio si el cambio es mayor a 20%) y para actualizar la partida de inventarios se utilizan algunos de los siguientes métodos:

1. Índice general de precios (IGP): Indica crecimiento o decaimiento de la inflación de un país, se actualiza con la siguiente fórmula:

$$\text{Valor actualizado} = \frac{\text{IGP a la fecha de elaboración de los estados financieros}}{\text{IGP a la fecha de adquisición del inventario}}$$

Posteriormente ...

$$\text{Valor actualizado} - \text{Valor histórico} = \text{Actualización}$$

2. Valor actual, costo de reposición o método de índices específicos: Representa el costo en que incurriría la empresa en la fecha de elaboración de los estados financieros para adquirir o producir un artículo igual al que integra su inventario. Este método se utiliza cuando la empresa decide que el IGP no representa el incremento que han sufrido los artículos de su inventario