

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, Ciudad 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] Total	[Excelente, buen estado, malo, roto, etc.] [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 corto 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 en ciertos requisitos:
 1. Proyecto de emisión
 2. Balance genral 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. Ejercitar 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 multiples 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 línea 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 valorarse 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.

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

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