



# **Contabilidad General**



## ÍNDICE

Presentación	5
Red de contenidos	6
Sesiones de aprendizaje	
<b>Unidad de aprendizaje 1</b>	
SEMANAS 1 y 2 : Conceptos básicos	7
<b>Unidad de aprendizaje 2</b>	
SEMANAS 3 y 4 : Las transacciones contables	21
<b>Unidad de aprendizaje 3</b>	
SEMANA 5 : Estados Financieros	41
<b>Unidad de aprendizaje 4</b>	
SEMANA 6 : Activos fijos e Intangibles	49
SEMANA 7 : <b>EXAMEN PARCIAL</b>	
<b>Unidad de aprendizaje 5</b>	
SEMANAS 8, 9, 10 y 11 : Plan Contable General Revisado	61
<b>Unidad de aprendizaje 6</b>	
SEMANAS 12 y 13 : Análisis financiero	101
<b>Unidad de aprendizaje 7</b>	
SEMANAS 14, 15 y 16 : Tributación básica	117
SEMANA 17 : <b>EXAMEN FINAL</b>	



## PRESENTACIÓN

El presente manual se ha diseñado en función de semanas. En cada una se hallará la teoría necesaria por cada tema así como casos prácticos y ejemplos que te permitirán comprender la Contabilidad como herramienta de gestión.

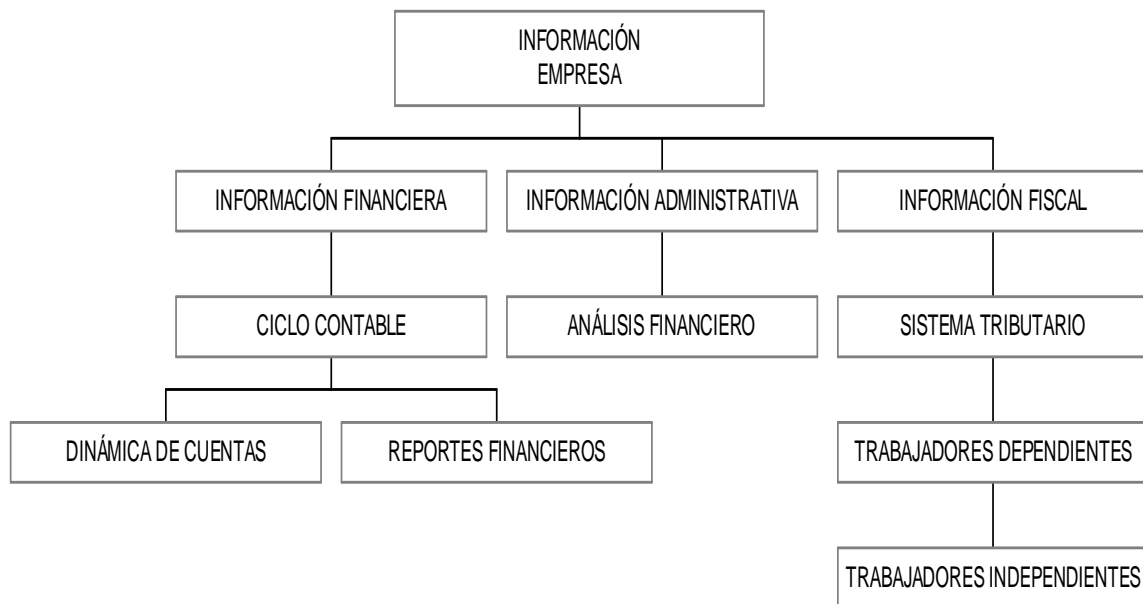
Por cada semana, se ha contemplado tema, objetivo, contenido y actividades, con la finalidad que, al culminar cada sesión, puedas verificar si realmente se ha asimilado lo que se ha propuesto. Por ello, es necesario que se realice los ejercicios propuestos.

Este texto le permitirá al alumno conocer los principios y técnicas de la contabilidad financiera, así como las etapas del ciclo contable, desde la perspectiva de la gestión de empresas con el fin de darle una visión amplia del manejo y uso de la información para la toma de decisiones, la planificación y el control.

El alumno, también, conocerá las técnicas para analizar y evaluar estados financieros en una organización: herramientas necesarias en el proceso de toma de decisiones, evaluación de resultados y control de las actividades de las empresas.

# RED DE CONTENIDOS

## CONTABILIDAD GENERAL



**UNIDAD DE  
APRENDIZAJE****1****SEMANAS****1 Y 2**

## CONCEPTOS BÁSICOS

---

### LOGRO DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

- Al término de la unidad, el alumno, a partir de casos prácticos proporcionados por el profesor y en forma individual, explicará la importancia de la contabilidad y el uso de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

### TEMARIO

- La información dentro de la organización.
- La contabilidad como sistema de información.
- Relación de la contabilidad con la informática.
- Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

### ACTIVIDADES PROPUESTAS

- Establecen los vínculos entre contabilidad y computación e informática.
- Mencionan los diferentes usuarios de la información.
- Definen los tipos de información e indican sus características.
- Exponen y analizan los conceptos básicos de la contabilidad.
- Verifican la secuencia básica que estructura un sistema de contabilidad.
- Enuncian los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
- Analizan los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

## 1. BREVE HISTORIA DE LA CONTABILIDAD

Se han encontrado registros de cuentas de civilizaciones tan antiguas como las de China, Babilonia, Grecia y Egipto.

La contabilidad se desarrolló como resultado de la necesidad de información de los comerciantes en las ciudades-estado de Italia durante el siglo XV. En ese ambiente, el monje Luca Pacioli, un matemático amigo de Leonardo Da Vinci, publicó, en 1494, la primera descripción de la teneduría de libros por partida doble.

El desarrollo de la contabilidad continuó durante la Revolución Industrial cuando las economías de los países desarrollados comenzaron la producción masiva de bienes. Hasta ese momento, el precio de las mercancías se fijaba sobre la base de lo que el gerente pensaba que era su costo, pero la mayor competencia exigió de los comerciantes sistemas de contabilidad más perfeccionados.

En el siglo XIX, el crecimiento de las corporaciones motivó que los dueños de las empresas (es decir los accionistas) ya no eran por necesidad los gerentes de sus negocios; por lo tanto, fue necesario crear sistemas contables para informar a los dueños (es decir los accionistas) de cuán bien estaban operando sus empresas.

El papel del gobierno ha llevado a un crecimiento mayor de la contabilidad. Al implantarse el impuesto sobre la renta, la contabilidad proporcionó el concepto de utilidad. Igualmente, el gobierno, para asegurarse de que la información que utilizaban las empresas para tomar decisiones era fiable, fue exigiendo una mayor responsabilidad contable de la comunidad de los negocios.

En correspondencia con lo anterior, los objetivos de la contabilidad son los siguientes:

- Registrar las operaciones de carácter financiero que ocurren en una empresa.
- Suministrar información clara y precisa de la situación financiera de una empresa en un momento determinado y los resultados en un período delimitado.
- Facilitar el análisis y la interpretación de los resultados obtenidos en la actividad de una empresa.
- Proporcionar información necesaria para elaborar presupuestos de diversas índoles sobre la actividad futura de la empresa.
- Presentar datos precisos, cuantificables y analizables que le permitan a la administración tomar decisiones en cualquier momento, establecer responsabilidades, definir políticas, delegar autoridad.

## 2. LA INFORMACIÓN EN EL MUNDO ACTUAL

En la actualidad, uno de los recursos más importantes al interior de las organizaciones es el manejo de la **información**.

Ninguna empresa o institución puede considerarse eficaz si no genera información útil para la oportuna toma de decisiones.



La necesidad de información, en las empresas, va más allá del proceso de creación de registros e informes. El objetivo final es aprovechar integralmente la información obtenida para luego realizar el correspondiente análisis e interpretación.

### 3. LA CONTABILIDAD Y LA COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA

El vínculo fundamental existente entre la contabilidad y la computación e informática es la **información**. Sin embargo, la participación que tiene cada una de ellas en la gestión empresarial es diferente, aunque siempre complementaria.

Las ciencias contables proporcionan información precisa y veraz. La computación e informática aporta las condiciones para que la información sea proporcionada de manera clara, objetiva y oportuna. Por lo tanto, un buen sistema de información debe ser capaz de aportar información precisa y veraz en el momento oportuno con el objeto de ayudar a tomar una adecuada decisión relacionada con la gestión de la entidad.

Para diseñar cualquier sistema de información es esencial, en primer lugar, conocer bien la necesidad de información de los usuarios.

Un sistema de información bien diseñado ofrece lo siguiente:

- Control sobre las operaciones de la empresa.
- Compatibilidad para operar sin problemas con la estructura, personal y particularidades del negocio.
- Flexibilidad para proporcionar información oportuna.
- Relación aceptable de costo / beneficio.

La contabilidad tradicional puede entenderse como un sistema de información que debe estar adecuado a las necesidades de una empresa y destinado a satisfacer a los distintos usuarios. Sin embargo, disponer de esta información, tradicionalmente suministrada por el sistema de información contable, puede no ser suficiente para los gerentes de las empresas y usuarios en general.

Ejemplo:

El director de una compañía debe tomar importantes decisiones utilizando únicamente la información que le proporciona el departamento de Contabilidad Financiera. Esta situación es similar a tratar de pilotear un avión exclusivamente con un indicador que fuera la suma de la altitud y la velocidad. Sin embargo, esta información no va a ser suficiente para llegar exitosamente al destino final.

La misión de las ciencias contables y la computación e informática es que los informes sean cada vez más completos y fáciles de entender por todos los usuarios con el objeto de que obtengan el mejor provecho de la información.

### 4. USUARIOS DE LA INFORMACIÓN

El procesamiento de información involucra la comunicación entre quienes estén interesados en obtenerla e interpretarla para la toma de decisiones. Un sistema de

información debe proporcionar información a dos tipos de usuarios: internos y externos, quienes tienen diferentes intereses en las actividades de la entidad.

#### **4.1 Usuarios externos**

Los usuarios externos son el grupo de personas o instituciones interesadas en obtener información de una entidad específica con el objeto de informarse de la gestión de la misma en determinado aspecto de su interés, pero no tienen acceso directo al sistema de información. Básicamente, existen tres tipos de usuarios externos.

##### **4.1.1 Acreedores**

Los acreedores son aquellos con quienes la empresa mantiene alguna obligación pendiente de pago. Los acreedores requieren información para evaluar si la entidad está en condiciones de retribuir la deuda pendiente o futura. Por ejemplo, instituciones financieras, proveedores, prestamistas, entre otros.

##### **4.1.2 Accionistas**

Los accionistas son los propietarios o dueños de la empresa. Ellos solicitan información general con el objeto de conocer principalmente el valor actual de su inversión y las utilidades o pérdidas que reflejan los resultados de operación de la empresa.

##### **4.1.3 Autoridades Gubernamentales**

Las autoridades gubernamentales son todas las entidades gubernamentales encargadas de administrar y cobrar los tributos. Estas supervisan que la información tributaria presentada por las empresas cumpla con las leyes y requisitos establecidos por la Ley. Por ejemplo, SUNAT, Essalud, SENATI, entre otros.

#### **4.2 Usuarios internos**

Los usuarios internos son aquellos funcionarios de niveles superiores que tienen necesidad de evaluar el desempeño de la entidad o de un área específica. La característica fundamental de estos usuarios es que toman decisiones de acuerdo con su nivel jerárquico.

La información requerida por los usuarios internos es mucho más detallada, y emplea indistintamente datos financieros y datos operativos, pues no está regida por leyes específicas.

### **5. TIPOS DE INFORMACIÓN**

Sobre la base de las diferentes necesidades de información de los distintos tipos de usuarios, a continuación se presenta cada uno de los tipos de información así como sus características fundamentales.

## 5.1 Información financiera

La información financiera expresa en términos cuantitativos y monetarios las transacciones que realiza una entidad con el fin de proporcionar información útil para la toma de decisiones de usuarios externos a la empresa.

La elaboración de la información financiera es **rígida** y se basa en los principios de contabilidad, generalmente, aceptados, y en otras normas y reglas de contabilización aceptadas por la comunidad financiera.

La **información financiera**, también conocida como contabilidad financiera, satisface las necesidades de los usuarios externos e internos, quienes solicitan balances, cuentas de resultados, el origen y aplicación de los fondos, listados de saldos, informes financieros, consolidados con empresas del grupo, entre otros.

Asimismo, la contabilidad financiera debe proporcionar a los usuarios datos importantes relacionados con:

- La gestión comercial, como el seguimiento de los pedidos y la **facturación**.
- El seguimiento de los cobros y pagos a proveedores.
- La gestión y mantenimiento de la cartera de clientes, de las remesas, los cheques, las órdenes de pago y las transferencias.
- La gestión y el control de **tesorería**, las divisas, extractos de cuentas, conciliaciones bancarias, el control del riesgo bancario.
- La gestión de **inventarios de existencias**: su recepción, asignación a órdenes de fabricación o venta, la valoración y el control interno.
- El seguimiento de los **activos fijos y activos intangibles**, así como su depreciación y amortización.
- La contabilización de la **planilla de remuneraciones**.
- ...y un largo etcétera de informes, ratios y gráficos que cualquier moderno sistema de información contable debe ser capaz de suministrar.

## 5.2 Información administrativa

La información administrativa está dirigida básicamente a usuarios internos y se orienta a facilitar las funciones administrativas de planeamiento y control. A diferencia de la información financiera, su elaboración se caracteriza por ser flexible y de acuerdo a las necesidades propias de los administradores.

La información administrativa está elaborada para satisfacer la demanda de información de los usuarios internos, es decir, proporciona **información de nivel estratégico para la toma de decisiones**. Esto se debe a que hay necesidad de información que no está cubierta por los estados contables tradicionales.

Las características de la información administrativa son las siguientes:

- No posee una única estructura.
- Se basa en la utilidad de la información.
- Resulta optativa antes que obligatoria.
- Incluye información operativa (cantidad de empleados, horas, etc.).
- Pone énfasis en el futuro.
- Enfoca las partes y, también, el total de la organización. Se refiere a cada unidad.
- La información debe ser rápida

La información administrativa complementa los datos financieros con datos operativos y los ordena para que sean de utilidad a los usuarios.

A continuación, se presenta algunos ejemplos de información no financiera que complementan los datos proporcionados por la contabilidad financiera de una entidad y que ayudan a tomar decisiones gerenciales:

- Información sobre los **riesgos** a que está sometida la empresa;
- Los **recursos humanos**;
- Los **activos intelectuales**,
- El impacto del **medio ambiental**, entre otros.

### 5.3 Información fiscal

La información fiscal se caracteriza por la presentación de informes para las autoridades tributarias, como por ejemplo el cálculo y liquidación del impuesto general a las ventas, impuesto a la renta, tributos laborales, impuestos administrados por las municipalidades y otros impuestos.

Esta información se elabora de manera rígida, de acuerdo a lo estipulado por un usuario específico: el gobierno, es decir, en concordancia con lo establecido por las normas tributarias.

### 5.4 Información regulada

La información regulada es un tipo de información destinada a dar cumplimiento con lo establecido por los entes reguladores de ciertos sectores empresariales o del gobierno.

La elaboración de la información regulada se caracteriza por ser rígida con el objeto de establecer estándares que permitan la comparación entre todos los entes obligados a presentar este tipo de información. Ejemplos de usuarios de este tipo de información: CONASEV, Superintendencia de Banca y Seguros, Superintendencia de AFP, entre otros.

## 6. FUTURO DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA EN UN MUNDO GLOBALIZADO

El manejo de la información financiera en un mundo globalizado afronta una serie de retos que deben ser superados en los próximos años.

Los principales retos son los siguientes:

a) **Contabilizar los activos intangibles.**

Hasta el momento, los esfuerzos por registrar adecuadamente el capital intelectual, operaciones efectuadas a través de Internet, entre otros, no han dado los resultados esperados, pues no se ha logrado la estandarización de los procesos.

Hay empresas que financieramente, tienen igual valor. Sin embargo, la calidad de recursos humanos o la tecnología hacen que realmente tengan valores sumamente diferentes.

b) **La tecnología de las comunicaciones desplazará el factor humano en el procesamiento de información.**

La participación del factor humano es progresivamente menor conforme avanza la tecnología, pues la mayoría de las operaciones se hacen automáticamente. Este fenómeno ha ido en aumento. Por ejemplo, la cajera del supermercado al realizar el proceso de facturación automáticamente está generando información financiera sin la participación física del contador de la empresa.

c) **La Información financiera deberá incluir datos no financieros.**

Hay ciertos datos como, por ejemplo, la perspectiva del cliente, procesos internos y de recursos humanos que no son considerados en la contabilidad financiera. Por lo tanto, se tiene una visión parcial de la situación de la empresa y las decisiones no son las mejores en muchos casos.

La tarea es que todos los tipos de información se estandaricen y se dé un valor a muchos acontecimientos que, por la rigidez en la elaboración de la contabilidad, no son tomados en cuenta y que tienen una vital importancia.

d) **El sistema de contabilidad deberá ser mejorado. Difícilmente podrá ser cambiado.**

El sistema de contabilidad tiene más de quinientos años de antigüedad. Ha ido evolucionando con la sociedad moderna. Sin embargo, debe ser adecuado a los grandes cambios producidos en los últimos años.

Si se pudiera hacer una analogía de este proceso, se podría afirmar que el sistema de contabilidad es como un edificio antiguo pero valioso. La acción necesaria debería ser remodelarlo, pero no remover sus cimientos.

La contabilidad hacia el siglo XXI se ve influenciada por tres variables:

• **Tecnología.**

La tecnología, a través del fenómeno Internet, genera un aumento en la velocidad con la cual se generan las transacciones financieras.

- **Complejidad y globalización de los negocios.**

La contabilidad debe establecer nuevos métodos para el tratamiento y presentación de la información financiera.

- **Formación y educación.**

Los futuros gerentes estarán obligados a dominar el lenguaje de los negocios. La investigación contable deberá presentar una serie de soluciones a las grandes interrogantes que presenta la gestión de negocios. De lo contrario, esta disciplina podría ser desplazada o incluso eliminada.

## **7. LA CONTABILIDAD**

La información financiera, también conocida como Contabilidad, es la base sobre la cual se fundamentan las decisiones gerenciales y, por tanto, las decisiones financieras. No existe actividad económica ajena al registro y afectación de las técnicas de la ciencia contable.

Desde la actividad económica más simple hasta las transacciones económicas de grandes corporaciones, la ciencia contable aporta a un gran cúmulo de conocimientos, los cuales contribuyen a la gestión exitosa de los negocios.

### **7.1 Marco conceptual de la contabilidad**

No existe una sola definición de contabilidad. Sin embargo, todas las definiciones tienen algo en común. A continuación, se presentan algunas de ellas:

"La contabilidad es el arte de registrar, clasificar y resumir en forma significativa, y, en términos de dinero, las operaciones y los hechos que son de carácter financiero, así como el de interpretar sus resultados" (Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados).

"La contabilidad es el sistema que mide las actividades del negocio, procesa esa información convirtiéndola en informes y comunica estos hallazgos a los encargados de tomar las decisiones" (Horngren & Harrison).

"La contabilidad es el arte de interpretar, medir y describir la actividad económica" (Meiggs, Robert).

En general, la contabilidad es un sistema de información que registra datos a su valor monetario, los ordena y clasifica, y emite reportes, que al ser interpretados, serán de suma utilidad para la toma de decisiones.

### **7.2 Evolución de la contabilidad**

La contabilidad se remonta a tiempos muy antiguos en que el hombre se ve obligado a llevar registros y controles de sus propiedades, porque su memoria no bastaba para guardar la información requerida. Se ha demostrado, a través

de diversos historiadores, que, en épocas como la egipcia o romana, se empleaban técnicas contables que se derivaban del intercambio comercial.

Los libros de contabilidad más antiguos, que se conservan, provienen de la ciudad de Génova, datan del año 1340, y muestran técnicas contables muy avanzadas. Sin embargo, se considera como el inicio de la literatura contable a la obra del monje veneciano Luca Pacioli titulada: "La Summa de Aritmética, Geometría Proportioni et Proportionalitá".

Fray Luca Pacioli, en el año 1494, estableció las bases de toda la teoría contable. Entre uno de los varios méritos que tuvo este monje, estuvo el de haber explicado en forma detallada los procedimientos que se debían aplicar para el manejo de las cuentas, lo cual se conoce hasta hoy como la **teoría de la partida doble o teoría del cargo y del abono**.

La Revolución Industrial provocó la necesidad de adoptar las técnicas contables para poder reflejar la creciente mecanización de los procesos, las operaciones típicas de la fábrica, y la producción masiva de bienes y servicios. Con la aparición, a mediados del siglo XIX, de corporaciones industriales y propiedades de accionistas anónimos, la contabilidad adquirió aun mayor importancia.

**La teneduría de libros**, parte esencial de cualquier sistema de información clásico, ha ido informatizándose a partir de la segunda mitad del siglo XX. El uso generalizado de los equipos informáticos permitió sacar mayor provecho de la contabilidad.

La contabilidad, como se conoce actualmente, es el producto de toda una gran cantidad de prácticas mercantiles disímiles que han exigido, a través de los años, el mejorar la calidad de la información financiera en las empresas.

### 7.3 Estructura de un Sistema Contable

El sistema de información financiera de cualquier empresa, independientemente de la manera de llevar su contabilidad (manual o computarizada) debe ejecutar tres pasos básicos:

- Registro de datos;
- Clasificación de información;
- Resumen final.

Se puede afirmar que el sistema de información de una entidad recibe diariamente unos **input**, que son los recursos que se **procesan** en los diferentes departamentos de la empresa, para obtener un **output**. Este output deberá analizarse por parte de los responsables de las diferentes áreas y servirá para tomar decisiones.

#### 7.3.1 Registro de la actividad financiera

En un sistema contable, se debe llevar un registro sistemático de la actividad comercial diaria en términos económicos. En una empresa, se llevan a cabo todo tipo de transacciones que se pueden expresar en términos monetarios y que se deben registrar en los libros de contabilidad.

### 7.3.2 Clasificación de la información

Un registro completo de todas las actividades comerciales implica comúnmente un gran volumen de datos, que es demasiado grande y diverso para que pueda ser útil para las personas encargadas de tomar decisiones. Por tanto, la información debe clasificarse en grupos o categorías.

### 7.3.3 Resumen de la información

Para que sea convenientemente analizada e interpretada por los usuarios, la información contable de la misma debe ser resumida.

## 7.4 Cualidades de la información contable

El proceso contable incluye algo más que la creación de información; también, involucra la comunicación entre los diferentes usuarios interesados en obtenerla e interpretarla para la toma de decisiones. En otras palabras, un sistema contable debe proporcionar y comunicar información a los gerentes y, también, a varios usuarios externos que tienen interés en las actividades financieras de la empresa.

La información contable presentada, en los reportes financieros, debe tener algunas cualidades especiales, las cuales se detallan a continuación:

- **Comprensible.** Ser clara y fácil de entender.
- **Útil.** Está orientada a la toma de decisiones adecuadas.
- **Pertinente.** Poseer valor y es oportuna.
- **Confiable.** Ser neutral y verificable.

## 8. LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS

Los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados son un conjunto de postulados que norman el ejercicio profesional de la contabilidad. Se considera que, en general, son aceptados porque han operado con efectividad en la práctica y porque han sido aceptados por todos los contadores públicos.

### 8.1 Estructura de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados

Los principios de contabilidad se han estructurado de acuerdo a cuatro áreas básicas:

- Principio fundamental o postulado básico.
- Principios dados por el medio socioeconómico.
- Principios que hacen a las cualidades de la información.
- Principios de fondo o de valuación.

#### 8.1.1 Principio fundamental o básico.

El principio fundamental o básico determina que la contabilidad no puede perjudicar a un patrimonio en beneficio de otro. El principio que lo forma es el de **equidad**.



Este principio es ubicado en esta clasificación, porque está enunciado de una forma general mostrando ser una suposición básica, una verdad indiscutible.

#### 8.1.2 Principios dados por el medio socio económico

Como principios dados por el medio socio económico se considera a todos aquéllos que están relacionados con la empresa, el medio y la sociedad. Estos principios son **entidad, bienes económicos, moneda común denominador, empresa en marcha y ejercicio**.

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

Como principios que hacen a las cualidades de la información se considera a todos aquéllos que están relacionados con la obtención, demostración y la forma en que se expone la información. Los principios, incluidos en este acápite, son **objetividad, prudencia, uniformidad, importancia relativa y exposición**.

#### 8.1.4 Principios de fondo o de valuación.

Los principios de fondo o de valuación corresponden a los relacionados con los compromisos de pago, cobro, resultado del ejercicio y costos. Estos principios de fondo o valuación son **valuación al costo, devengado y realización**.

## 8.2 Enunciado de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados

Los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (P.C.G.A.) se enuncian de la siguiente forma:

### 8.2.1 Equidad.

La equidad entre intereses opuestos debe ser una preocupación constante en la contabilidad, dado que los que se sirven o utilizan los datos contables pueden encontrarse ante el hecho de que sus intereses particulares se hallen en conflicto. De esto se desprende que los estados financieros deben prepararse, de tal modo que reflejen con equidad los distintos intereses en juego en una empresa.

### 8.2.2 Entidad

Los estados financieros se refieren siempre a un ente donde el elemento subjetivo o propietario es considerado como tercero. El concepto de "ente" es distinto al de "persona", ya que una misma persona puede producir estados financieros de varios "entes" de su propiedad.

### 8.2.3 Bienes económicos

Los estados financieros se refieren siempre a bienes económicos, es decir, bienes materiales e inmateriales que poseen valor económico y por ende susceptibles de ser valuados en términos monetarios.

### 8.2.4 Moneda común denominador

Los estados financieros reflejan la situación financiera de la empresa mediante un recurso que se emplea para reducir todos sus componentes heterogéneos a una expresión que permita agruparlos y compararlos fácilmente. Se utiliza, como moneda común denominador, el dinero que tiene curso legal en el país, dentro del cual funciona el

"ente" y en este caso el "precio" esta dado en unidades de dinero de curso legal.

#### 8.2.5 Empresa en marcha

Salvo, por una indicación expresa, en contrario, se entiende que los estados financieros pertenecen a una "empresa en marcha", es decir, se refiere a todo organismo económico cuya existencia tiene plena vigencia y proyección futura.

#### 8.2.6 Ejercicio o periodo.

En las empresas, es necesario medir el resultado de la gestión de tiempo en tiempo, ya sea para satisfacer razones de administración, legales, fiscales o para cumplir con compromisos financieros, etc. Es una condición que los ejercicios sean de igual duración para que los resultados de dos o más ejercicios sean comparables entre sí.

#### 8.2.7 Objetividad

Los cambios en los activos, pasivos y en la expresión contable del patrimonio neto deben reconocerse formalmente en los registros contables, tan pronto como sea posible medirlos objetivamente y expresar esa medida en moneda de curso legal.

#### 8.2.8 Prudencia

Significa que cuando se deba elegir entre dos valores como un elemento del activo, normalmente, se debe optar por el más bajo, o bien que una operación se contabilice de tal modo que la alícuota del propietario sea menor.

Este principio general se puede expresar también diciendo "contabilizar todas las pérdidas cuando se conocen y las ganancias solamente cuando se hayan realizado". La exageración en la aplicación de este principio no es conveniente si resulta en detrimento de la presentación razonable de la situación financiera y el resultado de las operaciones.

#### 8.2.9 Uniformidad

Los principios generales y las normas particulares utilizadas para preparar los estados financieros de un determinado ente deben ser aplicados uniformemente de un ejercicio al otro. Debe señalarse por medio de una nota aclaratoria, el efecto en los estados financieros de cualquier cambio de importancia en la aplicación de los principios generales y de las normas particulares. Sin embargo, el principio de la uniformidad no debe conducir a mantener inalterables aquellos principios generales o normas particulares que las circunstancias aconsejen sean modificadas.

#### 8.2.10 Importancia relativa o significación

Al ponderar la correcta aplicación de los principios generales y de las normas particulares, se debe necesariamente actuar con sentido práctico. Frecuentemente, se presentan situaciones que no encuadran dentro de aquéllos y, que, sin embargo, no presentan problemas, porque el efecto que producen no distorsiona el cuadro general.

Desde luego, no existe una línea demarcatoria que fije los límites de lo que es y no es significativo; por ello, debe aplicarse el mejor criterio para resolver lo que corresponda en cada caso, de acuerdo con las

circunstancias, teniendo en cuenta factores como el efecto relativo en los activos o pasivos, en el patrimonio o en el resultado de las operaciones.

#### 8.2.11 Exposición

Los estados financieros deben contener toda la información y discriminación básica y adicional que sea necesaria para una adecuada interpretación de la situación financiera y de los resultados económicos del ente a que se refieren.

#### 8.2.12 Valuación al Costo

Los bienes y derechos de la empresa deben valuarse a su costo de adquisición o producción. Esta afirmación no significa desconocer la existencia y procedencia de otras reglas y criterios aplicables en determinadas circunstancias, sino que, por el contrario, significa afirmar que en caso de no existir una circunstancia especial que justifique la aplicación de otro criterio, debe prevalecer el de "costo" como concepto básico de valuación.

#### 8.2.13 Devengado

Las variaciones patrimoniales que deben considerarse para establecer el resultado económico son las que competen a un ejercicio sin entrar a considerar si se han cobrado o pagado.

#### 8.2.14 Realización

Los resultados económicos solo deben computarse cuando sean realizados, o sea, cuando la operación que los origina queda perfeccionada desde el punto de vista de la legislación o prácticas comerciales aplicables y se hayan ponderado fundamentalmente todos los riesgos inherentes a tal operación. Se debe establecer con carácter general que el concepto "realizado" participa del concepto devengado.

## Resumen

- Las organizaciones deben generar información útil para la oportuna toma de decisiones.
- Un buen sistema de información debe ser capaz de aportar información precisa y veraz en el momento oportuno con el objeto de tomar una adecuada decisión relacionada con la gestión de la entidad.
- Un sistema de información debe proporcionar información a dos tipos de usuarios: internos y externos.
- Existen varios tipos de información de acuerdo al tipo de usuario: información financiera, información administrativa, información fiscal e información regulada.

- Existe una tendencia a pensar que, en el siglo XXI, los recursos más importantes en la gestión de negocios van a ser **los Recursos Humanos y la Información**.
- **La información** es considerada como un “poder” o fuerza que puede establecer las diferencias competitivas entre las empresas en un mundo globalizado.
- La información financiera afronta diversos retos en un mundo globalizado:
  - a) Contabilizar los activos intangibles.
  - b) La tecnología de las comunicaciones desplazará el factor humano en el procesamiento de información.
  - c) La información financiera deberá incluir datos no financieros.
- El sistema de contabilidad deberá ser mejorado, pero difícilmente podrá ser cambiado.
- La información financiera, también conocida como contabilidad, es la base sobre la cual se fundamentan las decisiones gerenciales y, por tanto, las decisiones financieras. No existe actividad económica ajena al registro y afectación de las técnicas de la ciencia contable.
- El sistema de información financiera de cualquier empresa independientemente de la manera de llevar su contabilidad (manual o computarizada), debe ejecutar tres pasos básicos:
  - Registro de datos;
  - Clasificación de Información;
  - Resumen final.
- La información contable presentada, en los reportes financieros, debe tener algunas cualidades especiales, las cuales se detallan a continuación:
  - Comprensible;
  - Útil;
  - Pertinente;
  - Confiable.
- Los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados son un conjunto de postulados norman el ejercicio profesional de la contabilidad. Forman parte de una convención entre los contadores para el correcto registro de las operaciones contables. Se considera que, en general, son aceptados porque han operado con efectividad en la práctica y porque han sido aceptados por todos los contadores públicos

**UNIDAD DE  
APRENDIZAJE****2****SEMANAS****3 Y 4**

## **LAS TRANSACCIONES CONTABLES**

### **LOGRO DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE**

Al término de la unidad, el alumno, individualmente y a partir de los ejemplos proporcionados por el profesor, graficará el ciclo contable y describirá las variables contables en concordancia con la ecuación contable e identificará los libros contables dentro del proceso contable.

### **TEMARIO**

- Activo, Pasivo y Patrimonio: concepto y clasificación.
- Ingresos, Costos y Gastos: concepto.
- La ecuación contable y la partida doble.
- Las operaciones contables en la empresa.
- Libros de contabilidad: principales y auxiliares.
- Etapas básicas del ciclo contable.

### **ACTIVIDADES PROPUESTAS**

- Analizan las operaciones que tienen carácter monetario en los diferentes tipos de empresa.
- Definen las cinco variables que integran toda transacción comercial.
- Relacionan las cinco variables en la ecuación contable.
- Explicación del profesor sobre los conceptos relacionados con la cuenta contable.
- Demostración del uso de la cuenta T.
- Ejercicios de aplicación de la ecuación contable.
- Analizan los tipos de contabilidad manual y contabilidad computarizada.
- Describen los libros principales y libros auxiliares.
- Analizan la información financiera en los libros de contabilidad.
- Describen la secuencia lógica de todo sistema de información financiera.
- Analizan la información financiera siguiendo la secuencia del ciclo contable.

## **1. LAS OPERACIONES CONTABLES EN LAS EMPRESAS**

Todas las empresas realizan una gran cantidad de operaciones. Sin embargo, no se puede hablar de un tipo de empresa que maneje información en forma totalmente estandarizada.

La contabilidad de las empresas debe estar diseñada y orientada a satisfacer las necesidades particulares de la entidad. Por ello, la contabilidad será específica para cada tipo de empresa. Pero siempre respetando los principios y normas de contabilidad aceptados por toda la comunidad financiera.

Existen varios tipos de empresas. Una división clásica es, por ejemplo, según el sector al que pertenecen: comercial, industrial y de servicios.

### **1.1 Empresas comerciales**

Las empresas comerciales están orientadas al mercado. Por ejemplo, un supermercado, comerciantes mayoristas, comerciantes minoristas, etc. En ellos lo característico es la compra de bienes para su posterior venta.

El manejo de la información contable es muy importante en estas empresas para conseguir el éxito en el mercado con sus clientes y proveedores. Estas empresas deben tener especial control sobre su facturación, inventarios y almacenes.

### **1.2 Empresas industriales**

Las empresas industriales se dedican a transformar materias primas en productos terminados gracias a la participación de la maquinaria y mano de obra. El recurso maquinaria es utilizado en mayor medida que en el resto de empresas.

En cuanto al manejo de la información contable, puede decirse que las operaciones están más estandarizadas y se debe llevar un especial control en todas las actividades que conforman el proceso productivo, como son control de inventarios de materia prima, producto en proceso y producto terminado, así como el costo de la mercadería vendida y el costo de producción.

### **1.3 Empresas de servicios**

Dentro de las empresas de servicios existen muchas diferencias, por lo que es difícil establecer normas acerca de la utilización de recursos. Personal y capital son los recursos más utilizados. En algunos casos, como pueden ser hoteles, también, son necesarias grandes infraestructuras; y si se habla de un hospital, equipos sofisticados, es decir, maquinaria.

En cuanto a los recursos de información contable, este tipo de empresas debe tener gran control sobre la facturación a clientes y remuneraciones al personal, junto a algunos sistemas especiales para cada sector, como puede ser para un hospital: programas de admisión a pacientes o de control de visitas.

Es posible que usted tenga ciertas nociones sobre algunos conceptos relacionados al manejo de la información contable. Sin embargo, es preciso saber adicionalmente las relaciones que existen entre cada uno de los componentes que integran cada transacción de contabilidad con el objeto

final de generar reportes para la toma de decisiones. Precisamente eso es lo que se explicará a continuación.

## 2. LAS TRANSACCIONES CONTABLES

Las operaciones de carácter monetario que realizan las empresas son muy variadas y de acuerdo a la envergadura del negocio. No obstante, la contabilización de estas operaciones es realmente sencilla, pues se basa en la combinación de pocas variables que conforman toda transacción contable.

El conocimiento de dichas variables es básico para entender la estructura contable y para realizar las transacciones de contabilidad.

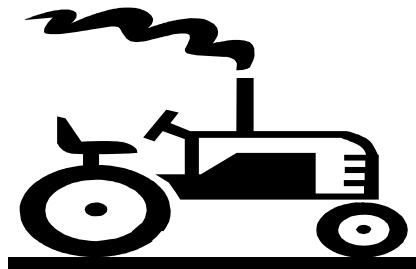
La estructura contable tiene cinco variables básicas: Activo, Pasivo, Patrimonio, Ingresos y Gastos.

### 2.1 Estructura Básica de la Contabilidad

Todas las operaciones de contabilidad se realizan gracias a la combinación de las cinco variables básicas. Sin embargo, es muy importante conocer perfectamente los conceptos de dichas variables.

#### 2.1.1 Activo

Activo es un recurso económico - tangible o intangible - de **propiedad** de una entidad, del cual se espera recibir beneficios en el futuro. Algunos ejemplos de activos son el dinero que la empresa posee, las cuentas por cobrar a clientes, las mercaderías almacenadas, el edificio de propiedad de la empresa, los vehículos, las patentes y otros intangibles que posee la empresa, entre otros.



#### 2.1.2 Pasivo

Pasivo representa las obligaciones por pagar de la empresa a terceros, conocidos como acreedores. Por ejemplo, tributos por pagar, remuneraciones por pagar al personal, cuentas por pagar a proveedores, otras cuentas por pagar, entre otros.



### 2.1.3 Patrimonio.

Patrimonio es el aporte realizado por los dueños o accionistas del negocio. El patrimonio representa la obligación por pagar que tiene la empresa hacia los inversionistas por dos conceptos:

- Por la inversión inicial en efectivo o activos para el negocio. También, conocida como **capital inicial**.
- Por las utilidades provenientes de la operación del negocio que aún no han sido distribuidas. También, conocidas como resultados acumulados



### 2.1.4 Gastos.

Gastos representan los sacrificios que hace la empresa por dos motivos fundamentales:

- Sacrificios para generar ingresos. También, conocidos como costos. Por ejemplo, costo de la mercadería vendida.
- Sacrificios para que la empresa opere con normalidad. Por ejemplo, gastos de luz, agua, teléfono, etc.

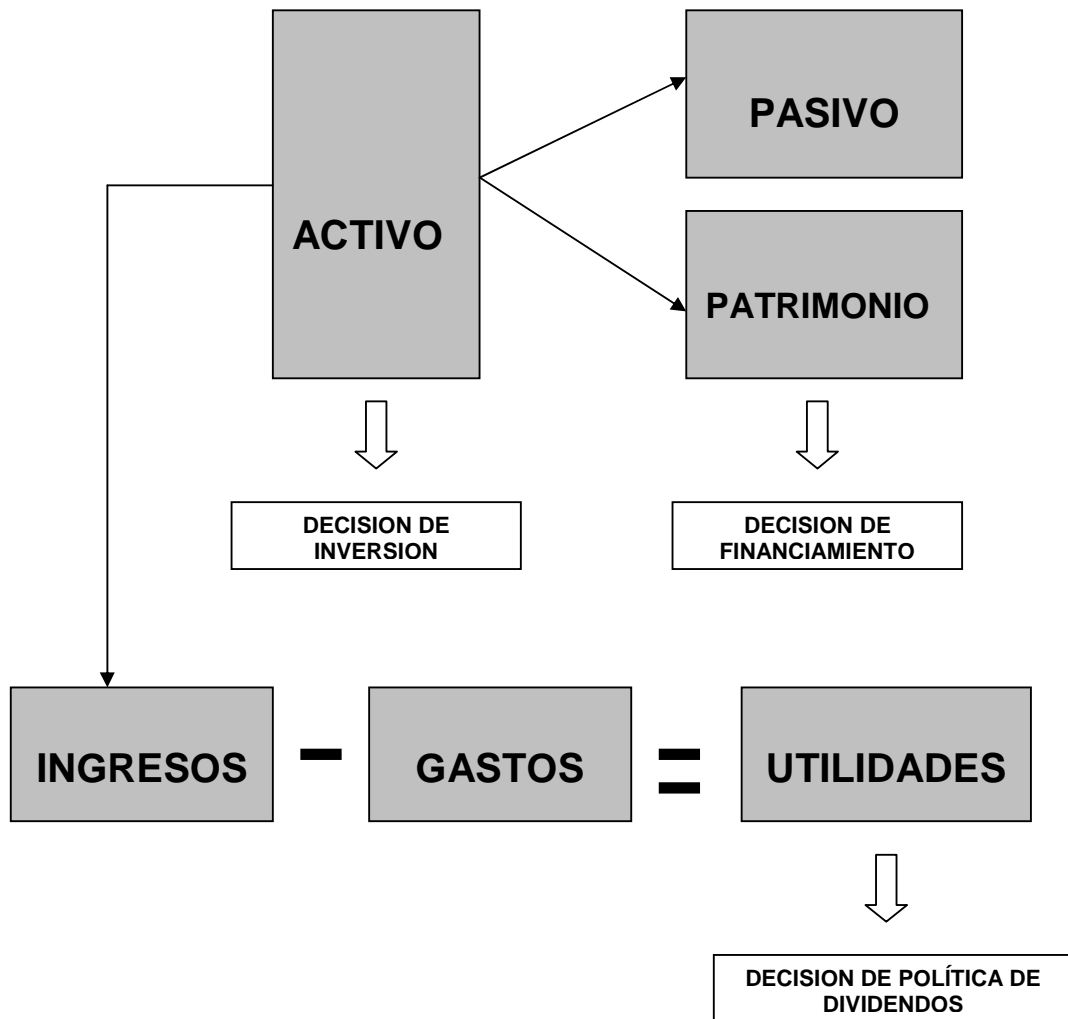


### 2.1.5 Ingresos

Ingresos son las ventas de bienes o servicios que realiza la empresa, independientemente que se haya realizado la cobranza respectiva. Ejemplos de ingresos: venta de un bien a un cliente al contado o al crédito, Los honorarios por servicios profesionales de un analista de sistemas.



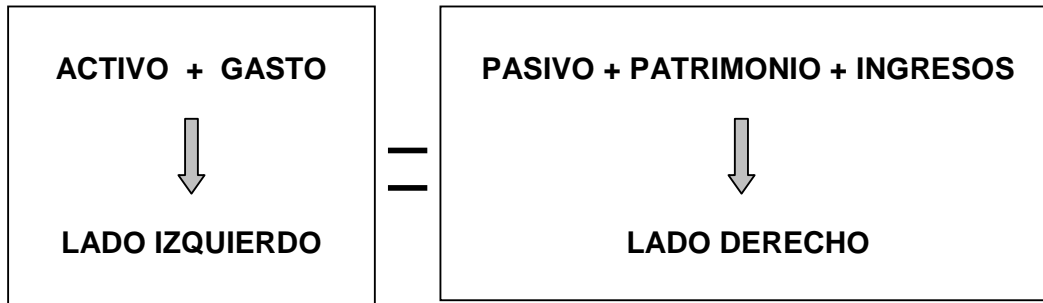


**MODELO BASICO DE DECISIONES FINANCIERAS:****III. LA ECUACIÓN CONTABLE**

Ahora que ya se conocen las variables básicas que integran toda transacción contable, es necesario añadir que estas variables básicas “conviven” entre sí en equilibrio y armonía.

Al hablar de equilibrio, se pretende afirmar que se relacionan entre sí en la denominada ecuación contable.

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



#### 4. CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES FINANCIERAS

Se ha mencionado que para realizar la contabilidad de una entidad, es necesario dominar los conceptos de las cinco variables básicas. Sin embargo, esta afirmación no estaría completa si no se conoce cómo trabajar con las cinco variables anteriormente mencionadas. Para ello, es necesario emplear algunos conceptos adicionales, los cuales se detallan a continuación.

##### 4.1 La cuenta contable

La cuenta contable es el lugar donde se anotan los aumentos y disminuciones de cada partida, provocados por los componentes de una transacción de negocios.

Cada una de las cinco variables básicas de la contabilidad puede estar integrada por muchas cuentas.

Por ejemplo:

- La cuenta **Caja** pertenece a la variable **Activo**.
- La cuenta **Tributos** por pagar pertenece a la variable **Pasivo**.
- La cuenta **Capital** pertenece a la variable **Patrimonio**.
- La cuenta **Gastos de personal** pertenece a la variable **Gastos**.
- La cuenta **Venta de mercadería** pertenece a la variable **Ingresos**.

Cada cuenta contable puede aumentar o disminuir de acuerdo a la transacción realizada por la empresa.

Como método didáctico de aprendizaje y para simplificar el dominio de aumentar o disminuir una cuenta, se creó la **Cuenta “T”**

Nombre de la cuenta	
<b>Sección CARGOS</b> <b>(Lado izquierdo)</b>	<b>Sección ABONOS</b> <b>(Lado derecho)</b>

Si hacemos una analogía con la ecuación contable:

$$\begin{array}{ccc} \text{Lado izquierdo} & & \text{Lado derecho} \\ \text{Activo + Gasto} & = & \text{Pasivo + Patrimonio + Ingreso} \end{array}$$

Se puede concluir que:

- Las cuentas de activo y gasto se incrementan por el lado izquierdo (cargos) y disminuyen por el lado derecho (abono).
- Las cuentas de pasivo, patrimonio e ingreso se incrementan por el lado derecho (abono) y disminuyen por el lado izquierdo (cargo).

#### 4.1.1 Partes de una Cuenta.

Toda cuenta contable debe incluir algunos datos básicos.

- Título o nombre;
- Número de cuenta (código);
- Fecha de la operación;
- Columna para cargos o “Debe”;
- Columna de abonos o “Haber”;
- Saldo de la cuenta.

## 5. REGLAS DE CARGO Y ABONO

Los términos de Cargo y Abono se utilizan para indicar cómo aumenta o disminuye determinada cuenta contable, de acuerdo a su naturaleza.

Por el principio de la partida doble, toda operación contable genera un Cargo y un Abono, es decir. Es decir, toda transacción siempre estará convenientemente “balanceada” y debe cumplir con la igualdad establecida en la ecuación Contable.

### 5.1 Cargo

- Algunos sinónimos para este término son: Débito o Debe.
- Es el movimiento del lado izquierdo de una cuenta.
- Representa un incremento en las cuentas de Activo o Gasto.
- Representa una disminución de una cuenta de Pasivo o Patrimonio.

### 5.2 Abono

- Algunos sinónimos para este término son: Crédito o Haber.
- Es el movimiento del lado derecho de una cuenta.
- Representa un incremento en las cuentas de Pasivo, Patrimonio o Ingreso.
- Representa una disminución de una cuenta de Activo.

## 6. COMPROBACIÓN DE LA ECUACIÓN CONTABLE

La mejor manera de comprobar un dato es llevando los conocimientos a la práctica. Por ello, se analizará paso a paso un caso que demostrará la validez de la igualdad establecida en la Ecuación Contable.

### 6.1. Caso práctico:

La empresa ABC adquiere una computadora por un valor de S/. 1,000 al crédito.

**1er. Paso:** Se debe analizar qué tipo de operación se está realizando. En este caso, se ha adquirido un equipo que ahora pertenece a la empresa (Activo). Sin embargo, este equipo aún está por pagar, pues la compra ha sido al crédito.

**2do. Paso:** Es necesario saber qué cuenta contable se va a usar. Para el caso, las cuentas a emplear serán Equipo de Cómputo y Cuentas por pagar.

**3er. Paso:** Se debe determinar qué cuenta se va a “Cargar” y qué cuenta de va a “Abonar”. Para el ejemplo, la adquisición de la computadora implica un aumento de una cuenta del Activo (cargo) y un aumento en una cuenta del pasivo (abono).

**4to. Paso:** Es momento de realizar el asiento contable, de acuerdo al principio de partida doble.

	Debe	Haber
Equipo de Cómputo	1,000	
Cuentas por Pagar.		1,000

**5to. Paso:** Se debe transferir los saldos a la correspondiente cuenta “T”.

Equipo de Cómputo		Cuentas por Pagar	
D	H	D	H
1,000			1,000

**6to. Paso:** Se debe comprobar la ecuación contable trasladando los saldos de las cuentas y ubicándolos en la columna correspondiente a la variable respectiva.

Activo + Gasto	=	Pasivo + Patrimonio + Ingreso
1,000		1,000

## 7. REGISTROS DE CONTABILIDAD

Para Finney y Miller, en el tomo I del Curso de Contabilidad, “los datos contables son útiles porque satisfacen las necesidades de los hombres de negocios y de aquellos otros que están interesados en las operaciones y la situación financiera del negocio”. De esta manera, todas las empresas están

obligadas a llevar, y mantener libros y registros contables en forma suficientemente clara y detallada que demuestre la veracidad de la información financiera de la empresa

El registro y contabilización de operaciones contables se puede realizar de dos maneras:

- **Contabilidad manual**

La contabilidad manual es la manera tradicional de llevar la contabilidad. Se caracteriza por la participación total del factor humano en el procesamiento de información contable.

- **Contabilidad computarizada.**

La contabilidad computarizada o mecanizada se realiza a través de programas y procedimientos empleados en un sistema de contabilidad cerrado. Permite el mejor control de los registros y operaciones contables, los cuales se transfieren automáticamente a los libros principales.

## 8. LIBROS DE CONTABILIDAD

La historia contable de las empresas se escribe en los libros de contabilidad, los cuales tienen algunas características básicas que toda entidad debe cumplir:

- Los libros de contabilidad son el sustento de los estados financieros y deben ser elaborados de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.
- La información presentada en los libros de contabilidad debe estar sustentada con documentación fehaciente.
- Los libros de contabilidad serán elaborados en castellano y expresados en moneda nacional.

Los libros de contabilidad pueden dividirse en libros principales y libros auxiliares.

### 8.1 Libros principales

Los libros principales son aquellos documentos donde se consigna la información financiera y de carácter societario de la empresa. Los libros principales son los siguientes:

- Diario;
- Mayor;
- Caja;
- Inventarios y Balances;
- Actas.

### 8.2 Libros auxiliares

Los libros auxiliares son aquellos documentos que sirven de sustento a los libros principales y que incluyen, además, alguna información adicional que permita verificar objetivamente la veracidad de la información consignada en los mismos. Los libros auxiliares son los siguientes:

- Registro de ventas;
- Registro de compras;

- Libro de remuneraciones;
- Libro de retenciones;
- Registro de transferencia de acciones.

Adicionalmente, se podrá llevar en forma voluntaria aquellos libros que la empresa crea conveniente para obtener un mejor control del negocio. Por ejemplo, los siguientes:

- Caja chica;
- Libro bancos;
- Documentos por pagar;
- Documentos por cobrar;
- Libro de costos;
- Libro de producción.

Si la empresa realiza sus operaciones contables de manera computarizada, se debe legalizar oportunamente las hojas continuas donde se registrará la información. Asimismo, si la empresa realiza sus operaciones contables de manera manual, se debe legalizar previamente los libros donde se registrará la información.

## 9. SISTEMAS DE INFORMACIÓN

La contabilidad es un sistema de información que abarca un conjunto de elementos que interactúan entre sí con el fin de apoyar las actividades de una empresa o negocio. Los elementos mínimos necesarios en una empresa moderna podrían dividirse en:

- **Equipo de cómputo:** El hardware necesario para que el sistema de información pueda operar.
- **Personal:** El recurso humano que interactúa con el sistema de información, el cual está formado por las personas que utilizan el sistema.
- **Sistema de información:** Realiza cuatro actividades básicas: entrada, almacenamiento, procesamiento y salida de información.

### 9.1 Actividades de los Sistemas de Información

- **Entrada de información:** Es el proceso mediante el cual el sistema de información toma los datos que requiere para procesar la información. Las entradas pueden ser manuales o automáticas. Las manuales son aquellas que se proporcionan en forma directa por el usuario, mientras que las automáticas son datos o información que provienen o son tomados de otros sistemas o módulos.
- **Almacenamiento de información:** El almacenamiento es una de las actividades o capacidades más importantes que tiene una computadora, ya que a través de esta propiedad el sistema puede recordar la información guardada en la sección o proceso anterior. Esta información suele ser almacenada en estructuras de información denominadas archivos.

- **Procesamiento de información:** Es la capacidad del sistema de información para efectuar cálculos de acuerdo con una secuencia de operaciones preestablecida. Estos cálculos pueden efectuarse con datos introducidos recientemente en el sistema o bien con datos que están almacenados. Esta característica de los sistemas permite la transformación de datos fuente en información que puede ser utilizada para la toma de decisiones, lo que hace posible, entre otras cosas, que un gerente genere una proyección financiera a partir de los datos que contiene un estado de resultados o un balance general de un año base.
- **Salida de información:** La salida es la capacidad de un sistema de información para sacar la información procesada, o bien datos de entrada al exterior. Es importante aclarar que la salida de un sistema de información puede constituir la entrada a otro sistema de información o módulo. En este caso, también, existe una interfase automática de salida.

Por ejemplo, el sistema de control de clientes tiene una interfase automática de salida con el sistema de contabilidad, ya que genera los asientos contables de los movimientos de los clientes.

A continuación, se muestran las diferentes actividades que puede realizar un sistema de información de control de clientes:

#### **Actividades que realiza un Sistema de Información de Control de Clientes:**

##### **Entradas:**

- Datos generales del cliente: nombre, dirección, tipo de cliente, etc.;
- Políticas de créditos: límite de crédito, plazo de pago, etc.;
- Facturas (interfase automática).;
- Pagos, cancelaciones, etc.

##### **Proceso:**

- Cálculo de antigüedad de saldos;
- Cálculo de intereses moratorios;
- Cálculo del saldo de un cliente.

##### **Almacenamiento:**

- Movimientos del mes (pagos, cancelaciones);
- Catálogo de clientes;
- Facturas.

##### **Salidas:**

- Reporte de pagos.;
- Estados de cuenta;
- Asientos contables (interfase automática);

- Consultas de saldos en pantalla de una estación terminal.

Muchos procesos de información operativa generan información contable-financiera. La situación presentada anteriormente es el ejemplo típico de ello.

## **10. CICLO DE LA CONTABILIDAD**

El ciclo contable son las etapas necesarias que debe cumplir todo sistema de información financiera para que, finalmente, pueda servir para la toma de decisiones. Si se establece una analogía con las actividades de todo sistema de información, se descubrirá que se trata de la misma secuencia lógica.

### **10.1 Etapas básicas del ciclo contable**

Las etapas básicas del ciclo contable son las siguientes:

- Análisis de transacciones;
- Registro de operaciones en el libro diario;
- Clasificación de movimientos en el libro mayor;
- Elaboración del balance de comprobación;
- Preparación de los estados financieros;
- Asientos de cierre del periodo contable;
- Análisis de la información financiera.

A continuación, se indicará algunas características de cada etapa.

#### **10.1.1 Análisis de transacciones**

Una transacción se genera cuando un evento económico afecta las cuentas básicas de la contabilidad. La identificación de la transacción es muy importante, porque la decisión del registro contable depende de este hecho.

#### **10.1.2 Registro de operaciones en el libro diario:**

El libro diario registra cronológicamente las transacciones efectuadas en la entidad, de acuerdo a los principios y normas de contabilidad generalmente aceptados. El registro de operaciones se denomina "asiento". El asiento debe estar balanceado para que sea correcto, de acuerdo con el principio de partida doble. Para realizar el asiento de manera apropiada es necesario por lo siguiente:

- Identificar el tipo de transacción.
- Definir las cuentas contables que intervienen en la operación.
- Ubicar las cuentas contables dentro de una de las cinco variables básicas de la contabilidad.
- Realizar los cargos y abonos correspondientes.
- Verificar que la suma de cargos es igual a la suma de abonos.

#### **10.1.3 Clasificación de movimientos en el libro mayor**

El libro mayor registra el movimiento individual de cada cuenta específica. La información contenida en este libro proviene del registro de transacciones realizado en el libro diario.



Para realizar el traslado de operaciones al libro mayor se debe tener en cuenta:

- Los saldos iniciales;
- Movimientos en el Debe;
- Movimientos en el Haber;
- Saldos finales por cada cuenta contable.

#### 10.1.4 Elaboración del balance de comprobación

El objetivo del balance de comprobación u hoja de trabajo es realizar la verificación del libro mayor, de acuerdo a los siguientes pasos:

- Dado que es un reporte, preparar los datos de identificación de la entidad.
- Hacer una lista de las cuentas del mayor que hayan tenido movimiento.
- Registrar los movimientos en el Debe y/o Haber de cada una de las cuentas del mayor.
- Verificar los saldos de cada una de las cuentas del mayor.

#### 10.1.5 Preparación de los estados financieros

Una vez terminado el balance de comprobación se procede a la elaboración de los estados financieros, los cuales son los siguientes:

- Estado de ganancias y pérdidas;
- Balance general;
- Estado de flujos de efectivo;
- Estado de cambios en el patrimonio neto.

#### 10.1.6 Cierre del periodo contable

El cierre del periodo implica que las cuentas de resultados (ingresos y gastos) de un determinado periodo deben quedar con un saldo cero, pues no son acumulativas. Al cerrar las cuentas de ingresos y gastos se determina la cifra de utilidad o pérdida y se traslada a la cuenta de Resultados Acumulados del Balance General.

#### 10.1.7 Análisis de la información financiera:

La toma de decisiones en una empresa se basa en el análisis de las cifras proporcionadas por los estados financieros; por ello, existen varias técnicas, como por ejemplo las siguientes:

- Análisis de razones financieras.
- Análisis vertical y horizontal.

## 11. OPERACIONES FINANCIERAS EN LOS LIBROS DE CONTABILIDAD

Para reflejar las operaciones de carácter financiero que realiza una entidad, es necesario saber la dinámica de cada uno de los libros de contabilidad.

### 11.1 Caso Práctico:

La empresa **CIBERTEC SERVICIOS INFORMÁTICOS S.A.C.** inició sus operaciones el 1º de enero del año 1. Su patrimonio está compuesto por:

- Un edificio valorizado en S/. 100,000.00
- Dinero en efectivo por un monto de S/. 50,000.00

1er. Paso: Se debe elaborar el asiento de apertura en el libro Diario. El sustento legal de la transacción que refleja los aportes de los socios o accionistas debe estar registrado previamente en el estatuto de constitución de la empresa y si fuera necesario con el respaldo del libro auxiliar: Registro y transferencia de acciones.

	APER	
	Debe	Haber
Caja – Bancos	50,000.00	
Inmueble	100,000.00	
Capital		150,000.00

01/01/AÑO1 por el aporte de accionistas.

2do. Paso: Se debe elaborar el Balance de Apertura y registrarlo en el libro de Inventarios y Balances de la compañía.

**CIBERTEC SERVICIOS INFORMÁTICOS S.A.C**  
BALANCE GENERAL  
Al 01/01/AÑO1

#### ACTIVO

##### **Activo Corriente**

Caja	S/. 50,000.00
Total Activo Corriente	S/. 50,000.00

##### **Activo No Corriente**

Inmueble	S/. 100,000.00
T. Activo no Corriente	S/. 100,000.00

**TOTAL ACTIVO S/. 150,000.00**

#### PASIVO Y PATRIMONIO

##### PASIVO

##### **Pasivo Corriente**

Total Pasivo Corriente	0.00
------------------------	------

##### **Pasivo no Corriente**

Total Pasivo no Corriente	0.00
---------------------------	------

**Total Pasivo 0.00**

##### PATRIMONIO

Capital Social	S/. 150,000.00
----------------	----------------

**Total Patrimonio S/. 150,000.00**

**TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO S/. 150,000.00**

3er. Paso: Se debe registrar las operaciones comunes de la empresa. Por ejemplo, las compras se registrarán inicialmente en el libro auxiliar: Registro de Compras.

Fecha	RUC	Factura	Proveedor	V. Compra	I.G.V.	Total
02/01/AÑO1	10378662230	001-020	BS Group S.A.C.	1,000	190	1,190

Como se puede apreciar, el libro auxiliar permite conocer varios datos de carácter operativo que servirán luego para registrar la operación monetaria en el libro Diario. Este procedimiento se sigue para todas las operaciones que tengan el respaldo del libro auxiliar.

Para el ejemplo propuesto, el documento corresponde a una compra, al contado, de útiles de oficina consumibles.

4to. Paso: Se debe registrar otras operaciones comunes de la empresa. Por ejemplo, las ventas se registrarán inicialmente en el libro auxiliar: Registro de Ventas.

Fecha	RUC	Factura	Cliente	V. Compra	I.G.V.	Total
03/01/2008	10256398720	001-001	Diskit S.R.L	2,000	380	2,380

Para el ejemplo propuesto, el documento corresponde a una venta al contado.

5to. Paso: No todas las operaciones financieras tienen un sustento en el libro auxiliar. En muchos casos y para no complicar demasiado el procesamiento de la información financiera, muchas empresas realizan sus operaciones directamente en los libros principales. Para el ejemplo propuesto, la empresa realizó todas sus operaciones a través de los libros auxiliares.

6to. Paso: Es momento de realizar el asiento contable en el libro Diario.

01	
Debe	Haber
Gastos de Oficina	
I.G.V por pagar	
Caja	1,190

02/01/AÑO1 por las adquisiciones efectuadas.

02	
Debe	Haber
Caja	
I.G.V por pagar	
Ventas	2,000

03/01/AÑO1 por las ventas efectuadas.

7mo. Paso: Se debe transferir los saldos al libro Mayor (cuenta "T").

Inmueble		Caja		Capital	
D	H	D	H	D	H
(AP) 100,000		(AP) 50,000 (02) 2,380	1,190 (01)		150,000 (AP)

Gastos de Oficina		I.G.V x pagar		Ventas	
D	H	D	H	D	H
(01) 1,000		(01) 190	380 (02)		2,000 (02)

8vo. Paso: Se calcula los movimientos y saldos de cada una de las cuentas.

	Movimientos		Saldo	
	Debe	Haber	Debe	Haber
Caja	52,380	1,190	51,190	
Inmueble	100,000	0	100,000	
I.G.V. por pagar	190	380		190
Capital	0	150,000		150,000
Gastos de Oficina	1,000	0	1,000	
Ventas		2,000		2,000
<b>Total</b>	<b>153,570</b>	<b>153,570</b>	<b>152,190</b>	<b>152,190</b>

9no. Paso: Se transfiere los saldos del libro Mayor al libro de Inventarios y Balances en el reporte correspondiente. En este caso, se tiene dos reportes:

- Estado de Ganancias y Pérdidas;
- Balance General.

**ESTADO DE GANANCIAS Y PERDIDAS**

Del 01/01/AÑO1 al 31/01/AÑO1

Ventas		2,000
(-) Costo de Ventas		<u>0</u>
<b>Utilidad Bruta</b>		<b>2,000</b>
<b>(-) Gastos de Operación</b>		<b>1,000</b>
Gastos de Administración	1,000	
Gastos de Venta	0	<u>          </u>
<b>Utilidad Operativa</b>		<b>1,000</b>

**BALANCE GENERAL**

Al 31/01/AÑO1

**ACTIVO****PASIVO Y PATRIMONIO****Activo Corriente**

Caja	<u>S/. 51,190.00</u>
Total Activo Corriente	S/. 51,190.00

**Activo No Corriente**

Inmueble	<u>S/. 100,000.00</u>
T. Activo no Corriente	S/. 100,000.00

**TOTAL ACTIVO      S/. 151,190.00****PASIVO****Pasivo Corriente**

I.G.V por pagar	<u>S/. 190.00</u>
Total Pasivo Corriente	S/. 190.00

**Pasivo no Corriente**

Total Pasivo no Corriente	0.00
---------------------------	------

**Total Pasivo      S/. 190.00****PATRIMONIO**

Capital Social	S/. 150,000.00
Resultados acum.	<u>S/. 1,000.00</u>
<b>Total Patrimonio</b>	<b>S/. 151,000.00</b>

**TOTAL PASIVO Y  
PATRIMONIO      S/. 151,190.00**

## Resumen

La contabilidad de las empresas debe estar diseñada y orientada a satisfacer las necesidades particulares de la entidad. Por ello, la contabilidad será específica para cada tipo de empresa respetando los principios y normas de contabilidad aceptados por toda la comunidad financiera.

Existen varios tipos de empresas. Una división clásica es, por ejemplo, según el sector al que pertenecen: comercial, industrial y de servicios.

Las variables básicas que integran toda transacción contable son Activo, Pasivo, Patrimonio, Ingresos y Gastos. Estas variables básicas “conviven” entre sí en equilibrio y armonía.

Al hablar de equilibrio, se pretende afirmar que se relacionan entre sí en la denominada ecuación contable.

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

- **La cuenta contable** es el lugar donde se anotan los aumentos y disminuciones de cada partida, provocados por los componentes de una transacción de negocios. Cada una de las cinco variables básicas de la contabilidad puede estar integrada por muchas cuentas.
- Los términos de **Cargo** y **Abono** se utilizan para indicar cómo aumenta o disminuye determinada cuenta contable, de acuerdo a su naturaleza. Por el principio de la partida doble, toda operación contable genera un Cargo y un Abono, es decir, toda transacción siempre estará convenientemente “balanceada” y debe cumplir con la igualdad establecida en la ecuación contable.
- **Cargo:** Es el movimiento del lado izquierdo de una cuenta. Representa un incremento en las cuentas de Activo o Gasto. Representa una disminución de una cuenta de Pasivo o Patrimonio.
- **Abono:** Es el movimiento del lado derecho de una cuenta. Representa un incremento en las cuentas de Pasivo, Patrimonio o Ingreso. Representa una disminución de una cuenta de Activo.
- Los libros de contabilidad son el sustento de los estados financieros y deben ser elaborados de acuerdo a las disposiciones legales vigentes. Los libros de contabilidad pueden dividirse en libros principales y libros auxiliares.

### Libros Principales

Los libros principales son aquellos documentos donde se consigna la información financiera y de carácter societario de la empresa. Los libros principales son los siguientes:

- Diario;
- Mayor;
- Caja;
- Inventarios y Balances;
- Actas.

### Libros Auxiliares

Los libros auxiliares son aquellos documentos que sirven de sustento a los libros principales y que incluyen, además, alguna información adicional que permita verificar objetivamente la veracidad de la información consignada en los mismos. Los libros auxiliares son los siguientes:

- Registro de ventas;
- Registro de compras;
- Libro de remuneraciones;
- Libro de retenciones;
- Registro de transferencia de acciones.

Adicionalmente, se podrá llevar en forma voluntaria aquellos libros que la empresa crea conveniente para obtener un mejor control del negocio. Por ejemplo los siguientes:

- Caja chica;
  - Libro bancos;
  - Documentos por pagar;
  - Documentos por cobrar;
  - Libro de costos;
  - Libros de producción.
- El ciclo contable son las etapas necesarias que debe cumplir todo sistema de información financiera para que, finalmente, pueda servir para la toma de decisiones.

- **Etapas Básicas del Ciclo Contable**

Las etapas básicas del ciclo contable son las siguientes:

- Análisis de transacciones;
- Registro de operaciones en el libro Diario;
- Clasificación de movimientos en el libro Mayor;
- Elaboración del balance de comprobación;
- Preparación de los estados financieros;
- Asientos de cierre del periodo contable;
- Análisis de la información Financiera.





**UNIDAD DE  
APRENDIZAJE****3****SEMANA****5**

## ESTADOS FINANCIEROS

---

### LOGRO DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

Al término de la unidad, el alumno, individualmente y a partir de los datos entregados por el profesor, construirá los estados financieros en el marco de las políticas contables con una aplicación correcta y una correcta exposición de las partidas contables.

### TEMARIO

- Conceptos.
- Balance General.
- Estado de Ganancias y Pérdidas.

### ACTIVIDADES PROPUESTAS

- Presentar los conceptos, tipos y características de los estados financieros.
- Presentar las notas a los estados financieros en el marco de las políticas contables de la empresa.

## 1. LOS ESTADOS FINANCIEROS

Los estados financieros son reportes que incluyen información financiera estructurada de la posición y las transacciones realizadas por un ente económico.

El objetivo de los estados financieros es proveer información sobre la posición financiera, resultados de operaciones, flujos de efectivo y cambios en el patrimonio de las empresas. Esta información es de gran utilidad para un amplio rango de usuarios en la toma de sus decisiones económicas.

### 1.1 Clases de estados financieros

Existen cuatro estados financieros básicos:

- Balance general;
- Estado de ganancias y pérdidas;
- Estados de flujos de efectivo;
- Estado de cambios en el patrimonio neto.

La presentación razonable de los estados financieros requiere seleccionar y aplicar las políticas contables, de tal manera que provean información en términos monetarios, relevante, comparable y comprensible.

Los componentes de los estados financieros deben ser claramente identificados. La información básica a considerar es la siguiente:

- Nombre de la empresa o grupo de empresas;
- Fecha del estado financiero;
- Tipo de moneda del reporte.

#### 1.1.1 Balance General

El balance general es un documento contable que refleja la situación patrimonial de una empresa en un momento del tiempo. Consta de dos partes:

- a) Activo;
- b) Pasivo y Patrimonio.

El Activo muestra los elementos patrimoniales de la empresa, mientras que el Pasivo y Patrimonio detalla su origen financiero. La legislación exige que este documento sea imagen fiel del estado patrimonial de la empresa.

La empresa debe determinar, en base a la naturaleza de sus operaciones, si presenta sus Activos, Pasivos y Patrimonio de manera **corriente o no corriente** como clasificaciones separadas en la hoja del Balance General. La idea de hacer esta distinción se basa en la necesidad de relevar los importes que serán recaudados o cancelados antes o después de 12 meses.

El **activo corriente** incluye la tesorería, los derechos de cobro y las mercaderías.

- Efectivo disponible o que son equivalentes de efectivo;
- Cuentas y documentos por cobrar a clientes;
- Otras cuentas por cobrar en el plazo de un año;
- Valores negociables que presentan la inversión en efectivo;
- Inventarios de mercancías, materia prima, productos en proceso; productos terminados, suministros de operación y material de mantenimiento y refacciones ordinarias;
- Gastos pagados por anticipado.

El **activo no corriente** incluye los bienes muebles e inmuebles que constituyen la estructura física de la empresa.

- Efectivo restringido a largo plazo (está designado para desembolsos del activo no corriente);
- Inversiones en valores a largo plazo;
- Cuentas por cobrar derivados de transacciones no usuales (largo plazo);
- Terrenos y otros recursos naturales;
- Activos depreciables (inmueble, maquinaria, equipo, muebles, etc.)

El **pasivo circulante** comprende las obligaciones de la empresa con terceros que deben ser canceladas en el corto plazo.

- Deudas tributarias;
- Deudas con proveedores;
- Deudas con el personal;
- Otras deudas a corto plazo.

El **pasivo no circulante** está constituido por las deudas a largo plazo que mantiene la empresa. El pasivo se clasifica como no corriente únicamente cuando:

- El prestamista ha acordado, previo a la aprobación de los estados financieros, no demandar el pago como consecuencia del incumplimiento.
- No es probable que incumplimientos futuros ocurran dentro de doce meses de la fecha del Balance General.

El **patrimonio** está constituido por todas las obligaciones que mantiene la empresa con los accionistas o propietarios en retribución a la inversión efectuada o al rendimiento de la misma.

- Capital social;
- Reservas;
- Resultados acumulados.

## ILUSTRACION DEL BALANCE GENERAL

<u>ACTIVO</u>	<u>PASIVO</u>
ACTIVO CORRIENTE	PASIVO CORRIENTE
	PASIVO NO CORRIENTE
ACTIVO NO CORRIENTE	<u>PATRIMONIO</u>
TOTAL ACTIVO	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO

### 1.1.2 Estado de Ganancias y Pérdidas.

El Estado de Ganancias y Pérdidas es el documento contable que muestra el resultado de las operaciones (utilidad o pérdida) de una entidad durante un periodo determinado tomando como parámetro los ingresos y gastos efectuados; proporciona la utilidad neta de la empresa. Generalmente, acompaña al Balance General.

El cuerpo del estado de resultados debe incluir las partidas que presentan los siguientes montos:

- Ingresos;
- Costos y gastos;
- Utilidad o pérdida del ejercicio.

El Estado de Ganancias y Pérdidas puede ser presentado de dos maneras:

- **Por naturaleza.** Si los gastos no son distribuidos entre las varias funciones dentro de la empresa.
- **Por función.** Si se clasifica los gastos de acuerdo a su función como parte del costo de ventas, distribución o actividades administrativas. Esta presentación a menudo provee información más relevante a los usuarios que la clasificación de gastos por naturaleza, pero la distribución de costos a funciones puede ser arbitraria e involucra juicio considerable.

## **ILUSTRACION DEL ESTADO DE GANANCIAS y PERDIDAS**

VENTAS NETAS

COSTO DE VENTAS

### **UTILIDAD BRUTA O MARGEN BRUTO**

GASTOS DE ADMINISTRACIÓN

GASTOS DE VENTAS

### **UTILIDAD ANTES DE INTERESES E IMPUESTOS**

INTERESES

### **UTILIDAD ANTES DE IMPUESTOS**

IMPUESTOS

### **UTILIDAD NETA**

#### **1.1.3 Estado de Flujos de Efectivo (E.F.E.).**

Se entiende por Estado de Flujos de Efectivo al estado financiero básico que muestra los cambios en la situación financiera a través del efectivo y equivalente de efectivo de la empresa de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA), es decir, de conformidad con las Normas Internacionales de Contabilidad (NICs).

El E.F.E. ofrece al empresario la posibilidad de conocer y resumir los resultados de las actividades financieras de la empresa en un periodo determinado, y poder inferir las razones de los cambios en su situación financiera. Este documento constituye una importante ayuda en la administración del efectivo, el control del capital y en la utilización eficiente de los recursos en el futuro. Cabe resaltar, además, tres normas que coinciden en cuanto a contenido. Representan la coherencia y normalización de la doctrina contable a nivel nacional y universal, es decir, que el Estado de Flujos de Efectivo surja de actividades de operación, inversión o financiamiento.

## ILUSTRACION DEL ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO

### SALDO INICIAL

- ENTRADAS DE EFECTIVO
  - » OPERACIÓN
  - » FINANCIAMIENTO
  - » INVERSION
- TOTAL DE ENTRADAS DE EFECTIVO
- SALIDAS DE EFECTIVO
  - » OPERACIÓN
  - » FINANCIAMIENTO
  - » INVERSION
- TOTAL SALIDAS DE EFECTIVO

**FLUJO NETO DE EFECTIVO : EXCEDENTE O FALTANTE**

#### 1.1.4 Estado de Cambios en el Patrimonio Neto

Los cambios en el patrimonio de la empresa entre dos fechas del Balance General, reflejan el incremento o disminución de sus activos netos o patrimonio durante el período, bajo los principios particulares de medición adoptados y revelados en los estados financieros. Excepto, por los cambios que resultan de las transacciones con accionistas tales como aportes de capital o distribución de dividendos, el cambio general en el patrimonio neto incluye el total de ganancias y pérdidas generadas por las actividades de la empresa durante el período (resultados del ejercicio).

## ILUSTRACION DEL ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO NETO

ABC S.A.C.

**ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO NETO  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL \_\_\_\_**

	<u>CAPITAL</u>	<u>RESULTADOS</u>	<u>TOTAL</u>
SALDO INICIAL			
APORTE DE CAPITAL			
RETIRO DE CAPITAL			
RESULTADO DEL MES			
<b>SALDO AL 31/12/</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## 2. NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Las notas a los estados financieros de una empresa deben ser los siguientes:

- Brindar información sobre las bases de preparación de los estados financieros y las políticas contables específicas, seleccionadas, aplicadas para transacciones y eventos importantes.
- Revelar la información requerida por las leyes peruanas relacionadas con el procesamiento de contabilidad que no es presentada en otra parte de los estados financieros.
- Proveer información adicional que no se presenta en los estados financieros, pero que es necesaria para una presentación razonable.

Las notas a los estados financieros deben ser presentadas de una manera sistemática. Cada partida en el Balance General, Estado de Resultados y Estado de Flujos de Efectivo debe tener referencia cruzada a cualquier información relacionada en las notas.

Las notas a los estados financieros incluyen descripciones narrativas o análisis más detallados de los montos presentados en el Balance General, Estado de Resultados, Estado de Flujos de Efectivo y Estado de Cambios en el Patrimonio Neto, así como información adicional, como pasivos contingentes y compromisos de la entidad.

### 2.1 Presentación de las políticas de contabilidad

La selección de políticas de contabilidad expuestas en las notas de los estados financieros debe describir lo siguiente:

- La base (o bases) de medición utilizada en la preparación de los estados financieros.
- Cada política contable específica que sea necesaria para un entendimiento apropiado de los estados financieros.

Las políticas contables, que una empresa pudiera considerar se refieren a muchos aspectos, como los siguientes:

- Reconocimiento de ingresos;
- Principios de consolidación, incluyendo subsidiarias y asociadas;
- Combinaciones de negocios;
- Negocios conjuntos;
- Reconocimiento de depreciación / amortización de activos tangibles e intangibles;
- Capitalización de costos de préstamos y otros gastos;
- Contratos de construcción;
- Propiedades de inversión;
- Instrumentos financieros e inversiones;
- Arrendamientos;

- Costo de investigación y desarrollo;
- Inventarios;
- Impuestos;
- Provisiones; .
- Conversión de moneda extranjera y cobertura de riesgo cambiario;
- Definición de segmentos de negocios y segmentos geográficos y la base para la asignación de costos entre segmentos;
- Definición de efectivo y equivalentes de efectivo;
- Ajustes por inflación;
- Concesiones al gobierno.

## Resumen

- Los estados financieros son reportes que incluyen información financiera estructurada de la posición y las transacciones realizadas por un ente económico.
- El objetivo de los estados financieros es proveer información sobre la posición financiera, resultados de operaciones, flujos de efectivo y cambios en el patrimonio de las empresas. Esta información es de gran utilidad para un amplio rango de usuarios en la toma de sus decisiones económicas.
- **Clases de Estados Financieros**

Existen cuatro estados financieros básicos:

- Balance general
- Estado de ganancias y pérdidas
- Estados de flujos de efectivo.
- Estado de cambios en el patrimonio neto.



**UNIDAD DE  
APRENDIZAJE****4****SEMANA****6**

## ACTIVOS FIJOS E INTANGIBLES

### LOGRO DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

Al término de la unidad, el alumno, individualmente y a partir de los datos entregados por el profesor, hallará, mediante un cálculo correcto, la depreciación para los activos fijos y la amortización para los activos intangibles, así como su registro contable.

### TEMARIO

- Depreciación: concepto, cálculo y registro contable.
- Amortización: concepto, cálculo y registro contable.

### ACTIVIDADES PROPUESTAS

- Definen los términos relacionados al tratamiento de Activos Fijos.
- Desarrollan un caso práctico sobre contabilización de activos.
- Definen los términos relacionados al tratamiento de Activos Fijos

## 1. ACTIVOS FIJOS

### 1.1 Definiciones

Los siguientes términos se emplean en el tratamiento contable de todas las partidas que integran el Activo Fijo.

1.1.1 Inmuebles, maquinaria y equipo: Son activos tangibles que son adquiridos por una entidad para:

- a) Ser usados en la producción de bienes o servicios;
- b) Generar ingresos a terceros;
- c) Propósitos administrativos.

Se espera sean usados durante más de un periodo.

Ejemplos de Activos Fijos:

- Terreno;
- Edificios;
- Maquinaria;
- Equipo diverso;
- Embarcaciones;
- Aeronaves;
- Vehículos de motor;
- Muebles y enseres;
- Equipo de cómputo.

1.1.2 Costo: Es la cantidad de efectivo o el valor justo de otra compensación entregada para adquirir un activo en el momento de su adquisición o construcción.

El costo del inmueble, maquinaria y equipo comprende su precio de compra, que incluye derechos de importación e impuestos no reembolsables sobre la compra, y otros costos directamente atribuibles para poner el activo en condición de operar para el uso a que se destina: cualquier descuento comercial y rebajas son deducidos para llegar al precio de compra.

Ejemplos de costos directamente atribuibles a inmueble, maquinaria y equipo son los siguientes:

- a) El costo de preparación de local;
- b) Entrega inicial y costos de manejo;
- c) Costos de instalación;
- d) Honorarios profesionales, como los de arquitectos e ingenieros.

Los desembolsos posteriores son sólo reconocidos como un activo cuando éstos mejoran la condición del activo más allá de su estándar de comportamiento originalmente valorado.

Ejemplos de mejoras que resultan en incremento de beneficios económicos futuros incluyen lo siguiente:

- a) Modificación de una partida de planta para alargar una vida útil, incluyendo un aumento en su capacidad.
- b) Mejorar las partes de las maquinarias para lograr una mejora sustancial en la calidad de productos.
- c) Adopción de procesos nuevos de producción que permitan una reducción sustancial en los costos de operación previamente valorados.

1.1.3 Depreciación: Es la distribución sistemática de la cantidad depreciable de un activo durante su vida útil.

El método de depreciación usado debe reflejar el patrón con que los beneficios económicos del activo son consumidos por la empresa. El cargo por depreciación para cada periodo debe ser reconocido como un gasto.

Consecuentemente, se necesita considerar todos los siguientes factores para determinar la vida útil de un activo:

- a) El uso esperado del activo por la empresa. El uso es valorado por referencia a la capacidad esperada del activo o su producción física.
- b) El desgaste físico esperado, que depende de factores de operación como el número de turnos en que se usará el activo; el programa de reparaciones y mantenimiento de la empresa; y el cuidado y mantenimiento del activo mientras esté ocioso.
- c) Obsolescencia técnica originada por cambios o mejoras en la producción, o por un cambio en la demanda del mercado del producto o servicio del activo.
- d) Límites legales o similares sobre el uso del activo, como las fechas de expiración de los arrendamientos relacionados.

La estimación de la vida útil del inmueble, maquinaria y equipo es asunto de juicio basado en la experiencia de la empresa con los activos similares.

El terreno y edificio son activos separados y se manejan por separado para fines de contabilidad, aun cuando sean adquiridos juntos. El terreno normalmente tiene una vida ilimitada y por ello no es depreciado. Los edificios tienen una vida limitada y por lo tanto son activos depreciables. Un aumento en el valor del terreno en que se encuentra un edificio no afecta la determinación de la vida útil del edificio.

La cantidad depreciable de un activo es determinada después de deducir el valor residual del activo. En la práctica, el valor residual de un activo es a menudo insignificante y, por lo tanto, es insustancial en el cálculo de la cantidad depreciable.

Una variedad de métodos de depreciación puede usarse para asignar la cantidad depreciable de un activo en una base sistemática durante su vida útil. Estos métodos incluyen el método de línea recta, el método de saldo decreciente y el método de suma de unidades.

La depreciación por línea recta da como resultado un cargo constante durante la vida útil del activo. El método de saldo decreciente da como resultado un cargo decreciente durante la vida útil del activo. El método de suma de unidades da como resultado un cargo basado en el uso o resultados esperados del activo. El método usado para un activo se escoge con base en el patrón esperado de beneficios económicos y se aplica consistentemente de periodo a periodo a menos que haya un cambio en el patrón esperado de beneficios económicos por ese activo.

- 1.1.4 Método de depreciación: El método de depreciación aplicado a inmueble, maquinaria y equipo debe ser revisado periódicamente, y si ha habido un cambio significativo en el patrón esperado de beneficios económicos por ese activo, el método debe ser cambiado para reflejar el patrón cambiado.

La selección del método de depreciación y la estimación de la vida útil de los activos son cuestiones de juicio. Por lo tanto, la revelación de los métodos adoptados y las vidas útiles o tasas de depreciación estimada brinda a los usuarios de los estados financieros información que les permite revisar las políticas escogidas por la administración y hace posible las comparaciones con otras empresas. Por razones similares, es necesario revelar la depreciación asignada en un periodo y la depreciación acumulada al final de ese periodo.

- 1.1.5 Método de la línea recta: Este método establece que el activo se desgasta por igual durante cada periodo contable. Este método es fácil de calcular y es aceptable tributariamente. El método de la línea recta se basa en el número de años de vida útil del activo, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Depreciación} = \frac{\text{Valor del activo en libros} - \text{Valor de desecho}}{\text{Años de vida útil}}$$

- 1.1.6 Vida útil: Se entiende por vida útil lo siguiente:

- El periodo de tiempo durante el cual una empresa espera usar un activo.
- El número de unidades de producción o similares que una empresa espera obtener de un activo.

La vida útil de un activo fijo debe ser revisada periódicamente, y si las expectativas son significativamente diferentes de los estimados previos, el cargo por depreciación para el período actual y futuro debe ser ajustado.

Durante la vida de un activo, se puede llegar al manifiesto de que la estimación de la vida útil es inapropiada. Por ejemplo, la vida útil puede extenderse por desembolsos subsiguientes sobre el activo, lo que mejora la condición del activo más allá de las pautas de rendimiento originalmente fijadas. Alternativamente, los cambios tecnológicos o los

cambios en el mercado para los productos pueden reducir la vida útil del activo. En tales casos, la vida útil y, por consiguiente, la tasa de depreciación se ajusta para el periodo actual y los periodos futuros.

#### 1.1.7 Normas tributarias

Para el cálculo de la depreciación, se aplicará las siguientes disposiciones:

- a) De conformidad con el Artículo 39 de la Ley del Impuesto a la Renta, los edificios y construcciones sólo serán depreciados mediante el método de línea recta, a razón de 3% anual.
- b) Los demás bienes afectados a la producción de rentas gravadas de la tercera categoría, se depreciarán aplicando el porcentaje que resulte de la siguiente tabla:

<b>BIENES</b>	<b>PORCENTAJE ANUAL DE DEPRECIACIÓN HASTA UN MÁXIMO DE:</b>
1. Ganado de trabajo y reproducción; redes de pesca.	25%
2. Vehículos de transporte terrestre (excepto ferrocarriles); hornos en general.	20%
3. Maquinaria y equipo utilizados por las actividades minera, petrolera y de construcción; excepto muebles, enseres y equipos de oficina.	20%
4. Equipos de procesamiento de datos.	25%
5. Maquinarias y equipo adquirido a partir del 1.1.91.	10%
6. Otros bienes del activo fijo.	10%

La depreciación aceptada tributariamente será aquélla que se encuentre contabilizada dentro del ejercicio gravable en los libros y registros contables, siempre que no exceda el porcentaje máximo establecido en la presente tabla para cada unidad del activo fijo, sin tener en cuenta el método de depreciación aplicado por el contribuyente.

- c) Las depreciaciones que resulten por aplicación de lo dispuesto en los incisos anteriores se computarán a partir del mes en que los bienes sean utilizados en la generación de rentas gravadas.
- d) La SUNAT podrá autorizar porcentajes de depreciación mayores a los que resulten por aplicación de lo dispuesto en el inciso b), a solicitud del interesado y siempre que éste demuestre fehacientemente que en virtud de la naturaleza y características de la explotación o del uso dado al bien, la vida útil real del mismo es distinta a la asignada por el inciso b) del presente artículo.
- e) Cuando, mediante autorización o certificación del Ministerio de Trabajo y Promoción Social, la empresa acredite la suspensión de su actividad productiva podrá dejar de computar la depreciación de los bienes del activo fijo en tanto persista la suspensión temporal de labores.

- f) Las empresas deberán llevar un control permanente de los bienes del activo fijo en libros auxiliares, tarjetas o cualquier otro sistema de control en que se registrará la fecha de adquisición, el costo, los incrementos por revaluación, los ajustes por diferencia de cambio, las mejoras de carácter permanente, los retiros, la depreciación, los ajustes por efecto de la inflación y el valor neto de los bienes.
- g) En los casos de bienes del activo fijo cuya adquisición, construcción o producción se efectúe por etapas, la depreciación de la parte de los bienes del activo que corresponda a cada etapa se debe computar desde el mes siguiente al que se afecta a la producción de rentas gravadas.
- h) A efecto de lo dispuesto por el Artículo 43º de la Ley, en caso que alguno de los bienes depreciables quedará fuera de uso u obsoleto, el contribuyente podrá optar por:
  - Seguir depreciándolo anualmente hasta la total extinción de su valor aplicando los porcentajes de depreciación previstos en la tabla a que se refiere el inciso b) de este artículo
  - Dar de baja al bien por el valor aún no depreciado a la fecha en que el contribuyente lo retire de su activo fijo. La SUNAT dictará las normas para el registro y control contable de los bienes dados de baja.

## 2. ACTIVOS INTANGIBLES

### 2.1 Definiciones

Los siguientes términos se emplean en el tratamiento contable de todas las partidas que integran el grupo de activos intangibles.

#### 2.1.1 Activo intangible

Activo intangible es un activo identificable, de carácter no monetario y sin sustancia física que una entidad posea para:

- a) Ser utilizado en la producción o suministro de bienes o servicios.
- b) Ser arrendado a terceros para fines administrativos.

Frecuentemente, las empresas emplean recursos o incurren en pasivos debido a la adquisición, desarrollo, mantenimiento o mejora de recursos intangibles, como conocimientos científicos o tecnológicos, diseño e implementación de nuevos procesos o sistemas, licencias, propiedad intelectual, conocimiento del mercado y marcas comerciales (que incluye marcas de fábrica y títulos de publicaciones). Otros ejemplos comunes de partidas que están comprendidas dentro de esta amplia denominación son los programas para computadoras, patentes, derechos de autor, películas cinematográficas, carteras de clientes, derechos sobre servicio de deuda hipotecaria, licencias de pesca, cuotas de importación, franquicias, relaciones con clientes o

proveedores, lealtad de clientes, participaciones de mercado y derechos de comercialización.

A continuación se presentan algunos activos intangibles:

- Concesión o franquicia: Privilegio que se otorga a determinado ente económico para el uso de una determinada propiedad o para desarrollar cierto tipo de negocios en un lugar específico.
- Marcas: Divisa o símbolo peculiar y distintivo que un fabricante o comerciante adhiere a sus mercaderías con el fin de identificarlas como propias.
- Patentes: Derecho o privilegio exclusivo que se encuentra protegido por ley, que asegura al propietario o poseedor disponer de un invento de producto, máquina o proceso por un tiempo determinado.
- Derecho de llave: También, conocido como goodwill, crédito mercantil o valor extrínseco. Es el valor actual de las utilidades futuras esperadas.

No todos los activos descritos en el párrafo anterior cumplen con la definición de activo intangible como son la identificación, control sobre el recurso y la existencia de beneficios económicos futuros. Si una partida no cumpliera con la definición de activo intangible, el desembolso para adquirirlo o para generarlo internamente se reconocerá como gasto en el periodo en que se incurra.

- a) **Identificación.** La definición del activo intangible requiere que éste sea identificable. Un activo tiene la característica de separable si la empresa puede alquilarlo, venderlo, intercambiarlo o distribuir los beneficios económicos futuros específicos.
- b) **Control.** Una empresa controlará un activo cuando tiene el poder de obtener los beneficios económicos futuros que procedan del correspondiente recurso y pueda, también, restringir el acceso de terceros a aquellos beneficios. La capacidad de una empresa para controlar los beneficios económicos futuros provenientes de un activo intangible se sustenta, normalmente, en derechos legales que pueden hacer valer ante los tribunales. A falta de derechos legales, es más difícil demostrar que existe control.
- c) **Beneficios económicos futuros.** Los beneficios económicos futuros que procedan de un activo intangible incluyen a los ingresos por la venta de bienes o servicios, los ahorros de costos u otros beneficios resultantes del uso del activo por parte de la empresa. Por ejemplo, el uso de la propiedad intelectual en un proceso productivo puede reducir los costos de producción futuros en vez de incrementar los ingresos futuros.

Cuando un activo intangible es adquirido separadamente, por lo general, el costo de dicho activo puede ser medido confiablemente. Esta es, particularmente así, cuando la contraprestación por la compra es en efectivo u otros activos monetarios. El costo de un activo intangible comprende su precio de compra incluyendo los derechos de importación

e impuestos que graven la adquisición y que no sean recuperables por la empresa, y todos los desembolsos directamente atribuibles a la preparación del activo para uso fijado. Entre los desembolsos directamente atribuibles se incluyen, por ejemplo a los honorarios profesionales por servicios legales. Cualquier descuento comercial y rebaja son deducidos al momento de determinar el costo.

Para evaluar si un activo intangible generado internamente cumple con los criterios de reconocimiento, la empresa clasificará la generación del activo en dos fases:

- (a) Una fase de investigación;
- (b) Una fase de desarrollo.

Si una empresa no puede distinguir la fase de investigación de la fase de desarrollo, en un proyecto interno para generar un activo intangible, debe tratar el desembolso sobre ese proyecto como si solamente hubiese sido incurrido en la fase de investigación.

#### 2.1.2. Investigación

Investigación es todo aquel estudio original y planificado que se lleva a cabo con la finalidad de obtener y entender nuevos conocimientos científicos o tecnológicos.

En la fase de investigación de un proyecto, la empresa no puede demostrar que existe un activo intangible que generará probables beneficios económicos futuros. Por lo tanto, los desembolsos para investigación se reconocerán siempre como gasto en el momento en que se incurra en ellos.

Ejemplos de actividades de investigación son los siguientes:

- (a) Las actividades dirigidas a obtener nuevos conocimientos;
- (b) La búsqueda, evaluación y selección final de aplicaciones de los resultados de la investigación u otro conocimiento;
- (c) La búsqueda de alternativas para materiales, aparatos, productos, procesos, sistemas o servicios;
- (d) La formulación, diseño, evaluación y selección final de posibles alternativas para nuevos a mejorados materiales, aparatos, productos, procesos, sistemas a servicios.

#### 2.1.3. Desarrollo

Desarrollo es la aplicación, de los resultados de la investigación efectuada o de cualquier otro conocimiento, a un plan o diseño para la producción de materiales, aparatos, productos, procesos, sistemas o servicios, nuevos o sustancialmente mejorados con anterioridad al inicio de la producción comercial o su uso.



Un activo intangible surgido del desarrollo (o de la fase de desarrollo de un proyecto interno) debe ser reconocido como tal sólo cuando la empresa pueda demostrar todo lo siguiente:

- (a) La factibilidad técnica de poder completar el activo intangible, de modo que estará disponible para su utilización o venta;
- (b) Su intención de completar el activo intangible para utilizarlo o venderlo;
- (c) Su capacidad para utilizar o vender el activo intangible;
- (d) La forma en que el activo intangible generará probables beneficios económicos futuros. Entre otras cosas, la empresa deberá demostrar la existencia de un mercado para los productos que genere el activo intangible o para el activo intangible mismo, o, en el caso de ser utilizado internamente, lo beneficioso del activo intangible para la empresa;
- (e) La disponibilidad de adecuados recursos técnicos, financieros y de otra clase para completar el desarrollo y para utilizar o vender el activo intangible;
- (f) Su capacidad para medir el desembolso atribuible al activo intangible durante el proceso de desarrollo.

En la fase de desarrollo de un proyecto, la empresa puede, en algunos casos, identificar un activo intangible y demostrar que dicho activo generará probables beneficios económicos futuros. Esto es debido a que la fase de desarrollo de un proyecto es más avanzada que la fase de investigación.

Ejemplos de actividades de desarrollo son los siguientes:

- (a) El diseño, construcción y pruebas de prototipos y modelos en una etapa preliminar a su producción o uso;
- (b) El diseño de herramientas, plantillas, moldes y matrices que implique una nueva tecnología;
- (c) El diseño, construcción y operación de una planta piloto que no tenga una escala económicamente factible para producción comercial;
- (d) El diseño, construcción y pruebas de una alternativa elegida, ya sean de nuevos o mejorados materiales, aparatos, productos, procesos, sistemas o servicios.

Las marcas, membretes, títulos de publicaciones, listas de clientes y partidas semejantes en sustancia que se hayan generado internamente, no deben ser reconocidas como activo intangible.

#### 2.1.4. Amortización

El importe depreciable de un activo intangible debe ser distribuido en forma sistemática durante la vida útil que mejor se haya estimado. La amortización debe empezar desde el momento en que el activo esté disponible para ser utilizado.

Como los beneficios económicos futuros incorporados en un activo intangible son consumidos a lo largo del tiempo, el valor contable del activo se reduce para que refleje ese consumo. Muchos factores se tomarán en consideración para determinar la vida útil de un activo intangible, entre los que se incluyen los siguientes:

- (a) El uso esperado del activo por parte de la empresa y si el activo podría ser eficientemente administrado por otro equipo gerencial;
- (b) Ciclos de vida típicos para dicho activo e información pública sobre las estimaciones de las vidas útiles para tipos semejantes de activos que tengan un uso similar;
- (c) Obsolescencia técnica, tecnológica o de otro tipo;
- (d) Estabilidad de la actividad económica en la cual opera el activo y los cambios en la demanda del mercado para los bienes o servicios producidos por el activo;
- (e) Acciones que se espera de parte de competidores actuales o potenciales;
- (f) El nivel de desembolsos por mantenimiento necesarios para generar los beneficios económicos futuros que se esperan obtener del activo, así como la capacidad e intención de la empresa para alcanzar dicho nivel;
- (g) El periodo de control sobre el activo y las limitaciones legales o similares para el uso del activo, como las fechas de expiración de los correspondientes arrendamientos;
- (h) Si es que la vida útil del activo depende de la vida útil de otros activos de la empresa.

Dado el historial de los rápidos cambios en la tecnología tanto los programas para computadora como otros activos intangibles son susceptibles de obsolescencia tecnológica. Por consiguiente, es probable que su vida útil sea corta.

#### Ejemplos

Una empresa ha adquirido el derecho exclusivo para operar, por treinta años, una autopista con sistema de peaje. No hay planes de construcción de rutas alternas en el área atendida por la autopista. Se espera que esta autopista esté en uso por lo menos durante treinta años.

La empresa amortizará el costo de los derechos de operar la autopista durante treinta años, salvo que haya evidencia de que la vida útil es más corta.

Método de Amortización. El método de amortización aplicado debe reflejar el patrón de consumo por parte de la empresa y de los beneficios económicos derivados del activo. Cuando ese patrón no se puede determinar de manera confiable, debe adoptarse el método de **línea recta**.

#### 2.1.5. Normas tributarias – Vida útil

Los gastos de organización, los gastos pre operativos iniciales, los gastos pre operativos originados por la expansión de las actividades de la empresa y los intereses devengados durante el periodo pre-operativo a opción del contribuyente podrán deducirse en el primer ejercicio o amortizarse proporcionalmente en el plazo máximo de diez (10) años.

## Resumen

- **Inmuebles, maquinaria y equipo:** Son activos tangibles que son adquiridos por una entidad para:
  - Ser usados en la producción de bienes o servicios;
  - Generar ingresos a terceros;
  - Propósitos administrativos.

Se espera sean usados durante más de un período.

El costo del inmueble, maquinaria y equipo comprende su precio de compra, que incluye derechos de importación e impuestos no reembolsables sobre la compra, y otros costos directamente atribuibles para poner el activo en condición de operar para el uso a que se destina: cualquier descuento comercial y rebajas son deducidos para llegar al precio de compra.

- **Depreciación** es la distribución sistemática de la cantidad depreciable de un activo durante su vida útil.
- **Activo Intangible** es un activo identificable, de carácter no monetario y sin sustancia física, que una entidad posee para:
  - a) Ser utilizado en la producción o suministro de bienes o servicios.
  - b) Ser arrendado a terceros para fines administrativos

Para evaluar si un activo intangible generado internamente cumple con los criterios de reconocimiento, la empresa clasificará la generación del activo en dos fases:

- Una fase de investigación;
  - Una fase de desarrollo.
- **Amortización** es el importe depreciable de un activo intangible debe ser distribuido en forma sistemática durante la vida útil que mejor se haya estimado. La amortización debe empezar desde el momento en que el activo esté disponible para ser utilizado.

**UNIDAD DE  
APRENDIZAJE****5****SEMANAS****8 - 11**

## **PLAN CONTABLE GENERAL REVISADO**

---

### **LOGRO DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE**

Al término de la unidad, el alumno, individualmente y a partir de los datos entregados por el profesor, elaborará los registros contables con una correcta aplicación del Plan Contable General Revisado.

### **TEMARIO**

- Concepto del plan contable.
- Estructura del plan contable.
- Dinámica del plan contable.
- Aplicación práctica de registro contable para una empresa comercial.
- Aplicación práctica de registro contable para una empresa industrial.
- Aplicación práctica de registro contable para una empresa de servicios.

### **ACTIVIDADES PROPUESTAS**

- Definen los antecedentes y aplicación del plan de cuentas.
- Establecen los criterios de clasificación y estructura del Plan Contable General Revisado.
- Analizan la codificación de las cuentas, según el Plan Contable General Revisado.
- Definen las normas básicas de registro.
- Establecen los criterios de elaboración de los asientos tipo.
- Realizan un caso práctico integral de asientos tipo, según el Plan Contable General Revisado.

## 1. PLAN DE CUENTAS

Todo lenguaje requiere de unas normas específicas para ser entendido y aplicado por un número cada vez mayor de personas. En este aspecto, las reglas de ortografía o gramática nos han indicado la mejor manera de emplear el lenguaje, pero al mismo tiempo nos han permitido comunicarnos de manera efectiva con un mayor número de personas.

La contabilidad, como lenguaje de los negocios, ha evolucionado en gran medida, porque la comunidad financiera entendió que las operaciones debían ser normalizadas o estandarizadas.

Para estandarizar las operaciones contables se ha creado el plan de cuentas con el objeto de codificar todas las operaciones contables y al mismo tiempo enunciar la metodología correspondiente al uso de las cuentas contables.

En el Perú, el plan de cuentas recién se aplicó obligatoriamente desde el año 1974. Sin embargo, en poco tiempo, tuvo que ser modificado en repetidas oportunidades, pues la economía nacional presentaba cambios permanentes.

La Comisión Nacional Supervisora de Empresas y Valores (CONASEV), la Contaduría Pública de la Nación, y otros entes relacionados supervisan que el plan general revisado sea un instrumento adecuado en el manejo de la información financiera y contable de las empresas, de acuerdo a las exigencias de la economía nacional.

## 2. EL PLAN CONTABLE GENERAL REVISADO

El plan contable general revisado, como ya se mencionó anteriormente sirve para:

- Clasificar y codificar las cuentas contables.
- Indicar la metodología y dinámica de cuentas.

Cada una de las variables básicas de la contabilidad tiene una codificación:

VARIABLE	PRIMER DIGITO
ACTIVO	1, 2, 3
PASIVO	4
PATRIMONIO	5
GASTOS	6
INGRESOS	7

## 2.1 Clasificación y codificación de cuentas contables

La clasificación y codificación de cuentas contables responde a dos criterios de clasificación:

- Criterio de exposición;
- Criterio decimal.

### 2.1.1 Criterio de exposición

Las cuentas del balance se ordenan de acuerdo al siguiente criterio:

- Las del Activo ( 1,2 ó 3 ), según el criterio de **liquidez** decreciente.
- Las del Pasivo ( 4 ), según el criterio **exigibilidad** decreciente.
- Las del Patrimonio ( 5 ), según el criterio de **restricción** decreciente.

Las cuentas de Gastos ( 6 ) e Ingresos ( 7 ), según el criterio del **mayor grado de utilización**.

Por ejemplo, se pide ordenar las siguientes partidas de acuerdo al criterio de exposición: Clientes, Mercaderías, Intangibles.

Respuesta:

12 Clientes – 20 Mercaderías – 34 Intangibles.

Como se puede apreciar, las tres partidas corresponden al **Activo**, pues comienzan con 1,2 ó 3.

Además, se puede observar que Clientes es la partida con mayor liquidez, mientras que Intangibles es la que tiene menor liquidez.

### 2.1.2 Criterio decimal

La codificación decimal se desagrega preferentemente en tres niveles.

- 1er nivel: Clase ( 1 dígito )
- 2do Nivel: Grupo (2 dígitos )
- 3er Nivel: Cuenta (3 dígitos)

Por ejemplo, se pide ordenar las partidas del grupo Caja Bancos de acuerdo al criterio Decimal.

Respuesta:

- Clase : 1 Activo
- Grupo : 10 Caja Bancos
- Cuenta : 101 Caja

### PLAN CONTABLE GENERAL REVISADO

Cuentas de Balance					Cuentas de Gestión	
Clase 1	Clase 2	Clase 3	Clase 4	Clase 4	Clase 6	Clase 7
10 Caja Bancos	20 Mercaderías	30	40 Tributos por pagar	50 Capital	60 Compras	70 Ventas
	21 Productos Terminados	31 Valores	41 Remuneraciones por Pagar		61 Variación de Existencias	71 Producción Almacenada
12 Clientes	22 Sub Productos		42 Proveedores		62 Cargas de Personal	72 Producción Inmovilizada
	23 Productos en Proceso	33 Inmueble, Maquinaria y Equipo.			63 Servicios Prestados por Terceros	73 Descuentos Obtenidos
14 Cuentas por Cobrar Acc. y Personal	24 Materias Primas	34 Intangibles			64 Tributos	74 Descuentos Concedidos
	25 Envases y Embalajes	35	45 Dividendos por Pagar	55 Accionariado Laboral	65 Cargas Diversas de Gestión	75 Ingresos Diversos
16 Cuentas por Cobrar Diversas	26 Suministros Diversos		46 Cuentas por Pagar Diversas	56 Capital Adicional	66 Cargas Excepcionales	76 Ingresos Excepcionales
			47 Beneficios Sociales	57 Excedente de Revaluación	67 Cargas Financieras	77 Ingresos Financieros
	28 Existencias por Recibir	38 Cargas Diferidas	48 Provisiones Diversas	58 Reservas	68 Provisiones del Ejercicio	
19 Provisión para Cuentas de Cobranza Duda	29 Provisión para Desvalorización de Existencias	39 Depreciación y Amortización Acumulada.	49 Ganancias Diferidas	59 Resultados Acumulados	69 Costo de Ventas	79 Cargas Imputables a Cuenta de Costos



Todas las operaciones contables se realizan a través de los grupos de cuentas presentados en el cuadro anterior.

Para encontrar un mayor nivel de detalle se puede emplear los códigos correspondientes a cuentas específicas.

Adicionalmente, existen grupos de cuentas especiales, como los siguientes:

<b>Saldos Intermedios de Gestión</b>	<b>Contabilidad Analítica</b>	<b>Cuentas de Orden</b>
<b>Clase 8</b>	<b>Clase 9</b>	<b>Clase 0</b>
80 Margen Comercial	90	00
81 Producción del Ejercicio	91	01
82 Valor Agregado	92	02
83 Excedente Bruto de explotación.	93	03
84 Resultado de explotación	94	04
85 Resultado antes de participaciones e impuestos.	95	05
86 Distribución Legal de la Renta Neta.	96	06
87 Saldos Intermedios de gestión.	97	07
88 Impuesto a la Renta	98	08
89 Resultado del Ejercicio	99	09

**Saldos intermedios de gestión:** Representan todas las cuentas utilizadas para el cierre del ejercicio.

**Contabilidad analítica:** Es de índole interna y su elaboración es variable. Obedece a las necesidades de información específica de cada empresa.

**Cuentas de orden:** El uso de estas cuentas es para llevar un buen control de algunas cuentas. Cada usuario contable establece la estructura de ellas en atención a sus propias necesidades.

### 3. DINÁMICA DE CUENTAS

La dinámica de cuentas se basa principalmente en los principios y normas de contabilidad generalmente aceptados internacionalmente y a los usos y costumbres que emplea la contabilidad en nuestro país, considerados en el Plan Contable General Revisado.

El aporte del Plan Contable General Revisado se da en dos aspectos fundamentales:

- Codificación;
- Dinámica de cuentas.

Estos conceptos han sido tratados en la sesión anterior. Sin embargo, es preciso indicar que la dinámica de cuentas tiene como principal característica exponer los conceptos fundamentales por los cuales es cargada o abonada una cuenta contable.

### 4. ASIENTOS TIPO

Para facilitar la elaboración de los asientos de contabilidad, el Plan de Cuentas considera algunos asientos “tipo”. La metodología empleada en este tipo de asientos añade algunos detalles a los temas estudiados en sesiones anteriores.

#### 4.1 Asiento inicial

El asiento inicial, también llamado de apertura, no tiene ninguna característica especial. Sin embargo, es necesario considerarlo tanto al inicio de operaciones de la empresa como al inicio de operaciones de cada año fiscal.

Ejemplo, la empresa Inversiones Cibertec S.A. inicia sus operaciones el día 01 de enero del año 2008, con el aporte de algunos socios:

- El socio A aporta en efectivo S/. 10,000.00
- El socio B aporta mercaderías valorizadas en S/. 10,000.00
- El socio C aporta un vehículo valorizado en S/. 20,000.00

Se pide hacer el asiento de apertura de acuerdo al Plan Contable General Revisado.

_____ 01 _____		
	<b>Debe</b>	<b>Haber</b>
10 Caja – Bancos	10,000.00	
20 Mercaderías	10,000.00	
33 Inmueble, Maquinaria y Equipo	20,000.00	
50 Capital		40,000.00
01/01/AÑO1 por aporte de accionistas, según acta de constitución de la empresa.		

## 4.2 Compras

El asiento de compras se caracteriza por registrar todas las operaciones de compra de bienes que serán almacenados. Este almacenamiento “temporal” se produce por dos motivos:

- Almacenamiento para la posterior venta;
- Almacenamiento para el posterior consumo.

Este asiento típico se divide en dos partes:

- a) Registro de la transacción de compra;
- b) Registro de ingreso de los bienes adquiridos al almacén.

Ejemplo, la empresa compra mercadería por un valor de S/. 5,000 más IGV al contado.

02		
	Debe	Haber
60 Compras	5,000.00	
40 Tributos por Pagar		950.00
10 Caja – Bancos		5,950.00
20 Mercaderías	5,000.00	
61 Variación de Existencias		5,000.00
02/01/AÑO1 por compra de mercaderías almacenables, según factura N° 001-2345.		

Ejemplo, la empresa compra suministros diversos por un valor de S/. 1,000 más IGV al crédito.

03		
	Debe	Haber
60 Compras	1,000.00	
40 Tributos por Pagar		190.00
42 Proveedores		1,190.00
26 Suministros Diversos	1,000.00	
61 Variación de Existencias		1,000.00
03/01/AÑO1 por compra de suministros almacenables, según factura N° 002-456.		

Como se puede apreciar, la cuenta 60: Compras registra la transacción y la cuenta 61: Variación de Existencias es la cuenta de control a almacén.

## 4.3 Gastos

El asiento de gastos se caracteriza por registrar todas las operaciones que impliquen un sacrificio por parte de la empresa con el objeto de continuar funcionando.

El asiento típico de gastos emplea una o varias de las cuentas que conforman la clase 6:

- 62: Cargas de Personal
- 63: Servicios Prestados por Terceros
- 64 Tributos
- 65 Cargas Diversas de Gestión
- 67 Cargas Financieras
- 68 Provisiones del Ejercicio.

Al mismo tiempo, el asiento tipo de gastos, según el Plan Contable General Revisado, implica la transferencia de los gastos considerados en la Clase 6 a su correspondiente cuenta en la Contabilidad Analítica ( Clase 9).

Ejemplo, la empresa adquiere suministros diversos, consumidos en su totalidad y no almacenados por un valor de S/. 500 más IGV al contado. Este gasto es realizado 100% por el área de administración.

04		
	<b>Debe</b>	<b>Haber</b>
65 Cargas Diversas de Gestión	500.00	
40 Tributos por Pagar		95.00
10 Caja Bancos		595.00
79 Cargas Imputables a Cuenta de Costos		500.00
95 Gastos de Administración	500.00	
04/01/AÑO1 Por compra de suministros consumibles, según factura N° 001-222.		

La cuenta 79: Cargas imputables a Cuenta de Costos sirve para transferir el movimiento realizado por la cuenta de la clase 6 (Contabilidad por Naturaleza) a la clase 9 (Contabilidad Analítica).

La contabilidad analítica, tal como se ha mencionado, sirve para ordenar la información relacionada a la gestión de gastos con el objeto de tomar decisiones precisas, de acuerdo a las necesidades de la empresa.

Ejemplo, la empresa adquiere suministros diversos, consumidos en su totalidad y no almacenados por un valor de S/. 1,500 más IGV al contado. Este gasto es realizado 100% por el área de administración.

05		
	<b>Debe</b>	<b>Haber</b>
65 Cargas Diversas de Gestión	1,500.00	
40 Tributos por Pagar		285.00
10 Caja Bancos		1,785.00
79 Cargas Imputables a Cuenta de Costos		1,500.00
95 Gastos de Administración	1,500.00	
05/01/AÑO1 Por compra de suministros consumibles, según factura N° 002-1968.		

#### 4.4 Ventas

Los ingresos por ventas de bienes o servicios propios del giro del negocio se caracterizan por registrarse de acuerdo al Principio de Devengado.

Por ejemplo, se vende mercadería por un valor de 20,000 más IGV al crédito.

06		
	Debe	Haber
70 Ventas		20,000.00
40 Tributos por Pagar		3,800.00
12 Clientes	23,800.00	

06/01/AÑO1 por venta de mercadería,  
según factura N° 001-001.

#### 4.5 Costo de ventas

El costo de ventas es el sacrificio que hace la empresa en la venta de bienes o servicios. Asimismo, en el caso de empresas comerciales o industriales, implica una salida de bienes tangibles destinados a la venta.

Por ejemplo, el costo de ventas de mercadería realizada por la empresa es de S/. 10,000.00

07		
	Debe	Haber
69 Costo de Ventas	10,000.00	
20 Mercadería		10,000.00

07/01/AÑO1 por el costo de la mercadería  
vendida.

#### 4.6 Cancelaciones

Los asientos de cancelaciones se caracterizan por cancelar saldos pendientes en el transcurso del ejercicio. El cobro de una factura pendiente o el pago a un proveedor o al Estado son situaciones claras de asientos de cancelación. También, es aceptable en este tipo de asientos algunas re clasificaciones de cuentas que por error o estrategia han sido clasificadas de manera errónea.

Por ejemplo, se cobró todas las cuentas por cobrar.

08		
	Debe	Haber
10 Caja Bancos	23,800.00	
12 Clientes		23,800.00

08/01/AÑO1 por el cobro de las facturas  
por cobrar.

Si se revisa las operaciones en el libro Diario, no resulta sencillo establecer exactamente el saldo por pagar o por cobrar de determinada cuenta. Es necesario revisar los saldos en el libro Mayor para saber exactamente los importes pendientes por regularizar.

09		
	<b>Debe</b>	<b>Haber</b>
10 Caja Bancos		2,280.00
40 Tributos por Pagar	2,280.00	
09/01/AÑO1 por el pago del IGV por pagar.		

#### 4.6 Compra de activos

Los asientos de compra de activos se caracterizan por aumentar el valor de los activos fijos en el transcurso del ejercicio. Su registro genera un cargo principalmente en el grupo 33 denominado Inmuebles, Maquinarias y Equipos de acuerdo al Plan Contable General Revisado. El detalle o nombre de la cuenta dependerá principalmente del giro o actividad del negocio. Asimismo, implicará un abono en el grupo 10 (Caja-Bancos) o en el grupo 42 (Proveedores) si se tratara de compras al contado o al crédito respectivamente.

Por ejemplo, una empresa de tipo industrial, dedicada a la fabricación de muebles para oficina, compra un vehículo de carga para el transporte de los productos terminados.

10		
	<b>Debe</b>	<b>Haber</b>
33 Inm. Maq. y Equipo		
334 Unidades de Transporte	20,000.00	
40 Tributos por Pagar	3,800.00	
10 Caja Bancos		23,800.00
10/01/AÑO1 por la compra de un vehículo, según factura No 001-1530.		

#### 4.7 Cierre

Al finalizar el periodo contable, existen varios asientos contables que reflejan finalmente la utilidad o pérdida al cierre del ejercicio. Estos asientos cancelan en su totalidad a las cuentas de gestión y acumulan los resultados en las cuentas del Balance General.

## 5. CASO PRÁCTICO INTEGRAL

La realización de un caso práctico integral es de suma utilidad, pues no solamente se aplican conceptos relacionados con la dinámica establecida en el Plan Contable General Revisado, sino, también, se observa la realización del ciclo de la contabilidad.

a) La empresa JORNAT Comercial S.A.C. inicia sus operaciones el día 01 de enero del año AÑO1 con el aporte de sus socios:

- El socio A aporta en efectivo S/. 50,000.00
- El socio B aporta un local comercial valorizado en S/. 50,000.00
- El socio C aporta un camión valorizado en S/. 50,000.00

Esta empresa se dedica a la comercialización de artículos de ferretería, relacionados con la industria de la construcción.

La constitución de la sociedad figura en la partida correspondiente de los Registros Públicos de Lima. Además, el registro de acciones figura en el libro Auxiliar de Registro y Transferencia de Acciones, debidamente legalizado ante Notario Público.

- b) La empresa compra mercadería por un valor de S/. 10,000 más IGV al crédito.
- c) La empresa adquiere artículos de oficina, los cuales almacena por un valor de S/. 5,950 incluido el IGV al crédito.
- d) La empresa adquiere artículos de limpieza, consumidos en su totalidad y no almacenados por un valor de S/. 5,000 más IGV al contado. Este gasto es realizado 50% por el área de administración y 50% por el área de ventas.
- e) Se pagó a un publicista S/. 700.00 para que elabore la imagen corporativa de la empresa. Este gasto es 100 % de venta.
- f) Se vende mercadería por un valor de 23,800 incluido IGV al crédito.
- g) El costo de ventas de mercadería realizada por la empresa es de S/. 5,000.00.
- h) Se pagó el 50% de las deudas con proveedores.

Se pide lo siguiente:

- Registrar las operaciones en el libro Diario y el libro Mayor.
- Elaborar el Balance de Comprobación.
- Elaborar los estados financieros básicos.
- La tasa del impuesto a la renta es del 30%.

**Solución****Libro Diario:**

01		
	<b>Debe</b>	<b>Haber</b>
<u>10 Caja – Bancos</u>	50,000.00	
101 Efectivo		
<u>33 Inmueble, Maquinaria y Equipo</u>	50,000.00	
332 Edificios y Otras Construcciones		
<u>33 Inmueble, Maquinaria y Equipo</u>	50,000.00	
334 Unidades de Transporte		
<u>50 Capital</u>		150,000.00
501 Capital Social		
01/01/AÑO1 por aporte de socios según acta de constitución de la empresa.		
02		
	<b>Debe</b>	<b>Haber</b>
<u>60 Compras</u>	10,000.00	
601 Mercaderías		
<u>40 Tributos por Pagar</u>	1,900.00	
4011 Impuesto General a las Ventas		
<u>42 Proveedores</u>		11,900.00
421 Facturas por Pagar		
<u>20 Mercaderías</u>	10,000.00	
201 Mercaderías		
<u>61 Variación de Existencias</u>		10,000.00
611 Mercaderías		
02/01/AÑO1 por compra de mercaderías almacenables, según factura N° 001-555.		
03		
	<b>Debe</b>	<b>Haber</b>
<u>60 Compras</u>	5,000.00	
606 Suministros Diversos		
<u>40 Tributos por Pagar</u>	950.00	
4011 Impuesto General a las Ventas		
<u>42 Proveedores</u>		5,950.00
421 Facturas por Pagar		
<u>26 Suministros Diversos</u>	5,000.00	
261 Suministros Diversos		
<u>61 Variación de Existencias</u>		5,000.00
616 Suministros Diversos		
03/01/AÑO1 por compra de artículos de oficina almacenables, según factura N° 004-23987.		



<hr/>		
04		
	<b>Debe</b>	<b>Haber</b>
<u>65 Cargas Diversas de Gestión</u>	5,000.00	
659 Otras Cargas Diversas de Gestión		
<u>40 Tributos por Pagar</u>	950.00	
4011 Impuesto General a las Ventas		
<u>10 Caja Bancos</u>		5,950.00
101 Caja		
<u>79 Cargas Imputables a Cuenta de Costos</u>		5,000.00
<u>94 Gastos de Venta</u>	2,500.00	
<u>95 Gastos de Administración</u>	2,500.00	
04/01/AÑO1 por compra de suministros de limpieza consumibles, según factura N° 001-222.		

<hr/>		
05		
	<b>Debe</b>	<b>Haber</b>
<u>63 Servicios Prestados por Terceros</u>	700.00	
632 Honorarios, Comisiones y Corretajes		
<u>10 Caja Bancos</u>		700.00
101 Efectivo		
79 Cargas Imputables a Cuenta de Costos		700.00
94 Gastos de Ventas	700.00	
05/01/AÑO1 por el pago al publicista según Recibo por Honorarios N° 001-589.		

<hr/>		
06		
	<b>Debe</b>	<b>Haber</b>
<u>70 Ventas</u>		20,000.00
701 Mercaderías		
<u>40 Tributos por Pagar</u>		3,800.00
4011 Impuesto General a las Ventas		
<u>12 Clientes</u>	23,800.00	
121 Facturas por Cobrar		
06/01/AÑO1 por venta de mercadería según factura N° 001-001.		

07		
	Debe	Haber
<u>69 Costo de Ventas</u>	5,000.00	
691 Mercaderías		
<u>20 Mercadería</u>		
5,000.00		
201 Mercadería		
07/01/AÑO1 por el costo de la mercadería vendida.		

08		
	Debe	Haber
<u>10 Caja Bancos</u>		8,925.00
101 Efectivo		
<u>42 Proveedores</u>	8,925.00	
421 Facturas por Pagar		
08/01/AÑO1 por el pago del 50% de las deudas con proveedores.		

**Libro Mayor:**

10 Caja Bancos		12 Clientes		20 Mercaderías	
(1) 50,000	(4) 5,950	(6) 23,800		(2) 10,000	(7) 5,000
	(5) 700				
	(8) 8,925				
=====	=====	=====	=====	=====	=====
50,000	15,575	23,800	0	10,000	5,000
26 Suministros Diversos		33 Inm, Maq.y Equipo		40 Trib. por Pagar	
(3) 5,000		(1) 50,000		(2) 1,900	(6) 3,800
		(1) 50,000		(3) 950	
				(4) 950	
=====	=====	=====	=====	=====	=====
5,000	0	100,000	0	3,800	3,800

42 Proveedores	
(8) 8,925	(2) 11,900
	(3) 5,950
=====	=====
8,925	17,850

50 Capital	
	(1) 150,000
=====	=====
0	100,000

60 Compras	
(2) 10,000	
(3) 5,000	
=====	=====
15,000	0

61 Var. Existencias	
	(2) 10,000
	(3) 5,000
=====	=====
0	15,000

63 Serv. Prest. Terceros	
	(5) 700
=====	=====
700	0

65 Cargas Diversas	
	(4) 5,000
=====	=====
5,000	0

69 Costo Ventas	
(7) 5,000	
=====	=====
5,000	0

70 Ventas	
	(6) 20,000
=====	=====
0	20,000

79 Carg.Imp. a cta	
	4) 5,000
	(5) 700
=====	=====
0	5,700

94 Gastos de Venta

95 Gastos de Administración

(4) 2,500	
(5) 700	
=====	=====
3,200	0

(4) 2,500	
=====	=====
2,500	0

**JORNAT COMERCIAL S.A.C.**  
**BALANCE DE COMPROBACIÓN**  
**Al 31 de enero de AÑO1**

Nro	Cuenta	Movimientos		SalDOS	
		Debe	Haber	Debe	Haber
10	Caja Bancos	50,000	15,575	34,425	
12	Cientes	23,800	0	23,800	
20	Mercadería	10,000	5,000	5,000	
26	Suministro Diverso	5,000	0	5,000	
33	Inm. Maq. y Equipo	100,000	0	100,000	
40	Tributos por Pagar	3,800	3,800	0	0
42	Proveedores	8,925	17,850	0	8,925
50	Capital	0	150,000	0	150,000
60	Compras	15,000	0	15,000	0
61	Var. de Existencias	0	15,000	0	15,000
63	Serv. Prest. Por Terc.	700	0	700	0
65	Cargas Diversas	5,000	0	5,000	0
69	Costo de Ventas	5,000	0	5,000	0
70	Ventas	0	20,000		20,000
79	Cargas Imputables	0	5,700		5,700
94	Gastos de Venta	3,200	0	3,200	
95	Gastos Administrat.	2,500	0	2,500	
	<b>Total</b>	<b>232,925</b>	<b>232,925</b>	<b>199,625</b>	<b>199,625</b>

JORNAT COMERCIAL S.A.C.  
**Estado de Ganancias y Pérdidas**  
**Del 01-01-AÑO1 al 31-01-AÑO1**

	70 Ventas		20,000
( - )	69 Costo de Ventas		(5,000)
			<hr/>
=	<b>Utilidad Bruta</b>		<b>15,000</b>
( - )	<b>Gastos Operativos</b>		(5,700)
	94 Gastos de Ventas	(3200)	
	95 Gastos de Administración	(2500)	
			<hr/>
=	<b>Utilidad Operativa</b>		<b>9,300</b>
( - )	Otros Gastos		0
( + )	Otros Ingresos		0
			<hr/>
=	<b>Utilidad antes de impuestos</b>		<b>9,300</b>
( - )	<b>Impuesto a la renta (30%)</b>		<b>2,790</b>
			<hr/>
=	<b>Utilidad Neta</b>		<b>6,510</b>

**JORNAT COMERCIAL S.A.C.**  
**Balance General**  
**Al 31-01-AÑO1**

<b>ACTIVO</b>		<b>PASIVO Y PATRIMONIO</b>	
<b>Activo Corriente</b>		<b>PASIVO Pasivo Corriente</b>	
10 Caja Bancos	34,425	42 Proveedores	8,925
12 Clientes	23,800	Impuesto a la renta	2,790
20 Mercadería	5,000		
26 Suministro diverso	5,000		
<b>Total Activo Corriente</b>	<b>68,225</b>	<b>Total Pasivo Corriente</b>	<b>11,715</b>
<b>Activo No Corriente</b>		<b>Pasivo No Corriente</b>	
33 Inmueble, Maq y Eq.	100,000		0
<b>T. Activo No Corriente</b>	<b>100,000</b>	<b>Total Pasivo No Corriente</b>	<b>0</b>
		<b>Total PASIVO</b>	<b>11,715</b>
		<b>PATRIMONIO</b>	
		50 Capital Social	150,000
		59 Resultados acum.	6,510
		<b>Total PATRIMONIO</b>	<b>156,510</b>
<b>TOTAL ACTIVO</b>	<b>168,225</b>	<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>	<b>168,225</b>

## 6. REPORTES CONTABLES

Todo ingreso de información adecuadamente procesado generará un reporte final.

El reporte final, en contabilidad, viene a ser el resultado de:

- El ingreso de datos en el libro Diario;
- La clasificación de las operaciones en el libro Mayor.

El reporte contable reflejará la situación patrimonial de la empresa así como los resultados de gestión. Se estudiará tres reportes, los cuales deben ser realizados según la siguiente secuencia:

- a) **Balance de Comprobación u Hoja de Trabajo.** Refleja el movimiento de todas las cuentas contables que intervinieron en el ciclo contable así como los saldos de las mismas.
- b) **Estado de Ganancias y Pérdidas.** Tiene por objeto reflejar el resultado obtenido por la empresa en un periodo determinado.

- c) **Balance General:** Refleja la situación patrimonial de la empresa en un momento determinado.

El siguiente caso práctico integral ayudará a verificar el ciclo de la contabilidad.

- I. La empresa INNOVACIÓN MADERERA S.R.L. es una empresa industrial, que se dedica a la fabricación de muebles de oficina. Inicia sus operaciones el día 01 de enero del año AÑO1 con el aporte de sus socios:
  - o El socio A aporta en efectivo S/. 40,000.00
  - o El socio B aporta un maquinaria valorizada en S/. 30,000.00
  - o El socio C aporta productos terminados valorizados en S/. 30,000.00
- II. La empresa compra materia prima por un valor de S/. 5,000 más IGV al contado.
- III. La empresa adquiere artículos de limpieza, consumidos en su totalidad y no almacenados por un valor de S/. 1,000 más IGV al crédito. Este gasto es realizado 40% por el área de administración y 60% por el área de ventas.
- IV. Se vende productos terminados por un valor de 11,900 incluido IGV al contado.
- V. El costo de ventas de los productos terminados es de S/. 5,000.00.
- VI. Se pagó el IGV por pagar.

Se pide:

- a. Registrar las operaciones en el libro Diario y el libro Mayor.
- b. Elaborar el Balance de Comprobación.
- c. Elaborar el Estado de Ganancias y Pérdidas.
- d. Elaborar el Balance General.
- e. La tasa del impuesto a la renta es del 30%.

### **Solución**

#### **Libro Diario:**

		01		
			Debe	Haber
<u>10 Caja – Bancos</u>			40,000.00	
101 Efectivo				
<u>21 Producto Terminado</u>			30,000.00	
211 Producto Terminado				
<u>33 Inmueble, Maquinaria y Equipo</u>			30,000.00	
333 Maquinaria, Equipo y Otras Unidades				
<u>50 Capital</u>				100,000.00
501 Capital Social				
01/01/AÑO1 por aporte de Socios				
según Acta de Constitución de la empresa.				

02

	<b>Debe</b>	<b>Haber</b>
<u>60 Compras</u>	5,000.00	
604 Materias Primas y Auxiliares		
<u>40 Tributos por pagar</u>	950.00	
4011 Impuesto General a las Ventas		
<u>10 Caja – Bancos</u>		5,950.00
101 Efectivo		
<u>24 Materias Primas</u>	5,000.00	
241 Materias Primas		
<u>61 Variación de Existencias</u>		5,000.00
614 Materias Primas		

02/01/AÑO1 por compra de materias primas  
almacenables, según factura N° 001-3269.

03

	<b>Debe</b>	<b>Haber</b>
<u>65 Cargas Diversas de Gestión</u>	1,000.00	
659 Otras Cargas Diversas de Gestión		
<u>40 Tributos por pagar</u>	190.00	
4011 Impuesto General a las Ventas		
<u>42 Proveedores</u>		1,190.00
421 Facturas por Pagar		
<u>79 Cargas Imputables a Cuenta de Costos</u>		1,000.00
<u>94 Gastos de Venta</u>	600.00	
<u>95 Gastos de Administración</u>	400.00	

03/01/AÑO1 por compra de suministros de limpieza  
consumibles, según factura N° 001-222.

04

	<b>Debe</b>	<b>Haber</b>
<u>70 Ventas</u>		10,000.00
702 Productos Terminados		
<u>40 Tributos por pagar</u>		1,900.00
4011 Impuesto General a las Ventas		
<u>10 Caja Bancos</u>	11,900.00	
101 Efectivo		

04/01/AÑO1 por venta de productos terminados  
según factura N° 001-001.



05	
Debe	Haber
<u>69 Costo de Ventas</u>	
692 Producto Terminado	
5,000.00	

<u>21 Producto Terminado</u>	5,000.00
211 Producto Terminado	

05/01/AÑO1 por el costo de los productos vendidos.

06	
Debe	Haber
<u>10 Caja Bancos</u>	760.00
101 Efectivo	

<u>40 Tributos por Pagar</u>	760.00
4011 Impuesto General a las Ventas	

08/01/AÑO1 por el pago del impuesto general a las ventas.

### Libro Mayor:

#### 10 Caja Bancos

(1) 40,000	(2) 5,950
(4) 11,900	(6) 760
<u>51,900</u>	<u>6,710</u>

#### 21 Producto Terminado

(1) 30,000	(5) 5,000
<u>30,000</u>	<u>5,000</u>

#### 24 Materia Prima

(2) 5,000	
<u>5,000</u>	<u>0</u>

#### 33 Inm., Maq. y Equipo

(1) 30,000	
<u>30,000</u>	<u>0</u>

#### 40 Tributos por Pagar

(2) 950	(4) 1,900
(3) 190	
(6) 760	
<u>1,900</u>	<u>1,900</u>

#### 42 Proveedores

	(3) 1,190
<u>0</u>	<u>1,190</u>

## 50 Capital

	(1) 100,000
<u>0</u>	<u>100,000</u>

## 60 Compras

(2) 5,000	
<u>5,000</u>	<u></u>

## 61 Var. Existenc.

	(2) 5,000
<u>0</u>	<u>5,000</u>

## 65 Cargas Diversas

(3) 1,000	
<u>1,000</u>	<u>0</u>

## 69 Costo Ventas

(5) 5,000	
<u>5,000</u>	<u>0</u>

## 70 Ventas

	(4) 10,000
<u>0</u>	<u>10,000</u>

## 79 Carg.Imp. a cta

	(3) 1,000
<u>0</u>	<u>1,000</u>

## 94 Gastos de Ventas

(3) 600	
<u>600</u>	<u>0</u>

## 95 Gastos Administ.

(3) 400	
<u>400</u>	<u>0</u>

**INNOVACIÓN MADERERA S.R.L**  
**BALANCE DE COMPROBACIÓN**  
**Al 31 de enero de AÑO1**

Nro	Cuenta	Movimientos		SalDOS	
		Debe	Haber	Debe	Haber
10	Caja Bancos	51,900	6,710	45,190	
21	Prod. Terminado	30,000	5,000	25,000	
24	Materia Prima	5,000	0	5,000	
33	Inm., Maq y Eq.	30,000	0	30,000	
40	Trib. por Pagar	1,900	1,900		
42	Proveedores	0	1,190		1,190
50	Capital Social	0	100,000		100,000
60	Compras	5,000	0	5,000	
61	Var.Existencias	0	5,000		5,000
65	Cargas Diversas	1,000	0	1,000	
69	Costo de Ventas	5,000	0	5,000	
70	Ventas	0	10,000		10,000
79	Cargas Imputables	0	1,000		1,000
94	Gastos de Venta	600	0	600	
95	Gastos Administrat.	400	0	400	
	<b>Total</b>	<b>130,800</b>	<b>130,800</b>	<b>117,190</b>	<b>117,190</b>

Los saldos del balance de comprobación u hoja de trabajo son objeto de ajustes al cierre del ejercicio.

Posteriormente a los ajustes, se efectúa el cierre contable del periodo con las cuentas de la clase 8. Este cierre contable depende del tipo de empresa: industrial, comercial o de servicios.

Los saldos del Balance de Comprobación se trasladan al Estado de Ganancias y Pérdidas y al Balance General

# INNOVACIÓN MADERERA S.R.L

## Estado de Ganancias y Pérdidas

Del 01-01-AÑO1 al 31-01-AÑO1

	70 Ventas	10,000
( - )	69 Costo de Ventas	(5,000)
=	<b>Utilidad Bruta</b>	<b>5,000</b>
( - )	<b>Gastos Operativos</b>	(1,000)
	94 Gastos de Ventas (600)	
	95 Gastos de Administración (400)	
=	<b>Utilidad Operativa</b>	<b>4,000</b>
( - )	Otros Gastos	0
( + )	Otros Ingresos	0
=	<b>Utilidad antes de impuestos</b>	<b>4,000</b>
( - )	<b>Impuesto a la renta (30%)</b>	<b>1,200</b>
=	<b>Utilidad Neta</b>	<b>2,800</b>

El Estado de Ganancias y Pérdidas refleja la utilidad o pérdida de la empresa al transcurrir un periodo de tiempo determinado.

Las cuentas integrantes de la Clase 6 no forman parte de este reporte, pues representan Cargas por Naturaleza. Tampoco, la cuenta Cargas Imputables a Cuenta de Costos.

El saldo final del Estado de Ganancias y Pérdidas debe ser trasladado a la cuenta Resultados Acumulados con el objeto de integrar el resultado de la gestión de la empresa con la situación patrimonial de la misma.

El Balance General tiene una estructura particular: integra las variables de activo, pasivo y patrimonio. En este reporte, se emplean los términos “corriente” y “no corriente” para expresar las cuentas contables en el corto o largo plazo, según corresponda.

**INNOVACIÓN MADERERA S.R.L**  
**Balance General**  
**Al 31-01-AÑO1**

<b>ACTIVO</b>		<b>PASIVO Y PATRIMONIO</b>	
<b>Activo Corriente</b>		<b>PASIVO</b>	
		<b>Pasivo Corriente</b>	
10 Caja Bancos	45,190	42 Proveedores	1,190
21 Producto Terminado	25,000	Impuesto a la renta	1,200
24 Materia Prima	5,000		
<b>Total Activo Corriente</b>	<b>75,190</b>	<b>Total Pasivo Corriente</b>	<b>2,390</b>
<b>Activo No Corriente</b>		<b>Pasivo No Corriente</b>	
33 Inmueble, Maq y Eq.	30,000		
<b>Total Activo No Corriente</b>	<b>30,000</b>	<b>Total Pasivo No Corriente</b>	<b>0</b>
	<b>2,390</b>	<b>Total PASIVO</b>	
		<b>PATRIMONIO</b>	
		50 Capital Social	100,000
		59 Resultados Acum.	2,800
		<b>Total PATRIMONIO</b>	<b>102,800</b>
<b>TOTAL ACTIVO</b>	<b>105,190</b>	<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>	<b>105,190</b>

**7. CASO PRÁCTICO (incluye el concepto de la depreciación)**

- 1) La empresa INVERSIONES TAMBO REAL S.R.L. es una empresa comercial, que se dedica a la venta de joyas. Inicia sus operaciones el día 01 de enero del año AÑO1 con el aporte de sus socios:
  - El socio A aporta en efectivo S/. 40,000.00
  - El socio B aporta muebles y enseres valorizados en S/. 30,000.00
  - El socio C aporta una oficina en el quinto piso de un edificio, valorizada en S/. 60,000.00
- 2) La empresa compra mercaderías por un valor de S/. 5,000 más IGV al contado.
- 3) La empresa importa un automóvil valorizado en S/. 15,000. Los gastos de aduanas, seguros, fletes y almacenamiento ascienden a S/. 5,000 al crédito. Este vehículo empezará a funcionar el 01 de febrero.
- 4) Se vende mercaderías por un valor de 11,900 incluido IGV al contado.
- 5) El costo de ventas de las mercaderías vendidas es de S/. 5,000.00.

- 6) El valor de desecho de los activos es cero y su vida útil es la aceptada por la administración tributaria.

Se pide lo siguiente:

- Calcular los importes de depreciación mensual de enero, considere que este gasto es 100 % de ventas.
- Registrar las operaciones en el libro Diario y el libro Mayor al 31/01/AÑO1.
- Elaborar el Balance de Comprobación al 31/01/AÑO1.
- Elaborar el Estado de Ganancias y Pérdidas al 31/01/AÑO1.
- Elaborar el Balance General al 31/01/AÑO1.
- La tasa del impuesto a la renta es del 30%.

**Solución:**

- Depreciación de muebles y enseres =  $\frac{30,000 - 0}{10 \text{ años}}$  = 3,000.00 por año

Depreciación mensual = $\frac{3,000}{12 \text{ meses}}$ = 250.00 mensual
--

La depreciación de muebles y enseres por el mes de enero es de 250.00

- Depreciación de la oficina =  $\frac{60,000 - 0}{33.33 \text{ años}}$  = 1,800.00 por año

Depreciación mensual = $\frac{1,800}{12 \text{ meses}}$ = 150.00 mensual
--

La depreciación de la oficina por el mes de enero es de 150.00

**Total depreciación mensual = S/. 400.00**

**Libro Diario**

	01	
	<b>Debe</b>	<b>Haber</b>
<u>10 Caja – Bancos</u>	40,000.00	
101 Efectivo		
<u>33 Inmueble, Maquinaria y Equipo</u>	60,000.00	
332 Edificios y Otras construcciones		
<u>33 Inmueble, Maquinaria y Equipo</u>	30,000.00	
335 Muebles y Enseres		
<u>50 Capital</u>		130,000.00
501 Capital Social		
01/01/AÑO1 por aporte de Socios		
según Acta de Constitución de la empresa.		

02		
	Debe	Haber
<u>60 Compras</u>	5,000.00	
601 Mercaderías		
<u>40 Tributos por Pagar</u>	950.00	
4011 Impuesto General a las Ventas		
<u>10 Caja – Bancos</u>		5,950.00
101 Efectivo		
<u>20 Mercaderías</u>	5,000.00	
201 Mercaderías		
<u>61 Variación de Existencias</u>		5,000.00
611 Mercaderías		
02/01/AÑO1 por compra de mercaderías almacenables, según factura N° 001-15697.		

03		
	Debe	Haber
<u>33 Inmueble, Maquinaria y Equipo</u>	20,000.00	
334 Unidades de Transporte		
<u>42 Proveedores</u>		20,000.00
421 Facturas por Pagar		
03/01/AÑO1 por compra de vehículo importado, según facturas varias.		

04		
	Debe	Haber
<u>70 Ventas</u>		10,000.00
702 Productos Terminados		
<u>40 Tributos por pagar</u>		1,900.00
4011 Impuesto General a las Ventas		
<u>10 Caja Bancos</u>	11,900.00	
101 Efectivo		
04/01/AÑO1 por venta de mercaderías según factura N° 001-001.		

		05	
		<b>Debe</b>	<b>Haber</b>
<u>69 Costo de Ventas</u>		5,000.00	
691 Mercaderías			
<u>20 Mercaderías</u>			5,000.00
201 Mercaderías			
05/01/AÑO1 por el Costo de la mercadería vendida.			

		06	
		<b>Debe</b>	<b>Haber</b>
<u>68 Provisiones del Ejercicio</u>		400.00	
681 Depreciación de Inm, Maq y Equipo			
<u>39 Depreciación Acumulada</u>			400.00
393 Depreciación de Inm, Maq y Equipo			
79 Cargas Imputables a Cuenta de Costos			400.00
94 Gastos de Venta.	400.00		
31/01/AÑO1 por la depreciación mensual			

**Libro Mayor:**

## 10 Caja Bancos

(1) 40,000	(2) 5,950
(4) 11,900	
<u>51,900</u>	<u>5,950</u>

## 20 Mercadería

2) 5,000	(5) 5,000
<u>5,000</u>	<u>5,000</u>

## 332 Edificios

(1) 60,000	
<u>60,000</u>	<u>0</u>

## 334 Unid. Transporte

(3) 20,000	
<u>20,000</u>	<u>0</u>

## 335 Muebles y Enseres

(1) 30,000	
<u>30,000</u>	<u>0</u>

## 39 Dep. Acumul.

	(6) 400
<u>0</u>	<u>400</u>



## 4011 IGV por pagar

(2) 950	(4) 1,900
<u>950</u>	<u>1,900</u>

## 42 Proveedores

	( 3 ) 20,000
<u>20,000</u>	

## 50 Capital Social

	(1) 130,000
<u>130,000</u>	

## 60 Compras

(2) 5,000	
<u>5,000</u>	<u>0</u>

## 61 Var. Existencias

	(2) 5,000
<u>5,000</u>	

## 68 Prov. Ejercicio

(6) 400	
<u>400</u>	<u>0</u>

## 69 Costo de Ventas

(5) 5,000	
<u>5,000</u>	<u>0</u>

## 70 Ventas

	(4) 10,000
<u>10,000</u>	<u>0</u>

## 79 Cargas Imp. A

	(3) 400
<u>400</u>	<u>0</u>

## 94 Gastos Venta

(6) 400	
<u>400</u>	<u>0</u>

**INVERSIONES TAMBO REAL S.R.L**  
**BALANCE DE COMPROBACIÓN**  
**Al 31 de enero de AÑO1**

Nro	Cuenta	Movimientos		Saldos	
		Debe	Haber	Debe	Haber
10	Caja Bancos	51,900	5,950	45,950	
20	Mercadería	5,000	5,000		
332	Edificios	60,000	0	60,000	
334	Unid. Transporte	20,000	0	20,000	
335	Muebles y enseres	30,000	0	30,000	

39	Deprec. Acumulada		400		400
4011	IGV por Pagar	950	1,900		950
42	Proveedores	0	20,000		20,000
50	Capital Social	0	130,000		130,000
60	Compras	5,000	0	5,000	
61	Var.Existencias	0	5,000		5,000
68	Prov. Ejercicio	400	0	400	
69	Costo de Ventas	5,000	0	5,000	
70	Ventas	0	10,000		10,000
79	Cargas Imputables	0	400		400
94	Gastos de Venta	400	0	400	
	<b>Total</b>	<b>178,650</b>	<b>178,650</b>	<b>166,750</b>	<b>166,750</b>

**INVERSIONES TAMBO REAL S.R.L****Estado de Ganancias y Pérdidas****Del 01-01-AÑO1 al 31-01-AÑO1**

	70 Ventas	10,000
( - )	69 Costo de Ventas	(5,000)
=	<b>Utilidad Bruta</b>	<b>5,000</b>
( - )	<b>Gastos Operativos</b>	(400)
	94 Gastos de Ventas (400)	
	95 Gastos de Administración ( 0 )	
=	<b>Utilidad Operativa</b>	<b>4,600</b>
( - )	Otros Gastos	0
( + )	Otros Ingresos	0
=	<b>Utilidad antes de impuestos</b>	<b>4,600</b>
( - )	<b>Impuesto a la renta (30%)</b>	<b>1,380</b>
=	<b>Utilidad Neta</b>	<b>3,220</b>

## INVERSIONES TAMBO REAL S.R.L

**Balance General**  
**Al 31-01-AÑO1**

<b>ACTIVO</b>		<b>PASIVO Y PATRIMONIO</b>	
<b>Activo Corriente</b>		<b>PASIVO</b>	
<b>10 Caja Bancos</b>		<b>Pasivo Corriente</b>	
10 Caja Bancos	45,950	40 Tributos por Pagar	950
		42 Proveedores	20,000
		Impuesto a la renta	1,380
<b>Total Activo Corriente</b>	<b>45,950</b>	<b>Total Pasivo Corriente</b>	<b>22,330</b>
<b>Activo No Corriente</b>		<b>Pasivo No Corriente</b>	
33 Inmueble, Maq y Eq.	110,000		
39 Depreciación Acumulada	(400)		
<b>Total Activo No Corriente</b>	<b>109,600</b>	<b>Total Pasivo No Corriente</b>	<b>0</b>
<b>22,330</b>		<b>Total PASIVO</b>	
		<b>PATRIMONIO</b>	
		50 Capital Social	130,000
		59 Resultados acum.	3,220
		<b>Total PATRIMONIO</b>	<b>133,220</b>
<b>TOTAL ACTIVO</b>	<b>155,550</b>	<b>TOTAL PAS Y PAT</b>	<b>155,550</b>

### 8. REPORTES Y RESULTADOS FINANCIEROS

Hasta el momento, se han estudiado casos de compañías comerciales e industriales. Las empresas de servicios no manejan costos por el intercambio o procesamiento de bienes tangibles.

El costo de ventas, en realidad, es el costo del servicio. Sin embargo, el costo del servicio está relacionado con todos aquellos sacrificios o gastos que realiza la empresa para obtener ingresos y para seguir funcionando.

#### **Caso práctico:**

- I. La empresa BUSINESS SOLUTIONS GROUP S.A.C. es una empresa de servicios que se dedica al negocio de consultoría en sistemas. Inicia sus operaciones el día 01 de enero del año AÑO1 con el aporte de sus socios:
  - o El socio A aporta en efectivo S/. 30,000.00
  - o El socio B aporta una oficina valorizada en S/. 30,000.00

- El socio C aporta la franquicia de la Marca Registrada BS Group International valorizada en S/. 30,000.00
- II. La empresa paga los servicios de agua y luz por un valor de S/. 2,000.00 más IGV. Este desembolso se distribuye de la siguiente manera:
  - i. Costo del servicio 20%.
  - ii. Gasto de Administración 40%
  - iii. Gasto de Venta 40%.
- III. La empresa contrata a un consultor externo en sistemas por S/. 700.00. Este gasto está involucrado directamente con el costo incurrido en la prestación del servicio.
- IV. Se realiza la venta de servicios de asesoría informática por un valor de 7,500 más IGV al contado.
- V. Se adquiere equipo de cómputo valorizado en S/. 5,000 más I.G.V. al crédito.
 

Se pide lo siguiente:

  - a. Registrar las operaciones en el libro Diario y el libro Mayor.
  - b. Elaborar el Balance de Comprobación.
  - c. Elaborar el Estado de Ganancias y Pérdidas.
  - d. Elaborar el Balance General.
  - e. La tasa del impuesto a la renta es del 30%.

### **Solución**

#### **Libro Diario:**

_____ 01 _____		
	<b>Debe</b>	<b>Haber</b>
<u>10 Caja – Bancos</u>	30,000.00	
101 Efectivo		
<u>33 Inmueble, Maquinaria y Equipo</u>	30,000.00	
332 Edificios y Otras Construcciones		
<u>34 Intangibles</u>	30,000.00	
342 Patentes y Marcas		
<u>50 Capital</u>		90,000.00
501 Capital Social		
01/01/AÑO1 por aporte de Socios según Acta de Constitución de la empresa.		

02		
	Debe	Haber
<u>10 Caja – Bancos</u>		2,380.00
101 Efectivo		
<u>40 Tributos por Pagar</u>	380.00	
4011 Impuesto General a las Ventas		
<u>69 Costo de Servicios</u>	400.00	
697 Prestación de Servicios		
<u>63 Servicios Prestados por Terceros</u>	1,600.00	
636 Electricidad y Agua		
<u>79 Cargas Imputables a Cuenta de Costos</u>		1,600.00
<u>94 Gastos de Venta</u>	800.00	
<u>95 Gastos de Administración</u>	800.00	
12/01/AÑO1 por el pago de servicios públicos.		
03		
	Debe	Haber
<u>69 Costo de Servicios</u>	700.00	
697 Prestación de Servicios		
<u>10 Caja – Bancos</u>		700.00
101 Efectivo		
15/01/AÑO1 por el pago de los servicios del consultor, según Recibo por Honorarios N° 001-321.		
04		
	Debe	Haber
<u>70 Ventas</u>		7,500.00
707 Prestación de Servicios		
<u>40 Tributos por pagar</u>		1,425.00
4011 Impuesto General a las Ventas		
<u>10 Caja Bancos</u>	8,925.00	
101 Efectivo		
04/01/AÑO1 por venta de servicios según factura N° 001-001.		

05	
Debe	Haber
33 Inmueble, Maquinaria y Equipo	5,000.00
336 Equipos Diversos	
40 Tributos por pagar	950.00
4011 Impuesto General a las Ventas	
42 Proveedores	5,950.00
421 Facturas por Pagar	
25/01/AÑO1 por la adquisición de computadora según Factura N° 002-36598.	

**Libro Mayor:**

10 Caja Bancos	33 Inm., Maq. y Equipo	34 Intangibles
(1) 30,000 (2) 2,380	(1) 30,000	(1) 30,000
(4) 8,925 (3) 700	(5) 5,000	
<u>38,925</u> <u>3,080</u>	<u>35,000</u> <u>0</u>	<u>30,000</u> <u>0</u>
40 Tributos por Pagar	42 Proveedores	50 Capital Social
(2) 380 (4) 1,425	(5) 5,950	(1) 90,000
(5) 950		
<u>1,330</u> <u>1,425</u>	<u>0</u> <u>5,950</u>	<u>0</u> <u>90,000</u>
63 Serv. Prest. Terceros	69 Costo de Servicio	70 Ventas
(2) 1,600	(2) 400 (3) 700	(4) 7,500
<u>1,600</u> <u>0</u>	<u>1,100</u> <u>0</u>	<u>0</u> <u>7,500</u>
79 Carg.Imp. a cta	94 Gastos de Ventas	95 Gastos Administ.
(2) 1,600	(2) 800	(2) 800
<u>0</u> <u>1,600</u>	<u>800</u> <u>0</u>	<u>800</u> <u>0</u>

**BUSINESS SOLUTIONS GROUP S.A.C.**  
**BALANCE DE COMPROBACIÓN**  
**Al 31 de enero de AÑO1**

Nro	Cuenta	Movimientos		SalDOS	
		Debe	Haber	Debe	Haber
10	Caja Bancos	38,925	3,080	35,845	
33	Inm., Maq y Eq.	35,000	0	35,000	
34	Intangibles	30,000	0	30,000	
40	Trib. por Pagar	1,330	1,425		95
42	Proveedores	0	5,950		5,950
50	Capital Social	0	90,000		90,000
63	Servicios Terceros	1,600	0	1,600	
69	Costo de Ventas	1,100	0	1,100	
70	Ventas	0	7,500		7,500
79	Cargas Imputables	0	1,600		1,600
94	Gastos de Venta	800	0	800	
95	Gastos Administrat.	800	0	800	
	<b>Total</b>	<b>109,555</b>	<b>109,555</b>	<b>105,145</b>	<b>105,145</b>



**BUSINESS SOLUTIONS GROUP S.A.C.****Estado de Ganancias y Pérdidas****Del 01-01-AÑO1 al 31-01-AÑO1**

	70 Ventas	7,500
( - )	69 Costo de Ventas	(1,100)
<hr/>		<hr/>
=	<b>Utilidad Bruta</b>	<b>6,400</b>
( - )	Gastos Operativos	(1,600)
	94 Gastos de Ventas (800)	
	95 Gastos de Administración (800)	
<hr/>		<hr/>
=	<b>Utilidad Operativa</b>	<b>4,800</b>
( - )	Otros Gastos	0
( + )	Otros Ingresos	0
<hr/>		<hr/>
=	<b>Utilidad antes de impuestos</b>	<b>4,800</b>
( - )	Impuesto a la renta (30%)	1,440
<hr/>		<hr/>
=	<b>Utilidad Neta</b>	<b>3,360</b>

**BUSINESS SOLUTIONS GROUP S.A.C****Balance General****Al 31-01-AÑO1****ACTIVO****Activo Corriente**

10 Caja Bancos 35,845

**Total Activo Corriente 35,845****Activo No Corriente**33 Inmueble, Maq y Eq. 35,000  
**7,485**

34 Intangibles 30,000

**Total Activo No Corriente 65,000****TOTAL ACTIVO 100,845****PASIVO Y PATRIMONIO****PASIVO****Pasivo Corriente**

40 Tributos por Pagar 95

42 Proveedores 5,950

**Impuesto a la renta 1,440****Total Pasivo Corriente 7,485****Total PASIVO****PATRIMONIO**

50 Capital Social 90,000

59 Resultados acum. 3,360

**Total PATRIMONIO 93,360****TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO 100,845**

## Resumen

- El plan contable general revisado sirve para:
  - Clasificar y codificar las cuentas contables;
  - Indicar la metodología y dinámica de cuentas.
- La dinámica de cuentas se basa principalmente en los principios y normas de contabilidad generalmente aceptados internacionalmente y a los usos y costumbres que emplea la contabilidad en nuestro país, considerados en el Plan Contable General Revisado.
- El aporte del Plan Contable General Revisado se da en dos aspectos fundamentales:
  - Codificación.
  - Dinámica de cuentas.
- Las transacciones contables, según el Plan Contable General Revisado, no son iguales para todo tipo de empresas. El caso de las empresas comercializadoras es el ejemplo genérico, sin embargo, cada tipo de empresa tiene una realidad contable diferente.

Todo ingreso de información adecuadamente procesado generará un reporte final.

El reporte contable reflejará la situación patrimonial de la empresa así como los resultados de gestión.

**Balance de Comprobación u Hoja de Trabajo.** Refleja el movimiento de todas las cuentas contables que intervinieron en el ciclo contable así como los saldos de las mismas.

**Estado de Ganancias y Pérdidas.** Tiene por objeto reflejar el resultado obtenido por la empresa en un periodo determinado.

**Balance General:** Refleja la situación patrimonial de la empresa en un momento determinado.

- El costo del servicio está relacionado con todos aquellos sacrificios o gastos que realiza la empresa para obtener ingresos y para seguir funcionando.

- Las compañías deben tener especial cuidado en el manejo de los costos con el objeto de tomar precisas y oportunas decisiones que afecten positivamente en la gestión del negocio.

**UNIDAD DE  
APRENDIZAJE****6****SEMANAS****12 Y 13**

## ANÁLISIS FINANCIERO

---

### LOGRO DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

Al término de la unidad, el alumno, individualmente y a partir de los estados financieros alcanzados por el profesor, explicará la situación económica- financiera de una empresa aplicando correctamente los ratios financieros y su interpretación.

### TEMARIO

- Análisis vertical.
- Análisis horizontal.
- Ratios financieros.

### ACTIVIDADES PROPUESTAS

- Visualizan el análisis vertical como herramienta útil en la comparación de los montos en los estados financieros.
- Identifican la importancia del análisis horizontal en cuanto al análisis del comportamiento de las tendencias de una organización.
- Presentar un caso práctico de análisis vertical y análisis horizontal.
- Definen los conceptos relacionados con el análisis financiero.
- Definen las razones financieras por grupos de gestión.
- Enumeran algunas limitaciones de la técnica de razones financieras.
- Desarrollan un caso práctico de ratios financieros.

## 1. ANALISIS FINANCIERO

Análisis financiero es la técnica de relacionar y procesar la información disponible de los estados financieros a fin de conocer la situación de diversos aspectos de la empresa para tomar decisiones sobre inversión, financiamiento y política de dividendos.

¿ Por qué hacer análisis financiero ?

Depende de lo que se desea conocer de la empresa, por ejemplo para lo siguiente:

- Para conocer la capacidad de una empresa para acceder a un préstamo.
- Para precisar si las utilidades de la empresa tienen una tendencia al crecimiento, a una situación estable o a una reducción.
- Para conocer la estructura de capital de la empresa, es decir, la relación entre el Pasivo y el Patrimonio de una empresa.
- Para establecer la situación financiera de la empresa en relación a las empresas competidoras.

## 2. FASES DEL ANÁLISIS FINANCIERO

Elaborar el análisis financiero de una empresa precisa seguir las siguientes fases:

- Preparación y recolección de datos;
- Aplicación de los métodos de análisis;
- Correlación de los resultados del análisis;
- Interpretación de los resultados del análisis;
- Preparación de un informe al formular sugerencias para corregir las deficiencias halladas.

## 3. MÉTODOS DE ANÁLISIS FINANCIERO

### 3.1. Método del análisis vertical

Mediante el método del análisis vertical se estudian las relaciones entre los elementos contenidos en los estados financieros de un mismo periodo. Entre los principales métodos de análisis vertical se tienen los siguientes:

#### 3.1.1. Método de porcentajes integrales

Según el método de porcentajes integrales, las cifras del Balance se reducen a porcentajes del Activo Total, del Pasivo y Patrimonio respectivamente. Asimismo, las cifras del estado de resultados se convierten a porcentajes de las ventas netas del periodo.

#### 3.1.2 Análisis de razones financieras

El análisis de razones financieras se efectúa en base a ratios o indicadores financieros conocidos.

#### 3.1.3. Análisis de razones estándar

El análisis de razones estándar son las razones que se obtienen como resultado de promediar las razones de varios años de la misma empresa y las razones de las empresas del mismo sector.

### 3.2. Método del análisis horizontal

Mediante el método del análisis horizontal se estudia las relaciones entre los elementos contenidos en dos o más grupos de estados de fechas sucesivas. Entre los principales métodos de análisis horizontal se tienen los siguientes:

#### 3.2.1 Método de aumento o disminución

El método de aumento o disminución consiste en comparar horizontalmente las cifras y porcentajes de las partidas de los estados financieros, así como las razones que se obtengan a partir de dichas cifras. Se puede dar lo siguiente:

- Aumento o disminuciones en cifras absolutas en valores monetarios.
- Aumentos o disminuciones en cifras porcentuales.
- Aumentos o disminuciones en gráficos.

#### 3.2.2. Método de análisis de series de tiempo

El método de análisis de series de tiempo consiste en comparar las cifras, los porcentajes y las razones de diferentes periodos con relación a un año base considerado representativo por la empresa.

#### 4. CASO PRÁCTICO

La compañía comercializadora Barney S.R.L. es una empresa dedicada principalmente a la comercialización de juguetes para niños.

Sus estados financieros comparados se muestran a continuación:

<b><u>BALANCE GENERAL COMPARATIVO</u></b>					
	<b>2,001</b>	<b>2,002</b>		<b>2,001</b>	<b>2,002</b>
<b>ACTIVO</b>			<b>PASIVO Y PATRIMONIO</b>		
			<b>PASIVO</b>		
<b>Activo Corriente</b>			<b>Pasivo Corriente</b>		
Caja bancos	7,000	20,000	Tributos por Pagar	8,000	4,000
Clientes	8,000	6,000	Remuneraciones por	2,000	2,000
Mercaderías	<u>10,000</u>	<u>14,000</u>	Proveedores	<u>3,000</u>	<u>2,000</u>
<b>T. Activo Corriente</b>	<b>25,000</b>	<b>40,000</b>	<b>T. Pasivo Corriente</b>	<b>13,000</b>	<b>8,000</b>
<b>Activo no Corriente</b>			<b>Pasivo no Corriente</b>		
Equipo Diverso	<u>15,000</u>	<u>14,000</u>	Deuda a Largo Plazo	<u>3,000</u>	<u>2,000</u>
<b>T. Activo no Cte</b>	<b>15,000</b>	<b>14,000</b>	<b>T. Pasivo no corriente</b>	<b>3,000</b>	<b>2,000</b>
				-----	-----
			<b>Total Pasivo</b>	<b>16,000</b>	<b>10,000</b>
			<b>PATRIMONIO</b>		
			Capital Social	20,000	20,000
			Resultados del Ejercicio	4,000	20,000
			Resultados Acumulados	<u>0</u>	<u>4,000</u>
			<b>Total Patrimonio</b>	<b>24,000</b>	<b>44,000</b>
<b>TOTAL ACTIVO</b>	<b>40,000</b>	<b>54,000</b>	<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>	<b>40,000</b>	<b>54,000</b>



## ESTADO DE GANANCIAS Y PÉRDIDAS COMPARATIVO

	<b>2,001</b>	<b>2,002</b>
VENTAS	100,000	100,000
(-) <u>COSTO DE VENTAS</u>	<u>( 80,000)</u>	<u>(70,000)</u>
<b>UTILIDAD BRUTA</b>	<b>20,000</b>	<b>30,000</b>
 (-) <u>GASTOS OPERATIVOS</u>	 <u>(10,000)</u>	 <u>( 5,000)</u>
<b>UTILIDAD OPERATIVA</b>	<b>10,000</b>	<b>25,000</b>
 (+) OTROS INGRESOS	 2,000	 2,000
(-) <u>OTROS GASTOS</u>	<u>(8,000)</u>	<u>(7,000)</u>
<b>UTILIDAD NETA</b>	<b>4,000</b>	<b>20,000</b>

## 4.1 Análisis vertical

El análisis vertical implica comparar cantidades parciales con cantidades totales para el ejercicio 2,001.

a) Análisis vertical del Estado de Ganancias y Pérdidas

## ESTADO DE GANANCIAS Y PERDIDAS

Del 01/01/ 2002 al 31/12/2002

VENTAS	100 %	
(-) <u>COSTO DE VENTAS</u>	<u>( 70 % )</u>	
<b>UTILIDAD BRUTA</b>		<b>30 %</b>
 (-) <u>GASTOS OPERATIVOS</u>	 <u>( 5% )</u>	
<b>UTILIDAD OPERATIVA</b>		<b>25%</b>
 (+) OTROS INGRESOS	 2%	
(-) <u>OTROS GASTOS</u>	<u>( 7% )</u>	
<b>UTILIDAD NETA</b>	<b>20%</b>	

La empresa ha destinado su mayor esfuerzo en generar ingresos. Esto queda demostrado por el importe considerable del Costo de Ventas.

b) Análisis vertical del Activo

Total Activo Corriente	74.07 %
<u>Total Activo No Corriente</u>	<u>25.93 %</u>
<b>Total Activo</b>	<b>100.00 %</b>

El 74.07 % de los bienes y derechos de propiedad de la empresa se pueden convertir en dinero en el corto plazo. Esto refleja, además, que la empresa no tiene un respaldo muy importante en el largo plazo, como por ejemplo garantías hipotecarias.

c) Análisis vertical del Activo Corriente

Caja Bancos	50.00 %
Clientes	15.00 %
<u>Mercadería</u>	<u>35.00 %</u>
<b>Total Activo Corriente</b>	<b>100.00 %</b>

Del total del Activo Corriente la mayor parte puede ser hecha efectivo inmediatamente (Caja Bancos 50% y Clientes 15%). Esto refleja un nivel bastante elevado de liquidez de la empresa. También, puede reflejar escaso poder de inversión del dinero.

d) Análisis vertical del Pasivo y Patrimonio

Pasivo	18.52%
<u>Patrimonio</u>	<u>81.48%</u>
<b>Total Pasivo y Patrimonio</b>	<b>100.00%</b>

Las obligaciones por pagar de la empresa son en su mayoría con los accionistas o dueños de la empresa ( 81.48%). Esto refleja un mínimo nivel de endeudamiento de la empresa con terceros.

e) Análisis vertical del Pasivo

Pasivo Corriente	80.00%
<u>Pasivo No Corriente</u>	<u>20.00%</u>
<b>Total Pasivo</b>	<b>100.00 %</b>

Las deudas de la empresa con terceros son mayoritariamente a corto plazo (80%).

f) Análisis vertical del Pasivo Corriente.

Tributos por Pagar	50.00 %
Remuneraciones por Pagar	25.00 %
<u>Proveedores</u>	<u>25.00 %</u>
<b>Total Pasivo Corriente</b>	<b>100.00 %</b>

El principal acreedor de la empresa, en el corto plazo, es el gobierno (50% de la deuda). Este importe puede ser ampliamente cubierto debido al exceso de liquidez de la empresa.

g) Conclusiones finales del análisis vertical:

- La empresa tiene un costo de ventas bastante elevado. Esto tiene un incidencia directa en la rentabilidad de la empresa.
- Los recursos de la empresa se orientan fundamentalmente en el corto plazo. Esto genera un exceso de liquidez y escasa inversión.
- La empresa ha trabajado con capital propio. La participación de terceros en el financiamiento es escasa a pesar de tener liquidez suficiente para afrontar obligaciones futuras.

## 4.2 Análisis horizontal

El análisis horizontal establece las tendencias financieras de la empresa al comparar dos años consecutivos.

### ESTADO DE GANANCIAS Y PÉRDIDAS COMPARATIVO

VENTAS	0.00 %	
(-) <u>COSTO DE VENTAS</u>	<u>12.50 %</u>	(disminución)
<b>UTILIDAD BRUTA</b>	<b>50.00 %</b>	<b>(aumento)</b>
 (-) <u>GASTOS OPERATIVOS</u>	<u>50.00 %</u>	(disminución)
<b>UTILIDAD OPERATIVA</b>	<b>150.00 %</b>	<b>(aumento)</b>
 (+) OTROS INGRESOS		
(-) <u>OTROS GASTOS</u>	<u>12.50 %</u>	(disminución)
<b>UTILIDAD NETA</b>	<b>400.00 %</b>	<b>(aumento)</b>

Se aprecia un incremento importante en la utilidad neta de la empresa. Este incremento se debe fundamentalmente a una reducción sustancial de costos y gastos.

### BALANCE GENERAL COMPARATIVO

#### ACTIVO

#### PASIVO Y PATRIMONIO

##### PASIVO

##### Activo Corriente

##### Pasivo Corriente

Caja bancos	185.00 % (aumento)	Tributos por Pagar	50.00 % disminución)
Clientes	25.00 % (disminución)	Rem. por Pagar	0.00 %
Mercaderías	<u>40.00 %</u> (incremento)	Proveedores	<u>33.33 %</u> (disminución)

**T. Activo Corriente 60.00 %** (incremento) **T. Pasivo Corriente 38.46%**(disminución)

##### Activo no Corriente

##### Pasivo no Corriente

Equipo Diverso	6.67 % (disminución)	Deuda a Largo Plazo	33.33 % (disminución)
<b>T. Activo No Cte 6.67 %</b> (disminución)		<b>T. Pas. No Corriente</b>	<b>33.33 %</b> (disminución)

**Total Pasivo 37.50 %** (disminución)

##### PATRIMONIO

Capital Social	0.00 %
Resultados Acum.	500.00 % (aumento)

**Total Patrimonio 83.33 %** (aumento)

**TOTAL ACTIVO 35.00 %**

**TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO 35.00 %**

Se aprecia un incremento sustancial de la liquidez de la empresa al mismo tiempo que una mejor administración de la cuentas por cobrar a clientes. Por otro lado, se aprecia que la empresa ha emprendido una política de reducción de deuda con los acreedores tanto a largo plazo como a corto plazo.

#### **4.3 Conclusión final**

- La empresa ha mejorado su rentabilidad principalmente por la disminución de costos y gastos. Sin embargo, el costo de ventas aún es demasiado elevado.
- En el último año, la empresa ha mejorado su liquidez, a pesar de que ha pagado gran parte de sus deudas. Este exceso de liquidez puede reflejar una tendencia a no invertir el dinero, pero tendría que evaluarse el comportamiento del mercado.
- Las ventas de la empresa no se han incrementado en los últimos años. Esto de alguna manera puede estar justificado por una contracción del mercado que aparentemente llegó a su límite máximo. Debería idearse un plan de incremento en las ventas.

### **5. ANÁLISIS FINANCIERO**

El análisis financiero es el estudio de la información contenida en los estados financieros básicos a través de indicadores y metodologías plenamente aceptados por la comunidad financiera con el objeto de tener una base más sólida para la toma de decisiones.

Las cantidades contables tienen poco significado en sí mismas. La manera de establecer si una cantidad es adecuada, consiste en relacionarla con otras partidas y establecer la evaluación correspondiente. Para ello, es indispensable el análisis financiero a través de indicadores financieros que permiten ponderar y evaluar los resultados de las operaciones de la entidad.

El análisis de razones financieras comprende dos etapas: el cálculo y la interpretación con el objetivo de tratar de conocer el desempeño de la empresa. Para poder cumplir con la primera parte, se necesitan los estados financieros de los periodos correspondientes. Sin embargo, no solamente se debe aplicar la fórmula, sino también es importante tratar de interpretar el valor de los indicadores para saber acerca del desempeño de la empresa.

### **6. CLASIFICACIÓN DE LAS RAZONES FINANCIERAS**

Las principales razones financieras se encuentran clasificadas dentro de cuatro rubros, los cuales se presentan a continuación.

- a) Razones de rentabilidad.
- Margen de utilidad;
  - Rendimiento sobre la inversión;
  - Rendimiento sobre el capital contable.

- b) Razones de liquidez.
  - Razón circulante;
  - Prueba ácida.
  
- c) Razones de uso de Activos.
  - Rotación de Cuentas por Cobrar;
  - Periodo promedio de cobranza;
  - Rotación de Inventarios;
  - Rotación de Activos Totales.
  
- d) Razones de uso de Pasivos.
  - Pasivo Total vs. Activo Total

### Razones de rentabilidad:

Este grupo de razones de rentabilidad son indicadores financieros que busca evaluar la cantidad de utilidades obtenidas con respecto a la inversión que las originó.

#### Margen de utilidad

Este indicador mide el porcentaje de las ventas que logran convertirse en utilidad neta.

$$\text{Margen de utilidad} = \frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Ventas}}$$

#### Rendimiento sobre la inversión

Este indicador refleja la efectividad de la administración para obtener el máximo rendimiento de la inversión, es decir, la capacidad de la compañía para generar utilidades por el uso eficiente de activos.

$$\text{Rendimiento sobre la inversión} = \frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Total de activos}}$$

#### Rendimiento sobre el capital contable:

Este indicador refleja en qué medida la empresa ha generado rendimientos sobre los fondos que los accionistas o propietarios han confiado a la administración.

$$\text{Rendimiento sobre el capital contable} = \frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Patrimonio}}$$

### Razones de liquidez

Este grupo de razones de liquidez son indicadores financieros que analiza si la empresa tiene la capacidad suficiente para cumplir con las obligaciones contraídas con terceros, es decir, acreedores, proveedores, empleados, etc.

Razón circulante

Este indicador financiero refleja la relación existente entre los recursos financieros de una empresa en el corto plazo para hacer frente a las obligaciones contraídas en el mismo periodo.

$$\text{Razón circulante} = \frac{\text{Activo Circulante}}{\text{Pasivo Circulante}}$$

Prueba ácida

Este indicador financiero indica si la empresa cuenta con los recursos suficientes para lograr cumplir con sus obligaciones inmediatas. Este indicador incluye sólo las partidas cuya conversión en efectivo es inmediata.

$$\text{Prueba Ácida} = \frac{\text{Activo Circulante} - \text{Inventarios}}{\text{Pasivo Circulante}}$$

**Razones de uso de Activos**

Este grupo de razones de uso de activos son indicadores financieros que indica la productividad en el manejo de las cuentas por cobrar, inventarios y activos.

Rotación de Cuentas por Cobrar

Este indicador financiero indica la cantidad de veces que la empresa logra cobrar las ventas realizadas al crédito en un periodo de tiempo.

$$\text{Rotación de Cuentas por Cobrar} = \frac{\text{Ventas al crédito}}{\text{Cuentas por Cobrar}}$$

Periodo promedio de cobranza

Este indicador financiero indica el tiempo empleado por los clientes para pagar sus cuentas.

$$\text{Periodo promedio de cobranza} = \frac{\text{Cuentas por Cobrar}}{\text{Ventas diarias promedio al crédito}}$$

Rotación de Inventarios

Este indicador financiero indica el número de veces con que se renuevan los almacenes de existencias debido a las ventas. La rotación de inventarios nos muestra la rapidez con que se compra y se vende una mercancía.

$$\text{Rotación de inventarios} = \frac{\text{Costo de Ventas}}{\text{Inventarios}}$$

Rotación de Activos Totales

Este indicador financiero refleja la relación existente entre los Activos Totales y las Ventas, es decir, el número de veces que la empresa utiliza sus activos para generar ingresos.

$$\text{Rotación de Activos} = \frac{\text{Ventas}}{\text{Activos Totales}}$$

## Razones de uso de Pasivos

Este grupo de razones de uso de Pasivos son indicadores financieros que evalúa la situación general de endeudamiento respecto a los activos de la empresa.

### Razón de Pasivo Total vs. Activo Total:

Este indicador financiero refleja la proporción en que el total de recursos existentes en la empresa han sido financiados por terceros, es decir, acreedores.

$$\text{Pasivo Total vs Activo Total} = \frac{\text{Pasivo total}}{\text{Activo Total}}$$

## 7. LIMITACIONES DE LAS RAZONES FINANCIERAS

Se ha mostrado cómo las razones financieras pueden utilizarse para entender la posición financiera de una compañía, pero cualquiera que trabaje con estos indicadores debe ser conciente de las limitaciones de su uso. A continuación algunos detalles a considerar en el cálculo e interpretación de los ratios financieros:

- A veces es difícil identificar la categoría sectorial a la que pertenece una empresa cuando ésta desarrolla diferentes líneas de negocio.
- Las medias publicadas del sector son sólo aproximaciones y proporcionan al usuario una pauta general, en lugar de medidas científicamente determinadas de todos los ratios.
- Las prácticas contables difieren ampliamente entre empresas y pueden llevar a importantes diferencias en el cálculo de los ratios. Ejemplo, método de valorización de existencias o método en el cálculo de la depreciación.
- Una medida del sector puede no proporcionar un indicador o norma como objetivo deseable. A lo sumo una medida sectorial proporciona una guía de la posición financiera de la empresa. Esto no significa que sea el ideal o el mejor valor del indicador.
- Muchas empresas experimentan estacionalidad en sus operaciones. Por tanto, los resultados financieros variarán con el momento del año en que se preparan los estados financieros.

## 8. CASO PRÁCTICO

La Compañía Peruana de Negocios S.A.C. es una empresa dedicada principalmente a la comercialización de insumos.

### BALANCE GENERAL

Al 31/12/2002

ACTIVO		PASIVO Y PATRIMONIO PASIVO	
<b>Activo Corriente</b>		<b>Pasivo Corriente</b>	
Caja bancos	7,000	Tributos por Pagar	8,000
Clientes	8,000	Remuneraciones por Pagar	2,000
Mercaderías	<u>10,000</u>	Proveedores	<u>3,000</u>
<b>Total Activo Corriente</b>	25,000	<b>Total Pasivo Corriente</b>	13,000
<b>Activo no Corriente</b>		<b>Pasivo No Corriente</b>	
Equipo Diverso Neto	<u>15,000</u>	Deuda a Largo Plazo	<u>3,000</u>
<b>Total Activo No Cte</b>	15,000	<b>Total Pasivo No corriente</b>	<u>3,000</u>
			-----
		<i>Total Pasivo</i>	<b>16,000</b>
		<b>PATRIMONIO</b>	
		Capital Social	20,000
		Resultados del Ejercicio	4,000
		Resultados Acumulados	<u>0</u>
		<b>Total Patrimonio</b>	24,000
<b>TOTAL ACTIVO</b>	<b>40,000</b>	<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>	<b>40,000</b>



**ESTADO DE GANANCIAS Y PÉRDIDAS**  
**Del 01/01/ 2002 al 31/12/2002**

VENTAS	100,000
(-) <u>COSTO DE VENTAS</u>	<u>( 80,000)</u>
<b>UTILIDAD BRUTA</b>	<b>20,000</b>
 (-) <u>GASTOS OPERATIVOS</u>	 <u>(10,000)</u>
<b>UTILIDAD OPERATIVA</b>	<b>10,000</b>
 (+) OTROS INGRESOS	 2,000
(-) <u>OTROS GASTOS</u>	<u>(8,000)</u>
<b>UTILIDAD NETA</b>	<b>4,000</b>

**Dato Adicional:**

- Ventas al crédito: 10% de ventas totales.

	<b>Cía Peruana de Negocios S.A.C.</b>	<b>Promedio sector</b>	<b>Conclusión</b>
Margen de rentabilidad	4.00 %	9.00 %	Debajo del promedio
Rendimiento sobre la inversión	10.00 %	14.00 %	Debajo del promedio
Rendimiento sobre el capital contable	16.67 %	18.00 %	Debajo del promedio
Razón circulante	S/. 1.92	S/. 2.00	Debajo del promedio
Prueba ácida	S/. 1.15	S/. 1.15	Promedio
Rotación de cuentas por cobrar	1.25 veces	4.00 veces	Debajo del promedio
Periodo promedio de cobranza	288 días	90 días	Debajo del promedio
Rotación de Inventarios	8.00 veces	7.50 veces	Encima del promedio
Rotación de Activos Totales	2.50 veces	2.70 veces	Debajo del promedio
Razón de Pasivo Total vs Activo Total	40 %	50%	Debajo del promedio

### 8.1 Interpretación de resultados

Se puede observar que la mayoría de indicadores están por debajo del promedio establecido en el mercado.

#### 8.1.1 Rentabilidad

La rentabilidad de la empresa es baja principalmente por los costos demasiado elevados de la empresa. Por otro lado, el manejo de los activos no ha generado un rendimiento importante y los derechos que mantienen

los accionistas no han sido incrementados de manera sustancial. En conclusión, la gestión de la empresa no ha sido satisfactoria.

#### **8.1.2 Liquidez**

Las razones relacionadas con la liquidez de la empresa se mantienen muy cercanas al promedio. Por ello, se puede concluir que la empresa puede cumplir con sus obligaciones de pago tanto en el corto plazo como de manera inmediata.

#### **8.1.3 Uso de Activos**

La administración de las Cuentas por Cobrar refleja una mala política de créditos y cobranzas. La rotación de Inventarios nos muestra un esfuerzo importante de ventas.

#### **8.1.4 Utilización de Pasivos**

El total de recursos existentes en la empresa ha sido financiado por terceros en una proporción inferior al promedio. Esto refleja que la empresa ha operado sin solicitar créditos.

El análisis de las razones financieras nos permite evaluar la gestión de las áreas que integran la empresa:

- La gerencia general de la empresa no ha logrado que la empresa obtenga los logros esperados tanto de gestión, funcionamiento y expectativas de los inversionistas.
- La gerencia de administración y finanzas ha logrado mantener un nivel mínimo adecuado de liquidez de la empresa y bajos niveles de endeudamiento.
- La gerencia de logística ha trabajado con costos demasiado altos, por lo que su gestión ha perjudicado la gestión de la empresa.
- La gerencia de ventas ha realizado un esfuerzo importante de ventas logrando un buen resultado.
- El área de créditos y cobranzas ha realizado una mala gestión en el manejo de la cartera de clientes morosos.

Como se puede apreciar, el análisis de las razones financieras puede brindar interesantes respuestas relacionadas a la gestión del negocio. Sin embargo, estas respuestas no pueden ser consideradas aisladamente, pues las conclusiones resultarían insuficientes.

## Resumen

- El análisis vertical es una herramienta del análisis financiero que permite comparar un rubro específico con respecto al total al que pertenece. El resultado de estas comparaciones se expresa en porcentajes, con los cuales se puede hacer valiosas conclusiones con respecto al desempeño financiero de las organizaciones.
- El análisis horizontal es una técnica que sirve para detectar las tendencias del comportamiento a través del tiempo de las partidas que forman parte de los estados financieros. A diferencia del análisis vertical, el análisis horizontal toma un año base como referencia, al cual se le asigna un 100% y a partir de ahí se calculan los aumentos o disminuciones que hayan sufrido cada una de las partidas del estado financiero
- El análisis de razones financieras comprende dos etapas: el cálculo y la interpretación con el objetivo de tratar de conocer el desempeño de la empresa. Para poder cumplir con la primera parte, se necesitan los estados financieros de los periodos correspondientes. Sin embargo, no solamente se debe aplicar la fórmula, sino también es importante tratar de interpretar el valor de los indicadores para saber acerca del desempeño de la empresa.



**UNIDAD DE  
APRENDIZAJE****7****SEMANAS****14 - 16**

## TRIBUTACIÓN BÁSICA

---

### LOGRO DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

Al término de la unidad, el alumno, individualmente y a partir de los datos entregados por el profesor, explicará los principales tributos vigentes en el sistema tributario peruano haciendo uso de una aplicación práctica.

### TEMARIO

- Principales tributos.
- Regímenes tributarios.
- Régimen laboral de trabajadores dependientes.
- Régimen laboral de trabajadores independientes.

### ACTIVIDADES PROPUESTAS

- Señalan las principales definiciones de tributos.
- Presentan los principales tributos nacionales.
- Muestran las características de los regímenes tributarios.
- Señalan los aspectos contables de los regímenes tributarios.
- Definen los rubros que integran las remuneraciones del trabajador.
- Calculan los descuentos al trabajador.
- Calculan los aportes del empleador.
- Muestran las características de los contratos de locación de servicios.
- Señalan los aspectos fundamentales de las rentas de cuarta categoría.

## 1. SISTEMA TRIBUTARIO NACIONAL

El sistema tributario peruano incluye todos los principios generales, instituciones, procedimientos y normas de ordenamiento jurídico tributario que rigen la administración tributaria en el Perú.

### 1.1 Definición de tributo

El término genérico tributo comprende:

- a) **Impuesto:** Es el tributo cuyo cumplimiento no origina una contraprestación directa por parte del Estado.
- b) **Contribución:** Es el tributo cuya obligación tiene como hecho generador los beneficios derivados de la realización de obras públicas o de actividades estatales.
- c) **Tasa:** Es el tributo cuya obligación tiene como hecho generador la prestación efectiva por parte del Estado de un servicio público individualizado en el contribuyente. Las tasas pueden ser las siguientes:
  - Arbitrios: tasas por la prestación o mantenimiento de servicios públicos.
  - Derechos: tasas por la prestación de un servicio administrativo público o el aprovechamiento de bienes públicos.
  - Licencias: tasas que gravan la obtención de autorizaciones específicas.

### 1.2 Destino de los tributos

Los principales tributos que integran el Sistema Tributario Peruano tienen diversos destinos:

- a) Tributos para el Gobierno Central:
  - Impuesto a la Renta;
  - Impuesto General a las Ventas;
  - Impuesto Selectivo al Consumo;
  - Impuesto Extraordinario de Solidaridad;
  - Derechos Arancelarios.
- b) Tributos para los Gobiernos Locales:
  - Impuesto Predial;
  - Impuesto de Alcabala;
  - Impuesto al Patrimonio Vehicular.
- c) Tributos para otros fines:
  - Contribuciones a la Seguridad Social;
  - Contribución al Servicio Nacional de Adiestramiento Técnico Industrial - SENATI;
  - Contribución al Servicio Nacional de Capacitación para la Industria de la Construcción - SENCICO.

## 2. PRINCIPALES TRIBUTOS

### 2.1 Impuesto a la Renta

El Impuesto a la Renta grava las rentas que provengan del capital, del trabajo y de la aplicación conjunta de ambos factores entendiéndose como tales a aquéllas que provengan de una fuente durable y susceptible de generar ingresos periódicos.

Las rentas de fuente peruana afectas al impuesto están divididas en cinco categorías, además existe un tratamiento especial para las rentas percibidas de fuente extranjera.

1. **Primera categoría**, las rentas reales (en efectivo o en especie) del arrendamiento o sub - arrendamiento, el valor de las mejoras provenientes de los predios rústicos y urbanos o de bienes muebles.
2. **Segunda categoría**, intereses por colocación de capitales, regalías, patentes, rentas vitalicias, derechos de llave y otros.
3. **Tercera categoría**, en general, las derivadas de actividades comerciales, industriales, servicios o negocios.
4. **Cuarta categoría**, las obtenidas por el ejercicio individual de cualquier profesión, ciencia, arte u oficio.
5. **Quinta categoría**, las obtenidas por el trabajo personal prestado en relación de dependencia.

Los contribuyentes para fines del impuesto se clasifican en contribuyentes domiciliados y contribuyentes no domiciliados en el Perú, y en personas jurídicas, personas naturales.

Los contribuyentes domiciliados tributan por sus rentas anuales de fuente mundial debiendo efectuar anticipos mensuales del impuesto. En cambio, los contribuyentes no domiciliados, conjuntamente con sus establecimientos permanentes en el país, tributan sólo por sus rentas de fuente peruana siendo de realización inmediata.

La Unidad Impositiva Tributaria - UIT: Es un valor de referencia utilizado por las normas tributarias para determinar bases imponibles, límites de afectación, deducción para aplicar sanciones, etc. Su valor se determina considerando los supuestos macroeconómicos. Para el ejercicio 2008, ha sido fijada en S/. 3 500.00.

### 2.2 Impuesto General a las Ventas

El Impuesto General a las Ventas (impuesto al valor agregado) grava la venta en el país de bienes muebles, la importación de bienes, la prestación o utilización de servicios en el país, los contratos de construcción y la primera venta de inmuebles que realicen los constructores de los mismos.

Este impuesto grava únicamente el valor agregado en cada etapa de la producción, y circulación de bienes y servicios permitiendo la deducción del

impuesto pagado en la etapa anterior, a lo que se denomina crédito fiscal. El impuesto se liquida mensualmente siendo su tasa de 17%.

### **2.3 Impuesto de Promoción Municipal**

Este impuesto se aplica en los mismos supuestos y de la misma forma que el Impuesto General a las Ventas, con una tasa de 2%, por lo tanto, funciona como un aumento de dicho impuesto.

En la práctica, en todas las operaciones gravadas con el Impuesto General a las Ventas se aplica la tasa del 18%, que resulta de la sumatoria de este impuesto con el de Promoción Municipal.

### **2.4 Impuesto Selectivo al Consumo**

El Impuesto Selectivo al Consumo es un tributo al consumo específico y grava la venta, en el país, a nivel de productos de determinados bienes, la importación de los mismos, la venta en el país de los mismos bienes cuando es efectuada por el importador, y los juegos de azar y apuestas. De manera similar a lo que acontece con el Impuesto General a las Ventas, este tributo es de realización inmediata, pero se determina mensualmente. Las tasas de este impuesto oscilan entre 0 y 118% dependiendo del bien gravado, según las tablas respectivas.

### **2.5 Derechos Arancelarios**

Los Derechos Arancelarios se aplican sobre el valor CIF de los bienes importados al Perú. Las tasas son de 12% ó 20%. Sólo sobre algunos bienes afectos a la tasa del 20% se aplica una sobretasa de 5%.

### **2.6 Impuesto Predial**

El Impuesto Predial es un tributo municipal de periodicidad anual que grava el valor de los predios urbanos o rústicos. Para este efecto, se consideran predios a los terrenos, las edificaciones, e instalaciones fijas y permanentes.

La tasa del impuesto es acumulativa y progresiva, varía entre 0.2% y 1%, dependiendo del valor del predio.

Se encuentran inafectos del Impuesto Predial, entre otros, los de propiedad de las universidades, centros educativos y los comprendidos en concesiones mineras.

### **2.7 Impuesto de Alcabala**

El Impuesto de Alcabala grava la transferencia de inmuebles a título oneroso o gratuito, cualquiera sea su forma o modalidad, inclusive las ventas con reserva de dominio.

La base imponible será el valor del inmueble determinado para efectos del Impuesto Predial. La tasa aplicable es del 3% de cargo del comprador.

Se encuentran exonerados de este impuesto la transferencia al Estado de los bienes materia de la concesión que realicen los concesionarios de las obras públicas de infraestructura y de servicios públicos al término de la concesión así



como las transferencias patrimoniales derivadas de las fusiones, divisiones o cualquier otro tipo de reorganización de empresas del Estado en los casos de inversión privada en empresas del Estado.

Debe mencionarse que la venta de inmuebles que se encuentre gravada con el Impuesto General a las Ventas no se encuentra afecta al Impuesto de Alcabala, salvo la parte correspondiente al valor del terreno.

Cabe precisar que se encuentra gravada con el Impuesto General a las Ventas la primera venta de inmuebles realizada por el constructor de los mismos.

## **2.8 Impuesto al Patrimonio Vehicular**

El Impuesto al Patrimonio Vehicular es de periodicidad anual y grava la propiedad de los vehículos fabricados en el país o importados con una antigüedad no mayor de 3 años. La antigüedad de 3 años está referida al año de fabricación tanto en el caso de los vehículos fabricados en el país como el de los importados.

La base imponible está constituida por el valor original de adquisición, importación o de ingreso al patrimonio, que es una tasa de 1%.

## **2.9 Contribución al SENATI**

La Contribución al SENATI grava el total de las remuneraciones que pagan a sus trabajadores las empresas que desarrollan actividades industriales manufactureras en la categoría D de la Clasificación Industrial Internacional Uniforme - CIIU de todas las actividades económicas de las Naciones Unidas (Revisión 3). Debe entenderse por remuneración todo pago que perciba el trabajador por la prestación de servicios personales, sujeto a contrato de trabajo, sea cual fuere su origen, naturaleza o denominación.

La tasa de la Contribución al SENATI es de 0.75% del total de las remuneraciones que se paguen a los trabajadores.

## **2.10 Contribución al SENCICO**

Aportan al Servicio Nacional de Capacitación para la Industria de la Construcción - SENCICO las personas naturales y jurídicas que construyan para sí o para terceros dentro de las actividades comprendidas en la Gran División 45 de la CIIU de las Naciones Unidas (revisión 3).

La tasa de esta contribución es de 0.2% y se aplica sobre el total de los ingresos que perciban los sujetos pasivos por concepto de materiales, mano de obra, gastos generales, dirección técnica, utilidad y cualquier otro elemento facturado al cliente, cualquiera sea el sistema de contratación de obras.

# **3. RÉGIMEN TRIBUTARIO**

Las personas naturales o jurídicas que desempeñan actividades empresariales, de acuerdo con su naturaleza, están sujetas a un régimen tributario establecido por la legislación vigente.

### 3.1. El Nuevo Régimen Único Simplificado

El nuevo Régimen Único Simplificado es un régimen tributario promocional dirigido a personas naturales y sucesiones indivisas que realizan actividades de comercio y/o industria, actividades de servicios y/o actividades de oficios, por el cual deben realizar el pago único de una cuota mensual de acuerdo a la categoría que le corresponda.

#### ¿ CÓMO ACOGERSE AL NUEVO RUS – EJERCICIO 2009 ?

**El acogimiento al NUEVO RUS es anual. Para incorporarte a este régimen para el Ejercicio 2009, se debe tener presente lo siguiente:**

Para incorporarse al **NUEVO RUS** se debe tener presente lo siguiente:

- **TRATÁNDOSE DE CONTRIBUYENTES QUE PROVENGAN DEL RÉGIMEN GENERAL O DEL RÉGIMEN ESPECIAL:**

Deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Declarar y pagar la cuota correspondiente al período tributario en que se efectúa el cambio de régimen, **dentro de la fecha de vencimiento**, ubicándose en la categoría que les corresponda (ver tablas correspondientes)
2. Haber dado de baja, **como máximo**, hasta el último día del período tributario precedente al que se efectúa el cambio de régimen, a:
  - a. Los comprobantes de pago que tengan autorizados, que den derecho a crédito fiscal o sustenten gasto o costo para efecto tributario.
  - b. Los establecimientos anexos que tengan autorizados.

#### **A TOMAR EN CUENTA:**

**Ahora el acogimiento al NUEVO RUS puede realizarse en cualquier periodo tributario del año.**

#### **TRATÁNDOSE DE CONTRIBUYENTES QUE INICIEN ACTIVIDADES EN EL TRANCURSO DEL EJERCICIO:**

El contribuyente podrá acogerse únicamente al momento de inscribirse en el Registro Único de Contribuyentes.

**Ejemplo:**

Un contribuyente que desea acogerse al Nuevo RUS para el ejercicio 2008 ha realizado sus cálculos para el cuatrimestre enero-abril 2008 de la siguiente manera:

Cuatrimestre enero-abril 2004	Total Ingresos brutos (S/.)	Total adquisicio- nes (S/.)	Consumo de energía eléctrica (Kw-h)	Consumo de servicio telefónico (S/.)	Precio unitario máximo de venta (S/.)	Número máximo de personas afectadas a la actividad
enero	3,000	1,500	400	400	100	2
febrero	3,000	1,500	400	400	100	2
marzo	5,000	3,000	600	500	100	4
abril	4,000	2,000	500	400	110	3
<b>Resultados Calculados</b>	<b>15,000</b>	<b>8,000</b>	<b>1,900</b>	<b>1,700</b>	<b>110</b>	<b>4</b>

Estos resultados no podrán superar los valores de la categoría que elija

4. Ubique su **CATEGORÍA** en la tabla que le corresponde (1 ó 2) considerando que sus resultados calculados en el paso anterior no podrán superar los montos (parámetros) de la categoría que elija.

Del ejemplo anterior: de acuerdo a los resultados calculados, la categoría que le corresponde es la 13 (ver cuadro siguiente), no podría ubicarse en la categoría 11 ni 12 por que lo calculado por consumo de servicio telefónico y número máximo de personas afectos a la actividad superan los valores de dichas categorías.

Por tanto, le corresponde pagar una cuota mensual de S/.140 nuevos soles en el cuatrimestre enero-abril.

Cuatrimestre	Ingreso Bruto	Adquisiciones	Energía eléctrica	Servicio telefónico	Precio unit. máx venta	Nro máx personas
<b>Resultados estimados</b>	15,000	8,000	1,900	<b>1,700</b>	110	<b>4</b>
<b>Categoría 11</b>	14,000	14,000	2,000	1,200	250	2
<b>Categoría 12</b>	24,000	24,000	2,000	1,200	250	3
<b>Categoría 13</b>	36,000	36,000	3,000	<b>2,000</b>	500	<b>4</b>

**Nota:** Si usted proviene del Régimen General o del Régimen Especial, adicionalmente, debe verificar que sus ingresos brutos obtenidos en el año anterior, divididos entre el numero de meses en que desarrolló actividades y

multiplicados por 4, *no superen el monto máximo de ingresos brutos cuatrimestrales* establecidos para la categoría en la que desee incluirse.

### ¿ QUÉ VENTAJAS OFRECE EL NUEVO RUS ?

- No hay obligación de llevar libros contables.
- No hay obligación de declarar o pagar el Impuesto a la Renta, ni el Impuesto General a la Ventas e Impuesto de Promoción Municipal sólo debe cumplir con pagar su cuota mensual del Nuevo RUS.
- Permite realizar el pago sin formularios, a través del sistema Pago Fácil.

### ¿ CUANDO DEBERÁN CAMBIAR DE CATEGORIA?

Vencido cada cuatrimestre calendario, los contribuyentes del Nuevo RUS se encuentran obligados a recategorizarse a una categoría mayor o menor (según sea el caso), salvo que en el cuatrimestre vencido no hayan excedido ninguno de los límites de la categoría en la que se encuentren ubicados, en cuyo caso pueden optar por permanecer para el siguiente cuatrimestre calendario en la categoría en la que se encuentren ubicados.

El cambio de categoría se realizará mediante el pago de la cuota de la nueva categoría, en la cual se debe ubicar, correspondiente al primer mes del siguiente cuatrimestre.

### Normas Legales :

- Decreto Legislativo N° 937 - Publicado el 14 de Noviembre de 2003  
Texto del Nuevo Régimen Único Simplificado.
- Resolución de Superintendencia N° 029-2004/SUNAT - Publicada el 31 de enero de 2004. Se dictan disposiciones para la Declaración y Pago de la Cuota Mensual del Nuevo Régimen Único Simplificado.
- Ley N° 28205 - Publicada el 15 de abril de 2004. Ley que modifica el Decreto Legislativo N°937 (ampliación del plazo de acogimiento al Nuevo RUS)
- Decreto Supremo N° 097-2004-EF - Publicado el 21 de julio de 2004. Reglamento del Nuevo Régimen Único Simplificado.
- Ley N° 28319 - Publicada el 05 de agosto de 2004. Ley que sustituye el Artículo 1º de la Ley N° 28205 (ampliación del plazo de acogimiento al Nuevo RUS hasta el 31 de agosto de 2004)
- Resolución de Superintendencia N° 192-2004/SUNAT - Publicada el 25 de agosto de 2004. Se dictan normas referidas al cambio de régimen de los sujetos del NUEVO RUS, REGIMEN ESPECIAL y REGIMEN GENERAL.
- Resolución de Superintendencia N° 193-2004/SUNAT - Publicada el 25 de agosto de 2004. Se dictan normas complementarias del NUEVO REGIMEN UNICO SIMPLIFICADO.

### 3.2. Régimen Especial del Impuesto a la Renta

El Régimen Especial del Impuesto a la Renta es un régimen tributario dirigido a personas naturales y jurídicas, sucesiones indivisas y sociedades conyugales domiciliadas en el país que obtengan rentas de tercera categoría provenientes de:

- **Actividades de comercio e industria:** Se refiere a la venta de los bienes que adquieran, produzcan o manufacturen, así como de aquellos productos naturales que extraigan, incluidos la cría y el cultivo.
- **Actividades de servicios**

#### ¿QUIÉNES NO PUEDEN ACOGERSE AL RER?

No pueden acogerse a este régimen, aquellos contribuyentes que se dedican a las actividades mencionadas y que, además, cumplen las siguientes condiciones:

De acuerdo a las modificaciones introducidas por **Decreto Legislativo N° 1086** (Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al Empleo Decente), **NO** pueden acogerse al presente Régimen las personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas jurídicas, domiciliadas en el país, que incurran en cualquiera de los siguientes supuestos:

1. Cuando en el transcurso de cada ejercicio gravable el monto de sus ingresos netos superen los **S/. 525,000.00** (Quinientos Veinticinco Mil y 00/100 Nuevos Soles).
2. El valor de los activos fijos afectados a la actividad, con excepción de los predios y vehículos, supere los **S/. 126,000.00** (Ciento Veintesis Mil y 00/100 Nuevos Soles).
3. Cuando en el transcurso de cada ejercicio gravable el monto de sus adquisiciones afectadas a la actividad acumuladas supere los **S/. 525,000.00** (Quinientos Veinticinco Mil y 00/100 Nuevos Soles).
4. Cuando desarrollen actividades generadoras de rentas de tercera categoría con personal afectado a la actividad mayor a **10** (diez) personas.

#### Tampoco pueden acogerse al RER los sujetos que:

- a. Realicen actividades que sean calificadas como contratos de construcción según las normas del Impuesto General a las Ventas, aun cuando no se encuentren gravadas con el referido Impuesto.
- b. Presten el servicio de transporte de carga de mercancías siempre que sus vehículos tengan una capacidad de carga mayor o igual a 2 TM (dos toneladas métricas), y/o el servicio de transporte terrestre nacional o internacional de pasajeros.
- c. Organicen cualquier tipo de espectáculo público.
- d. Sean notarios, martilleros, comisionistas y/o rematadores; agentes corredores de productos, de bolsa de valores y/u operadores especiales que realizan actividades en la Bolsa de Productos; agentes de aduana y los intermediarios de seguros.

- e. Sean titulares de negocios de casinos, tragamonedas y/u otros de naturaleza similar.
- f. Sean titulares de agencias de viaje, propaganda y/o publicidad.
- g. Desarrollen actividades de comercialización de combustibles líquidos y otros productos derivados de los hidrocarburos, de acuerdo con el Reglamento para la Comercialización de Combustibles Líquidos y otros productos derivados de los Hidrocarburos.
- h. Realicen venta de inmuebles.
- i. Presten servicios de depósitos aduaneros y terminales de almacenamiento.
- j. Realicen las siguientes actividades, según la revisión de la Clasificación Industrial Internacional Uniforme – CIIU aplicable en el Perú según las normas correspondientes:
  - Actividades de médicos y odontólogos.
  - Actividades veterinarias.
  - Actividades jurídicas.
  - Actividades de contabilidad, teneduría de libros y auditoría, asesoramiento en materia de impuestos.
  - Actividades de arquitectura e ingeniería y actividades conexas de asesoramiento técnico.
  - Actividades de informática y conexas.
  - Actividades de asesoramiento empresarial y en materia de gestión.

### ¿CÓMO ACOGERSE AL RER – EJERCICIO 2009?

El acogimiento al RER es ANUAL. Para incorporarte a este Régimen para el Ejercicio 2005, debes tener presente lo siguiente:

Para incorporarse a este Régimen, debe tener presente lo siguiente:

**a. Tratándose de contribuyentes que inicien actividades en el transcurso del ejercicio:**

El acogimiento se realizará únicamente con ocasión de la declaración y pago de la cuota que corresponda al período de inicio de actividades declarado en el Registro Único de Contribuyentes, y **siempre que se efectúe dentro de la fecha de su vencimiento.**

**b. Tratándose de contribuyentes que provengan del Régimen General o del Nuevo Régimen Único Simplificado:**

El acogimiento se realizará únicamente con ocasión de la declaración y pago de la cuota que corresponda al período en que se efectúa el cambio de régimen, y siempre que se efectúe dentro de la fecha de su vencimiento.

### ¿ CUÁL ES EL IMPORTE DE LA DECLARACIÓN MENSUAL DE IGV -RENTA ?

Los contribuyentes que se acojan al RER deben cumplir con declarar y pagar mensualmente el Impuesto a la Renta (Régimen Especial) y el IGV de acuerdo a las siguientes tasas:

TRIBUTO	TASA
Impuesto a la Renta Tercera Categoría  (RÉGIMEN ESPECIAL)	<b>1.5%</b> de sus ingresos netos mensuales
Impuesto General a las Ventas e Impuesto de Promoción Municipal	<b>19%</b>

**A TOMAR EN CUENTA:**

La nueva tasa única del Régimen Especial de Renta (RER) de 1.5%, será aplicable a partir del período tributario **OCTUBRE 2008**, independientemente de la actividad que realice el contribuyente.

**¿QUÉ LIBROS Y REGISTROS CONTABLES DEBEN LLEVARSE EN EL RER?**

Los contribuyentes del Régimen Especial del Impuesto a la Renta deberán registrar sus operaciones en los siguientes libros y registros contables:

- Registro de Compras;
- Registro de Ventas e Ingresos;
- Libro de Planillas de Sueldos y Salarios, en caso de tener trabajadores dependientes.
- Libro de Retenciones inciso e) del artículo 34 - Decreto Legislativo N° 774 en caso tenga trabajadores independientes con contratos de locación de servicios normados por la legislación civil, cuyo servicio lo prestan en el lugar y horario designado por quien lo requiere y cuando el usuario proporcione los elementos de trabajo y asuma los gastos que la prestación del servicio demande.

**Normas Legales :**

- Decreto Legislativo N° 938 - Publicado el 14 de Noviembre de 2003. Decreto Legislativo que modifica la ley del impuesto a la renta en lo referido al Régimen Especial del Impuesto a la Renta.
- Decreto Supremo N° 018-2004-EF - Publicado el 27 de enero de 2004. Adecuan reglamento de la ley del impuesto a la renta a modificaciones realizadas al TUO de la misma ley.
- Resolución de Superintendencia N° 071-2004/SUNAT - Publicada el 26 de marzo de 2004. Dictan normas complementarias del RÉGIMEN ESPECIAL DEL IMPUESTO A LA RENTA.
- Decreto Supremo N° 134-2004-EF - Publicado el 05 de octubre de 2004 Modifican el Reglamento de la Ley del Impuesto a la Renta.

**3.3. Régimen General**

Régimen General es un régimen tributario que comprende las personas naturales y jurídicas que generan rentas de tercera categoría (aquéllas provenientes del capital, trabajo o de la aplicación conjunta de ambos factores).

Aquellos contribuyentes que deseen incorporarse al Régimen General pueden realizarlo en cualquier momento del año. Si provienen de lo siguiente:

- Del Nuevo Régimen Único Simplificado, podrán acogerse previa comunicación del cambio de Régimen a la SUNAT mediante el formulario 2127, donde señalaran la fecha a partir del cual operara su cambio, pudiendo optar por :
  - El primer día calendario del mes en que comunique su cambio, o
  - El primer día calendario del mes siguiente al de dicha comunicación.
- Del Régimen Especial del Impuesto a la Renta (RER), con la presentación de la declaración pago correspondiente al mes en que se incorporen, utilizando el PDT N°621 o el Formulario N°119 según corresponda .

#### **¿Qué comprobantes de pago debe exigir por la adquisición de insumos y bienes o al recibir prestación de servicios?**

Cuando adquiera bienes y/o reciba la prestación de servicios necesarios para generar sus rentas, debe exigir que le otorguen facturas, recibos por honorarios, o tickets que den derecho al crédito fiscal y/o que permitan sustentar gasto o costo para efectos tributarios pudiendo emitir liquidaciones de compra. También, están considerados los recibos de luz, agua, teléfono y recibos de arrendamiento.

#### **¿Qué comprobante debe emitir por la venta de sus mercaderías?**

1. Si su cliente tiene RUC debe extenderle una factura. Si es consumidor final y no tiene RUC, debe emitirle una boleta de venta, ticket o cinta emitida por máquina registradora que no otorgue derecho a crédito fiscal o que sustente gasto o costo para efectos tributarios.
2. Por ventas a consumidores finales menores a S/. 5.00 no es necesario emitir comprobante de pago, salvo que el comprador lo exija. En estos casos, al final del día, debe emitir una boleta de venta que comprenda el total de estas ventas menores conservando el original y copia de dicha boleta para control de la SUNAT.
3. Para sustentar el traslado de mercadería debe utilizar guías de remisión.

#### **¿Qué libros de contabilidad debe llevar?**

- Si es *persona natural*

##### **Si sus ingresos brutos anuales llegan a lo siguiente:**

- a. Hasta 100 UIT (S/. 350,000 para el ejercicio 2008), debe llevar los siguientes libros:
  - Libros de Caja y Bancos;
  - Libro de Inventarios y Balances;
  - Registro de Compras;
  - Registros de Ventas e Ingresos.



- b. A más de 100 UIT ( más de S/. 350,000 para el ejercicio 2008), debe llevar contabilidad completa

- Si es **persona jurídica**

Debe llevar **contabilidad completa** en todos los casos. Asimismo, debe llevar adicionalmente cualquier otro libro especial a que estuviera obligada, debido al tipo de organización o a otras circunstancias particulares (planillas, actas, etc.).

**¿A que tributos están afectos y que retenciones debe efectuar?**

**TRIBUTOS AFECTOS**

**Por su actividad económica:**

- **IGV** : 19% de las ventas mensuales con derecho a deducir crédito fiscal.
- **RENTA** :
  - Declaración y pagos a cuentas mensuales, de acuerdo con alguno de los siguientes sistemas de cálculo:  
  
Sistema A) : Método del coeficiente sobre los ingresos netos mensuales  
Sistema B) : Método del 2% de los ingresos netos mensuales
  - Declaración anual y pago de regularización: 30% sobre la renta neta imponible.
- **ISC** : Sólo si estuviera afecto. La tasa del impuesto es de acuerdo con las tablas anexas de la Ley del IGV e ISC.

**Si tiene trabajadores dependientes:**

- **Contribuciones al ESSALUD:** 9%

**RETENCIONES A EFECTUAR**

De ser el caso, debe cumplir con efectuar las retenciones correspondientes a las rentas que abone por segunda, cuarta y quinta categoría; aportes a la ONP, así como a los contribuyentes no domiciliados.

**¿Cuáles con los métodos para el cálculo de los pagos a cuenta del Régimen General?**

Son dos (02): el método de coeficientes y el método del 2% de los ingresos netos. Estos sistemas **no** son optativos, sino obligatorios, ya que cada contribuyente debe determinar cuál le corresponde aplicar de acuerdo con lo que establece la Ley del Impuesto a la Renta.

### ***Método del Coeficiente***

Se determina al aplicar un coeficiente sobre los ingresos netos devengados en el mes.

Dicho coeficiente se obtiene dividiendo el impuesto calculado entre los ingresos netos del ejercicio anterior (ingresos gravables luego de deducir las devoluciones, bonificaciones, descuentos, etc.) redondeando el resultado a cuatro decimales.

Sólo pueden acogerse a este método quienes hayan obtenido impuesto calculado en el ejercicio anterior. Los pagos a cuenta por los períodos de enero y febrero se fijarán utilizando el coeficiente determinado en base al impuesto calculado e ingresos netos correspondientes al ejercicio precedente al anterior.

### ***Método del Porcentaje del 2%***

Se determina al aplicar el 2% sobre los ingresos netos obtenidos durante el mes.

Sólo pueden acogerse a este método aquellos contribuyentes que inician sus actividades durante el ejercicio o que no hubieran obtenido renta imponible en el ejercicio anterior.

Este porcentaje puede ser variado según el balance acumulado al 31 de enero o al 30 de junio.

### **Normas Legales**

<u>D.Leg. N°945</u>	Fe de Erratas, publicado el 09.01.2004
<u>D.Leg N°945</u>	Modificación de la Ley del Impuesto a la Renta, publicado el 23.12.2003
<u>D.S. N°054-99-EF</u>	Texto Único Ordenado de la Ley del Impuesto a la Renta y normas modificatorias, publicado el 14.04.1999
<u>D.S. N°122-94-EF</u>	Reglamento de la Ley del Impuesto a la Renta y normas modificatorias, publicado el 21.09.1994
<u>R.Sup. N°121-2004/SUNAT</u>	Dictan normas complementarias para la declaración, pago y suspensión del anticipo adicional del Impuesto a la Renta de tercera categoría, publicado el 18.05.2004
<u>R.Sup. N°108-2004/SUNAT</u>	Dictan normas para la declaración, pago y suspensión del anticipo adicional del Impuesto a la Renta de tercera categoría para el año 2004, publicada el 05.05.2004
<u>R.Sup. N°141-2003/SUNAT</u>	Aprueban PDT-Formulario Virtual N° 0625 "Modificación del coeficiente o porcentaje para el cálculo de los pagos a cuenta del Impuesto a la Renta", publicada el 20.07.2003

## 4. REMUNERACIONES

Las remuneraciones son todos aquellos importes – pagados o no - que corresponden a cada trabajador por la prestación de sus servicios a la empresa en calidad de trabajador dependiente. Estas remuneraciones deben ser ordinarias y permanentes.

Para realizar el análisis de este rubro, se tiene como sustento el libro auxiliar de remuneraciones, las boletas de pago, los contratos de trabajo, el récord del departamento de recursos humanos y la documentación de caja y bancos pertinente.

En este rubro, se incluye, además, todos los descuentos al trabajador así como los aportes del empleador de acuerdo con las leyes vigentes.

### 4.1 Remuneración bruta

Se entiende por remuneración bruta a todas aquellas que representen remuneraciones al trabajador tanto en efectivo como en especie como los siguientes:

- Sueldos;
- Salarios;
- Asignación familiar;
- Comisiones;
- Horas extras;
- Movilidad permanente;
- Remuneraciones en especie;
- Vacaciones;
- Gratificaciones;
- Otras remuneraciones.

### 4.2 Descuentos al trabajador

Los descuentos al trabajador se realizan básicamente por:

- a) Descuentos por Sistema de Pensiones;
- b) Descuentos por concepto de Essalud Vida ( opcional );
- c) Descuentos por Retenciones del Impuesto a la Renta de quinta categoría.

Con respecto al Sistema de Pensiones, el trabajador deberá escoger quién administrará sus fondos de pensiones: el Estado o una empresa privada.

#### 4.2.1 Sistema Nacional de Pensiones

El Sistema Nacional de Pensiones está administrado por la Oficina Nacional de Normalización Previsional (ONP), que es el organismo designado por el Estado peruano para la administración de los fondos previsionales. El importe que se descuenta en caso de afiliación al Sistema Nacional de Pensiones es 13 % de la remuneración bruta total.

#### 4.2.2 Sistema Privado de Fondos de Pensiones

El Sistema Privado de Fondos de Pensiones incluye a todas las Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones.

Actualmente, existen cuatro Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, quienes reciben un porcentaje destinado a tres rubros básicos:

- a) **Aporte previsional.** Fondo intangible perteneciente al trabajador.
- b) **Comisión variable.** Comisión que cobra la AFP.
- c) **Prima de seguro.** Seguro para invalidez y sepelio.

Actualmente, los descuentos por concepto de AFP pueden variar de acuerdo a la Administradora de Fondos de Pensiones:

#### **APORTES AL SISTEMA PRIVADO DE FONDOS DE PENSIONES (a Noviembre de 2008)**

	<b>INTEGRA</b>	<b>HORIZONTE</b>	<b>PRIMA</b>	<b>PROFUTURO</b>
APORTE FONDO	10 %	10%	10%	10%
COMISIÓN AFP	1.80%	1.95%	1.50%	1.98%
PRIMA SEGURO	0.88%	0.88%	0.87%	0.90%

#### 4.2.3 EsSalud Vida

Los trabajadores pueden afiliarse a EsSalud Vida, administrado por Essalud. El importe a descontar es de S/ 5.00 (cinco y 00/100 nuevos soles).

#### 4.2.4 Retenciones del impuesto a la Renta de quinta categoría

Si los trabajadores perciben ingresos superiores a cierto importe, el empleador deberá retener y pagar al fisco un importe con carácter de pago a cuenta del Impuesto a la Renta.

A continuación, un ejemplo de cómo calcular la retención mensual de quinta categoría:

La Empresa “Extractos SAC” nos ofrece la siguiente información de uno de los trabajadores para que se determine la retención correspondiente al mes de enero del 2008:

Remuneración mensual: S/.5000

Participación de los trabajadores del ejercicio 2008 pagada en enero de 2009: S/.15,700

## SOLUCIÓN

El procedimiento para realizar las retenciones en el caso de remuneraciones regulares es el siguiente:

- a) La remuneración mensual se multiplica por el número de meses que falte para terminar el ejercicio incluyendo el mes al que corresponda la retención. Al resultado se le suman las gratificaciones ordinarias que corresponden en el ejercicio, y, en su caso, las participaciones de los trabajadores y las gratificaciones extraordinarias puestas a disposición en el mismo mes de la retención.
- b) Al resultado obtenido se le suma las remuneraciones, gratificaciones y otros conceptos puestos a disposición de los trabajadores en los meses anteriores.
- c) A dicha suma se le deduce las 7 UIT que establece el artículo 46vo. de la Ley.
- d) Al resultado se le aplica las tasas del 15% hasta 27 UIT.
- e) Tasa de 21 % por el exceso de 27UIT a 54UIT.
- f) Tasa de 30% por el exceso de 54UIT.
- g) Del impuesto anual se deducen los créditos a que tenga derecho el trabajador.
- h) El impuesto anual, así determinado, se fracciona de la siguiente manera:
  1. De enero a marzo, el impuesto se divide entre doce.
  2. En abril, al impuesto anual se le deduce las retenciones efectuadas de enero a marzo y al resultado se le divide entre nueve.
  3. De mayo a julio, al impuesto se le deduce las retenciones de enero a abril. Al resultado se le divide entre ocho.
  4. En el mes de agosto, al impuesto se le deduce las retenciones de enero a julio. Al resultado se le divide entre cinco.
  5. De setiembre a noviembre, al impuesto se le deduce las retenciones de enero a agosto. Al resultado se le divide entre cuatro.
  6. En el mes de diciembre, al impuesto se le deduce las retenciones de los meses de enero a noviembre.

Por ende para la retención del mes de abril se procederá de la siguiente manera:

- a)  $S/.5000 \times 12 = S/. 60,000$
- b)  $S/.60,000 + S/.10,000$  ( 2 gratific. ordinarias) = 70,000
- c)  $S/.70,000 + S/.15,700$  (participación de utilidades puesta a disposición e el mes de enero) = S/.85,700
- d)  $S/.85,700 - S/.24,500$  (7 UIT) = S/.61,200
- e)  $S/.61,200 \times 15\% = S/. 9,180$   
 $9,180 / 12 = \underline{\underline{S/. 765 \text{ Importe a retener}}}$

**(\*) 1 UIT Año 2008 = 3,500.00**

Otros descuentos:

Proceden otros descuentos al trabajador por diferentes conceptos como por ejemplo devolución de préstamos, aporte del empleador a la EPS, entre otros.

### 4.3 Aporte del empleador

El empleador, en cumplimiento con las disposiciones legales vigentes, está obligado a realizar aporte por concepto de:

- a) Essalud ( Seguridad Social) = 9 %

## 5. ASIENTO CONTABLE

La empresa Swissconsult International S.C. nos proporciona los siguientes datos:

- 01 trabajador afiliado al SNP con un sueldo bruto de S/. 750.00 mensual.
- 01 trabajador afiliado a AFP Integra con un sueldo bruto de S/. 2,150.00 mensual a quien se le retiene mensualmente S/. 105.00 por concepto de quinta categoría.
- Los trabajadores no tienen carga familiar y pertenecen al área de administración.
- Se pagaron todas las deudas de personal con cheques diferentes.

Se pide elaborar la planilla de remuneraciones y realizar el asiento contable correspondiente.

### PLANILLA DE REMUNERACIONES ENERO 2008.

Sueldo Bruto	Descuentos a los trabajadores							Aporte del empleador	Total Aporte
	SNP	Fondo 10%	Com Variable	Seguro	Retención I.Renta	Total descuento	Neto pagar	EsSalud 9%	
750.00	97.50					97.50	652.50	67.50	67.50
2150.00		215.00	38.70	18.92	105.00	377.62	1772.38	193.50	193.50
<b>2900.00</b>	<b>97.50</b>	<b>215.00</b>	<b>38.70</b>	<b>18.92</b>	<b>105.00</b>	<b>475.12</b>	<b>2424.88</b>	<b>261.00</b>	<b>261.00</b>

### ASIENTO CONTABLE

	Debe	Haber
<u>62 Cargas de Personal</u>		
3,161.00		
621 Sueldos		2,900.00
627 Seguridad y Previsión Social		
6271 Essalud		261.00



		04	
		Debe	Haber
<u>41 Remuneraciones por Pagar</u>			
411 Remuneraciones por Pagar	2,424.88		
<u>10 Caja Bancos</u>			2,424.88
104 Cuentas Corrientes			
30/11/2008 por el pago de las Remuneraciones a los trabajadores, según cheque 9990003.			

		05	
		Debe	Haber
<u>46 Cuentas por Pagar Diversas</u>		272.62	
469 Otras Cuentas por Pagar Diversas			
4691 AFP Integra			
46911 Fondo	215.00		
46912 Comisión AFP	38.70		
46913 Seguro	18.92		
<u>10 Caja Bancos</u>			272.62
104 Cuentas Corrientes			
30/11/2008 por el pago del descuento por AFP según cheque 9990004.			

La fecha de pago de los tributos por pagar, contribuciones a instituciones públicas y aportes de AFP deben coincidir con el cronograma de pago establecido por las distintas entidades involucradas y de acuerdo a lo establecido por la Ley.

## 6. RÉGIMEN LABORAL DEL TRABAJO INDEPENDIENTE

Las personas naturales que desempeñan trabajos independientes generalmente lo hacen a través de la modalidad denominada locación de servicios. Según esta modalidad, el trabajador independiente (locador) está obligado a prestar sus servicios materiales e intelectuales a una persona natural o jurídica (comitente) por cierto tiempo o para un trabajo determinado, a cambio de una retribución.

### Contrato de locación de servicios.

El trabajador independiente (locador) está obligado a prestar sus servicios al comitente con independencia del resultado que con éstos se logre. Los servicios deben ser prestados de manera personal.

El contrato de locación de servicios establece que la actividad realizada es autónoma, es decir, no se encuentra subordinada a la dirección y control del comitente. El comitente se obliga a pagar al trabajador independiente una retribución por los servicios prestados. Esta prestación económica, comúnmente conocida como honorario debe ser fijada por las partes.



El contrato de locación de servicios sólo da derecho a los trabajadores independientes al honorario pactado. Normalmente, no da derecho a ningún beneficio adicional. En la práctica, muchas empresas contratan personal bajo la modalidad de trabajadores independientes. Sin embargo, la naturaleza del trabajo realizado no se ajusta a lo establecido en el contrato típico de locación de servicios independientes.

## **7. RÉGIMEN TRIBUTARIO DEL TRABAJO INDEPENDIENTE**

### **7.1 Definición de cuarta categoría**

Cuarta categoría son aquellas rentas provenientes del ejercicio de una profesión, arte, ciencia u oficio en forma individual e independiente. También, se consideran aquellos ingresos obtenidos como director de empresas, síndico, mandatario, gestor de negocios, albacea y actividades similares, y las dietas percibidas por los regidores de municipalidades.

No son rentas de cuarta categoría los ingresos que se obtienen por trabajar con un "contrato de locación de servicios", normado por la legislación civil, y en el lugar y horario designado por el contratante, quien le proporciona los elementos de trabajo y asume los gastos. Estos ingresos constituyen rentas de quinta categoría.

Base legal : - Artículo 33° del Texto Único de la Ley del Impuesto a la Renta Decreto Supremo N°054-99-EF.

### **7.2. Obligaciones de los Contribuyentes**

Los contribuyentes que perciben rentas de cuarta categoría deben cumplir con las siguientes obligaciones:

#### **7.2.1 Inscripción en el Registro Único de Contribuyentes -RUC**

La inscripción formal en el Registro Único de Contribuyentes - RUC implica que quien la solicite ingresa en los registros de la Administración Tributaria aportando todos los datos necesarios, los cuales deberán ser actualizados dentro de los plazos establecidos por las normas pertinentes.

#### **7.2.2 Requisitos para la inscripción en el RUC**

Para inscribirse en el RUC, se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Documento de identidad en original del titular del RUC.
- El original de los siguientes documentos: recibo de agua, luz, telefonía fija, televisión por cable cuya fecha de vencimiento de pago se encuentre comprendida en los últimos dos meses o la última Declaración Jurada de predio o autoavalúo.

El trámite de inscripción en el RUC podrá ser efectuado por una persona autorizada que, para tal efecto, deberá exhibir su documento de identidad en original y presentar una carta- poder con firma legalizada ante notario o autenticada por el fedatario de la SUNAT y el siguiente formulario:

Formulario N°2119: Solicitud de inscripción o comunicación o afectación de tributos.

#### 7.2.3 Emisión y entrega de recibos por honorarios

Cuando se generan rentas de cuarta categoría, los contribuyentes estarán obligados a emitir recibo por honorarios por la prestación de sus servicios, excepto los ingresos percibidos por albaceas, síndicos, gestores de negocios, mandatarios y regidores municipales. El recibo por honorarios podrá ser utilizado para sustentar gastos o costo para efecto tributario y crédito deducible.

Los perceptores de renta de cuarta categoría deberán emitir el correspondiente recibo por honorarios en el momento que perciban la retribución y por su monto.

#### 7.2.4 Autorización de impresión de Recibos por Honorarios

Para obtener la autorización de impresión de recibos por honorarios, el contribuyente deberá cumplir los siguientes requisitos:

Presentar en cualquier imprenta conectada a SUNAT Operaciones en Línea (SOL) el formulario 816 de acuerdo con sus instrucciones para obtener la autorización de impresión en dos (2) ejemplares debidamente llenados y firmados por el contribuyente o su representante legal acreditado en el RUC.

De presentar la solicitud a través de un tercero autorizado, éste deberá exhibir el original de su documento de identidad vigente y entregar una copia del mismo, así como presentar una copia del documento de identidad vigente del contribuyente o su representante legal acreditado en el RUC.

Se debe tomar en cuenta que los comprobantes tienen validez de veinticuatro (24) meses desde la fecha de presentación de la solicitud de impresión.

#### 7.2.5 Libros de ingresos y gastos

Llevar el libro de ingresos y gastos constituye una obligación de los contribuyentes que generan rentas de cuarta categoría.

Este libro de ingresos y gastos debe ser legalizado por notario o juez de paz letrado antes de ser usado para lo cual se deberá llevar el número del RUC.

En la primera hoja del libro de ingresos, el notario o juez de paz letrado deberá dejar constancia de la siguiente información:

- a) Número de legalización asignado por el notario o juez, según sea el caso;
- b) Nombres y apellidos del contribuyente;
- c) Número de Registro Único del Contribuyente - RUC;

- d) Denominación del libro o registro;
- e) Número de folios de que consta;
- f) Fecha y lugar en que se otorga;
- g) Sello y firma del notario o juez, según sea el caso.

Asimismo, el notario público o juez, según sea el caso, deberá sellar todas las hojas del libro o registro, las mismas que deberán estar debidamente foliadas, incluso cuando se lleven utilizando hojas sueltas, continuas o computarizadas.

El libro de ingresos y gastos no puede tener un atraso mayor a diez (10) días hábiles, contados desde el primer día hábil del mes siguiente a aquél en que se emita el comprobante de pago.

Es preciso señalar que constituye infracción tributaria no llevar libro de ingresos así como llevarlo con un atraso mayor al permitido.

## 7.2.6 Declaración, y pago mensual y anual de Impuestos

### 7.2.6.1 Declaración y pagos de impuestos mensuales

Según lo establecido en la Resolución de Superintendencia N° 138-2002/SUNAT, a partir del 1 de noviembre del 2002, deberán presentar su declaración y efectuar el pago de sus impuestos utilizando el Programa de Declaración Telemática (PDT-Trabajadores Independientes – Formulario Virtual N° 616) los trabajadores independientes que cumplan por lo menos con una de las siguientes condiciones:

- Hayan pertenecido o pertenezcan a algún directorio de Principales Contribuyentes – PRICO.
- Cuando, a partir del 1 de noviembre de año 2002, sus ingresos brutos por concepto de cuarta categoría a declarar en el mes sean superiores a una (1) Unidad Impositiva Tributaria.
- Tengan un saldo a su favor por concepto del Impuesto a la Renta consignado en la declaración jurada anual del ejercicio gravable anterior y/o saldo a favor del IES.
- Tenga otros créditos permitidos por la Ley del Impuesto a la Renta.
- Hubieran emitido notas de crédito modificando sus recibos por honorarios profesionales conforme lo dispuesto en el Reglamento de Comprobantes de Pago.
- Los trabajadores independientes que no se encuentren obligados a utilizar el PDT – Trabajadores Independientes, formulario virtual N° 616, podrán continuar presentando la declaración y pago mediante el formulario N° 116.

### 7.2.6.2 Declaración y pago de impuesto anual 2008

Obligados a presentar declaración anual:

De conformidad con lo dispuesto por el Artículo 79° de la Ley del impuesto a la renta (Decreto Supremo 054-99-EF) y el art. 3° de la

Resolución de Superintendencia N° 019-2004/SUNAT, se encuentran obligados a presentar la declaración por el ejercicio gravable 2008 los siguientes sujetos:

a. Los que hubieran obtenido rentas de tercera categoría, con excepción de los contribuyentes del Régimen Único Simplificado (RUS) y del Régimen Especial del Impuesto a la Renta (RER).

b. Los que hubieran obtenido rentas distintas a las de tercera categoría, siempre que por dicho ejercicio tengan lo siguiente:

- Saldo a favor del fisco;

- La suma de la Renta de Fuente Peruana y extranjera sea mayor a S/. 37,200.00 (treinta y siete mil doscientos y 00/100 Nuevos Soles); o,

- Rentas brutas de cuarta categoría mayores a S/. 30,625.00 (treinta mil seiscientos veinticinco y 00/100 Nuevos Soles).

No deberán presentar la declaración los deudores tributarios que en el ejercicio 2008 hubieran obtenido exclusivamente rentas de quinta categoría.

Todos los contribuyentes obligados a presentar su declaración anual del Impuesto a la Renta Personas Naturales – ejercicio 2008, deberán utilizar el PDT.

Excepcionalmente, presentarán la declaración utilizando los formularios preimpresos los deudores tributarios que reúnan en forma conjunta las siguientes condiciones:

- No sean considerados personas jurídicas de acuerdo con el segundo párrafo del artículo 14° de la Ley;
- Tengan domicilio fiscal declarado en el Registro Único de Contribuyentes en los distritos detallados en el anexo de la presente resolución y presenten su declaración en cualquiera de las sucursales o agencias bancarias que se encuentren ubicadas en dichas localidades;
- No hayan adquirido con anterioridad a la publicación de la presente resolución, la obligación de presentar sus declaraciones determinativas mediante PDT;
- No estén obligados a identificar los vehículos automotores asignados a actividades de dirección, representación y administración, de acuerdo con lo dispuesto por el tercer párrafo del numeral 4 del inciso r) del artículo 21° del Reglamento.

### **7.3 TRIBUTOS QUE AFECTAN A LOS GENERADORES DE RENTA DE CUARTA CATEGORÍA**

Los contribuyentes que generen rentas de cuarta categoría están afectos a los siguientes impuestos:

**Impuesto a la Renta de cuarta categoría: 10% sobre los ingresos brutos percibidos.****7.3.1 ¿Cómo realiza los pagos del Impuesto a la renta?**

Los pagos a cuenta del Impuesto a la Renta se realizan vía retención, o en forma directa a través de la declaración pago mensual, dependiendo a quién preste el servicio.

**7.3.1.1 Retenciones**

Cuando se preste servicio a personas, empresas o entidades obligadas a llevar contabilidad completa o libro de ingresos y gastos, serán éstas las que deberán efectuar la retención del 10% de las rentas brutas que abonen o acrediten.

No se efectuará la retención del Impuesto a la Renta de cuarta categoría a los contribuyentes que perciban exclusivamente rentas de cuarta categoría o rentas de cuarta y quinta categoría, siempre que el importe de cada recibo por honorarios emitido en el mes sea menor o igual a S/. 700 (setecientos y 00/100 Nuevos Soles).

**7.3.1.2 Pagos a cuenta**

Los pagos a cuenta se deberán realizar cuando el servicio sea prestado a personas diferentes a las señaladas como obligadas a efectuar las retenciones. El trabajador independiente recibirá el íntegro de la retribución por el servicio prestado y será el obligado a efectuar el pago a cuenta mensual.

Los pagos a cuenta mensual corresponden al 10 % de sus ingresos brutos percibidos en cada mes en que no hubieran sido objetos de retención, siempre que superen el monto de S/.2,552.00.

**7.3.2 Rentas de cuarta categoría generadas por no domiciliados**

Para aquellos contribuyentes que generen rentas de cuarta categoría no domiciliados, calcularán su impuesto aplicando la tasa del treinta por ciento (30%) a las pensiones o remuneraciones por servicios personales cumplidos en el país, regalías y otras rentas.

**7.4. ¿En qué caso no está obligado a presentar la declaración jurada mensual del Impuesto a la Renta quien percibe rentas de cuarta categoría?**

No están obligados a declarar y efectuar pagos a cuenta del Impuesto a la Renta de cuarta categoría los contribuyentes que se encuentren en los supuestos que se detallan en el siguiente cuadro:

SUPUESTOS	REFERENCIA	NO SUPERE	NO OBLIGADOS A
1. Contribuyentes que perciben <b>exclusivamente</b> rentas de <b>cuarta categoría</b>	El total de sus rentas de cuarta categoría percibidas en el mes	S/. 2,552	Presentar la declaración mensual y efectuar pagos a cuenta del impuesto a la renta
2. Contribuyentes que perciben <b>rentas de cuarta y quinta categoría</b>	La suma de sus rentas de cuarta y quinta categoría percibidas en el mes	S/. 2,552	Presentar la declaración mensual y efectuar pagos a cuenta del impuesto a la renta
	El total de sus rentas de cuarta categoría percibidas en el mes		
3. Contribuyentes que perciben exclusivamente rentas de 4ta categoría por las funciones a que se refiere el inciso b) del artículo 33° del TUO del Impuesto a la Renta*, o perciban dichas rentas y además otras rentas de cuarta y/o quinta categorías.	La suma de sus rentas de cuarta y quinta categoría percibidas en el mes	S/. 2,042	Presentar la declaración mensual y efectuar pagos a cuenta del impuesto a la renta
	El total de sus rentas de cuarta categoría percibidas en el mes		

(\*) inc. b) del art. 33° del TUO del Impuesto a la Renta: El desempeño de funciones de director de empresas, síndico, mandatario, gestor de negocios, albacea y actividades similares

#### NOTAS:

Si en un determinado mes los ingresos por cuarta categoría o por cuarta y quinta categoría superan los montos límites señalados en el cuadro anterior, los contribuyentes deberán declarar y efectuar el pago a cuenta del Impuesto a la Renta que corresponda por la totalidad de los ingresos de cuarta categoría que obtengan en el referido mes.

Precísese que para la determinación de los montos referentes a la obligación de efectuar retenciones y/o pagos del Impuesto a la Renta por rentas de cuarta categoría no se tomarán en cuenta los ingresos que se encuentren inafectos al Impuesto a la Renta.

Base legal:

Resolución de Superintendencia N° 007-2008/SUNAT, publicado en “El Peruano” el 12 de enero de 2008.

Resolución de Superintendencia N° 033-2004 /SUNAT, publicada el 08.02.2004.

Resolución de Superintendencia N° 019-2001 /SUNAT, publicada el 31.01.2001.

## Resumen

- El término genérico tributo comprende:
  - Impuesto;
  - Contribución;
  - Tasa.
- Los tributos tienen como destinos el gobierno central, los gobiernos locales y otras instituciones.
- Las personas naturales o jurídicas que desempeñan actividades empresariales, de acuerdo a su naturaleza, están sujetas a un régimen tributario establecido por la legislación vigente.
- Actualmente existen tres regímenes tributarios vigentes:
  - a) Régimen General.
  - b) Régimen Especial del impuesto a la Renta.
  - c) Régimen Único Simplificado.
- Las remuneraciones son todos aquellos importes – pagados o no - que corresponden a cada trabajador por la prestación de sus servicios a la empresa, en calidad de trabajador dependiente. Estas remuneraciones deben ser ordinarias y permanentes.
- Las remuneraciones incluyen el descuento al trabajador así como los aportes del empleador a las instituciones pertinentes.
- El trabajador independiente está obligado a prestar sus servicios materiales e intelectuales a una persona natural o jurídica, por cierto tiempo o para un trabajo determinado, a cambio de una retribución. Para efectos tributarios, esto constituye renta de cuarta categoría.
- Las empresas están obligadas a retener el 10% del Impuesto a la Renta sí y sólo sí la renta mensual total del trabajador independiente supere los S/. 2,343 mensual.
- Si no se efectúa la retención correspondiente, el contribuyente deberá pagar directamente el impuesto en los casos establecidos por la ley.