

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA



BIBLIOTECA CENTRAL-USAC
DEPOSITO LEGAL
PROHIBIDO EL PRESTAMO EXTERNO

FACULTAD DE INGENIERIA

MANUAL PARA LABORATORIO DE LOS CURSOS DE CONTABILIDAD I Y II

• TESIS

Presentada a la Junta Directiva de la
Facultad de Ingeniería

por:

ROBERTO VALLE GONZALEZ

Al conferírsele el Título de

INGENIERO INDUSTRIAL

Guatemala, marzo de 1,986.

UNIVERSIDAD DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
Biblioteca Central

Dh
08
7(56) IV



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

FACULTAD DE INGENIERIA

MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA

DECANO: Ing. Roberto Mayorga Rouge
VOCAL 1o.: Ing. Jacinto Quan
VOCAL 2o.: Ing. Herbert Miranda Barrios
VOCAL 3o.: Ing. Pedro Aguilar P.
VOCAL 4o.: Br. Abel García
VOCAL 5o.: Br. Carlos Farfán
SECRETARIO: Ing. René Andrino Guzmán

TRIBUNAL QUE PRACTICO EL EXAMEN

GENERAL PRIVADO


DECANO: Ing. Roberto Mayorga Rouge
EXAMINADOR: Ing. Jorge Pelaez Castellanos
EXAMINADOR: Ing. Guillermo Alvarez de León
EXAMINADOR: Ing. Mario Raúl González Celis
SECRETARIO: Ing. René Andrino Guzmán

HONORABLE TRIBUNAL EXAMINADOR

Cumpliendo con los preceptos que establece la Ley de la Universidad de San Carlos de Guatemala, presento a su consideración mi trabajo de Tesis Titulado:

"MANUAL PARA LABORATORIO DE LOS CURSOS DE CONTABILIDAD I Y II"

Tema que me fuera asignado por la Dirección de la Escuela de Mecánica Industrial, con fecha 24 de junio de 1,985.


Roberto Valle González

Guatemala, 3 de marzo de 1986


Ingeniero
Jorge Peláez Castellanos
Director de la Escuela Mecánica Industrial
Facultad de Ingeniería -USAC-
Presente

Estimado Ingeniero:

Habiendo revisado el trabajo de Tesis titulado "Manual para Laboratorio de los Cursos de Contabilidad I y II", del estudiante universitario ROBERTO VALLE GONZALEZ, manifiesto a usted que dicho trabajo de Tesis ha llenado los requerimientos del Programa dentro del cual se efectuó y por la importancia de su aplicación en los cursos respectivos, la doy por APROBADA, en mi calidad de Asesor de Tesis y también como Coordinador del Área Administrativa.

El autor y el asesor de esta Tesis, son responsables por el contenido, conclusiones y recomendaciones.

Atentamente,


Ing. Mario A. Conde Sánchez
COORDINADOR DE AREA

MACS/amf

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS
DE GUATEMALA



FACULTAD DE INGENIERIA

Escuelas de Ingeniería Civil, Ingeniería
Mecánica Industrial, Ingeniería Química,
Ingeniería Mecánica, Eléctrica, Técnica
y Regional de Post-grado de Ingeniería
Sanitaria.

Ciudad Universitaria, Zona 12
Guatemala, Centroamérica

El Director de la Escuela de Ingeniería Mecánica Industrial, después de conocer el Visto Bueno del Coordinador de Área, quien también es el Asesor de Tesis del trabajo titulado : "MANUAL PARA LABORATORIO DE LOS CURSOS CONTABILIDAD I Y II", presentado por el estudiante universitario Roberto Valle González, procede a la autorización del mismo.

Ing. Jorge Peláez Castellanos



Guatemala, marzo de 1986.

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS
DE GUATEMALA



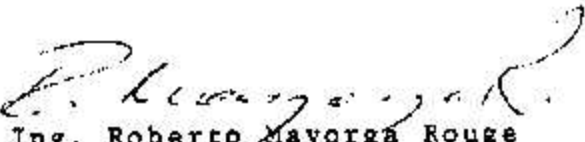
FACULTAD DE INGENIERIA

Escuelas de Ingeniería Civil, Ingeniería
Mecánica Industrial, Ingeniería Química,
Ingeniería Mecánica Eléctrica, Técnica
y Regional de Post-grado de Ingeniería
Sanitaria.

Ciudad Universitaria, Zona 18
Guatemala, Centroamérica

El Decano de la Facultad de Ingeniería, luego de conocer la autorización por parte del Director de la Escuela de Ingeniería Mecánica Industrial, al trabajo de tesis titulado "MANUAL PARA LABORATORIO DE LOS CURSOS CONTABILIDAD I Y II", presentado por el estudiante universitario Roberto Valle González, procede a la autorización del mismo.

IMPRIMASE:


Ing. Roberto Mayorga Rouge

DECANO



Guatemala, marzo de 1986.

ACTO QUE DEDICO

A DIOS TODOPODEROSO.

A LA MEMORIA DE MI PADRE:

ROBERTO VALLE GARCIA

A MI MADRE:

ROSELIA GONZALEZ TORRES

A LA MEMORIA DE MIS ABUELOS PATERNOS Y MATERNOS

A MIS HERMANAS:

CARMEN y
MAGDALENA

A M' S SOBRINOS:

ZOILA ROSELIA
JORGE ROBERTO
IVONE ROCIO y
JUSTIN FERNANDO

A MI FAMILIA EN GENERAL

ESPECIALMENTE A TI:

FRENY REGINA VALLE SPRECHER

A MIS AMIGOS Y COMPAÑEROS DE PROMOCION

A LA FACULTAD DE INGENIERIA

A LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

AGRADECIMIENTO

Al Ingeniero Mario Augusto Conde Sanchez, por su asesoramiento en la presente Tesis.

Al Ingeniero Francisco Ruiz, por la colaboración brindada.

Y especialmente, a la Lic. Ileana R. Lara Figueroa, por su valiosa colaboración durante el desarrollo del presente trabajo.

I N D I C E

INTRODUCCION		1
CAPITULO I		
1	CONCEPTO DE CONTABILIDAD	3
1.1	División de la Contabilidad	4
1.2	Condiciones de una buena Contabilidad	5
1.3	Patrimonio del Comerciante	6
1.4	Cuenta	7
1.4.1	SubCuenta	8
1.4.2	Términos usuales de la cuenta	8
1.4.3	Las cuentas y su clasificación	10
1.4.4	División de la cuenta	14
1.5	Contabilización de la depreciación	15
1.6	Libros de Contabilidad	19
1.7	Período Contable	22
1.8	Tipos de Contabilidad	23
CAPITULO II		
2	DESARROLLO DE LA PARTE TEORICO-PRACTICA	24
2.1.1	Libro de Inventario	27
2.1.2	Libro de Balance General	32
2.1.3	Partida Doble	34
2.1.4	Jornalización	34
2.1.5	Libro Diario	35
2.1.6	Libro Mayor	43
2.1.7	Cálculo de depreciaciones	47
2.1.8	Balance de Comprobación (Sumas y Saldos)	
2.1.8.1	Balance de Sumas	49
2.1.8.2	Balance de Saldos	49
2.1.9	Estado de Pérdidas y Ganancias (Estado de Resultados)	51
2.1.10	Balance General Final	55
2.1.11	Cierre de Cuentas de Resultado	57
2.1.11.1	Cuenta Pérdida y Ganancia	58
2.1.11.2	Cierre de las cuentas de Balance	58
2.1.12	Hoja de Trabajo	58

*

CAPITULO III

3	CONTABILIDAD DE COSTOS	
3.1	Concepto	64
3.2	Funciones de la Contabilidad de Costos	64
3.3	Fines de la Contabilidad de Costos	64
3.4	Componentes de la Contabilidad de Costos	65
3.5	Objetivo de la Contabilidad de Costos	66
3.6	Elementos del Costo	66
3.7	Materia Prima	66
3.8	Mano de Obra	85
3.9	Gastos de Fabricación	102
3.10	sistemas de Costos	117
3.11	Presupuestos	119
3.12	Punto de Equilibrio	125
	EJERCICIOS PROPUESTOS	129
	RESPUESTA A EJERCICIOS PROPUESTOS	155
	CONCLUSIONES	158
	RECOMENDACIONES	159
	BIBLIOGRAFIA	160

INTRODUCCION

La Contabilidad es de vital importancia en todo desarrollo económico, sea cual fuere éste, es necesario un registro contable.

El principal objetivo de este trabajo es servir de ayuda y guía para comprender mejor las explicaciones vertidas en la clase teórica de los Cursos de Contabilidad I y II, al mismo tiempo puede servir en un momento posterior de la vida profesional para volver a recordar y ubicar la base de la Contabilidad General y el esquema fundamental de la Contabilidad de Costos.

De este trabajo, gran parte es de carácter práctico, sin olvidar que la teoría va ligada a ésta. Así fue como en el segundo capítulo se desarrolló un ejemplo teórico-práctico que contiene los conceptos básicos de la Contabilidad General de la manera más sencilla para que cualquier estudiante o profesional pueda consultarlo.

En el tercer capítulo, se desarrolló lo concerniente a Contabilidad de Costos con mayor énfasis en los elementos principales del costo (materia prima, mano de obra y gastos de fabricación), siempre de una manera teórico-práctica con un ejemplo ade

cuado para cada caso.

Y por último, se complementa esta MANUAL PARA LABORATORIO DE LOS CURSOS DE CONTABILIDAD I Y II, con una serie de ejercicios propuestos con sus respectivas respuestas tanto de Contabilidad General como de Costos para que el lector pueda ejercitarse en este campo aprendiendo o enriqueciendo sus conocimientos sobre la materia. El mismo fué adaptado a la realidad guatemalteca, conteniendo el programa completo de cada uno de los cursos.

CAPITULO I

1. CONCEPTO DE CONTABILIDAD.

Todo elemento de la Sociedad, desde un individuo hasta una empresa industrial, tiene que tomar decisiones acerca de la forma de cómo debe distribuir su patrimonio.*

La Contabilidad es el proceso que ayuda en tales decisiones mediante el registro, la clasificación, el resumen y la información de las transacciones comerciales e interpretación de sus efectos en relación con los negocios de una empresa.

Su objetivo principal es determinar en cualquier momento la situación financiera específica de una persona individual o colectiva

Se pueden considerar en la Contabilidad dos aspectos fundamentales.

- 1) Concepto Científico y la
- 2) Ejecución material.

- 1) Concepto Científico: consiste en la aplicación de los principios científico-contables; es la ordenación de los valores de una economía (cálculo preliminar, coordinación de una cuenta con otra etc.)

* Se refiere al numeral 1.3, página 6

- 2) Ejecución Material: es el conocimiento práctico de la forma de registrar en las cuentas con claridad y sencillez los cambios de los valores, y el relacionar unas cuentas con otras por medio de anotaciones adecuadas.

1.1 DIVISION DE LA CONTABILIDAD.

En la mayoría de las actividades humanas se realizan operaciones de carácter contable, por lo tanto, la Contabilidad en su necesidad de adaptación al medio, varía.

A) En cuanto al sujeto es:

- Individual: Simple particular, del comerciante, del industrial, etc.
- Colectiva: De Sociedades y Contabilidad Pública, denominada también Fiscal.

B) Por la clase de Operaciones: de Instituciones benéficas, de círculo de recreo, la comercial minera, agrícola, bancaria, etc.

C) Respecto de la finalidad perseguida: puede ser administrativa y especulativa, según sea el caso.

Administrativa (uso interno): es aquella en la que todos los valores son de propia utilización.

Especulativa: su fin principal es la obtención de un lucro basado en las diferencias entre los precios de adquisición o producción y los de venta.

1.2 CONDICIONES DE UNA BUENA CONTABILIDAD.

Para poder determinar en un momento dado el monto de un patrimonio y el de los distintos valores que lo constituyen, se precisa que su contabilidad sea:

Exacta: ya que si produce resultados inexactos o incompletos pierde su confiabilidad.

Clara y Sencilla: será mejor contabilidad la que permite determinar con mayor rapidez y más fácil comprensión los datos cuantitativos que se deseen, referente a los valores del patrimonio.

Comprobable: una contabilidad incomprobable conduciría con facilidad a resultados completamente alejados de la verdad.

Legal: deberá ajustarse a las disposiciones legales vigentes del País, donde se realizan las operaciones contables.

1.3 PATRIMONIO DEL COMERCIANTE (PROPIETARIO).

Luego de haber definido lo que es Contabilidad en sus aspectos generales, se determinará lo que es el patrimonio de un comerciante (propietario) y sus diferentes formas de presentación.

El propósito fundamental de todas las empresas lucrativas, ya sean individuales o colectivas, es procurar un aumento de riqueza. El primer problema contable con que se enfrentará la empresa será determinar cuánto ha sido lo invertido en la misma y a cuánto asciende lo que posee al finalizar un determinado período, a fin de establecer por diferencia el aumento o disminución del patrimonio.

Por lo tanto, se puede definir que el patrimonio de una persona lo constituyen todos sus bienes ya sean éstos materiales, como el dinero, los muebles, inmuebles, mercaderías etc. o inmateriales como una deuda a su favor, un derecho adquirido, (patentes).

Es así como se puede determinar que sobre el patrimonio pesan ciertas obligaciones que no se pueden eludir, surgiendo de esta manera los términos de activo, pasivo y capital.

Activo: lo constituyen los derechos o bienes que son

propiedad del comerciante; los utiliza para el desen-
volvimiento de sus transacciones comerciales, los que,
a su vez, son susceptibles de respaldar el pago a ter-
ceros.

Pasivo: son las obligaciones y deudas que contrae el
comerciante, por lo tanto, constituye una disminución
de los valores del activo.

Capital: es la participación del propietario y está
formado por la diferencia entre el activo y el pasivo.

Esta cuenta se aumenta con la utilidad del ejercicio
o se disminuye con la pérdida obtenida al final del
período contable.

FORMULAS DEL PATRIMONIO. (ECUACION CONTABLE)

$$\underline{A = P + C}$$

$$\underline{P = A - C}$$

$$\underline{C = A - P}$$

Donde:

A = Activo

P = Pasivo

C = Capital

1.4 CUENTA.

Se puede definir como el registro de los incrementos,
disminuciones y saldos de los renglones individuales del

activo, pasivo, capital, ingresos o egresos.

Se encuentran dos conceptos:

- 1) Inmaterial y
- 2) Material u objetiva.

Cuenta Inmaterial: es la agrupación mental que se ha
ce de cosas o valores similares y de hechos o situa
ciones análogas.

Cuenta Material: es un registro literal y numérico
que contiene el detalle de las operaciones financie
ras de la empresa en relación con una persona, cosa
o acto cualquiera.

1.4.1 SUB-CUENTA.

Se le llama así a la subdivisión de una cuenta
principal o, sea, las cuentas que se derivan de
la misma. Por ejemplo: la cuenta "ventas" es la
cuenta principal, las subcuentas serían: devolu
ciones, rebajas y descuentos sobre ventas.

1.4.2 TERMINOS USUALES DE LA CUENTA.

NOMINAR UNA CUENTA.

Es ponerle nombre a la cuenta.

ABRIR UNA CUENTA.

Es hacer en ella la primera anotación, ya sea en el debe o en el haber.

CARGAR UNA CUENTA.

Es hacer una anotación en el debe de la cuenta, ya sea ésta de activo, pasivo, pérdida o ganancia.

DEBE.

Es el lado izquierdo de la cuenta, aumenta las cuentas de activo y de pérdida (cuentas de resultado) así como disminuye las cuentas del pasivo.

HABER.

Es el lado derecho de la cuenta, aumenta las cuentas del pasivo y las de ganancia (cuentas de resultado) y disminuye las del activo.

SALDO.

Es la diferencia que existe entre la suma del debe y el haber; éste puede ser: deudor, acreedor o nulo.

Saldo Deudor: cuando el debe es mayor, de la resta resultante entre el debe y el haber.

Saldo Acreedor: cuando el haber es mayor, de

la resta resultante entre el debe y el haber.

Saldo nulo: es cuando suma igual el debe que el haber.

SALDAR UNA CUENTA.

Es poner el saldo del lado que suma menos para igualar las sumas.

CERRAR UNA CUENTA.

Es poner dos líneas horizontales y paralelas debajo de ésta, después de haber sido saldada.

REABRIR UNA CUENTA.

Significa volver a abrir la cuenta con el saldo con que se cerró, sea éste deudor o acreedor.

* 1.4.3 LAS CUENTAS Y SU CLASIFICACION.

ACTIVO.

Lo constituye los derechos o bienes que son propiedad del comerciante y que los utiliza para el desenvolvimiento de sus transacciones comerciales los que, a su vez, son susceptibles de respaldar el pago a terceros.

El activo se divide en:

- Circulante
- Fijo y
- Diferido

* -Activo Circulante: son todos aquellos valores que continuamente se están renovando en la empresa. Ejemplo: mercadería, dinero, clientes, deudores, etc.

Este activo circulante, a su vez, puede ser:

Disponible. Se le llama disponible a lo que se encuentra en efectivo. Ejemplo: caja, banco.

Exigible: son las inversiones a corto plazo. Ejemplo: documentos por cobrar, clientes, etc.

Realizable: son los bienes adquiridos por la empresa y que por su misma naturaleza están en constante movimiento. Ejemplo: Mercadería, Especies Fiscales, Valores Mobiliarios, Efectos a negociar, etc.

-Activos Fijos: lo constituyen todos los bienes que son propiedad de la empresa, los cuales tienen un destino permanente. Ejemplo: mobiliario, herramientas, maquinaria, vehículos, edificios, inmuebles, etc.

-Activo Diferido: comprende los gastos efectua

dos, pero que se han pagado por anticipado.
Ejemplo: alquileres, seguros, comisiones,
intereses, etc.

* PASIVO.

Son las obligaciones y deudas que contrae el
comerciante, por lo tanto, constituye una dis
minución de los valores del activo.

El pasivo se divide en:

-Circulante

-Fijo y

-Diferido

-Pasivo Circulante: comprende las obliga_
ciones a corto plazo. Ejemplo: proveedores,
acreedores, efectos a pagar (a menos de un año),
etc.

-Pasivo Fijo: son también obligaciones, pero
a largo plazo. Ejemplo: acreedores hipoteca_
rios, etc.

-Pasivo Diferido: lo constituyen los productos
cobrados por anticipado. Ejemplo: alquileres,
comisiones, intereses, etc.

De Regularización de Activo: Reserva para de
preciaciones acumuladas: Mobiliario, Herra_
mientas, Maquinaria, Vehículos, Edificios, etc.
Eventual: Reserva para: Gratificaciones, Ju_
bilaciones, Indemnizaciones, etc.

El Capital puede ser:

De una persona individual

De una persona jurídica (Sociedad).

OBSERVACIONES.

Y, por último, en esta clasificación de cuentas,
se debe tener especial cuidado con las siguientes:

CLIENTES.

Comprende a las personas que le deben a la
empresa el valor de la mercadería que compraron
al crédito. En ocasiones, se utiliza "Cuentas
por Cobrar".

DEUDORES.

Comprende a las personas que le deben a la
empresa por cualquier motivo distinto al ante_
rior. Utilizándose a veces, "Cuentas por Co_
brar".

PROVEEDORES.

Son personas a quienes se les debe por concepto de mercadería vendida al crédito. En algunas ocasiones, se utiliza "Cuentas por Pagar".

ACREEDORES.

Comprende a las personas a quienes se les debe por cualquier motivo distinto al anterior. Puede utilizarse también, "Cuentas por Pagar."

1.4.4 DIVISION DE LAS CUENTAS.

-Reales y

-Nominales.

Las Reales: pertenecen al Balance General, el que también se divide en:

-Activo

-Pasivo y

-Capital

Las Nominales: pertenecen al Estado de Pérdidas y Ganancias, dividiéndose también en:

-Ingresos y

-Egresos.

1.5 CONTABILIZACION DE LA DEPRECIACION.

En transacciones donde aparezcan cuentas de activo fijo, se debe contabilizar todo lo referente a depreciación, exceptuando los terrenos.

DEPRECIACION.

Es el desgaste originado por el uso normal o extraordinario de los activos fijos.

Como es lógico y por regla general, la depreciación siempre ocurre, ya que de lo contrario resultaría que estos bienes (activos fijos) al cumplir su vida útil y siendo prácticamente inservibles, seguirían figurando en los Balances como bienes recién adquiridos, es decir, con su valor inicial.

DEPRECIACION ACUMULADA.

Se utiliza para registrar el valor perdido de los activos fijos debido al uso, desgaste y obsolescencia. Tiene como fin, distribuir esa pérdida de valor, calculando una cuota de previsión periódica de la vida útil que se cree tendrá el activo fijo. Utilizando la depreciación acumulada, se puede obtener el valor actual de cada bien a cualquier fecha.

FACTORES QUE INFLUYEN EN LA DEPRECIACION.

Para poder determinar el uso de un activo, se deberán tomar en cuenta los factores que influirán en su depreciación. Estos factores pueden ser físicos y funcionales.

Factores Físicos.

1. Uso: es la disminución que resulta del uso normal del activo, el cual disminuye su valor.
2. Deterioro natural: disminución en su valor que resulta por efectos de su naturaleza.
3. Destrucción: la disminución de su valor que resulte por destrucción física del activo debido al uso, desgaste u obsolescencia.

Factores Funcionales.

1. Obsolescencia: la disminución en su valor que resulta a causa del desarrollo de una máquina mejor, de un proceso mejor, etc.
2. Insuficiencia: la disminución en su valor, que proviene de la necesidad de una mayor producción de este activo o de una combinación de ellos.

METODOS DE DEPRECIACION.

Entre los métodos más utilizados encontramos:

a) Depreciación en línea recta:

este método se basa en el principio de que a cada período deberá cargársele una cantidad igual a la de cualquier otro período. Desde el punto de vista contable, este método es el más fácil.

La fórmula es la siguiente:

$$\frac{\text{Costo - valor de recuperación estimado}}{\text{Tiempo de uso (Vida útil)}} = \text{Gastos de depreciación por período.}$$

b) Depreciación por hora:

este método se basa en el mismo principio que el anterior, es decir, a cada período deberá cargársele la misma cantidad. Pero el período es una hora, en lugar de años o meses.

La fórmula es la siguiente:

$$\frac{\text{Costo - valor de recuperación estimado}}{\text{Horas de rendimiento esperadas}} = \text{Gasto de depreciación por hora.}$$

Los gastos de depreciación por hora multiplicados por el número de horas correspondiente al período contable, igualan la depreciación correspondiente a dicho período.

c) Depreciación por producción:

este método se basa en el principio de que a cada unidad de producción deberá cargársele una parte del costo a distribuir. Requiere que se lleve un registro de producción por el período contable.

La fórmula es la siguiente:

$$\frac{\text{Costo - valor de recuperación estimado}}{\text{Número estimado de unidades producidas}} = \text{Gastos de depreciación por unidad producida}$$

Según la Legislación guatemalteca, específicamente la Ley del impuesto sobre la renta, en su Artículo No. ¹⁹40, se ñala los siguientes porcentajes máximos de depreciación a nual.

ACTUALIZADO 1989

- A) Para edificios y construcciones 10%
No se acepta la depreciación sobre el terreno y cuando no se pueda determinar el valor del mismo, se presume que éste no es menor del 40% del valor total del inmueble, salvo prueba en contrario.
inmuebles
- B) Instalaciones no adheridas a los inmuebles 15%
Mobiliario y equipo, incluyendo el equipo de oficina, ya sea de metal, madera y otros materiales. 20%
- C) Maquinaria 20%
- D) Vehículos ~~30%~~
25%

automóviles, camionetas, camiones, camiones-tanques pick-ups, jeeps, autobuses del servicio urbano y extra-urbano, motocicletas, motobicicletas, bicicletas, triciclos, aviones (fuselaje e instrumentos), embarcaciones de metal y madera y material rodante en general, inclusive el ferroviario.

*lo no incluido
solo a 10%*

E)	Herramientas.....	60%
F)	Porcelana y cristalería..... (Para hoteles, pensiones y similares).	60% (25%)
G)	Equipo Computo - - - - -	25%
1.6	LIBROS DE CONTABILIDAD.	33.33%

Debido a la heterogeneidad de los valores que contabilizan las diferentes cuentas, se obliga a una diversidad de rayados y por tanto de libros.

Estos libros pueden ser desde el punto de vista legal: obligatorios y voluntarios; bajo el aspecto contable: esenciales, principales y auxiliares.

Son libros obligatorios aquellos que el Código de Comercio o Leyes especiales establecen como indispensables, regulando sus características, manejo y conservación.

Se pueden considerar como voluntarios, a todos aquellos libros que no tienen que sujetarse a registros legales ya establecidos.

Y por último, son esenciales los considerados imprescindibles para la buena marcha de toda Contabilidad.

Por consiguiente, se tratará de esbozar en sus aspectos más importantes y generales los siguientes libros considerados esenciales:

- Libro de Inventario
- Libro Diario
- Libro Mayor y
- Libro de Balance (Estados Financieros).

Partido doble = doble cuenta
Noting agua para el efecto

El Artículo 368 del código de Comercio dice lo siguiente: "Contabilidad y Registros Indispensables: Los comerciantes están obligados a llevar su contabilidad en forma organizada de acuerdo al sistema de partida doble y usando principios de contabilidad generalmente aceptados.

Al efecto deberán llevar, cuando menos los siguientes libros o registros:

- 1) Inventarios
- 2) Diario o de primera entrada
- 3) Mayor o centralizador
- 4) De estados financieros.

Además, podrá utilizar los otros que estime necesarios por exigencias contables o administrativas o en virtud de otras Leyes especiales.

También podrán llevar la Contabilidad por procedimientos mecanizados, en hojas sueltas, fichas o por cualquier otro sistema, siempre que permita su análisis y fiscalización.

Los comerciantes que tienen un activo total que no exceda de dos mil quetzales, pueden omitir en su Contabilidad los libros o registros enumerados antes, a excepción del registro o libro de Inventarios, el de Estados financieros y aquellos a que los obligue las Leyes especiales" (1)

"Artículo 372: Autorización de libros o registros: Los libros de Inventarios y Diario o de primeras entradas, el mayor o centralizador y el de estados financieros, deben ser autorizados por el Registro Mercantil" (2)

-
- (1) Código de Comercio de Guatemala. Recopilado por Menchú González, Aquino y otros. Guatemala, 1,970. p. 83
 - (2) *Ibidem*. p. 84

1.7 PERIODO CONTABLE.

Todas las empresas tienen establecido un período contable conforme a su conveniencia. Dependiendo del tipo de empresa puede ser anual, semestral o mensual. La mayoría prefiere el período de un año, especialmente las empresas industriales y comerciales que se dedican a la producción y venta de mercaderías así como las empresas que prestan servicios.

La Ley del Impuesto sobre la Renta, en su Capítulo III "período de imposición", reza lo siguiente en el Artículo 16: Unidad de Tiempo que debe Usarse. La unidad de tiempo para el cómputo de la renta imponible, aplicación de las tarifas y liquidación de los impuestos, es un año.

Artículo 17: Período de Imposición. El período de imposición tiene una duración igual a la unidad de tiempo. De manera general, el período de imposición principia el 1° de julio de un año y termina el 30 de junio del año siguiente salvo para los sujetos de gravamen a quienes, a su solicitud, la Dirección General del Impuesto sobre la Renta haya fijado fechas diferentes para la iniciación y terminación de su período de imposición.

Artículo 18: Ejercicio Contable: el ejercicio contable de cada sujeto de gravamen debe iniciarse y cerrarse en las mismas fechas en que principia y termina su período de imposición" (3)

(3) Ley del Impuesto sobre la Renta. Recopilado por Barrios Pérez, Luis Emilio. Ediciones Legales Comercio e Industria. P. 15

1.8 TIPOS DE SOCIEDAD.

El artículo 10 del Código de Comercio, dice lo siguiente: "Sociedades Mercantiles: Son sociedades organizadas bajo forma mercantil exclusivamente las siguientes:

- 1) Sociedad Colectiva,
- 2) Sociedad en Comandita Simple,
- 3) Sociedad de Responsabilidad Limitada,
- 4) Sociedad Anónima y
- 5) Sociedad en Comandita por Acciones". (4)

La Sociedad Anónima la constituye una persona jurídica formada por un capital dividido en partes alícuotas llamadas acciones, partes que están representadas por títulos o documentos también llamadas acciones. (Para una información más detallada sobre Sociedades Mercantiles, refiérase al Código de Comercio, Artículos 59 al 98).

Durante la elaboración de la presente Tesis, se desarrollará un ejercicio práctico el que se iniciará con la formación de la Sociedad por medio de Escritura Pública hasta llegar a las partidas de cierre.

Para tal efecto, se tomará como base una Sociedad Anónima.

(4) Código de Comercio de Guatemala. Op. Cit. p. 5-6

CAPITULO II

2.1 DESARROLLO DE LA PARTE TEORICO-PRACTICA.

Con el objeto de que el lector tenga una visión más amplia de este Manual, así como cumpliendo con uno de los objetivos del presente trabajo de tesis, en este capítulo se desarrollará un ejemplo teórico-práctico completo en donde se involucra su respectiva teoría en todos y cada una de las fases del proceso contable.

El día de hoy 1° de julio de 1,984, se reúnen en el Bufete Profesional del Licenciado Otto Valvert, situado en la 11 calle 9-55 zona 1 de esta Ciudad, los señores Mariano Alvarez y Artemio Fuentes quienes se identifican con Cédulas de Vecindad Nos. A-1 386,984 y A-1 412,745 respectivamente, han decidido formar una Sociedad Anónima la cual se dedicará a la compra-venta de mercadería (telas) de diferente clase y su denominación social será "Almacén Toffy S.A.", el cual estará situado en la 3a. avenida "A" 1-22 zona 1. Ciudad.

Las aportaciones de los socios serán las siguientes:

SEÑOR MARIANO ALVAREZ.

-Efectivo	Q A 5,000.00
-Banco	Q / 10,000.00
+ Proveedores	Q - 1,500.00
-Mercadería	Q / 8,000.00
+ Documentos por pagar (corto plazo)	Q - 1,000.00
- Mobiliario	Q / 600.00
- Vehículos de reparto	Q / 5,500.00

SEÑOR ARTEMIO FUENTES.

- Edificio	Q 10,000.00
- Seguros pagados por anticipado	A Q 2,000.00
+ Acreedores	Q 5,000.00
- Hipotecas	Q 10,000.00
- Mercadería	Q 10,000.00
- Clientes	Q 2,000.00

OPERACIONES DEL PERIODO DEL 1º DE JULIO DE 1,984 AL 30 DE JUNIO DE 1,985.

1ero. de julio/84:

Cancelamos Q500.00 a nuestros proveedores Casimires de Amatián, pagándoles con cheque No. 1 del Banco del Pueblo.

5 de julio/84:

Vendamos al señor Rosalío Saguach mercadería con un valor de Q5,000.00 pagándonos el 40% en efectivo y el resto al crédito.
Costo de Venta Q1,000.00

8 de agosto/84:

Compramos un juego de muebles de sala en Q200.00, pagándose en efectivo.

12 de septiembre/84:

Abonamos a fábrica Mishan la cantidad de Q300.00 de documentos por pagar con cheque No. 2 del Banco del Pueblo.

15 de septiembre/84:

Nuestro cliente, Rosalío Saguach, nos abona Q1,000.00 pagán donos en efectivo.

16 de octubre/84:

Compramos mercadería al crédito a Casimires de Amatitlán por la cantidad de Q5,000.00

19 de noviembre/84:

Vendemos un vehículo marca Toyota, motor 1,000 cc Chassis No. K-121 en Q3,000.00 al crédito.

20 de diciembre/84:

Vendemos mercadería al contado por Q1,000.00. Costo de venta Q700.00

21 de enero/85:

Pagamos por medio de caja, los sueldos de vendedores de la lera. quincena del mes de enero/85, los cuales ascienden a Q200.00

24 de febrero/85:

Pagamos Q200.00 con cheque No. 3 del Banco del Pueblo a Radio WX por concepto de publicidad.

25 de marzo/85:

Abonamos a nuestros acreedores Cofiño Sthal la cantidad de Q1,000.00 pagando con Cheque No. 4 del Banco del Pueblo.

18 de abril/85:

Compramos papelería y útiles a la Librería IPSA por valor de Q200.00, pagando en efectivo.

10 de mayo/85:

Pagamos a la Empresa Eléctrica Q30.00 en efectivo por consumo de energía.

3 de junio/85:

Consumimos papelería y útiles para uso de la oficina por valor de Q50.00 .

30 de junio/85:

Durante este período utilizamos Q500.00 de los seguros pagados por anticipado.

En el se anotan debidamente ordenados y clasificados todos los bienes, derechos y obligaciones de la Empresa.

El Inventario de cualquier empresa, se compondrá en consecuencia de dos partes: activo y pasivo y la diferencia de éstos se denominará capital líquido.

Toda Contabilidad se inicia con la formulación de un inventario, pero, también se practicará en las reaperturas, a principio de cada ejercicio y en casos especiales de liquidación e inicio de negocios.

El período comprendido entre la práctica de un inventario y el que sigue, se denomina ejercicio contable, el que puede ser semestral o anual.

Con las aportaciones de los socios señores Mariano Alvarez y Artemio Fuentes, se elaborará el Inventario No. 1 del Almacén Toffy S.A.

INVENTARIO No. 1 DEL "ALMACEN TOFFY S.A."
 PROPIEDAD DE MARIANO ALVAREZ Y ARTEMIO FUENTES
 PRACTICADO EL 1° DE JULIO DE 1,984

ACTIVO		
Circulante		
➤ Disponible		
<u>Caja</u>		
En efectivo según arqueo (SOCIO: Señor Alvarez)		Q 5,000.00
<u>Banco del Pueblo</u>		
Depósito monetario en cuenta corriente (SOCIO: Señor Alvarez)		Q10,000.00
➤ Exigible		
<u>Clientes</u>		
Rosalío Saguach (SOCIO: Señor Fuentes)		Q 2,000.00
<u>Mercadería</u>		
<u>Señor Alvarez:</u>		
10 piezas de tela de casimir Q400.00 c/u	Q 4,000.00	
10 piezas de tela de gabardina Q200.00 c/u	" 2,000.00	
50 yardas de manta Q40.00 c/u	" 2,000.00	Q 8,000.00
<u>Señor Fuentes:</u>		
30 piezas de tela de dacrón Q100.00 c/u	" 3,000.00	
50 piezas de tela de seda Q60.00 c/u	" 3,000.00	
20 piezas de tela de corduroy Q100.00 c/u	" 2,000.00	
40 piezas de tela de lona Q250.00 c/u	" 2,000.00	Q10,000.00
<u>FIJO</u>		
<u>Mobiliario (SOCIO: Señor Alvarez)</u>		
1 mostrador de pino	" 200.00	
1 estantería de pino	" 150.00	
2 vitrinas Q125.00 c/u	" 250.00	Q 600.00
<u>Vehículos (SOCIO: Señor Alvarez)</u>		
1 Panel Subaru Motor 600 c.c. Chassis No. R-195	" 2,500.00	
1 Pick-up Toyota Motor 1,000 c.c. Chassis No. K-121	" 3,000.00	Q 5,500.00
VAN.....		Q41,100.00

VIENEN.....		Q 41,100.00
<u>Edificios</u> (SOCIO: Señor Fuentes) 1 casa situada en la 3a. avenida "A" 1-22 zona 1, Ciudad.		Q 10,000.00
<u>Diferido</u>		
<u>Seguros pagados por anticipado</u> (SOCIO Señor Fuentes)		Q 2,000.00
2 años de seguros pagados por anticipado a Aseguradora Universal a razón de Q500.00 semestrales.		
SUMA DE ACTIVO.....		<u>Q 53,100.00</u>
<u>PASIVO</u>		
<u>Circulante</u>		
<u>Proveedores</u> (SOCIO: Señor Alvarez)		Q 1,500.00
Casimires de Amatitlán saldo a su favor		
<u>Acreedores</u> (SOCIO: Señor Fuentes)		
Cofino Stal saldo a su favor	Q 2,500.00	
Subaru de Guatemala saldo a su favor	" 2,500.00	Q 5,000.00
<u>Documentos por pagar a corto plazo</u> (SOCIO: Señor Fuentes)		Q 1,000.00
Pagaré firmado a fábrica Mishan		
<u>Fijo</u>		
<u>Documentos por pagar a largo plazo</u> (SOCIO: Señor Fuentes)		Q 10,000.00
Documento firmado al Banco del Pueblo por hipoteca de la casa situada en la 3a. avenida "A" 1-22 zona 1 Ciudad.		
SUMA DE PASIVO.....		Q 17,500.00
<u>CAPITAL LIQUIDO</u>		
Señor Mariano Alvarez		" 26,600.00
Señor Artemio Fuentes		" 9,000.00
SUMA PASIVO Y CAPITAL.....		<u>Q 53,100.00</u>

RESUMEN DE INVENTARIO

ACTIVO

Caja	Q 5,000.00	
Banco	" 10,000.00	
Mercadería	" 18,000.00	
Clientes	" 2,000.00	
Edificios	" 10,000.00	
Vehículos	" 5,500.00	
Mobiliario	" 600.00	
Seguros pagados por anticipado,	" 2,000.00	

PASIVO

Proveedores		Q 1,500.00
Acreedores		" 5,000.00
Documentos por pagar		" 1,000.00
Hipotecas		" 10,000.00
Sr. Mariano Alvarez Cta. Capital		" 26,600.00
Sr. Artemio Fuentes Cta. Capital		" 9,000.00
	<u>Q 53,100.00</u>	<u>Q 53,100.00</u>

Guatemala, julio 1° de 1984.

(F)

contador.

Para determinar el capital de cada socio (Señores María no Alvarez y Artemio Fuentes), se aplicó la Ecuación Contable (Patrimonial).

SEÑOR ALVAREZ.

$$\begin{aligned} A &= P + C \\ C &= A - P \\ C &= 29,100.00 - 2,500.00 \\ \underline{C} &= \underline{26,600.00} \end{aligned}$$

SEÑOR FUENTES.

$$\begin{aligned} A &= P + C \\ C &= A - P \\ C &= 24,000.00 - 15,000.00 \\ \underline{C} &= \underline{9,000.00} \end{aligned}$$

2.1.2 LIBRO DE BALANCES.

Este libro tiene carácter de principal y obligatorio, asignándosele dos funciones: Los Registros de Balances y Estados de Pérdidas y Ganancias. (Estados de Resultados).

El Artículo 377 del Código de Comercio dice lo siguiente: "Estados Financieros. El libro de registro de Estados Financieros, contendrá:

- 1) El Balance General de apertura y los ordinarios y extraordinarios que por cualquier circunstancia se practique.
- 2) Los Estados de Pérdidas y Ganancias o los que hagan sus veces, correspondiente al Balance General de que se trate.
- 3) Cualquier otro estado que a juicio del comerciante sea necesario para mostrar su situación financiera". (5)

(5) Código de Comercio de Guatemala. Op. Cit. p. 49.

2.1.2.

BALANCE GENERAL.

Contabilidad Determinada

Se le define como el estado que demuestra el activo, pasivo y el capital de una empresa en un momento determinado. Forma parte de los Estados Financieros y resulta útil para efectuar comparaciones y análisis financieros.

De esta manera, se encuentran dos clases de balances:

✓ - Balance General

- Balance de Comprobación (Sumas y Saldos).

El Balance se puede presentar en forma de cuenta o sea con el activo del lado izquierdo y el pasivo y capital, del lado derecho.

En forma de reporte cuando se ordena verticalmente; pasivo y capital, inmediatamente después del activo.

Tomando como base el resumen del Inventario No. 1 del Almacén Toffy S.A. practicado el 1° de julio de 1,984, se elaborará el Balance General Inicial de dicha empresa, en forma de reporte.

ALMACEN "TOFFY S.A."
BALANCE GENERAL
AL 1° DE JULIO DE 1,984

ordenado verificado

ACTIVO:

CIRCULANTE:

Caja	Q 5,000.00	
Banco	Q10,000.00	
Mercadería	Q18,000.00	
Clientes	<u>Q 2,000.00</u>	Q 35,000.00

FIJO:

Edificio	Q10,000.00	
Vehículos	Q 5,500.00	
Mobiliario	<u>Q 600.00</u>	Q 16,100.00

DIFERIDO:

Seguros pagados por anticipado		Q 2,000.00
TOTAL DE ACTIVO.....		<u>Q 53,100.00</u>

PASIVO Y CAPITAL:

CIRCULANTE:

Proveedores	Q 1,500.00	
Acreedores	Q 5,000.00	
Documentos por pagar	<u>Q 1,000.00</u>	Q 7,500.00

FIJO:

Hipotecas		Q 10,000.00
-----------	--	-------------

CAPITAL:

Sr. Mariano Alvarez	Q26,600.00	
Sr. Artemio Fuentes	<u>Q 9,000.00</u>	Q 35,600.00
TOTAL PASIVO Y CAPITAL.....		<u>Q 53,100.00</u>

FECHA: Guatemala, julio 1 de 1,984.

(f)

Gerente

(f)

Perito Contador.

2.1.3 PARTIDA DOBLE.

Las primeras operaciones de registro contable se originaron en la necesidad de conocer el monto de los créditos y de las deudas; ésto nos lleva al primer principio fundamental de la partida doble: Quien recibe debe a quien entrega, descansando este principio en el axioma de "que no hay deudor sin acreedor, ni acreedor sin deudor".

De donde se deduce que, todas las operaciones que hacen variar la naturaleza del patrimonio con los cambios frecuentes, así como el registro de sus aumentos y disminuciones están basados en el axioma descrito anteriormente.

Concluyendo: puede decirse que, ante todo, se llama partida doble porque la cantidad de la operación figura dos veces y luego porque cuando menos, hay una cuenta deudora y una acreedora.

2.1.4 JORNALIZACION. (Cuenta Inmaterial)

Es el análisis que se efectúa de las cuentas con el objeto de determinar cual es la cuenta deudora y cual es la acreedora, para luego asentarlas en el Libro Diario.

Al tener ya definido el porqué de la partida doble y la forma de jornalizar, se contemplará uno de los libros principales y obligatorios para toda Contabilidad, como es el Libro Diario.

2.1.5 LIBRO DIARIO.

En él se registran las entradas de la información contable, anotándose por orden cronológico las operaciones mercantiles completas que después son desglosadas en cuentas en el Libro Mayor.

Se expresa detalladamente el caracter y circunstancias de cada una de ellas y su resultado de cargo y abono de modo que se distingan claramente las cuentas deudoras y acreedoras.

El monto de las cantidades del debe y haber deben ser iguales siempre, como principio fundamental.

En este libro se asentarán las partidas de apertura o reapertura de la Contabilidad así como las de cierre.

Partida o asiento se llama a cada una de las operaciones que aparecen en este libro.

Las mismas pueden ser:

-Partida Simple

-Partida Compuesta

Partida Simple: cuando solo hay una cuenta deudora y una acreedora.

Partida Compuesta: cuando existen varias cuentas deudoras y acreedoras.

Entre las características del Libro Diario se pueden mencionar:

- 1) Por su propia naturaleza de diario, refleja las transacciones de cada día a medida que se van produciendo, sin tratar de hacer con ellas ninguna agrupación.
- 2) Constituye un registro analítico y de clasificación de los elementos que intervienen en cada transacción.
- 3) Todos los asientos llevan, además de los títulos de cuentas y de las cantidades que hayan de cargarse y abonarse, un resumen lo más completo posible de todos los datos y particularidades de la operación.

Continuando con el ejercicio ejemplo de la parte teórico-práctica, se asentarán en el Libro Diario, todas las transacciones efectuadas en el período contable.

ALMACEN "TOFFY S.A."

LIBRO DIARIO

FECHA	CONCEPTO	FO LIO	DEBE	HABER
1°/7/84	----pda. No. 1 ----			
	Caja	1	Q 5,000.00	
	Banco	2	" 10,000.00	
	Mercadería	3	" 18,000.00	
	Clientes	4	" 2,000.00	
	Edificios	5	" 10,000.00	
	Vehículos	6	" 5,500.00	
	Mobiliario	7	" 600.00	
	Seguros pag. x antic.	8	" 2,000.00	
	A Proveedores	9		Q 1,500.00
	Acreedores	10		" 5,000.00
	Doc. x pagar	11		" 1,000.00
	Hipotecas	12		" 10,000.00
	Sr. Mariano Alvarez			
	Cta. Capital	13		" 26,600.00
	Sr. Artemio Fuentes			
	Cta. Capital	14		" 9,000.00
	Partida de apertura del Almacén "Toffy S.A."		<u>Q 53,100.00</u>	<u>Q 3,100.00</u>
1/7/84	----pda. No. 2 ----			
	Proveedores	9	Q 500.00	
	A Banco	2		Q 500.00
	Pago a nuestros Provee- dores Casimires de Ama- titlán, con cheque No. 1 del Banco del Pueblo.			
5/7/84	----pda. No. 3 ----			
	Caja	1	Q 2,000.00	
	Clientes	4	" 3,000.00	
	A Ventas	14		Q 5,000.00
	Ventas al contado y cré- dito, al señor Rosalío Saguach.		<u>Q 5,000.00</u>	<u>Q 5,000.00</u>
	continúa.....			

ALMACEN "TOFFY S.A."
LIBRO DIARIO

FECHA	CONCEPTO	FO LIO	DEBE	HABER
5/7/84	---- Pda. No. 4 ---- Costo de ventas A Invt. de mercadería	16 3	Q 1,000.00	
	Costo de la mercadería vendida.			<u>Q 1,000.00</u>
8/8/84	---- Pda. No. 5 ---- Mobiliario y equipo A Caja	7 1	Q 200.00	Q 200.00
	Compra de un juego de sala para uso de la gerencia.		<u>Q 200.00</u>	<u>Q 200.00</u>
12/9/84	---- Pda. No. 6 ---- Documentos x pagar A Banco	11 2	Q 300.00	Q 300.00
	Abono a documentos por pagar de la Fábrica Mishan, con cheque No. 2 del Banco del Pueblo.		<u>Q 300.00</u>	<u>Q 300.00</u>
15/9/84	---- Pda. No. 7 ---- Caja A Clientes	1 4	Q 1,000.00	Q 1,000.00
	Nuestro cliente Rosalío Saguach nos abona en efectivo.		<u>Q 1,000.00</u>	<u>Q 1,000.00</u>
16/10/84	---- Pda. No. 8 ---- Invt. de mercadería A Proveedores	3 9	Q 5,000.00	Q 5,000.00
	Compra de mercadería al crédito a Casimires de Amatitlán.		<u>Q 5,000.00</u>	<u>Q 5,000.00</u>

continúa.....

ALMACEN "TOFFY S.A."

LIBRO DIARIO

FECHA	CONCEPTO	FO LJO	DEBE	HABER
19/11/84	---- Pda. No. 9 ---- Deudores (Ctas. x cobrar) A Vehículos Venta de un vehículo mar_ ca Toyota 1,000 c.c. Cha_ ssis No. K-121, propiedad de la Sociedad.	15 6	Q 3,000.00	Q 3,000.00
20/12/84	---- Pda. No. 10 ---- Caja A Ventas Venta de mercadería al com_ tado.	1 14	Q 1,000.00 Q 1,000.00	Q 1,000.00 Q 1,000.00
* 20/12/84	---- Pda. No. 11 ---- Costo de ventas A Invt. de mercadería. Costo de la mercadería -- vendida.	16 3	Q 700.00	Q 700.00
21/1/85	---- Pda. No. 12 ---- Sueldos de vendedores A Caja Pago de vendedores de la lera. quincena del mes de enero/85.	17 1	Q 200.00 Q 200.00	Q 200.00 Q 200.00
24/2/85	---- Pda. No. 13 ---- Publicidad A Banco Pago de publicidad con che_ que No. 3 Banco del Pueblo	18 2	Q 200.00 Q 200.00	Q 200.00 Q 200.00
25/3/85	---- Pda. No. 14 ---- Acreedores A Banco Abono a nuestros acreedo_ res cofino sthal con che_ que No. 4 del Banco del -- Pueblo.	10	Q 1,000.00 Q 1,000.00	Q 1,000.00 Q 1,000.00
	Continúa.....			

ALMACEN "TOFFY S.A."

LIBRO DIARIO

FECHA	CONCEPTO	FO LTO	DEBE	HABER
18/4/85	---- Pda. No. 15 ---- Papelería y útiles A Caja	19 1	Q 200.00	
	Compra de papelería y ú tiles al contado		Q 200.00	Q 200.00
10/5/85	---- Pda. No. 16 ---- Consumo energ. eléctrica A Caja	20 1	Q 30.00	
	Pago en efectivo por con sumo de energía eléctri ca.		Q 30.00	Q 30.00
30/6/85	---- Pda. No. 17 ---- Papelería y útiles cons. A Papelería y útiles	21 19	Q 50.00	
	Consumo de papelería y -- útiles		Q 50.00	Q 50.00
30/6/85	---- Pda. No. 18 ---- Seguros utilizados A Seguros pag. x ant.	22 8	Q 500.00	
	Utilización en este perio do de los seguros paga dos por anticipado		Q 500.00	Q 500.00
30/6/85	---- Pda. No. 19 ---- * Deprec. gasto edificio A Dep. acum. edificio	23 24	Q 1,000.00	
	Depreciación edificio pa ra este período (1 año)		Q 1,000.00	Q 1,000.00
30/6/85	---- Pda. No. 20 ---- *Deprec. gasto vehículo A Deprec. acum. veh.	25 26	Q 750.00	
	Depreciación vehículos - para este período (1 año)		Q 750.00	Q 750.00
	continúa			

ALMACEN "TOFFY S.A."

LIBRO DIARIO

FECHA	CONCEPTO	FO LIO	DEBE	HABER
30/6/85	---- Pda. No. 21 ----			
	*Deprec. gasto mobilia.	27	Q 120.00	
	A Deprec. acum. mob.	28		Q 120.00
	Depreciación mobiliario para este periodo (1 año)		<u>Q 120.00</u>	<u>Q 120.00</u>
30/6/85	---- Pda. No. 22 ----			
	pérdidas y ganancias	29	Q 4,550.00	
	A Costo de ventas	16		Q 1,700.00
	Sueldo de vendedor.	17		" 200.00
	Publicidad	18		" 200.00
	Dep.Gto. vehículo	25		" 750.00
	Energía eléctrica	20		" 30.00
	Pap. y út. cons.	21		" 50.00
	Seguros utilizados	22		" 500.00
	Deprec. edificio	23		" 1,000.00
	Deprec. mobiliario.	27		" 120.00
Cuentas que dieron pérdi- da.		<u>Q 4,550.00</u>	<u>Q 4,550.00</u>	
30/6/85	---- Pda. No. 23 ----			
	Ventas	14	Q 6,000.00	
	A Pérdidas y ganancias	29		Q 6,000.00
	Cuentas que produjeron - ganancia.		<u>Q 6,000.00</u>	<u>Q 6,000.00</u>
30/6/85	---- Pda. No. 24 ----			
	Pérdidas y Ganancias	29	Q 1,450.00	
	A Cta. Cap. Sr. Alvarez y Fuentes.	13		Q 1,450.00
			<u>Q 1,450.00</u>	<u>Q 1,450.00</u>
	Traslado de la Ganancia obtenida durante el pe- riodo 1º/7/84 al 30/6/85.			
	Continúa.			

ALMACEN "TOFFY S.A."

LIBRO DIARIO

FECHA	CONCEPTO	FO LIO	DEBE	HABER
30/6/85	---- Pda. No. 25 ----			
	Proveedores	9	Q 6,000.00	
	Acreedores	10	" 4,000.00	
	Doc. x pagar	11	" 700.00	
	Hipotecas	12	"10,000.00	
	Deprec. acum vehiculos	26	" 750.00	
	Deprec. acum. edificios	24	" 1,000.00	
	Deprec. acum. mobilia.	28	" 120.00	
	Cta. Cap. Alvarez y Fuentes.	13	"37,050.00	
	A Caja	1		Q 8,370.00
	Banco	2		" 8,000.00
	Invt. mercaderia	3		" 21,300.00
	clientes	4		" 4,000.00
	Cuentas x cobrar	15		" 3,000.00
	Edificios	5		" 10,000.00
	vehiculos	6		" 2,500.00
	Mobiliario	7		" 800.00
	Seg. pag. x antic.	8		" 1,500.00
	Papelaria y util.	19		" 150.00
	Partida de cierre del ciclo contable.		<u>Q59,620.00</u>	<u>Q 59,620.00</u>
	<p>NOTA: Para la reapertura de esta Contabilidad, para un nuevo periodo contable, sólo se invierte la Partida No. 25, efectuándose las observaciones correspondientes.</p>			
	<p>* CALCULOS DE DEPRECIACION, EN PAGINA NO. 47</p>			

2.1.6 LIBRO MAYOR.

Al conjunto completo de las cuentas que se utilizan en un período contable se llama Libro Mayor.

Su objeto es llevarle cuenta a las cosas materiales e inmateriales, ya sea en forma individual o colectiva (Sociedades) a fin de conocer el movimiento o sea los cambios, aumentos y disminuciones que sufren constantemente los distintos valores.

Todas las operaciones del Libro Diario se trasladan por orden de fechas al Libro Mayor, en donde se efectuará un registro sintético.

Los cargos y abonos se contabilizan independientemente, los primeros en el debe y los segundos en el haber de cada cuenta. Para determinar el saldo de éstos, deben sumarse ambos lados y ~~hacer~~ la diferencia.

Tomando en cuenta todos estos aspectos, se puede decir que el Libro Mayor es en el que mejor se aprecian los fines de la Contabilidad.

Al trasladar los asientos del Libro Diario del Almacén Toffy S.A., se operan de la siguiente forma.

ALMACEN "TOFFY S.A."

LIBRO MAYOR

(1) CAJA	
* ① 5,000.00	200.00 ⑥
③ 2,000.00	200.00 ⑫
⑦ 1,000.00	200.00 ⑬
⑩ 1,000.00	30.00 ⑮
9,000.00	630.00
	8,370.00 ⑳
9,000.00	9,000.00

(2) BANCO	
① 10,000.00	500.00 ②
	300.00 ⑥
	200.00 ⑬
	1,000.00 ⑱
10,000.00	2,000.00
	8,000.00 ㉓
10,000.00	10,000.00

(3) INVENT. DE MERCADERIA	
① 18,000.00	1,000.00 ④
⑨ 5,000.00	700.00 ⑪
23,000.00	1,700.00
	21,300.00 ㉔
23,000.00	23,000.00

(4) CLIENTES	
① 2,000.00	1,000.00 ⑦
③ 3,000.00	
5,000.00	1,000.00
	4,000.00 ㉕
5,000.00	5,000.00

(5) EDIFICIOS	
① 10,000.00	10,000.00 ⑩
10,000.00	10,000.00

(6) VEHICULOS	
① 5,500.00	3,000.00 ⑧
	2,500.00 ㉖
5,500.00	5,500.00

(7) MOBILIARIO	
① 600.00	800.00 ⑨
⑤ 200.00	
800.00	800.00

(8) SEGUROS PAG. X ANTICI.	
① 2,000.00	500.00 ⑭
	1,500.00 ㉗
2,000.00	2,000.00

(9) PROVEEDORES	
② 500.00	1,500.00 ①
⑫ 4,000.00	5,000.00 ⑧
6,500.00	6,500.00

(10) ACREEDORES	
⑭ 1,000.00	5,000.00 ①
⑫ 4,000.00	
5,000.00	5,000.00

* Los números encerrados en círculo, corresponden al No. de partida.

ALMACEN "TOFFY S.A."
LIBRO MAYOR

(11) DOCUMENTOS X PAGAR

* ⑥	300.00	1,000.00	①
②⑤	700.00		
	<u>1,000.00</u>	<u>1,000.00</u>	

(12) HIPOTECAS

②⑤	10,000.00	10,000.00	①
	<u>10,000.00</u>	<u>10,000.00</u>	

(13) CUENTA CAPITAL

		35,600.00	①
②⑤	1,450.00	1,450.00	②⑤
	<u>37,050.00</u>	<u>37,050.00</u>	

(14) VENTAS

		5,000.00	③
②⑤	6,000.00	1,000.00	②⑤
	<u>6,000.00</u>	<u>6,000.00</u>	

(15) CUENTAS POR COBRAR

②	3,000.00	3,000.00	②⑤
	<u>3,000.00</u>	<u>3,000.00</u>	

(16) COSTO DE VENTAS

④	1,000.00		
②⑤	700.00	1,700.00	②⑤
	<u>1,700.00</u>	<u>1,700.00</u>	

(17) SUELDOS VENDEDORES

②⑤	200.00	200.00	②⑤
	<u>200.00</u>	<u>200.00</u>	

(18) PUBLICIDAD

②⑤	200.00	200.00	②⑤
	<u>200.00</u>	<u>200.00</u>	

(19) PAPELERIA Y UTILES

⑤	200.00	50.00	①⑦
		150.00	②⑤
	<u>200.00</u>	<u>200.00</u>	

(20) ENERGIA ELECTRICA

②⑤	30.00	30.00	②⑤
	<u>30.00</u>	<u>30.00</u>	

* Los números encerrados en círculo, corresponder al No. de Partida.

ALMACEN "TOFFY S.A."
LIBRO MAYOR

(21) PAPE. Y UTILES CONSUM.		
* (17)	50.00	50.00 (22)
	50.00	50.00

(22) SEGUROS UTILIZADOS		
(18)	500.00	500.00 (23)
	500.00	500.00

(23) DEPREC. GTO. EDIFIC.		
(24)	1,000.00	1,000.00 (25)
	1,000.00	1,000.00

(24) DEPREC. ACUM. EDIFIC.		
(26)	1,000.00	1,000.00 (27)
	1,000.00	1,000.00

(25) DEPREC. GTO. VEHIC.		
(28)	750.00	750.00 (29)
	750.00	750.00

(26) DEPREC. ACUM. VEHIC.		
(30)	750.00	750.00 (31)
	750.00	750.00

(27) DEPREC. GTO. MOBIL.		
(32)	120.00	120.00 (33)
	120.00	120.00

(28) DEPREC. ACUM. MOBILI.		
(34)	120.00	120.00 (35)
	120.00	120.00

(29) PERDIDAS Y GANANCIAS		
(36)	4,550.00	6,000.00 (37)
(38)	1,450.00	
	6,000.00	6,000.00

* Los números encerrados en círculo, corresponden al No. de Partida.

2.1.7 CALCULO DE DEPRECIACIONES.

(Período del 1° de julio/84 al 30 de junio/85)

Para este caso se usará el Método de Depreciación en Línea Recta (sin tomar en cuenta el valor de recuperación) y tomando como base los porcentajes máximos que la Ley concede.

Para determinar el tiempo en que se depreciará el activo fijo, se usará el siguiente factor:

$$\frac{100}{20^*} = 5 \text{ años}$$

- * El denominador significa el porcentaje máximo permisible, dependiendo del activo de que se trate; para este ejemplo, se tomó 20% o sea, el que se usa para maquinaria

CALCULOS.

EDIFICIOS. (10%).

valor = Q10,000.00

factor = $\frac{100}{10}$ = 10 años (determinación del número de años).

Q10,000.00 x 0.10 = Q1,000.00 cada año, durante 10 años.

VEHICULOS: (30%)

valor = Q2,500.00 (solamente sobre este

valor ya que uno de los vehiculos fué vendido.

Factor = $\frac{100}{30} = 3.33$ años = 3 años 4 meses.

Q2,500.00 x 0.30 = 750 cada año.

Para la parte fraccionaria de meses, se calcula de la siguiente manera:

$\frac{750}{12} = Q62.5$ cada mes.

MOBILIARIO: (15%)

Valor = Q 800.00

Factor = $\frac{100}{15} = 6.66$ años = 6 años 8 meses.

Q 800.00 x 0.15 = Q120.00 cada año.

Para cada mes (parte fraccionaria):

$\frac{120}{12} = Q10.00$

2.1.8 BALANCE DE COMPROBACION (SUMAS Y SALDOS).

2.1.8.1 BALANCE DE SUMAS.

Su objetivo principal es establecer periódicamente (mensualmente) la igualdad entre los totales cargados y abonados en las diferentes cuentas de una Contabilidad.

2.1.8.2 BALANCE DE SALDOS.

Su objetivo es el mismo que el anterior, aunque su comprobación es más restringida, puesto que parte solamente del saldo de cada cuenta de Mayor; en cambio, expresa más claramente la situación actual de cada una. Con el objeto de ahorrar tiempo y espacio, al Balance de Sumas se le agrega otras dos columnas más con lo cual se tiene un ruego para Balance de Comprobación (Sumas y Saldos).

Con las sumas de los cargos y abonos, así como con los saldos de las cuentas del Libro Mayor, se elaborará el Balance de Sumas y Saldos del Almacén Toffy S.A.

ALMACEN "TOFFY S.A."
BALANCE DE COMPROBACION (SUMAS Y SALDOS)

FO LIO	CUENTA	SUMAS		SALDOS	
		DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
1	Caja	9,000.00	630.00	8,370.00	-----
2	Banco	10,000.00	2,000.00	8,000.00	-----
3	Invt. de mercadería	23,000.00	1,700.00	21,300.00	-----
4	Clientes	5,000.00	1,000.00	4,000.00	-----
5	Edificio	10,000.00	-----	10,000.00	-----
6	Vehículos	5,500.00	3,000.00	2,500.00	-----
7	Mobiliario	800.00	-----	800.00	-----
8	Seguros pag. x antic.	2,000.00	500.00	1,500.00	-----
9	Proveedores	500.00	6,500.00	-----	6,000.00
10	Acreedores	1,000.00	5,000.00	-----	4,000.00
11	Documentos x pagar	300.00	1,000.00	-----	700.00
12	Hipotecas	-----	10,000.00	-----	10,000.00
13	Cuenta capital	-----	35,600.00	-----	35,600.00
14	Ventas	-----	6,000.00	-----	6,000.00
15	Cuentas por cobrar	3,000.00	-----	3,000.00	-----
16	Costo de venta	1,700.00	-----	1,700.00	-----
17	Sueldos de vendedores	200.00	-----	200.00	-----
18	Publicidad	200.00	-----	200.00	-----
19	Papelería y útiles	200.00	50.00	150.00	-----
20	Energía eléctrica	30.00	-----	30.00	-----
21	Papelería y útil. consum	50.00	-----	50.00	-----
22	Seguros utilizados	500.00	-----	500.00	-----
23	Deprec. gasto edificio	1,000.00	-----	1,000.00	-----
24	Deprec. acum. edificio	-----	1,000.00	-----	1,000.00
25	Deprec. gasto vehículos	750.00	-----	750.00	-----
26	Deprec. acum. vehículos	-----	750.00	-----	750.00
27	Deprec. gasto mobiliario	120.00	-----	120.00	-----
28	Deprec. acum. mobiliario	-----	120.00	-----	120.00
	TOTALES.....	74,850.00	74,850.00	64,170.00	64,170.00

Nótese que los totales de las columnas del Balance de Sumas son iguales entre sí -diferiendo de- las columnas del Balance de saldos que también son iguales entre sí.

2.1.9 ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS (ESTADOS DE RESULTADO)

Se contempla dentro de los Estados Financieros y es un resumen de los ingresos, los gastos y la utilidad neta de una empresa durante determinado período.

Los elementos que lo componen son los siguientes:

- 1) Ventas: incluye el ingreso bruto por ventas de mercadería o servicios.
- 2) Costo de la Mercadería Vendida: incluye el costo relacionado con la venta de mercadería o servicios.
- 3) Gastos de Operación: son todos los gastos o recursos consumidos para obtener utilidad o ganancia.

Se subdivide en dos grupos:

Gastos de Venta: son los que se relacionan con la promoción o ventas de mercadería o servicios de la empresa.

Gastos de Administración: son los que se relacionan con todas las actividades de la empresa.

- 4) Otros Gastos y Productos Financieros: incluye gastos e ingresos no operacionales e imprevistos.

Los saldos que se consignan aquí son los definitivos, es decir que se tomaron en cuenta todos los ajustes necesarios. De otra manera, no se podría cumplir con las condiciones de exactitud; claridad y sencillez; comprobabilidad y legalidad que exige toda Contabilidad.

Existen dos formas de presentar el Estado de Pérdidas y Ganancias (Estados de Resultado):

- Sintética o Resumida
- Analítica o en detalle

En la forma Sintética o Resumida: se anotarán, además del nombre de la cuenta en una columna que indique pérdida, los saldos correspondientes y, en la siguiente columna, los saldos que indiquen ganancia.

Mientras que en la forma Analítica o Detallada: es aquella en la que se clasifica y detalla cada cuenta en su respectivo lugar. Debiéndose conocer qué cuentas pertenecen a Gastos de Venta, Gastos de Administración y de otros Gastos o Productos Financieros.

Tomando como base los saldos del Balance de Comprobación (Sumas y Saldos), el Estado de Pérdidas y Ganancias (Estados Financieros) del Almacén "Toffy S.A.", arroja los siguientes resultados.

ALMACEN "TOFFY S.A."

ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS

PERIODO DEL 1° JULIO/84 AL 30 JUNIO/85

VENTAS BRUTAS	6,000.00	
VENTAS NETAS		6,000.00
(-) COSTO DE VENTAS*		<u>1,700.00</u>
GANANCIA BRUTA EN VENTAS		Q 4,300.00

GASTOS DE OPERACION

GASTOS DE VENTA

Sueldo de vendedores	200.00	
Publicidad	200.00	
Depreciación vehículo de reparto	<u>750.00</u>	Q 1,150.00
GANANCIA NETA EN VENTAS		Q 3,150.00

GASTOS DE ADMINISTRACION

Energía eléctrica	30.00	
Papelería y ut. consum.	50.00	
Seguros utilizados	500.00	
Deprec. edificio	1,000.00	
Deprec. mobiliario	<u>120.00</u>	Q 1,700.00
GANANCIA DEL EJERCICIO ANTES DEL IMPUESTO		Q 1,450.00

* El costo de ventas cuando no se da, se puede obtener de la siguiente manera pero usando la cuenta "Compras":

COSTO DE VENTAS

Inventario No. 1 de mercadería	Q 18,000.00
(+) Compras	<u>Q 5,000.00</u>
	Q 23,000.00
(-) Inventario No. 2 de mercadería	<u>Q 21,300.00</u>
	Q 1,700.00

Ventas = Ventas - Devol. reb. en ventas
Compras = Ventas - costo de Ventas
- Ventas - (Invent. H.A. + Compras + Gastos/compras - Devol. reb. - Invent. H.A.)
etc. etc.

2.1.10 BALANCE GENERAL FINAL.

Como se explicó en el inciso 2.1.2.1, el Balance General demuestra el activo, pasivo y el capital de una empresa en un momento determinado.

Comparando éste con el Balance General Inicial del período contable, se conocerán los cambios que se han suscitado al finalizar dicho período.

Así como los datos para elaborar el Estado de Pérdidas y Ganancias se tomaron del Balance de Comprobación, de igual manera se hará para el Balance General Final del Almacén "Toffy S.A."

ALMACEN "TOFFY S.A."
BALANCE GENERAL FINAL
30 DE JUNIO DE 1,985

ACTIVO

CIRCULANTE:

Caja	Q 8,370.00	
Banco	Q 8,000.00	
Invt. Mercadería	Q21,300.00	
Clientes	Q 4,000.00	
Cuentas x cobrar	<u>Q 3,000.00</u>	Q 44,670.00

FIJO:

Edificios	Q10,000.00	
(-) Deprec. acumulada edificios	<u>Q 1,000.00</u>	Q 9,000.00
Vehículos	Q 2,500.00	
(-) Deprec. acumulada vehículos	<u>Q 750.00</u>	Q 1,750.00
Mobiliario	Q 800.00	
(-) Deprec. acumulada mobiliario	<u>Q 120.00</u>	Q 680.00
		Q 11,430.00

DIFERIDO:

Seguros pag. x ant.	Q 1,500.00	
Papelería y útiles	<u>Q 150.00</u>	Q 1,650.00
TOTAL ACTIVO		<u>Q 57,750.00</u>

PASIVO Y CAPITAL:

CIRCULANTE:

Proveedores	Q 6,000.00	
Acreedores	Q 4,000.00	
Doc. x pagar	<u>Q 700.00</u>	Q 10,700.00

FIJO:

Hipotecas		Q 10,000.00
-----------	--	-------------

CUENTA CAPITAL

Sr. Mariano Alvarez	Q26,600.00	
Sr. Artemio Fuentes	<u>Q 9,000.00</u>	Q35,600.00
UTILIDAD DEL EJERCICIO	<u>Q 1,450.00</u>	Q 37,050.00
TOTAL PASIVO Y CAPITAL		<u>Q 57,750.00</u>

FECHA:

(f)

Gerente.

(f)

Perito Contador

2.1.11 CIERRE DE CUENTAS DE RESULTADOS.

Se refiere al cierre de las cuentas nominales, es decir, a la determinación de los resultados por medio de partidas de diario que registran los saldos acumulados en las cuentas de Pérdidas y Ganancias. (Partidas Nos. 22 a 25 del Libro Diario. Páginas Nos

Para el efecto se asientan tres partidas:

La Primera: cierra las Cuentas de Pérdida, cargando la cuenta Pérdidas y Ganancias y abonando las que la originaron con su saldo respectivo.

La Segunda: cierra las cuentas de Ganancia, cargando las cuentas que originaron ganancia y abonando con su respectivo saldo la de Pérdida y Ganancia.

La Tercera: se cierra la cuenta Pérdidas y Ganancias, cargando el total de las pérdidas y abonando el total de las ganancias. Si el saldo es deudor, arroja pérdida; si es acreedor, produjo ganancia.

2.1.11.1 CUENTA PERDIDAS Y GANANCIAS.

Aparecen todos los renglones que arrojaron pérdida o produjeron ganancia. De terminando los resultados económicos al final del cierre contable.

2.1.11.2 CIERRE DE LAS CUENTAS DE BALANCE.

Se cargan las cuentas de pasivo y se abonan las de activo.

2.1.12 HOJA DE TRABAJO.

Su uso principal es sustituir a los Libros Diario y Mayor, para que partiendo de un balance de saldos respectivo, por medio de columnas, se efectúen los cargos y los abonos a las cuentas que tienen operaciones pendientes.

Estas operaciones pendientes, llamadas comúnmente ajustes, son los cambios que se introducen en una cuenta con el objeto de encuadrarla en su justo valor. Lo que significa que incrementará o reducirá el importe y saldo de una cuenta; generará sus propios in

tereses, depreciaciones, etc. y, en algunas oportunidades, modificará los propios ajustes. Estos ajustes se anotarán posteriormente, en los Libros Diario y Mayor.

En resumen, hoja de trabajo se convierte en una palanca de apoyo para la preparación de los Estados Financieros, asientos de cierre y reapertura en los registros contables.

Aunque la hoja de trabajo se toma como un borrador y no es obligatoria, existen técnicas especiales que deben practicarse para que ésta cumpla su función de auxiliar.

Esta hoja puede presentar varias columnas de acuerdo con las características de la empresa, pero las más comunes son las siguientes:

Balance de Saldos: se toma del Libro Mayor el que debe estar cuadrado. Los saldos deberán anotarse en las columnas debe y haber.

Ajustes: se revisarán las cuentas de las columnas del Balance de Saldos y al efectuar el

ajuste, se cargará o abonará la cuenta cuyo saldo se está depurando. Debe tomarse en cuenta que la suma de las cuentas deudoras debe ser igual a la suma de las cuentas acreedoras.

Balance Ajustado: posteriormente a la anotación y cuadro de las columnas de ajuste, se procede a establecer el nuevo balance de saldos, incorporando a los saldos previos, las cantidades anotadas como ajustes y colocando en las columnas de balance ajustado los nuevos saldos.

Resultados (Pérdidas y Ganancias): en estas columnas se anotará, en el debe, todas las cuentas de gastos y costos y en el haber las de productos. Las cantidades que se anota en estas columnas son las del balance ajustado, con excepción, del inventario final de mercadería, el cual se obtiene de un recuento físico. Debe tomarse como excepción también, el inventario ya que como la diferencia de éstos afecta el costo se colocará el saldo de la cuenta merca

derías como pérdida y el inventario final como ganancia.

Balance General: estas son las últimas dos columnas de la hoja de trabajo. En las mismas debe tomarse el Inventario final de mercadería como activo y tener cuidado con las cuentas de activo pero que tienen saldo contrario (contra cuentas de activo. Ej.: depreciaciones acumuladas, provisiones para cuentas dudosas, etc.) ya que éstos aparecerán en la columna de pasivo por la naturaleza de su saldo (acreedor), pero al elaborar el balance general, deberán aparecer restando las cuentas correspondientes del activo.

El resultado obtenido en Pérdidas y Ganancias, en el Balance General se sumará o restará al Capital.

A continuación se elaborará la Hoja de Trabajo correspondiente al Almacén "Toffy S.A.", tomando como ajustes las operaciones siguientes:

30 de junio/85:

Se consume papelería y útiles para uso de la oficina por valor de Q50.00

30 de junio/85:

Durante este período, se utilizaron Q500.00 de los seguros pagados por anticipado.

30 de junio/85:

Se calcularon las depreciaciones de los activos fijos según los porcentajes de Ley:

Edificios	=	10%	-----	5%
Vehículos	=	30%	-----	20%
Mobiliario	=	15%	-----	10%

ACTIVOS 1987

EMPRESA JUBIL S.A.

HOJA DE TRABAJO

PERIODO DEL 1° JUNIO/84 AL 30 JUNIO/85.

	BALANCE DE SALDOS		AJUSTES		SALDOS AJUSTADOS		PERDIDAS Y GANANCIAS	BALANZAS GERALES	
	DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER		ACTIVO	PASIVO
1	5,570.-				5,570.-			5,570.-	
2	8,000.-				8,000.-			8,000.-	
3	21,500.-				21,500.-			21,500.-	
4	4,000.-				4,000.-			4,000.-	
5	10,000.-				10,000.-			10,000.-	
6	2,500.-				2,500.-			2,500.-	
7	800.-				800.-			800.-	
8	2,000.-			(B) 500.-	1,500.-			1,500.-	5,000.-
9	5,000.-				5,000.-			5,000.-	
10	4,000.-				4,000.-			4,000.-	
11	700.-				700.-			700.-	
12	10,000.-				10,000.-			10,000.-	
13	35,500.-				35,500.-			35,500.-	
14	5,000.-				5,000.-			5,000.-	
15	3,000.-				3,000.-			3,000.-	
16	1,700.-				1,700.-			1,700.-	
17	200.-				200.-			200.-	
18	200.-				200.-			200.-	
19	200.-				200.-			200.-	
20	30.-				30.-			30.-	
21	62,300.-	62,300.-							
22				(A) 50.-		50.-		50.-	
23				(B) 500.-		500.-		500.-	
24				(C) 1,000.-		1,000.-		1,000.-	
25				(D) 1,000.-		1,000.-		1,000.-	
26				(E) 750.-		750.-		750.-	
27				(F) 150.-		150.-		150.-	
28				(G) 120.-		120.-		120.-	
29				(H) 120.-		120.-		120.-	
30				(I) 120.-		120.-		120.-	
31				2,420.-	12,420.-	63,170.-	4,550.-	5,000.-	
32							1,450.-		1,450.-
33							6,000.-	6,000.-	59,620.-

OBSERVACIONES:

- Nótese que para efectos de la Hoja de Trabajo, el Balance de Sumas y Saldos, se tomó solamente hasta la cuenta No. 10 ya que las restantes se aplicaron como ajustes.

- Que en las columnas de Balance General, Activo y Pasivo existen cantidades de \$65,520.00. que pertenecen a los rubros que aparecen en el Balance General del mismo ejercicio (Pág. No. 56) que suman la cantidad de \$37,750.00. Esta es debido a que en la Hoja de Trabajo de Trabajo el valor de los activos fijos (edificio, vehículo y mobiliario) aparecen con el valor original de \$10,000.-, \$2,500.- y \$1,000.-, mientras que en el Balance General de la página mencionada, estos activos ya están regulados, lo que significa que ya tienen sus valores reales.

- Para elaborar la Hoja de Trabajo, en Contabilidad de Costos se siguió el mismo procedimiento, solamente se agregan los rubros de las columnas que corresponden al Estado de Costo de Producción, es decir: Ingresos, Salidas, Ajustados y Pérdidas y Gastos y Gastos.

CAPITULO III

CONTABILIDAD DE COSTOS

3.1 CONCEPTO.

La Contabilidad de Costos es la ciencia de registrar y presentar las operaciones mercantiles relativas a la producción de mercancías y servicios, por medio de la cual estos registros se convierten posteriormente en un método de medida y en un medio de control. Implica, por ello, el análisis de las operaciones de los costos, de manera que sea posible: determinar el costo de producción de una mercancía; clasificar el costo de sus elementos (materiales, mano de obra y gastos de fabricación) y determinar el costo de las mercaderías vendidas.

3.2 FUNCIONES DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS.

Su función principal es la recolección de datos referentes a los costos de fábrica, esto requiere un conocimiento del proceso de producción, de los componentes de los costos de manufactura, el establecimiento de un sistema de acumulación de costos y la determinación del costo total y unitario.

3.3 FINES DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS.

- 1) Determinación correcta del costo unitario
- 2) Fijación de precios de venta

- 3) Valuación de inventarios de artículos terminados y en proceso.
- 4) Costo de producción de lo vendido
- 5) Control de operaciones, de gastos, información amplia y oportuna

3.4 COMPONENTES DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS.

Esta Contabilidad, en la dirección de una empresa, es la parte más dinámica, ya que sirve a la administración como herramienta de cuantificación para fines de: planeación, dirección, control y toma de decisiones.

Al analizar cada uno de estos componentes, se encuentra

que:

- 1) La Contabilidad propiamente dicha, consiste en el registro de las transacciones que le son afines.
- 2) El control de costos, se refiere a la comparación de los costos reales contra los estimados ó standard.
- 3) La comparación de costos se refiere a la relación de los costos obtenidos contra el costo de producción, similares, actividades y métodos utilizados en su elaboración, esto con el fin de optimizar la producción.
- 4) El análisis de costos, consiste en la determinación de las causas que originan las deficiencias resultantes, al comparar las "variaciones de los elementos del costo", que pueden ser, en cantidad ó en precios.
- 5) La planeación de costos, consiste en la preparación del sistema de costos a utilizar, a efecto de determinar el tipo de información a rendir (registro y control de costos, nomenclatura de cuentas, etc.).

3.5 OBJETIVO DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS.

Al implantar un sistema de costos en una empresa, el objetivo principal que se persigue es la determinación del costo del producto, el cual se utiliza para establecer el precio de venta y la ganancia marginal; asimismo, para ver si el producto elaborado ó a elaborar será competitivo en el mercado con otras marcas similares, tomando en cuenta las distintas alternativas que se presenten en la empresa.

3.6 ELEMENTOS DEL COSTO.

La Contabilidad de Costos como procedimiento, comprende el registro de la materia prima, la mano de obra directa y los gastos de fabricación (directos e indirectos) con el objeto de terminar el costo de producción de una industria.

3.7 MATERIA PRIMA.

Comprende a los materiales en estado natural o elaborados por otras empresas, que a través de sucesivas transformaciones, ensambles y subensambles ó combinaciones, dan lugar a un producto nuevo ó distinto. Constituye un factor importante del costo de producción ya que es elemento básico del producto.

Esta materia prima se puede presentar en dos formas:

1) Materiales en forma estática como:

- material de almacén y
- material convertido en producto.

2) Materiales en forma dinámica como:

- material en proceso de transformación.

El control de las materias primas requiere de la intervención, cuando menos, de los siguientes departamentos.

- a) Compras
- b) Almacén de Materiales
- c) Producción
- d) Contabilidad

Departamento de Compras: tiene a su cargo el abastecimiento de los materiales que le sean solicitados, siendo responsables en cuanto a precio, calidad y condiciones más favorables para la empresa.

Departamento de Almacén de Materiales: se encarga de la guarda y custodia de los materiales, que representan una inversión para la empresa. Como regla general, puede decirse que el bodeguero tendrá por mira principal el orden y la clasificación dentro de su departa

mento, debiendo distribuir los artículos que tiene a su cuidado de tal manera que puedan localizarse rápidamente y ser preparados para facilitar el recuento físico.

Departamento de Producción: es el que realiza las operaciones de transformación de la materia prima, procurando el mejor aprovechamiento de la misma, para un máximo rendimiento.

Departamento de Contabilidad: representa la parte controladora y registradora del movimiento de la empresa y en particular de las materias primas en todas sus fases.

Los objetivos que persigue la materia prima con su Contabilización, son los siguientes.

-Controlar la cantidad y valor de materiales existentes.

-Determinar la cantidad y valor de materiales utilizados en las órdenes de producción.

-Registrar los materiales recibidos y utilizados en la producción, datos necesarios para la preparación de estados financieros y de operación.

-Prevenir pérdidas, desperdicios en el consumo de materiales.

-Prevenir exceso ó defectos en las existencias.

- Establecer normas de consumo y compras de materiales.
- Registrar el costo exacto de los materiales usados en producción.

Ahora bien, para llevar un mejor control de la materia prima, la Contabilidad está sujeta a la utilización de los siguientes pasos.

a) Solicitud de compras: previa la autorización del Superintendente, el almacenista (bodeguero) formula solicitud de compra con las indicaciones necesarias respecto de la cantidad, calidad, precio y plazo de entrega de la mercadería que se solicita.

Esta solicitud se formula en original para el Departamento de Compras y las copias que requiera la empresa.

b) Pedido: el Departamento de Compras formulará el pedido respectivo al proveedor que cotice mejores condiciones para la empresa. Formulándose original para el proveedor, una copia para el almacenista (bodeguero) y las que requiera la empresa.

c) Recepción y almacenaje de la mercadería: ésta es función del almacenista (bodeguero) quien deberá cercio

rarse de que la mercadería que recibe está de acuerdo a las especificaciones en cuanto a calidad, cantidad y otras. Al recibir los materiales satisfactoriamente, se procederá a su almacenaje de acuerdo con el tipo y naturaleza del producto recibido, debiéndose colocar en anaqueles ó armarios, de tal manera, que sea fácil su control, manejo y recuento.

Como ya se indicó, anteriormente, el Departamento de Contabilidad es el encargado de controlar y registrar la materia prima; sin embargo, al mismo, generalmente, llegan las requisiciones sin los datos relativos a precios y valores, por lo tanto, deberá efectuarse la valorización de esta materia prima de acuerdo con los procedimientos ya establecidos por la empresa.

TECNICAS DE VALUACION DE MATERIA PRIMA.

Existen varias técnicas ó procedimientos para valorizar la materia prima utilizada, siendo los más aceptados:

Método de Primeras Entradas, Primeras Salidas (P.E.P.S.): este método se basa en la teoría de que se entrega la materia prima que entró de primero al almacén fi

jándose el costo de la misma. En estas condiciones, las existencias del almacén quedarán valorizadas a los precios más recientes a que hayan entrado las materias primas.

Este procedimiento debe ser de aplicación consistente y se aconseja emplearlo en los ciclos económicos, en los cuales los precios tengan tendencias decrecientes. Al aplicar este método, debe tenerse presente que "primeras entradas, primeras salidas", se refiere, únicamente, a la utilización de los precios de las "primeras entradas" y no a la materia prima en sí.

Método de Ultimas Entradas, Primeras Salidas (U.E.P.S.): este método relaciona mejor los ingresos con los gastos en un período de inflación. Utiliza los precios más recientes para el costo de ventas y deja los precios antiguos en el Inventario.

Como se puede observar, este procedimiento es el lado opuesto del P.E.P.S. y sirve para valorizar los consumos de materia prima. Su aplicación es más aconsejable en los ciclos económicos con precios ascendentes.

Método de Costo Promedio: los precios no permanecen fijos, más bien, siguen una curva de tendencia ascendente ó descen

dente mínima , por lo tanto, es más conveniente el precio promedio de un artículo y utilizar este promedio para costear y determinar costo de venta e inventario final.

Este método se basa en la teoría de que todo el material en existencia está tan mezclado entre sí, que no puede hacerse una entrega de un lote en particular sino que representa un promedio de todas las existencias. Otra razón en que se apoya el uso de este método es que, el costo promedio representa el valor del inventario de material de acuerdo con el cual debe dársele salida.

El Método del Costo Promedio se subdivide en:

- a) Precio Promedio Constante y
- b) Precio Promedio Periódico.

Precio Promedio Constante. implica obtener en cada entrada de material el precio promedio que le corresponda en esa fecha. Esto significa que si el mismo día entra material a tres precios diferentes de com_

pra, deberá obtenerse el precio promedio en cada una de las entradas.

Precio Promedio Periódico: en este caso, se mantiene el precio promedio aplicado a un período determinado, semanal, quincenal ó mensual, por lo tanto al pasar dicho período, se vuelve a obtener nuevo precio promedio.

Al ejemplificar, los tres métodos descritos, anteriormente, se procedió de la siguiente manera.

Utilizando los Métodos P.E.P.S., U.E.P.S. y PROMEDIO (Constante) se calculará el movimiento del Almacén de Materiales de la Fábrica "La Fortuna S.A.", según la tarjeta de existencias.

Elaborándose al final, un resumen donde se indica el número de unidades entregadas a producción, costo total de material y costo promedio.

Al 1/marzo/84.

Saldo 300 unidades valoradas en Q150.00

10/marzo/84.

Salen, según requisición No. 1. 200 unidades

15/marzo/84.

Se compran, según orden No. 1. 400 unidades en Q240.00

21/marzo/84.

Salen, según requisición No. 2. 100 unidades

Salen, según requisición No. 3. 300 unidades

25/marzo/84.

Se compran, según orden No. 2. 300 unidades en Q135.00

27/marzo/84.

Salen, según requisición No. 4. 200 unidades

2/abril/84.

Se compran, según orden No. 3. 200 unidades en Q110.00

3/abril/84.

Se compran, según orden No. 4. 600 unidades en Q240.00

5/abril/84.

Salen, según requisición No. 5. 500 unidades

MEDIO DE ULTIMAS ENTRADAS, PRIMERAS SALIDAS
I.F.P.S.

Fecha	ENTRADAS			SALIDAS			SALDOS		
	Cant.	Costo Unit.	Costo Total	Cant	Costo Unit.	Costo Total	Cant.	Costo Unit.	Costo Total
1/3/84							300	0.50	150
10/3/84				200	0.50	100	100	0.50	50
15/3/84	400	0.60	240				100	0.50	
							400	0.60	290
							500		
21/3/84				100	0.60	60	100	0.50	
							300	0.60	230
							400		
21/3/84				300	0.60	180	100	0.50	50
25/3/84	300	0.45	135				100	0.50	
							300	0.45	185
							400		
27/3/84				200	0.45	90	100	0.50	
							100	0.45	95
							200		
2/4/84	200	0.55	110				100	0.50	
							100	0.45	
							200	0.55	205
							400		
3/4/84	600	0.40	240				100	0.50	
							100	0.45	
							200	0.55	
							600	0.40	445
							1,000		
5/4/84				500	0.40	200	100	0.50	
							100	0.45	
							200	0.55	
							100	0.40	245
							500		

METODO DE PRIMERAS ENTRADAS, PRIMERAS SALIDAS

P. E. P. S.

Fecha	ENTRADAS			SALIDAS			SALDOS		
	Costo			Costo			Costo		
	Cant.	Unit.	Total	Cant.	Unit.	Total	Cant.	Unit.	Total
1/3/84							300	0.50	150
10/3/84				200	0.50	100	100	0.50	50
15/3/84	400	0.60	240				400	0.60	290
				500			500		
21/3/84				100	0.50	50	400	0.60	240
21/3/84				300	0.60	180	100	0.60	60
25/3/84	300	0.45	135				100	0.60	
							300	0.45	195
				400			400		
27/3/84				100	0.60	60	200	0.45	90
				100	0.45	45			
						105			
2/4/84	200	0.55	110				200	0.45	200
							200	0.55	
							400		
3/4/84	600	0.40	240				200	0.45	
							200	0.55	
							600	0.40	440
							1,000		
5/4/84				200	0.45	240	500	0.40	200
				200	0.55				
				100	0.40				
				500					

METODO PRECIO PROMEDIO

Fecha	Concepto	UNIDADES				Unit.	C.U. Prom.	VALORES		
		Entrada	Salida	Exis.	Debe			Haber	Saldo	
1/3/84	Saldo	---	---	300	0.50	---	150	---	150	
10/3/84	Salida	---	200	100	0.50	0.50	---	100	50	
15/3/84	Compras	400	---	500	0.60	---	240	---	290	
21/3/84	Salida	---	100	400	---	0.58	---	58	232	
21/3/84	Salida	---	300	100	---	0.58	---	174	58	
25/3/84	Compras	300	---	400	0.45	---	135	---	193	
27/3/84	Salidas	---	200	200	---	0.4825	---	96.50	96.50	
2/4/84	Compras	200	---	400	0.55	---	110	---	206.50	
3/4/84	Compras	600	---	1,000	0.40	---	240	---	446.50	
5/4/84	Salidas	---	500	500	---	0.4465	---	223.25	223.25	

RESUMEN

TECNICA	UNIDADES ENTREGADAS A PRODUCCION	COSTO TOTAL	COSTO PROMEDIO UNITARIO
P.E.P.S.	1,300	Q 675.00	0.511923
U.E.P.S.	1,300	Q 630.00	0.484615
PROMEDIO (Constante)	1,300	Q 651.75	0.501346

El costo promedio (constante), se obtuvo de dividir:

$$CP = \frac{\text{Quetzales}}{\text{Unidades entregadas a producción}} = \frac{Q675.00}{1,300} = 0.511923$$

MATERIAL DE DESPERDICIO, DEFECTUOSO Y AVERIADO.

Material de desperdicio: es la merma que sufre el material durante su transformación. Este desperdicio está considerado dentro del costo de producción, por lo que no tiene valor aparente, pero, con un porcentaje de tolerancia mínimo. En el caso que se vendiera ese producto, se puede considerar lo siguiente como:

- Recuperación del costo y
- Aprovechamiento diverso.

En caso de que se opte por considerarlo como una disminución del costo, el movimiento contable sería:

-----|-----

Cientes
a ventas de desperdicio

Es importante considerar el monto de la venta ya que si es alto debe de tomarse como aprovechamiento, porque de lo contrario, si se aceptara como recuperación al costo, se incurre en una anomalía respecto de los costos que absorbieron el valor de adquisición del mismo.

Material defectuoso: es el material que durante la transformación sufre alguna anomalía que lo hace bajar de calidad y que, normalmente, se considera como producción de segunda. A esta producción se le asigna un precio aproximado, el que será inferior, como es lógico, al precio de la producción de primera, inclusive más bajo que el costo.

La diferencia entre el costo del material defectuoso y el precio asignado, podrá tratarse contablemente como sigue:

- a) Que la pérdida sea absorbida por la propia orden en cuyo caso las unidades de primera saldrán con un costo de producción recargado en la parte proporcional de dicha pérdida.
- b) Que la pérdida se cargue a gastos de fábrica con la cual se hace una distribución en toda la producción.
- c) La pérdida se carga a una cuenta especial, la que se saldará por pérdidas y ganancias.

Ejemplos.

Producción 20 unidades. Costo unitario Q 20.00

Costo incurrido:

Material	Q 250.00
Sueldos y salarios	" 80.00
Gastos indirectos	" 70.00
	<u>Q 400.00</u>

Se obtienen 5 unidades defectuosas con un precio de mercado de Q15.00 cada una.

Soluciones.

Valor de costo de 5 unidades defectuosas (5 x Q20.00)	Q 100.00
Valor de recuperación (de mercado) de las 5 unidades (5 u. x Q15.00)	" 75.00
PERDIDA	<u>Q 25.00</u>

De donde:

Valor de costo de 15 unidades a Q20.00 cada una	Q 300.00 +
Más:	
Pérdida de 5 unidades defectuosas	" 25.00
COSTO DE LA PRODUCCION BUENA	<u>Q 325.00</u>

Las partidas son las siguientes:

Procedimiento "A":

----1----

Almacén de artículos defectuosos	Q 75.00	
a producción en proceso		Q 75.00
Importe de 5 artículos defectuosos a Q15.00 c/u.		

---2---

Almacén de artículos terminados	Q 325.00	
a producción en proceso		Q325.00
Importe de 15 artículos de primera.		

Procedimiento "B":

---1---

Almacén de artículos defectuosos	Q 75.00	
Gastos indirectos de producción	" 25.00	
a producción en proceso		Q 100.00
Importe de 5 artículos defectuosos.		

---2---

Almacén de artículos terminados	Q 300.00	
a producción en proceso		Q 300.00
Importe de 15 artículos de primera.		

Material averiado: son aquellos productos que resultan averiados y que pueden ser corregidos mediante una operación adicional, para que queden como artículos de primera.

La operación adicional (costo complementario) para el arreglo de la producción averiada, puede registrarse contablemente, siguiendo cualquiera de los tres procedimientos que se indican a continuación:

- 1) ~~Que el costo adicional se involucre en el costo de la orden en cuestión ó proceso, en cuyo caso, dicho costo adicional se distribuye entre toda la producción de la orden ó proceso.~~

- 2) Que el costo adicional, más el costo original de la producción averiada, sea motivo de una orden específica con proceso particular para las unidades averiadas, en cuyo caso, sólo esas unidades absorberán el recargo correspondiente.
- 3) Que los gastos adicionales del material averiado se recarguen a gastos indirectos.

Ejemplos.

Orden de producción No. 1.

Se producen 100 unidades, se averían 10.

Costos:

Materiales	Q 5,000.00	
Sueldos y salarios	" 3,000.00	
Gastos indirectos	" <u>2,500.00</u>	Q 10,500.00

Costo adicional para compensación de la avería:

Sueldo y salarios	Q 300.00	
Gastos indirectos	" <u>250.00</u>	Q 550.00
COSTO TOTAL.....		Q 11,050.00

Solución por el 1er. procedimiento:

<u>Almacén materia prima</u>		<u>Producción en proceso</u>	
5,000.00		5,000.00	11,050.00
		3,000.00	
		2,500.00	
		300.00	
		250.00	
<u>Sueldos y Sal. x aplicar</u>		<u>Gastos de fabricación</u>	
3,000.00		2,500.00	
300.00		250.00	
<u>Alm. artículos terminados</u>			
11,050.00			

$$\text{Costo unitario} = \frac{Q 11,050.00}{100 \text{ u.}} = Q 110.50$$



Solución por el 2do. procedimiento:

<u>Producción en proceso</u>		<u>Alma. materia prima</u>	
5,000.00	10,500.00		5,000.00
3,000.00	1,600.00		
2,500.00			
1,050.00			
550.00			
<u>Sueldos y salarios x aplicar</u>		<u>Gastos de fabricación</u>	
	3,000.00		2,500.00
	300.00		250.00
<u>Almacén artíc. terminados</u>			
10,500.00	1,050.00		
1,600.00			

A continuación se presentan, las órdenes de producción que son un análisis de las operaciones efectuadas anteriormente.

Orden de Producción No. 1.

100 unidades

Materiales directos	Q 5,000.00
Sueldos y salarios direc."	3,000.00
Gastos indirectos	" 2,500.00
COSTO TOTAL DE LA ORDEN..	Q 10,500.00

$$\text{Costo Unitario} = \frac{Q 10,500.00}{100 \text{ u.}} = Q 105.00$$

La orden de producción para la corrección de los artículos averiados, se elabora así:

Orden de Producción No. 1 BIS

10 unidades

Costo inicial:

Materiales directos	Q	500.00	
Sueldos y salarios direc.	"	300.00	
Gastos indirectos	"	<u>250.00</u>	Q 1,050.00 +

Costo de la corrección:

Sueldos y salarios direc.	Q	300.00	
Gastos indirectos	"	<u>250.00</u>	" 550.00
COSTO TOTAL DE LA ORDEN	Q		<u>1,600.00</u>

Costo unitario = $\frac{Q1,600.00}{10 \text{ u.}}$ = Q160.00

En el 3er. caso, como ya se indicó, se utilizará la cuenta gastos indirectos para registrar el importe de la corrección de la avería; por lo tanto, el almacén de artículos terminados registrará el valor de las unidades avariadas, ya corregidas, a su costo original sin el costo adicional de corrección e injustamente el importe de la avería será prorrateado entre la producción del siguiente período.

3.8 MANO DE OBRA.

Este es el segundo elemento del costo de producción y se refiere al esfuerzo humano necesario para transformar la materia prima en un producto manufacturado. Este esfuerzo es remunerado en efectivo ya sea como mano de obra directa ó indirecta.

Mano de obra directa: es la que interviene en forma precisa en la transformación de la materia prima, considerándose como uno de los factores del costo.

Mano de obra indirecta: es la que no puede aplicarse específicamente a una orden de producción ó proceso y se acumula dentro de los gastos de fabricación, para aplicarlos a la producción.

SALARIOS, JORNADAS Y DESCANSOS.

Las relaciones obrero-patronales, están regidas por el Código de Trabajo, en donde se consignan los derechos y obligaciones del trabajador, por lo que se consideró necesario mencionar algunos artículos importantes de dicho Código en su Título Tercero, Salarios, Jornadas y Descansos, Capítulo Primero, Salarios y Medidas que lo protegen.

"Artículo 88: salario o sueldo es la retribución que el patrón debe pagar al trabajador en virtud del cumplimiento del contrato de trabajo o de la relación de trabajo vigente entre ambos. Salvo las excepciones legales, todo servicio prestado por un trabajador a su respectivo patrono, debe ser remunerado por éste.

El cálculo de esta remuneración para el efecto de su pago, puede pactarse: a) por unidad de tiempo (por mes, quincena, semana, día u hora), b) por unidad de obra (por pieza, tarea, precio alzado o de destajo; y c) por participación en las utilidades, ventas o cobros que haga el patrono; pero en ningún caso el trabajador deberá asumir los riesgos de pérdidas que tenga el patrono.

Artículo 89: para fijar el importe del salario en cada clase de trabajo, se debe tomar en cuenta la intensidad y calidad del mismo, clima y condiciones de vida.

A trabajo igual, desempeñado en puesto y condiciones de eficiencia y antigüedad dentro de la misma empresa, también iguales, corresponderá salario igual, el que debe comprender los pagos que se hagan al trabajador a cambio de su labor ordinaria.

Artículo 92: patronos y trabajadores deben fijar el plazo para el pago de salario, sin que dicho plazo pueda ser mayor de una quincena para los trabajadores manuales, ni de un mes para los trabajadores intelectuales y los servicios domésticos.

Si el salario consiste en participación en las utilidades, ventas o cobros que haga el patrono, se debe señalar una suma quincenal o mensual que ha de recibir el trabajador, la cual debe ser proporcionada a las necesidades de éste y el monto probable de la participación que le llegue a corresponder. La liquidación definitiva se debe hacer por lo menos cada año. (6) "

"Artículo 95: salvo convenio escrito en contrario, el pago del salario debe hacerse en el propio lugar donde los trabajadores presten sus servicios y durante las horas de trabajo o inmediatamente después de que éstas concluyan.

(6) Código de Trabajo. Guatemala, 1,981. p. 26,27

Se prohíbe pagar el salario en lugares de recreo, expendios comerciales o de bebidas alcohólicas u otros análogos, salvo que se trate de trabajadores que laboren en esa clase de establecimientos.

Artículo 96: se declaran inembargables: a) los salarios mínimos y los que sin serlo no excedan de treinta quetzales al mes; b) el noventa por ciento de los salarios mayores de treinta quetzales o más, pero menores de cien quetzales al mes; c) el ochenta y cinco por ciento de los salarios de cien quetzales o más, pero menores de doscientos quetzales o más, pero menores de trecientos quetzales al mes; y e) el sesenta y cinco por ciento de los salarios mensuales de trecientos quetzales o más.

Artículo 97: no obstante lo dispuesto en el artículo anterior, son embargables toda clase de salarios, hasta en un cincuenta por ciento, para satisfacer obligaciones de pagar alimentos presentes o los que se deben desde los seis meses anteriores al embargo.

Tanto en el caso de embargos para satisfacer obligaciones de pago de alimentos a que se refiere el párrafo anterior como en el caso de embargo por otras obligaciones, el mandamiento, así como las diligencias respectivas, contendrán la prevención, a quien deba cubrir los salarios, de que aún cuando el mismo salario sea objeto de varios embargos, se deje libre en beneficio del ejecutado la parte no embargable, al tenor de lo dispuesto en este artículo o en el precedente.

Los embargos por alimentos tendrán prioridad sobre los demás embargos y en ningún caso podrán hacerse efectivos dos embargos simultáneamente en la proporción indicada en este artículo y en la proporción del citado artículo 96, pues cuando se hubiere cubierto la proporción máxima que indica el artículo citado últimamente, sólo podrá embargarse hasta el diez por ciento más para satisfacer las demás obligaciones.

Artículo 102: todo patrono que ocupe permanentemente a diez o más trabajadores, debe llevar un libro de salarios autorizado y sellado por el Departamento Administrativo del Ministerio de Tra

bajo y Previsión Social, el que está obligado a suministrar modelos y normas para su debida impresión. Todo patrono que ocupe permanentemente a tres o más trabajadores, sin llegar al límite de diez, debe llevar planillas de conformidad con los modelos que adopte el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social⁽⁷⁾

"En su Capítulo Segundo, Salario Mínimo y su fijación, dice:

Artículo 103: todo trabajador tiene derecho a devengar un salario mínimo que cubra sus necesidades normales de orden material, moral y cultural y que le permita satisfacer sus deberes como Jefe de Familia.

Dicho salario se debe fijar periódicamente conforme se determina en este capítulo y atendiendo a las modalidades de cada trabajo, a las particulares condiciones de cada región y a las posibilidades patronales en cada actividad intelectual, industrial, comercial, ganadera o agrícola. Esa fijación debe tomar en cuenta si los salarios se pagan por unidad de tiempo, por unidad de obra o por participación en las utilidades, ventas o cobros que haga el patrono y ha de hacerse adoptando las medidas necesarias para que no salgan perjudicados los trabajadores que ganan por pieza, tarea, precio alzado o a destajo."⁽⁸⁾

"En su Capítulo Tercero, Jornadas de Trabajo dice:

"Artículo 116: La jornada ordinaria de trabajo efectivo diurno no puede ser mayor de ocho horas diarias, ni exceder de un total de cuarenta y ocho horas a la semana.

La jornada ordinaria de trabajo efectivo nocturno no puede ser mayor de seis horas diarias, ni exceder de un total de treinta y seis horas a la semana.

Tiempo de trabajo efectivo es aquel en que el trabajador permanezca a las órdenes del patrono.

Trabajo diurno es el que se ejecuta entre las seis y las dieciocho horas de un mismo día.

(7) Código de Trabajo. Op. Cit. p. 28, 29

(8) Ibidem p. 29

Trabajo nocturno es el que se ejecuta entre las dieciocho horas de un día y las seis horas del día siguiente.

La labor diurna normal semanal será de cuarenta y cinco horas de trabajo efectivo, equivalente a cuarenta y ocho horas para los efectos exclusivos del pago de salario. Se exceptúan de esta disposición, los trabajadores agrícolas o ganaderos y los de las empresas donde labore un número menor de diez, cuya labor diurna normal semanal será de cuarenta y ocho horas de trabajo efectivo, salvo costumbre más favorable al trabajador. Pero esta excepción no debe extenderse a las empresas agrícolas donde trabajen quinientos o más trabajadores.

Artículo 117: la jornada ordinaria de trabajo efectivo mixto no puede ser mayor de siete horas diarias ni exceder de un total de cuarenta y dos horas a la semana.

Jornada mixta es la que se ejecuta durante un tiempo que abarca parte del período diurno y parte del período nocturno.

No obstante, se entiende por jornada nocturna la jornada mixta en que se laboren cuatro o más horas durante el período nocturno.

Artículo 118: la jornada ordinaria que se ejecute en trabajos que por su propia naturaleza no sean insalubres o peligrosos, puede aumentarse entre patronos y trabajadores, hasta en dos horas diarias, siempre que no exceda, a la semana, de los correspondientes límites de cuarenta y ocho horas, treinta y seis horas y cuarenta y dos horas que para la jornada diurna, nocturna o mixta determinen los dos artículos anteriores.

Artículo 121: el trabajo efectivo que se ejecute fuera de los límites de tiempo que determinan los artículos anteriores para la jornada ordinaria, o que exceda del límite inferior que contractualmente se pacte, constituye jornada extraordinaria y debe ser remunerada por lo menos con un cincuenta por ciento más de los salarios mínimos o de los salarios superiores a éstos que hayan estipulado las partes.

No se consideran horas extraordinarias las que el trabajador ocupe en subsanar los errores imputables sólo a él cometidos

durante la jornada ordinaria, ni las que sean consecuencia de su falta de actividad durante la jornada, siempre que esto último le sea imputable.

Artículo 122: Las jornadas ordinarias y extraordinarias no pueden exceder de un total de doce horas diarias, salvo casos de excepción muy calificados que se determinan en el respectivo reglamento o que por siniestros ocurridos o riesgos inminentes peligran las personas, establecimientos, máquinas, instalaciones, plantíos, productos o cosechas y que sin evidente perjuicio, no sea posible substituir a los trabajadores o suspender las labores de los que estén trabajando.

Se prohíbe a los patronos ordenar o permitir a sus trabajadores que trabajen extraordinariamente en labores que por su propia naturaleza sean insalubres o peligrosas.

En los casos de calamidad pública rige la misma salvedad que determina el párrafo primero de este artículo, siempre que el trabajo extraordinario sea necesario para conjurarla o atenuarla. En dichas circunstancias el trabajo que se realice se debe pagar como ordinario". (9)

"Del Capítulo Cuarto, Descansos semanales, días de asueto y vacaciones anuales, en sus artículos siguientes:

Artículo 126: todo trabajador que labore a plazo fijo o por tiempo indeterminado y cuyo salario le sea cubierto por unidad de tiempo o de obra, tiene derecho a disfrutar de un día de descanso remunerado después de cada semana ordinaria de trabajo o de cada seis días de trabajo continuo.

Artículo 127: Son días de asueto con goce de salario el 1ero. de enero; el jueves, viernes y sábado santos; el 1o. de mayo, el 30 de junio, el 15 de septiembre, el 20 de octubre, 1o. de noviembre, el 24 de diciembre, mediodía, a partir de las 12 horas, el 25 de diciembre, el 31 de diciembre, mediodía, a partir de las doce horas, y el día de la festividad de la localidad.

El patrono no está obligado a pagar el día de descanso semanal después de dos días de asueto pagado en una misma semana,

(9) Código de Trabajo. Op. Cit. p. 32,33

ni cuando coincidan un día de asueto pagado y un día de descanso semanal.

Artículo 129: el pago de los días de descanso semanal o de los días de asueto se debe hacer de acuerdo con el promedio diario de salarios ordinarios y extraordinarios que haya devengado el trabajador durante la semana inmediata anterior al descanso o asueto de que se trate.

Es entendido que cuando el salario se estipule por quincena o por mes, incluye en forma implícita el pago de los días de descanso semanal o de los días de asueto que no se trabajen.

En el caso del párrafo anterior, si dichos días se trabajen, el pago de los mismos debe hacerse computando el tiempo trabajado como extraordinario, de conformidad con los salarios ordinarios y extraordinarios que haya devengado el trabajador durante la última quincena o mes, según corresponda.

Artículo 130: todo trabajador tiene derecho a un período de vacaciones remuneradas después de cada año de trabajo continuo al servicio de un mismo patrono, cuya duración mínima debe fijarse así: a) quince días hábiles, si se trata de empresas comerciales; b) diez días hábiles, si se trata de empresas industriales que ocupen permanentemente diez o más trabajadores o de empresas agrícolas o ganaderas que ocupen permanentemente a quinientos o más trabajadores; y c) seis días hábiles en los casos no comprendidos por los incisos anteriores.

Es entendido que durante el período de vacaciones, los trabajadores mantienen su derecho a todas las prestaciones que pudieron corresponderles, compatibles con este beneficio." (10).

SISTEMAS DE SALARIOS E INCENTIVOS.

Los sistemas de salarios más comunes, se dividen en cuanto a su forma de pago en:

- De salarios por tiempo
- De salarios por producto o destajo

(10) Código de Trabajo. Op. Cit. p. 34,35

- Taylor de Jornada diferencial (Sistema de Incentivos)
- Gantt
- Emerson

Sistema de Salarios por tiempo: es aquel que se paga con base en el tiempo trabajado que puede ser por hora o por día.

Este sistema anula la iniciativa del trabajador, ya que no existe estímulo. Sea cual fuere la producción rendida, el salario es el mismo. Además, no puede precisarse el costo de la mano de obra de la unidad producida, ya que los costos obtenidos resultan diferentes de un obrero a otro. La ventaja de este sistema radica en que el cálculo y distribución de la nómina mensual se facilita, ya que se computa el tiempo laborado por cada obrero y se multiplica por la cuota por hora o por día establecida.

Sistema de salarios por producto o destajo: consiste en pagarle al obrero de acuerdo con el trabajo desarrollado, al fijársele una cuota por unidad producida. Como ventaja de este sistema, está el desarrollo de la habilidad del obrero; se conoce el costo de la mano de obra directa en forma precisa y se obtiene una mayor producción.

Las desventajas se refieren a peligro de sobreproducción, aumento de desperdicios en los materiales y obtención de una producción de diferentes calidades.

Los sistemas de incentivos son propiamente una variación o complemento de los sistemas de salarios por tiempo o por producción; tienen como finalidad otorgar una prima o un premio al trabajador, individualmente o por grupo, tomando como base el aumento de producción, la mejora en calidad, el ahorro de material y tiempo, pudiéndose señalar los sistemas siguientes:

Sistema Taylor de Jornal diferencial: implica la fijación de las cuotas por pieza, una para obreros de bajo rendimiento y otra para obreros de alto rendimiento, al determinarse una producción standard para una jornada de trabajo.

Sistema Gantt: es una combinación de los sistemas por tiempo y por pieza. Se fija un standard elevado de producción y mientras no se alcanza ese standard se paga al obrero por hora, es decir, que se le garantiza un salario mínimo diario; pero, cuando el obrero supera el standard establecido, recibe su salario base de la producción realizada más una bonificación.

Sistema Emerson: consiste en pagar una prima o gratificación, la cual aumenta a medida que el obrero se acerca al standar concedido, además de su salario base. Tiende a mejorar la eficiencia del obrero. El porcentaje de eficiencia del obrero se obtiene dividiendo el tiempo standar concedido a las unidades producidas entre las horas de la jornada diaria; a partir de cierta eficiencia se fija un porcentaje de gratificación, a criterio de la empresa.

REGISTRO, CONTROL Y RETRIBUCION DE LA MANO DE OBRA.

Esto corresponde al Departamento de Personal y de Contabilidad.

El Departamento de Personal tiene a su cargo el control de los obreros, desde que éstos comienzan a laborar en la empresa.

Para tal efecto, se lleva un control para cada obrero, por medio de un archivo personal, en el cual se concentra la solicitud de empleo, cartas de referencias personales, recomendaciones, record de asistencia y faltas, contrato individual de trabajo debidamente autorizado por la Inspección General de Trabajo, en donde consta el salario a devengar, así como, la forma y fecha de pago, etc.

El control de asistencia se efectúa por medio de tarjetas de asistencia individuales, que sirven para registrar diariamente la hora de entrada y salida, por medio de relojes marcadores u otros sistemas.

A continuación, se presenta un modelo de Tarjeta de Tiempo de Asistencia, la que se utiliza individualmente para cada trabajador.

FABRICA LA FORTUNA S.A.							
NOMBRE: José Luis Ortíz						No. 25	
OCUPACION: Operador de Máquina I							
SEMANA: Del 1ero. al 6 de mayo de 1,985.							
Día y Fecha	Mañana		Tarde		Tiempo Extra.		Ers.
	Entrada	Salida	Entrada	Salida	Entrada	Salida	
Lunes 1	8.00	12.00	1.00	5.00			8
Martes 2	7.58	12.01	1.00	5.03			8
Mierc. 3	8.00	12.00	1.00	5.00			8
Jueves 4	8.00	12.02	1.00	5.02			8
Viernes 5	7.56	12.01	12.59	5.00			8
Sabado 6							
Domingo							
Total de horas, tiempo normal							40
Total de horas, tiempo extra							
Salario por hora, tiempo normal							01.30

Al finalizar cada semana, se suma el tiempo de horas ordinarias y extraordinarias de cada obrero, para así obtener la cantidad de salarios a pagar al trabajador, éstos valores servirán para elaborar

las planillas correspondientes y realizar los asientos contables correspondientes.

La forma de pago, tanto de los sueldos como de los salarios, se realiza contra la entrega de un recibo especial, que firma el obrero al recibir su importe devengado. Es necesario que la nómina de sueldos y las planillas de salarios se formulen clasificando al personal por departamentos, a efecto de facilitar su contabilización.

DEDUCCIONES SOBRE SALARIOS.

Las deducciones más comunes a que están afectos los sueldos y salarios de los trabajadores son los siguientes:

I.G.S.S.: el 4.5% (en la capital) sobre el importe del sueldo devengado semanal, quincenal o mensualmente.

Acciones Banco de los Trabajadores: los trabajadores cuyo sueldo sobrepase de la base que fijan las leyes sobre la materia, está obligado a capitalizar al Banco.

El ser accionista del Banco le da derecho al trabajador a gozar del beneficio de ser atendido en forma inmediata en sus gestiones crediticias, por lo que se le descontará la cuota

fijada en la tabla respectiva hasta completar determinado número de acciones, a razón de diez quetzales cada una.

Trabajadores con sueldos o salarios mensuales	Acciones de Q10.00 a suscribir	Valor total	Descuento obligatorio mensual.
De 60.00 a 80.00	1	Q 10.00	Q 0.50
De 81.00 a 120.00	2	Q 20.00	Q 1.00
De 121.00 a 180.00	4	Q 40.00	Q 2.00
De 181.00 a 300.00	6	Q 60.00	Q 3.00
De 301.00 a 500.00	8	Q 80.00	Q 4.00
De 501.00 en adelante	10	Q 100.00	Q 5.00

Banco de los Trabajadores (Préstamo): si un trabajador es deudor del Banco por concepto de préstamo, es obligación del patrono descontarle de su sueldo o salario la cuota pactada. En defecto del deudor, se hará el descuento al codeudor o fiador.

Cuotas de Sindicatos y Cooperativas: si el patrono recibe instrucciones de un sindicato o de una cooperativa sobre descontar determinada cantidad al sueldo o salario de un trabajador afiliado a cualquiera de estas entidades, tendrá que efectuarlo en las planillas correspondientes, siempre que se cuente con la autorización del trabajador.

Retenciones del Impuesto sobre la Renta: según sea la cuota del sueldo y el número de cargas familiares del trabajador afecto, así será lo que el patrono deberá descontarle mensualmente, de acuerdo con la tabla establecida para el efecto.

Retenciones judiciales: siempre que exista orden judicial de retener del sueldo o salario devengado por un trabajador de terminada suma, el patrono queda obligado a cumplir el mandato.

Los empresarios industriales están afectos al pago de las cuotas siguientes:

I.G.S.S.: el 10% (con la capital) del monto de los salarios y sueldos pagados en el mes, según planillas. La cantidad que resulte deberá ser remitida junto con la cuota de los trabajadores, dentro del siguiente mes.

LRTRA: el 3% sobre el monto del sueldo base ó $\frac{1}{365}$. La cantidad que resulte deberá ser consignada al I.G.S.S. mensualmente.

ENTECAP: el 1% sobre el monto de los salarios, según planillas. La cantidad total, también, debe ser consignada mensualmente al I.G.S.S., quien lo recauda por cuenta del Instituto Técnico de Capacitación y Productividad.

PLANILLAS.

Es la forma de tabular lo referente al pago de los salarios, llevando en forma detallada las horas trabajadas a la semana o quincena, séptimo día, así como, los descuentos a que está afecto el trabajador.

DATOS PARA ELABORAR LA PLANILLA EJEMPLO DE LA FABRICA "LA FORTUNA S.A."

Nombre	Puesto	Días de la Semana							No Hrs. ordinaria.	C/H/O	No Hrs. Extraor.	C/H/E	Banco Trabaj. (accio).	Anticipo
		L	M	J	V	S	S	S						
Carlos Orozco	Operador máquina I	8	8	8	8	8	8	8	0.50	12	0.75	0.25	10.00	
José Oroxón	Vigilante	8	0	8	8	8	8	8	0.25	5	0.38	0.125	---	
Samuel Pereda	Piloto autom.	8	8	8	8	8	6	6	0.30	10	0.45	0.125	7.00	
Fco. Mazariegos	Operador máquina II	0	8	8	8	8	8	0	0.40	12	0.60	0.25	---	
Antonio Orozco	Bodeguero	8	8	8	0	8	8	8	0.30	---	---	0.125	---	
Alfonso Velásquez	Conserje	8	8	8	8	8	8	8	0.25	5	0.38	0.125	3.00	

X

FABRICA "LA FORTUNA S.A.
RESOLUCION

Semana: lo. al 6 de mayo/85

No.	Nombre	Sum. Horas 1984	Sum. Horas 1985	Tot. Horas 1984/85	Urec. Hora	Import.	7. día	Hrs. Ext.	Import.	Total Deveng.	Ant.	IGSS Trab.	Bco. Trab.	Pagar	Trabajo
1	Carlos Orozco	0	10	10	0.50	24.00	5.40	12	9.00	38.50	10	1.70	0.25	26.52	O. máq. I
2	Franz Orozco	40	40	80	0.25	10.00	1.70	5	1.70	13.00	--	0.02	0.125	13.14	Vigilante
3	Samuel Pareth	8	46	54	0.30	13.00	3.05	10	4.50	21.35	7	0.96	0.125	13.27	Pll. auto.
4	Fco. Mazarinos	0	12	12	0.40	12.00	--	12	7.20	20.00	--	0.80	0.25	18.05	O. Maq. II
5	Antonio Orozco	40	40	80	0.30	12.00	--	--	--	12.00	--	0.54	0.125	11.34	Bodeguero
6	Alfonso Velásquez	46	46	92	0.25	12.00	2.32	5	1.90	16.22	3	0.79	0.125	12.37	Comarje
Total.....		254	254	508		04.60	12.05	44	24.50	121.95	20	5.48	1.00	95.49	

Cálculo de 7º día:

Señor Carlos Orozco: Total ordinario y extraordinario = $\frac{33.02}{6 \text{ días}} = 5.50$

Observaciones:

1. El señor Orozco faltó el día martes, pero justificó su falta, tiene derecho al 7º día.
2. El señor Pareth faltó 2 horas el día viernes las que fueron justificadas, tiene derecho al 7º día.
3. Los señores Francisco Mazarinos y Antonio Orozco no tienen derecho al 7º día, por haber faltado un día, sin justificación.

El descuento correspondiente al pago de los Trabajadores, se efectúa de acuerdo a la tabla respectiva, tomando en cuenta que la plantilla es de una semana.

RESUMEN DE LA PLANILLA

Mano de Obra Directa		Mano de Obra Indirecta	Total
38.50		13.88	
20.00		21.35	
		12.00	
		<u>16.22</u>	
<u>58.50</u>	+	63.45	= Q 121.95

En base a la planilla anterior, el empresario paga:

I.G.S.S. (10%)	sobre Q 121.95	=	Q 12.20	
INTECAP (1%)	sobre Q 121.95	=	Q 1.22	
INTRA (3%)	sobre Q 97.45	=	Q 0.29	(sobre sueldo ordinario).
	TOTAL		<u>Q 13.71</u>	

3.9 GASTOS DE FABRICACION.

Es la suma de los elementos indirectos del costo en que se incurre para producir determinado artículo o sea, los gastos realizados en beneficio de la producción en su conjunto. Por lo mismo, no se pueden identificar con un producto en particular y no se pueden medir con esfuerzo razonable para aplicarlos a las hojas de costos.

El problema de los gastos de fabricación o indirectos, reside fundamentalmente en que cuando se producen no son fácilmente medibles y cargables a un lote de producción es decir a un costo adecuado.

Estos gastos se pueden subdividir en los siguientes subelementos:

Gastos directos: son los que representan servicios pagados por un lote determinado del producto, es decir que poseen la característica de ser fácilmente medibles y cargables a un determinado lote de producción.

Material indirecto: es el que se utiliza en la producción en conjunto y no solo para un determinado producto; es difícil determinarlo para cada lote de producción.

Trabajo indirecto: es el que no puede identificarse con los productos en particular, sino que es general a toda la producción, también es difícil determinarlo para cada lote de producción.

Gastos indirectos: son aquellos formados por servicios que benefician a la producción en su conjunto. Los mismos, difíciles de asignar a cada lote de producción y por consiguiente de difícil determinación.

Los gastos de fabricación se pueden clasificar en cuanto a su ocurrencia en:

- Fijos
- Variables
- SemivARIABLES

Son fijos: aquellos que en cuanto a su monto y periodicidad, son constantes, por ejemplo: renta, sueldos, impuestos especiales y en general todos aquellos gastos cuya erogación no estén en relación directa con el volumen de producción.

Son variables: aquellos cuyo monto fluctúa en razón directa de la producción, por ejemplo: materiales indirectos, luz, fuerza, combustibles, reparaciones, etc.

Son semivariantes: si se observan determinados gastos variables se verá que algunos de ellos son constantes dentro de límites dados de la producción y variables de uno de éstos límites a otro.

Por cuanto a su aplicación del gasto de producción, éstos se clasifican en:

- Reales
- Predeterminados o aplicados

Los gastos reales: suelen llamarse también históricos, son los que se erogaron efectivamente, puede decirse que se identifican con lo histórico, ya que se contabilizan después de haber ocurrido el gasto.

Los gastos predeterminados o aplicados: son los que se originan en función de un presupuesto establecido, o sobre un factor calculado de gastos indirectos.

Gastos de fabricación o indirectos, es una cuenta y el saldo de ésta es un costo aplicable a toda la producción durante el período. Para calcular el costo total por unidad, el saldo deudor en esta cuenta debe ser aplicado a la producción del pe

riodo. El total de la cuenta no se conoce hasta el fin del pe
riodo.

Como los elementos que conforman los gastos de fabricación
ó indirectos son de variada naturaleza, se pueden subdividir en
las siguientes cuentas:

Mantenimiento

Aquí se agrupa todo lo con
cerniente a mantenimiento y
conservación del edificio,
maquinaria, herramientas, mue
bles y enseres.

Gastos fijos

Como la depreciación, amorti
zación a los bienes raíces,
alquileres, etc.

Alumbrado y calefacción

Gastos de Departamentos
especiales de servicio

Tales como los que correspon
den al Departamento de Compras,
cafetería, servicios médicos,
etc.

Gastos varios

Tales como artículos estropea
dos, material defectuoso, etc.

En resumen, se pueden tomar como características de los gas
tos de fabricación o indirectos lo siguiente:

1. Involucran un conjunto de conceptos heterogéneos, dife
renciándose de los dos primeros elementos del costo,
que invariablemente se refieren al mismo tipo de con
cepto (materiales directos y mano de obra directa).

2. El único común denominador de estos conceptos está constituido por su falta de identificación respecto a productos o grupos de productos elaborados.
3. Esta falta de identificación determina que su mecanismo contable sea el más complejo en la secuela de integración del costo de producción.
4. Al mismo tiempo, imposibilita la determinación de costos unitarios exactos.
5. Reviste de una fisonomía propia y peculiar a la Contabilidad de Costos.

PRORRATEO DE LA DISTRIBUCION DE GASTOS DE FABRICACION.

El problema de acumulación existe cuando la fábrica está dividida en Departamentos. Ya que es necesario aplicarles a éstos, el gasto que los originan, esto se llama prorrateo primario.

Una vez conocidos los cargos a cada departamento es necesario distribuirlos, tomando como base lo siguiente:

1. Los departamentos que proporcionan servicio, deben distribuir sus cargos a los departamentos productivos.
2. El criterio que se sigue para hacer esta distribución, es el de distribuir primero los gastos de aquellos que proporcionan mayor servicio a los demás.

Base de distribución para el prorrateo primario:

- a) El alquiler en base al área ocupada por la fábrica.
- b) Seguro social en base al total de la mano de obra requerida.
- c) Gasto de alumbrado en base al número de lámparas.
- d) Depreciación de maquinaria en base al número de horas-máquina.

Bases para el prorrateo secundario:

- a) Servicio de edificio en base al espacio ocupado por cada departamento.
- b) Servicio de personal en base al número de trabajadores de cada departamento.
- c) Departamento de almacén de materiales en base al importe de las materias primas surtidas a cada departamento.

EJEMPLO DE DISTRIBUCION DE GASTOS DE FABRICACION.

La fábrica "La Fortuna S.A.", opera con los siguientes departamentos.

Departamento Productivo:

- Terminado.
- Ensamble.

Departamentos de Servicios:

- Bodega.
- Fuerza eléctrica.
- Servicios generales.

Con base en la información que a continuación se proporciona, preparar las Cédulas de distribución primaria y secundaria. (período 1° de julio/84 al 30 de junio/85).

Datos:

<i>Costos</i> Deptos	Terminado	Ensamble	Bodega	Fuerza Eléctrica	Servicios Generales
Mano de obra directa	30,000	50,000	---	---	---
Mano de obra indirecta	64,000	90,000	26,000	16,000	24,000
Otros gastos directos	7,000	9,000	3,400	6,600	3,000

Depreciación 10% del costo de maquinaria.

Prestaciones laborales 24.5% del total de salarios.

Mantenimiento edificios (Q40,000.00 con base en área ocupada).

Datos adicionales.

	Terminado	Ensamble	Bodega	Fuerza Eléctrica	Servicios Generales
Area ocupada en m ²	3,600	1,500	2,000	1,400	1,500
Número de trabajadores	20	30	20	5	10
Consumo Kw-hora	6,000	11,500	2,000	200	300
Costo maquinaria	75,000	150,000	40,000	25,000	10,000
Promedio de inventario	60,000	80,000	120,000	-----	-----

El promedio de inventarios se utiliza para la distribución de bodega.

Orden para la distribución:

- | | |
|--------------------------|------------------------------|
| 1ro. Servicios Generales | } Departamentos de Servicios |
| 2do. Fuerza eléctrica | |
| 3ro. Bodega | |
| 4to. Ensamble | } Departamento Productivo |
| 5to. Terminado | |

Cálculos.

Siempre deberá iniciarse por el departamento que presta mayor servicio, seguido de los demás departamentos. Para este caso, le corresponde al departamento de Servicios generales.

DISTRIBUCION PRIMARIA.

Distribución para Depreciación:

10% sobre el costo de maquinaria de cada departamento

Costo total de maquinaria: = Q75,000 + Q150,000 + Q40,000 +
Q25,000 + Q10,000 = Q 300,000

Departamento	Costo Maquinaria	Porcentaje	Resultados
Servicios generales	Q 10,000.00 *	0.10	Q 1,000.00
Fuerza eléctrica	" 25,000.00 *	0.10	" 2,500.00
Bodega	" 40,000.00 *	0.10	" 4,000.00
Ensamble	" 150,000.00 *	0.10	" 15,000.00
Terminado	" <u>75,000.00</u> *	0.10	" 7,500.00
	Q 300,000.00		

Distribución para prestaciones laborales:

24.5% del total de salarios (mano de obra indirecta)

Salarios mano de obra indirecta: = Q64,000 + Q90,000 + Q26,000
+ Q16,000 + Q24,000 =
Q 220,000

Departamento	Sueldo	Porcentaje	Resultados
Servicios generales	Q 24,000.00 *	0.245	Q 5,880.00
Fuerza Eléctrica	" 16,000.00 *	0.245	" 3,920.00
Bodega	" 26,000.00 *	0.245	" 6,370.00
Ensamble	" 90,000.00 *	0.245	"22,050.00
Terminado	" <u>64,000.00</u> *	0.245	"15,680.00
	Q220,000.00		

Distribución de Mantenimiento edificio:

Según datos: Q40,000.00 sobre el área (m²) ocupada.

$$\text{Área ocupada} = 3,600 \text{ m}^2 + 1,500 \text{ m}^2 + 2,000 \text{ m}^2 + 1,400 \text{ m}^2 + 1,500 \text{ m}^2 = 10,000 \text{ m}^2$$

$$\text{Factor} = \frac{Q40,000.00}{10,000 \text{ m}^2} = 4$$

Departamento	Área Ocupada		Factor	Resultados
Servicios generales	1,500 m ²	*	4	Q 6,000.00
Fuerza eléctrica	1,400 m ²	*	4	" 5,600.00
Bodega	2,000 m ²	*	4	" 8,000.00
Ensamble	1,500 m ²	*	4	" 6,000.00
Terminado	<u>3,600 m²</u> 10,000 m ²	*	4	" 14,400.00

DISTRIBUCION SECUNDARIA.

Obsérvese que los datos del departamento que se está operando NO SE TOMAN EN CUENTA para esta distribución. (En este caso, se omiten 10 trabajadores que pertenecen a Servicios generales).

Distribución para Servicios generales.

Se toman las sumatorias de servicios generales (Q39,880) y el número de trabajadores.

$$\text{Número de trabajadores: } 20 + 30 + 20 + 5 + 10 = 85 - 10 \text{ de servicios generales} = 75$$

$$\text{Factor} = \frac{\text{Sumatoria de Servicios generales}}{\text{Número de Trabajadores}} = \frac{Q 39,880.00}{75} = Q531.73$$

Departamento	No. Trabajadores	Factor	Resultados
Fuerza eléctrica	5	* 531.73	Q 2,659.00*
Bodega	20	* 531.73	" 10,635.00
Ensamble	30	* 531.73	" 15,952.00
Terminado	20	* 531.73	" 10,635.00
	<u>75</u>		

*Resultados redondeados.

Distribución de Fuerza Eléctrica:

$$\text{Total consumo KW-hora} = 2,000 + 11,500 + 6,000 = 19,500$$

$$\text{Factor} = \frac{\text{Sumatoria de fuerza eléctrica}}{\text{Total consumo}} = \frac{Q37,279.00}{19,500} = 1.91$$

Departamento	KW-hora	Factor	Resultados
Bodega	2,000	* 1.91	Q 3,820.00
Ensamble	11,500	* 1.91	" 21,965.00
Terminado	6,000	* 1.91	" 11,460.00
	<u>19,500</u>		

Distribución de Bodega:

$$\text{Promedio de inventarios} = 80,000 + 60,000 = 140,000$$

$$\text{Factor} = \frac{\text{Sumatoria de bodega}}{\text{Promedio de inventarios}} = \frac{Q62,225}{140,000} = 0.44$$

Departamento	Promedio Inventarios	Factor	Resultados
Ensamble	80,000	* 0.44	Q 35,200.00
Terminado	60,000	* 0.44	" 26,400.00
	<u>140,000</u>		

Al concluirse los cálculos respectivos, éstos deben presentarse en un cuadro como el que se detalla a continuación:

**PRORRATEO PRIMARIO Y SECUNDARIO
FABRICA "LA FORTUNA S.A."**

	DEPARTAMENTOS DE SERVICIOS				DEPARTAMENTO PRODUCTIVO	
	Servicios Generales	Fuerza Eléctrica	Bodega	Ensamble	Terminados	
Mano de obra indirecta	24,000	16,000	26,000	90,000	64,000	
Otros gastos	3,000	6,600	3,400	9,000	7,000	
Depreciación maquinaria	1,000	2,500	4,000	15,000	7,500	
Prestaciones fábrica	5,880	3,920	6,370	22,050	15,680	
Mantenimiento edificio	6,000	5,600	8,000	6,000	14,400	
SUMATORIAS	39,880	34,620 +	47,770	92,050	76,580	
Servicios Generales	(39,880)	2,659	10,635	15,952	10,635	
Fuerza Eléctrica		37,279 (37,279)	58,405 3,820	108,992 21,965	89,212 11,460	
Bodega			62,225 (62,225)	129,967 35,200	100,672 26,400	
				165,167	127,075	
				E. + T. = 2,157,167	COSTO CON_ 1,574,075	VERSION.

372,242

E. = Ensamble. T. = Terminado.

Conociendo ya los elementos del Costo de Producción, materia prima, mano de obra directa y gastos de fabricación, se integrarán éstos en un Estado de Costo de Producción.

La Fábrica La Fortuna S.A., posee los siguientes datos con los cuales se elaborará un Estado de Costo de Producción, así como el Estado de Pérdidas y Ganancias del período comprendido del 1° de julio/84 al 30 de junio/85.

Datos para el Estado de Costo de Producción:

Depreciación edificio planta	Q 5,000.00
Mano de obra directa aplicada	" 125,000.00
Mano de obra indirecta aplicada	" 50,000.00
Diversos planta	" 500.00
luz y fuerza planta	" 10,000.00
Depreciación maquinaria y equipo	" 10,000.00
Compra de materia prima	" 600,000.00

Inventarios:

Inventario No. 1 de materia prima	Q 200,000.00
Inventario No. 2 de materia prima	" 300,000.00
Inventario No. 1 de productos en proceso	" 175,000.00
Inventario No. 2 de productos en proceso	" 300,000.00
Inventario No. 1 de productos terminados	" 300,000.00
Inventario No. 2 de productos terminados	" 400,000.00

Datos para el Estado de Pérdidas y Ganancias:

Gastos de venta	Q 2,000.00
Ventas	" 900,000.00
Gastos de administración	" 200,000.00

FABRICA LA "FORTUNA S.A."

ESTADO DE COSTO DE PRODUCCION

DEL 1° DE JULIO/84 AL 30 DE JUNIO/85

Inventario de materia prima #1	Q 200,000.00	
(+) Compras	<u>600,000.00</u>	Q 800,000.00
(-) Invent. No. 2 de materia prima		<u>300,000.00</u>
COSTO DE MATERIA PRIMA DIRECTA.....		Q 500,000.00
(+) Mano de obra directa		<u>125,000.00</u>
COSTO PRIMO		Q 625,000.00
(+) <u>Gastos de Fabricación</u>		
Mano de obra indirecta	Q 50,000.00	
Depreciación edificio planta	" 5,000.00	
Diversos planta	" 500.00	
Luz y fuerza	" 10,000.00	
Depreciación maquinaria y equipo	<u>10,000.00</u>	Q 75,500.00
COSTO DE FABRICACION		Q 700,500.00
(-) AUMENTO DE PRODUCTOS EN PROCESO		
(+) Invt. No. 2 productos en proceso	300,000.00	
(-) Invt. No. 1 productos en proceso	<u>175,000.00</u>	Q 125,000.00
COSTO DE PRODUCTOS FABRICADOS		Q 575,500.00
(-) AUMENTO DE PRODUCTOS TERMINADOS		
(+) Invt. No. 2 produc. terminados	400,000.00	
(-) Invt. No. 1 produc. terminados	<u>300,000.00</u>	Q 100,000.00
COSTO DE PRODUCTO FABRICADO PARA LA VENTA		<u>Q 475,500.00</u>

Guatemala, junio 30 de 1,985

(f) Mario Sin Par
Contador

(E) Juan La Palma
Gerente.

$PV = C + \% K$
 $PV = 0.10 Q$
 $PV = 0.10 Q$
 $1 - \%$

FABRICA "LA FORTUNA S.A."
 ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS
 DEL 1º DE JULIO/84 AL 30 DE JUNIO/85

De Costo
de Costo
de Costo

Ventas	Q 900,000.00
(-) Costo de producto fabricado para la venta	" 475,500.00
UTILIDAD BRUTA EN VENTAS.....	Q 424,500.00
(-) Gastos de Operación	" 2,000.00
(-) Gastos de venta	Q 422,500.00
UTILIDAD NETA EN VENTAS.....	Q 200,000.00
(-) Gastos de Administración	" 222,500.00
UTILIDAD DEL EJERCICIO ANTES DEL IMPUESTO SO BRE LA RENTA.....	Q 222,500.00

Guatemala, junio 30 de 1,985

(f) Mario Sin Par
Contador

(f) Juan La Palma
Gerente.

Observaciones:

Debe de notarse que el Estado de Costo de Producción, se ela
 hora para determinar el Costo de Producto Fabricado para la venta,
 el que luego es trasladado al Estado de Pérdidas y Ganancias.

- 2) Costos por Orden de Producción: es el procedimiento que consiste en determinar el promedio de costo unitario de los artículos producidos, que corresponden a cada orden específica de producción.

Este método lo utilizan las industrias en que las unidades sucesivas o lotes de producción son diferentes o se pueden identificar fácilmente y cuando se tiene un control específico de la producción, por medio de órdenes de producción.

El costo de los materiales que corresponden a cada orden se determina por medio de requisiciones; el costo de la mano de obra directa aplicada a cada lote se anota en las tarjetas de tiempo y los gastos de fabricación se aplican a cada hoja de costos, por medio de cuentas predeterminadas.

En resumen, se puede decir que este sistema de costos se emplea en aquellas industrias en que los productos se fabrican en lotes de diversas magnitudes y especificaciones, por ello presupone la posibilidad de identificar físicamente los lotes producidos, con el fin de cargar a cada uno de éstos, sus propios elementos del costo.

- 3) Costos Standard: si los costos estimados se utilizan con el objeto de mostrar lo que la fábrica debería realizar, éstos se convierten en una operación standard o normal.

Los costos estándar pueden registrarse en las cuentas para establecer las "variaciones" entre los costos reales y los standard período tras período; éstos costos utilizan estándares físicos de manufactura para cada elemento del costo. Al establecer dichos estándares físicos se obtiene economía en la producción; asimismo, se pueden conocer los precios anticipadamente mediante la predeterminación de los costos.

3.11 PRESUPUESTOS.

El Profesor William J. Vatter en su Libro Operating Budgets dice que los "presupuestos señalan de una manera formal -en términos de transacciones esperadas- las decisiones de todos los niveles de administración, respecto a qué recursos se deben adquirir, cómo se habrán de utilizar y cuál habrá de ser el resultado de su uso. Los presupuestos presentan los detalles de los planes de operación de la administración en unidades monetarias, de tal manera que los resultados puedan ser proyectados en estados financieros proforma".

A través del presupuesto, se logran los objetivos siguientes:

- Obliga a una adecuada y funcional organización de la empresa.
- Exige una coordinación de todos y cada uno de los departamentos, haciendo que operen como un conjunto unificado hacia un objetivo común.
- Es base para un control

Control Presupuestal.

"Representa en primer lugar la integración de todos y cada uno de los presupuestos que deban regir la marcha administrativa de un negocio y en segundo lugar, un continuo ajuste de los gastos a los ingresos o, sea, que en todo tiempo el gasto debe ajustarse al ingreso.

Por consiguiente, el control presupuestal no es una suma de partes independientes, cualquiera de las cuales pudiera eliminarse a voluntad. Es un sistema totalmente integrado que no puede dividirse, ni se pueda omitir ninguna de sus partes, sin contrariar las razones más importantes de su existencia". (11)

Existen varias ventajas del control presupuestal, considerándose más importantes las siguientes:

(11) Reyes Pérez, E. Contabilidad de Costos 2do. curso. Edit. Limusa. P. 152

-Debido a su carácter coordinador, hace que todos los departamentos de la empresa colaboren para alcanzar los objetivos fijados por el presupuesto.

-Señala el uso más económico del capital de la empresa, toda vez que los planes elaborados antes del presupuesto tienen como objetivo la máxima eficiencia.

-Sirve de advertencia oportuna contra cualquier optimismo irracional que pudiera conducir a una expansión exagerada de ciertas funciones o direcciones de la empresa.

-Ayuda a determinar el efecto de las políticas de ventas, de producción y financiera de la empresa.

-Hace posible analizar las diferencias entre estimaciones y resultados.

La preparación y administración del control presupuestal es una función de la Dirección general en combinación con el Departamento de contabilidad o en su defecto por un organismo llamado Comité de Presupuestos.

Ahora bien, en lo que se refiere a la formulación de los presupuestos o, sea, a las cédulas presupuestarias departamentales, éstas son formuladas por los jefes de los diversos departamentos, asesorados por el de Contabilidad que proporcionará los datos estadísticos contables clasificados en gastos fijos o constantes y variables.

Por otra parte, el período del presupuesto dependerá de las necesidades y condiciones de operación de la empresa en cuestión.

pero, generalmente se procurará que el control presupuestal se ajuste al ejercicio fiscal, normalmente de enero a diciembre de cada año.

Tipos de Presupuesto.

Diversos tipos de presupuesto son utilizados para la administración de una empresa, entre los que se encuentran los siguientes:

-Presupuesto Flexible: es el resumen de los costos estimados, los cuales habrán de ajustarse a los cambios en el nivel de actividad productiva. Estos presupuestos son utilizados para calcular los gastos unitarios de fabricación, para pronosticar los gastos de fabricación al presupuestar y para obtener una base comparativa al evaluar la actuación, así como para la elaboración de informes sobre control de costos.

-Presupuesto Estático: se prepara partiendo de cifras relativamente fijas. Si éstas varían, el presupuesto que dará en desuso, por lo que sólo es recomendable para aquellas empresas cuyas ventas y gastos se pueden predecir con bastante exactitud.

-Presupuesto Maestro o integral: se integra con distintos presupuestos para cada una de las áreas funcionales de actividad; éstos presupuestos se resumen de tal forma que presenten una proyección de las operaciones totales de una empresa para un período futuro.

En contraste con los presupuestos integrados, el sistema de presupuestos parciales considera sólo una parte de los planes totales de la compañía y puede incluir un presupuesto de ventas que no vaya acompañado por pronósticos de producción y de inventarios.

-Presupuesto de Efectivo: es un pronóstico de las entradas y salidas de efectivo para un período de tiempo dado.

-Presupuesto de Capital: incluye todos los proyectos de inversión así como los ya aprobados. Este se basa en decisiones con efectos a largo plazo, consistentes en adquirir partidas específicas de activos fijos en el presente año.

-Presupuesto Continuo: es un presupuesto perpetuo de doce meses en que el mes o trimestre actual es eliminado y se reemplaza por proyecciones de un mes o un trimestre para el próximo año, contando desde la fecha inicial.

Se puede decir que existe integración presupuestal en una empresa, cuando se tienen los siguientes presupuestos:

- 1) De ventas
- 2) De gastos
 - a. De Costo de Producción
 - a.1 Materia prima
 - a.2 Mano de obra directa
 - a.3 Gastos de fabricación
 - b. De costo de distribución
 - b.1 Gastos de venta
 - b.2 Gastos de administración
 - b.3 Gastos financieros
 - c. De compras de materiales
 - c.1 Materia prima
 - c.2 Accesorios
 - d. De sueldos
 - e. De inventarios
 - e.1 Productos terminados
 - e.2 Materia prima
 - e.3 Materiales accesorios
 - f. De costos de ventas
- 3) De Caja o financiero
- 4) De Gastos o erogación de capital

En resumen, se puede deducir que el control presupuestal implica que los hechos previstos se ajusten hasta donde sea posible, a la realidad de la empresa, en sus cifras presupuestarias.

Como un auxiliar del Control Presupuestal, existe la gráfica del punto de equilibrio, el que se tratará a continuación.

3.12 PUNTO DE EQUILIBRIO.

Se designa punto de equilibrio "al vértice donde se juntan las ventas y los gastos totales, es decir, que no existen ni utilidades ni pérdidas". (12)

Para el cálculo del punto de equilibrio, se deben tomar como base los Gastos Fijos o Constantes y los Variables.

-Gastos Fijos o Constantes: son aquellos que se mantienen más o menos en su mismo valor a cualquier volumen de producción o ventas, siendo su erogación en función de tiempo y en forma periódica. Estos, a su vez, provienen de:

Costos comprometidos: los ocasionados por la posición de un negocio (intereses, seguros, impuestos) y los asignados con vista a recuperar el capital invertido. (depreciación de cualquier activo fijo, amortizaciones) Estos costos corresponden a la categoría de fijos.

Costos Programados: son los que siendo indispensables pueden ser previamente presupuestados, controlados y

(12) Reyes Pérez, E. Op. Cit. P. 141

regulados por los directivos de una empresa. (sueldos, publicidad, mantenimiento de equipo y edificios) Es-
tos costos se conocen también como reguladores.

-Gastos variables: son aquellos que aumentan o disminu-
yen en proporción a los aumentos o disminuciones en la pro-
ducción o ventas.

El punto de equilibrio tiene dos expresiones:

- a) En unidades, que indica el número de unidades que de-
ben venderse para no obtener pérdida ni utilidad.
- b) En quetzales, que indica el monto de ventas necesario
para cumplir igual condición.

El punto de equilibrio relaciona al costo fijo más el costo
variable, con el ingreso neto total. Es decir, precisa en qué
punto (en unidades y quetzales) el ingreso neto total iguala al
costo total.

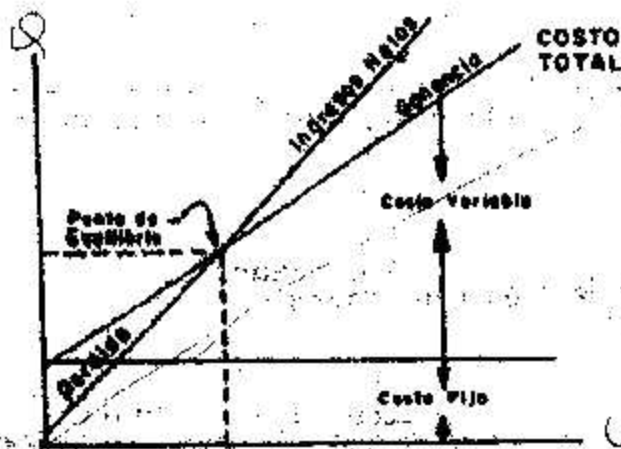
La fórmula para obtener el punto de equilibrio, es:

$$1) \quad u = \frac{F}{p - v} \quad (\text{unidades})$$

$$2) \quad e = \frac{F}{\frac{1 - v}{p}} \quad (\text{quetzales})$$

En donde:

- u = punto de equilibrio en unidades,
- e = punto de equilibrio en quetzales,
- v = gastos variables unitarios,
- p = precio de venta unitario y
- F = gastos fijos o constantes totales



Por medio de este gráfico, se puede presupuestar, en primera aproximación, el número mínimo de unidades necesarias a vender, que proporcione utilidades a la empresa.

EJEMPLO DE PUNTO DE EQUILIBRIO

La fábrica La Fortuna S.A., tiene un volumen de costos fijos de Q300.00 al mes. El precio de venta promedio de los artículos producidos por ella es de Q4.00 la unidad y el respectivo

costo variable unitario asciende a Q2.50. Se trata de deter_
minar cuántas unidades y cuánto en monto debe vender la empre_
sa para no incurrir en pérdidas.

Datos:

$$v = Q \ 2.50$$

$$p = Q \ 4.00$$

$$F = Q300.00$$

Cálculos.

Aplicando la fórmula (1) obtenemos que el punto de equili_
brio en unidades es:

$$u = \frac{300}{4 - 2.50} = \frac{300}{1.50} = 200 \text{ unidades}$$

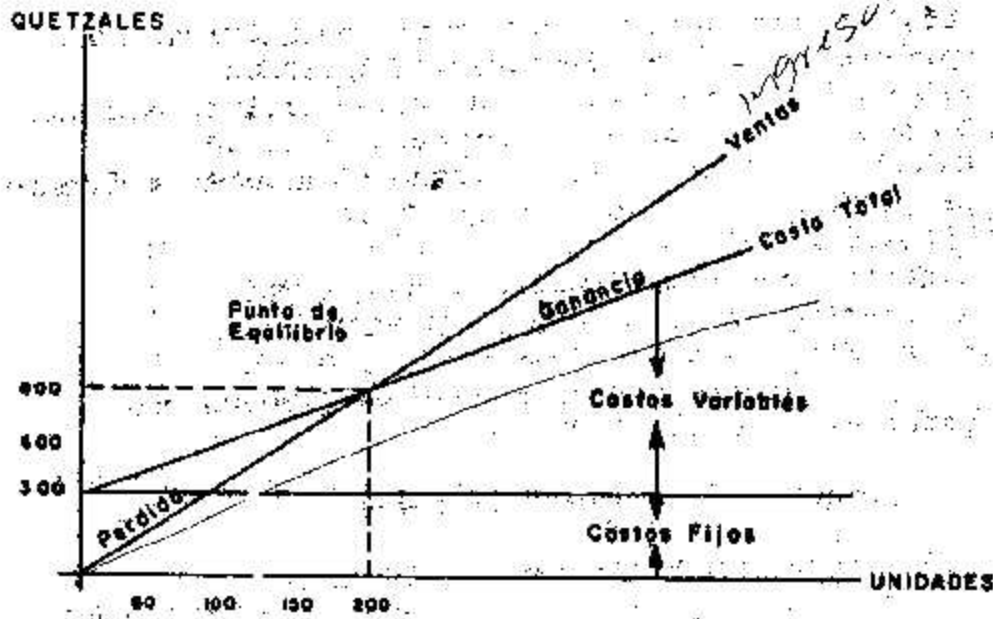
Y por la fórmula (2) se obtiene que el punto de equilibrio
en quetzales es:

$$e = \frac{300}{1 - \left(\frac{2.50}{4}\right)} = \frac{300}{\frac{1.50}{4}} = \frac{1,200}{1.50} = Q800.00$$

Conclusión.

Se pueda concluir que la Fábrica La Fortuna S.A., debe ven_
der un mínimo de Q800.00 al mes ó 200 unidades para no obtener
pérdidas. Pasando ese mínimo se comenzará a percibir utilidades.

La presentación gráfica del ejemplo es la siguiente:



Punto de equilibrio. Se necesita vender 200 unidades equivalentes a Q800.00

EJERCICIOS PROPUESTOS
CONTABILIDAD GENERAL

EJERCICIO No. 1

El 19 de octubre de 1,984, inicia sus operaciones el Almacén El Buen Vestir, ubicado en la 7a. calle 17-36 zona 10, propiedad del señor Arnoldo Figueroa, con las siguientes aportaciones:

- En efectivo Q 15,000.00
- Depósito Monetario Banco Industrial Q 10,000.00
- Depósito de Ahorro Bancomex, Q 12,000.00
- 2 bicicletas de reparto valoradas en Q300.00 c/u.
- 1 caja registradora valorada en Q4,500.00
- El edificio donde está ubicado el almacén es de su propiedad, valorado en Q 35,000.00
- Papelería Q800.00
- 1 carro repartidor valorado en Q19,000.00
- 3 estanterías valoradas en Q400.00 c/u.
- 2 escritorios valorados en Q350.00 c/u.
- 4 sillas giratorias valoradas en Q100.00 c/u.
- ✓ Especies Fiscales Q500.00

En artículos para la venta posee:

- 300 muñecas valoradas en Q25.00 c/u.
- 60 carruajes para niño valorados en Q125.00 c/u.
- 20 sombreros para bebé valorados en Q35.00 c/u.
- 100 cinchos para niño a Q1.75 c/.
- 50 pantalones para niño a Q6.50 c/u.
- 25 faldas para niña a Q5.00 c/u.
- 90 estuches para caballero a Q6.00 c/u.
- 20 sueteres para niño a Q7.00 c/u.
- 25 sueteres para niña a Q8.75 c/u.
- 100 toallas faciales a Q0.75 c/u.
- 200 toallas semi-playa a Q6.00 c/u.

Adeuda a su proveedor la cantidad de Q6,200.00.

El edificio está hipotecado con el Banco Metropolitano por la cantidad de Q12,000.00 .

Con la información que se proporcionó anteriormente, elaborar el INVENTARIO del Almacén El Buen Vestir al 19 de octubre/84.

EJERCICIO No. 2

El día 28 de julio de 1,984, se constituye el Almacén Boucleth propiedad de la Señora Silvia de Leal, situado en la Avenida Bolívar 20-08 zona 8, aportando los siguientes artículos para la venta:

- 80 pares de zapatos para dama a Q18.00 c/u.
- 25 pares de zapatos para niña a Q13.00 c/u.
- 25 bolsas para dama a Q12.00 c/u.
- 45 cinchos para dama a Q4.75 c/u.
- 20 faldas de lana a Q15.00 c/u.
- 27 vestidos de dama a Q20.00 c/u.
- 10 vestidos de niña a Q15.00 c/u.
- 45 pares de calcetas a Q1.80 c/par.
- 50 pares de calcetines a Q1.85 c/par.

✓ Posee un depósito bancario de "Depósito Monetario por Q5,000.00 .

✓ En efectivo posee la suma de Q3,600.00 .

X En papelería posee la suma de Q200.00 .

✓ 3 bicicletas de reparto valoradas en Q250.00 c/u.

✓ 1 escritorio de madera valorado en Q225.00

✓ 5 sillas para visitas valoradas en Q55.00 c/u.

✓ 4 estanterías valoradas en Q200.00 c/u.

✓ 1 terreno valorado en Q11,000.00 .

✓ 3 escobas valoradas en Q1.50 c/u.

✓ 1 caja registradora valorada en Q1,500.00

✓ 2 calculadoras valoradas en Q75.00 c/u.

Ha pagado Q3,000.00 por anticipado del alquiler

Le adeuda a su proveedor Q6,000.00 .

Con la información proporcionada anteriormente, elaborar el INVENTARIO del Almacén Boucleth al 28 de julio de 1,984.

EJERCICIO No. 3

Con la siguiente información del Almacén El Tecuaqueño, propiedad de los Señores Simón de la Cruz y Celestino Acá quienes aportan 50% cada uno, elaborar debidamente ordenado y clasificado un BALANCE GENERAL INICIAL al 1º de enero/84, en forma de cuenta y de reporte:

Inmuebles	Q 8,000.00
Caja	Q10,000.00
Cuentas por pagar	Q 300.00
Mobiliario	Q 1,000.00
Seguros pagados x anticip.	Q 800.00
Impuestos por pagar	Q 200.00
Papelería y útiles	Q 200.00
Banco "X"	Q 6,000.00
Cuentas por cobrar	Q 5,000.00
Mercadería tipo "A"	Q 500.00
Mercadería tipo "B"	Q 800.00
Mercadería tipo "C"	Q10,000.00
Mercadería tipo "D"	Q 2,500.00
Alquileres cob. por anticip.	Q 400.00
Hipotecas	Q 5,000.00
Doc. x pagar (mayor de 1 año)	Q 2,000.00

EJERCICIO No. 4

En la Ciudad de Quetzaltenango, se establece el Almacén El Tinte, propiedad de los señores Paulino Navarro, Jorge Franco y Rubén Orozco, el cual se dedicará a la venta de sábanas. Las aportaciones de los socios fueron las siguientes: a) señor Navarro 45%. b) señor Franco 30% c) señor Orozco 25%.

Banco	Q30,000.00
Documentos x cobrar (menos de un año)	Q10,000.00
Caja Chica	Q 200.00

Continuación Ejercicio No. 4

Edificios	Q50,000.00
Papelería y útiles	Q 100.00
Salarios por pagar	Q 1,000.00
Caja	Q20,000.00
Fletes cobrados x antic.	Q 100.00
Terreno	Q30,000.00
Proveedores	Q 100.00
Deudores	Q 1,500.00
Préstamo a favor del almacén	
El Tinte a 5 años plazo	Q 5,000.00
Mercadería	Q15,000.00
Propaganda pagada por antic.	Q 400.00
2 escritorios Q200.00 c/u	Q 400.00
3 sillas con respaldo Q50.00 c/u.	Q 150.00

Con la información proporcionada anteriormente, elaborar UN BALANCE GENERAL INICIAL al 1° de enero de 1,985 en forma de: 1) Cuenta. 2) Reporte.

EJERCICIO No. 5

El día de hoy 1° de febrero/85, el señor Arturo Guajinay, establece en la Ciudad de Escuintla el Almacén El Coyote, el cual se dedicará a la compra-venta de mercadería. La apertura inicial del señor Guajinay es la siguiente:

Cuentas por cobrar	Q 1,500.00
Caja	Q 2,000.00
Mercadería	Q10,000.00
Banco de América	Q15,000.00
Mobiliario	Q 3,000.00
Capital, señor Guajinay	Q31,500.00

Durante este mes se realizaron las siguientes transacciones:

- 4/2 Recibimos en calidad de préstamo Q300.00 sin firmar ningún documento.

Continuación del Ejercicio No. 5

- 5/2 Compramos mercadería pagando con cheque No. 1 del Banco de América por valor de Q400.00, al Almacén El Condor.
- 6/2 De cuentas por cobrar nos abonan Q100.00 .
- 8/2 Vendemos mercadería al contado por la cantidad de Q600.00 Costo mercadería Q150.00 .
- 11/2 Compramos un edificio en Q10,000.00, pagando el 35% con cheque No. 2 del Banco de América y por el resto se firmó un documento a un plazo mayor de un año.
- 12/2 Compramos una calculadora de escritorio marca SICO registro K-100 por la cantidad de Q200.00, pagando con cheque No. 3 del Banco de América.
- 15/2 Vendemos mercadería por valor de Q100.00 pagándonos el 50% al contado y el 50% restante al crédito. Costo mercadería Q50.00 .
- 17/2 Pagamos el alquiler de nuestra bodega por valor de Q 500.00, pagando con cheque No. 4 del Banco de América.
- 19/2 Cancelamos con cheque No. 5 del Banco de América el préstamo adquirido el día 4 del presente mes, reconociendo el 5% de interés.
- 21/2 Vendemos mercadería al contado por valor de Q600.00. Costo mercadería Q300.00 .
- 22/2 Compramos al Almacén El Cubano, mercadería al crédito por valor de Q1,000.00, firmando un documento menor de un año.
- 23/2 Pagamos al Diario Novedades Q100.00 con cheque No. 6 del Banco de América por concepto de publicidad.
- 25/2 El Almacén El Cubano nos hace un descuento del 2% por el pago de mercadería la cual se había comprado al crédito. El pago se efectuó con cheque No. 7 del Banco de América.
- 27/2 Compramos un pick-up usado en Q3,000.00, pagando con cheque No. 8 del Banco de América.

Continuación Ejercicio No. 5

Con la información proporcionada anteriormente, JORNALIZAR Y ASENTAR EN LIBROS DIARIO Y MAYOR, así como ELABORAR BALANCE DE SUMAS Y SALDOS al 27 de febrero/85.

EJERCICIO No. 6

El Almacén Sin Par, propiedad del señor Leonel Leonzo, el que se dedicará a la compra-venta de mercadería, se establece el día 1° de abril/85, con las siguientes aportaciones:

Inventario de mercadería	Q	8,000.00
Banco de Comercio	"	13,000.00
Caja	"	5,000.00
Capital, Señor Leonzo	"	26,000.00

Durante este mes de abril, se efectuaron las siguientes transacciones:

- 1/4 Vendemos mercadería al contado por Q700.00. Costo de mercadería Q300.00
- 2/4 Pagamos anuncios en los diferentes radios y periódicos por la cantidad de Q100.00 con cheque No. 1 del Banco de Comercio.
- 3/4 Compramos muebles para uso del negocio por valor de Q 2,000.00, pagando el 50% con cheque No. 2 del Banco de Comercio, por el resto, se firman dos letras.
- 4/4 Vendemos mercadería al crédito por la cantidad de Q100.00 Costo de mercadería Q50.00 .
- 5/4 Pagamos diferentes gastos de instalación del negocio por la cantidad de Q700.00, pago que se efectuó con cheque No. 3 del Banco de Comercio.
- 6/4 Compramos útiles de limpieza para uso del negocio por valor de Q25.00, pagándose al contado.
- 7/4 Compramos una bicicleta de reparto en Q200.00 al contado.

Continúa Ejercicio No. 6

- 8/4 Pagamos alquiler del local por valor de Q200.00 en efectivo.
- 9/4 Pintamos el negocio y se pagó en efectivo Q150.00 .
- 10/4 Vendemos mercadería por Q600.00 y en pago nos entregan un documento menor de un año. Costo de mercadería Q 300.00 .
- 11/4 Vendemos mercadería al contado por valor de Q300.00 . Costo de mercadería Q150.00
- 12/4 Compramos mercadería al contado por valor de Q400.00 .
- 13/4 Compramos mercadería al crédito al Almacén Engel por valor de Q2,000.00 .

Con la información anterior, JORNALIZAR, ASENTAR EN LIBROS DIARIO Y MAYOR, así como ELABORAR BALANCE DE SUMAS Y Saldos.

EJERCICIO No. 7

El Almacén El Esquimal, propiedad del señor Edmundo Pérez, arroja los siguientes saldos al 31 de enero/85:

Caja	Q 10,000.00
Banco	Q 20,000.00
Capital	Q 30,000.00

Durante el mes de febrero/85, se efectuaron las siguientes transacciones:

- 1/2 Compramos mercadería al Almacén El Danubio por Q5,000.00 pagando al contado.
- 3/2 Compramos a Mueblería El Sol, un mostrador para la sala de ventas por valor de Q2,000.00 pagando con cheque No. 1 .

Continuación del Ejercicio No. 7

- 4/2 Por la publicación de un anuncio en el Diario La No ticia nos cobran Q100.00, los que se pagaron con che que No. 2
- 5/2 Vendemos mercadería por valor de Q5,000.00. Al con tado el 33%. Al crédito el 67%. Costo Mercadería Q2,500.00 .
- 6/2 Compramos al Almacén El Gigante una máquina de escri bir marca Campeón registro No. 1015 por valor de Q 300.00, pagando Q100.00 en efectivo y por el resto se firmaron dos letras de Q100.00 cada una, pagaderas a 15 y 30 días respectivamente.
- 8/2 Pagamos al señor Ulices Guerrero por concepto de ser vicios profesionales como electricista en trabajos de instalación del almacén, la cantidad de Q75.00 con Cheque No. 3 .
- 11/2 Compramos al predio Autorama un Pick-up marca Toyota motor No. K-21, Chassis No. 85-842 por valor de Q 12,000.00. Pagando el 25% con cheque No. 4 y el res to se pagó con letras mensuales durante 10 meses.
- 15/2 Al señor Francisco Mazariegos, le vendemos mercadería al contado por valor de Q4,000.00. Costo mercadería Q2,000.00 .
- 18/2 Pagamos en efectivo, sueldos de la lera. quincena del mes de febrero de la siguiente manera:
- 2 vendedores de mostrador Q150.00 cada uno mensual mente.
 - 1 piloto automovilista Q200.00 mensuales.
 - 1 secretaria sala de ventas Q175.00 mensuales.
 - 2 conserjes sala de ventas Q60.00 cada uno quince nalmente.

Continuación del Ejercicio No. 7

- 21/2 Pagamos en efectivo la primera letra por la compra de una máquina al Almacén Gigante.
- 25/2 El Almacén El Magrey nos vende mercadería por valor de Q500.00, haciéndonos un descuento del 15% por pagar al contado.
- 28/2 Compramos Especies Fiscales (Timbres y Sellos) por la cantidad de Q50.00 pagándose en efectivo.

Con la información anterior, JORNALIZAR, ASENTAR LAS PARTIDAS EN LOS LIBROS DIARIO, MAYOR Y ELABORAR EL BALANCE DE SUMAS Y SALDOS al 28 de febrero/85.

EJERCICIO No. 8.

El señor Francisco Mazariegos Tomás, establece el Almacén "El Jabonito", el que se dedicará a la compra venta de mercadería.

Mercadería	Q 5,000.00
Mobiliario	" 200.00
Una máquina sumadora marca "OISAC" valorada en	" 150.00
Caja	" 500.00
Capital Sr. Mazariegos Tomas	" 5,850.00

Durante ese mes se realizaron las siguientes transacciones:

- 1/3 Vendemos mercadería al crédito al señor Jonás Caal por la cantidad de Q500.00. Costo Mercadería Q250.00
- 4/3 Compramos escobas, trapeadores y limpiadores por la cantidad de Q25.00, pagándose en efectivo.
- 6/3 Vendemos mercadería al contado por la cantidad de Q1,000.00. Costo mercadería Q500.00 .
- 8/3 Del efectivo, abrimos una cuenta corriente por la cantidad de Q500.00 en el Banco del Pueblo.

Continuación del Ejercicio No. 8.

- 11/3 Cancelamos en efectivo a Librería El Quijote Q100.00 por concepto de papelería y útiles.
- 13/3 Cambiamos mercadería por valor de Q1,500.00, por un escritorio ejecutivo para el Gerente.
- 15/3 Cancelamos con cheque No. 1 del Banco del Pueblo Q200.00 por concepto de alquiler de sala de ventas.
- 18/3 Compramos un vehículo marca Colt, valorado en Q10,000.00 para uso del almacén, pagándose de la siguiente manera: al contado 5% y el resto firmando un documento a 15 meses plazo.
- 20/3 Compramos mercadería al crédito por valor de Q5,000.00 al almacén El Marchante.
- 22/3 Consumimos Q25.00 de papelería y útiles comprados a Librería El Quijote.
- 25/3 Devolvemos al Almacén El Marchante mercadería por valor de Q1,000.00 por encontrarse defectuosa.
- 27/3 Al señor Jonás Caal le concedemos un descuento del 10% por la cancelación de su cuenta antes del tiempo estipulado.
- 29/3 Abonamos a nuestros proveedores (Almacén El Marchante), el 2.5% de nuestra deuda, con cheque No. 2 del Banco del Pueblo.

Con la información que se le proporcionó anteriormente, JORNALIZAR, ASENTAR PARTIDAS EN LIBROS DIARIO Y MAYOR, ASI COMO ELABORAR BALANCE DE SUMAS Y SALDOS.

EJERCICIO No. 9.

Con la siguiente información del Almacén "Los Leo", elaborar debidamente ordenado y clasificado un ESTADO DE PERDIDAS.

Continuación Ejercicio No. 9

Y GANANCIAS del período del 1° de enero al 31 de diciembre/84.

✓ Inventario inicial de mercadería	Q 8,000.00
✓ Descuentos sobre compras	" 1,000.00
✓ Gastos sobre compras	" 500.00
✓ Sueldos de oficina	" 3,000.00
✓ Depreciaciones	" 400.00
* Compras	" 25,000.00
✓ Comisiones percibidas	" 500.00
Alquiler de oficina	" 1,000.00
✓ Sueldo sala de ventas	" 2,000.00
Gastos generales	" 500.00
✓ Inventario final de mercadería	" 10,000.00
✓ Intereses cobrados	" 1,000.00
✓ Descuentos sobre ventas	" 3,000.00
✓ Devoluciones sobre compras	" 4,000.00
Comisiones sobre ventas	" 1,000.00
✓ Ventas	" 50,000.00 ✓
✓ Propaganda	" 1,000.00
Devoluciones sobre ventas	" 1,000.00 ✓

EJERCICIO No. 10.

Con la información que a continuación se detalla, del Almacén "La Jirafa", elaborar un ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS, del período comprendido del 30 de junio/84 al 1° de julio/85.

* Devoluciones y rebajas sobre compras	Q 1,200.00
* Devoluciones y rebajas sobre ventas	" 500.00
Intereses gastados	" 1,500.00
* Inventario No. 2 de mercadería	" 46,500.00
Gastos reparto mercadería	" 2,150.00
* Inventario No. 1 de mercadería	" 35,000.00
Publicidad	" 2,083.00
✓ Deprec. mob. sala de ventas	" 600.00
✓ Sueldo de vendedores	" 9,000.00

Continuación Ejercicio No. 10.

XCompras	Q170,000.00
XVentas:	"200,000.00
Impuestos sobre ventas	" 3,410.00
Deprec. vehículos de reparto	" 450.00
Gastos varios ventas	" 800.00
Descuentos sobre compras	" 1,300.00
Sueldos de oficina	" 3,675.00
Descuentos sobre ventas	" 1,750.00
Depreciación edificio	" 4,000.00
Depreciación equipo de oficina	" 200.00
Gastos varios de administración	" 375.00

EJERCICIO No. 11

Con los siguientes saldos del Almacén "La Chinita", elaborar un ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS, correspondiente al período del 1° de enero al 31 de diciembre/84.

Devoluciones sobre ventas	Q 600.00
Gastos generales	" 100.00
Propaganda	" 1,500.00
Fletes de compra	" 5,000.00
Ventas	" 43,000.00
Compras	" 32,000.00
Gastos varios administración	" 2,200.00
Rebajas sobre ventas	" 250.00
Devoluciones sobre compras	" 1,400.00
Deprec. mobiliario oficina	" 100.00
Deprec. mobiliario y equipo sala ventas	" 200.00
Sueldo vendedores mostrador	" 3,500.00
Rebajas sobre compras	" 500.00
Deprec. vehículos de venta	" 750.00
Inventario inicial mercadería	" 20,000.00
Inventario actual mercadería	" 30,240.00
Intereses ganados	" 50.00
Sueldos secretarias sala de ventas	" 1,570.00
Descuentos percibidos	" 50.00
Alquileres	" 1,200.00

Continuación Ejercicio No. 11

Dividendos percibidos	Q	100.00
Amortización gastos instalación	"	100.00
Seguros vencidos	"	200.00

EJERCICIO No. 12

El Balance de Sumas y Saldos del Almacén Any, acumula
ba los siguientes saldos al 30 de junio de 1,984:

	DEBE	HABER
Banco	Q 20,000.00	
Caja	" 72,555.00	
Doc. x cobrar	" 2,000.00	
Inventario mercadería	" 12,500.00	
Vehículos	" 50,000.00	
Edificios	" 40,000.00	
Papelería y útiles	" 350.00	
Cuenta Capital		Q194,000.00
Clientes	" 550.00	
Ventas		" 3,400.00
Costo de ventas	" 1,500.00	
Proveedores		" 2,680.00
Sueldos	" 375.00	
Publicidad	" 200.00	
Papel. y util. consumidos	" 50.00	
	<u>Q200,080.00</u>	<u>Q200,080.00</u>

(f) Miguel Ocaña
Contador

Guatemala, junio 30 de 1,984.

Durante el período contable se registraron las siguientes transacciones:

2/7/84 Compramos mercadería por valor de Q20,000.00 pagando
al contado al Almacén El Cazador.

Continuación Ejercicio No. 12

- 4/10/84 Compramos un Pick-up a Gustavo Molina por Q12,000.00 pagando con cheque No. 2 del Banco Industrial.
- 5/12/84 Vendemos mercadería por valor de Q10,000.00, pagándonos el 50% al contado y el resto al crédito. Costo mercadería Q5,000.00 .
- 7/1/85 Compramos al contado papelería y útiles de escritorio a la Librería "La Lectura" por Q200.00 .
- 9/4/85 Pagamos a Diario Prensa Libre Q700.00 por publicidad del mes de enero, pagando en efectivo.
- 12/5/85 Compramos al crédito, al Almacén El Cazador, mercadería por valor de Q10,000.00 .
- 28/6/85 Compramos un edificio pra bodega por Q20,000.00 pagando Q10,000.00 al contado y el resto firmando un documento a 120 días.

Con la información anterior, elaborar debidamente ordenado y clasificado un BALANCE GENERAL FINAL al 1° de julio de 1,985. Se debe tomar en cuenta, los porcentajes de depreciación que especifica la Ley para activos fijos.

EJERCICIO No. 13.

El Almacén La Mano, propiedad del señor Joaquín Cordero, presenta el siguiente Balance de Comprobación al 31 de marzo de 1,985:

	DEBE	HABER
Terrenos	Q 65,000.00	
Cuentas por cobrar	" 9,000.00	
Costo de ventas	" 62,700.00	
Inventarios	" 9,000.00	
Seguros	" 400.00	
Salarios	" 4,000.00	
Caja	" 18,800.00	
Efectos de escritorio	" 800.00	
Van.....	Q169,700.00	

Continuación Ejercicio No. 13.

	DEBE	HABER
Vienen.....	Q169,700.00	
Ventas		Q 83,400.00
Publicidad por pagar		" 3,500.00
Capital		" 60,800.00
Sueldos por pagar		" 4,000.00
Hipotecas por pagar		" 18,000.00
	<u>Q169,700.00</u>	<u>Q 169,700.00</u>

Las operaciones del mes de abril/85, fueron las siguientes:

- 1/4 Vendemos mercadería al crédito por Q4,000.00. Costo mercadería Q2,800.00.
- 2/4 Pagamos los salarios vencidos del mes de marzo/85.
- 3/4 Compramos mercadería al crédito por Q14,000.00 .
- 4/4 Compramos un camión de reparto en Q9,000.00 (al contado).
- 5/4 Vendemos mercadería al contado por Q900.00. Costo mercadería Q700.00 .
- 6/4 Construimos el edificio donde funcionará el almacén con un costo de Q20,000.00 y como pago se cedió parte de nuestro terreno.
- 7/4 Uno de nuestros clientes cambió su cuenta de Q4,000.00 por un pagaré al 10% anual a 60 días.
- 8/4 Recibimos una cuenta de publicidad por Q700.00 .
- 9/4 Vendimos mercadería al crédito por Q9,000.00. Costo mercadería Q7,200.00 .
- 10/4 Cobramos Q2,000.00 de cuentas x cobrar.
- 11/4 Pagamos cuenta de publicidad.
- 12/4 Compramos mercadería en efectivo por la cantidad de Q1,000.00 .

Continuación del Ejercicio No. 13

- 13/4 Pagamos Q1,000.00 a cuenta de Hipoteca.
- 14/4 Recibimos cuenta de Q400.00 correspondiente al seguro.
- 15/4 Vendemos mercadería por Q11,000.00 al crédito. Costo mercadería Q8,500.00 .
- 16/4 Los salarios del mes de abril, ascienden a Q6,000.00 .
- 17/4 Usamos útiles de escritorio por valor de Q200.00 .
- 18/4 Recibimos Q25.00 de intereses sobre el pagaré a nuestro favor.

Con la información anterior, elaborar un BALANCE GENERAL FINAL al 30 de abril de 1,985, tomando en cuenta todos los pasos necesarios para llegar a éste.

EJERCICIO No. 14.

Los señores Salvador González, Salomón Ortiz, Mario Rodas y José Alfonso Velásquez Tercero, se reúnen el día de hoy 1° de agosto/85 para formar el Almacén "Super Unión", el cual se dedicará a la venta de materiales para costura.

Las aportaciones fueron las siguientes:

Señor González.

- ✓ 1 pulidora de pisos marca Hitachi, registro No. 44192 valorada en Q200.00
- 1 mesa de madera para cortar tela valorada en Q100.00
- ✓ 1 estantería para colocar materia prima valorada en Q500.00
- ✓ 1 vehículo de reparto marca Colt, modelo/76 valorado en Q5,000.00

Señor Ortiz.

✓ Q10,000.00 en efectivo.

Señor Rodas.

✓ 1 Depósito en el Banco de los Trabajadores por Q5,000.00

✓ 1 Documento por cobrar de Q2,000.00

Señor Velásquez.

✓ 1 Edificio ubicado en la Ciudad Capital valuado en Q50,000.00, pero con una hipoteca al Banco de la Construcción por el 10% de su valor.

✓ También aporta 100 yardas de Casimir de diferentes colores a razón de Q10.00 la yarda.

✓ 75 yardas de manta blanca a razón de Q1.00 la yarda.

✓ Además, posee una deuda por Q2,000.00 a Casimires de Amatitlán, quien es su Proveedor.

El movimiento durante los meses de agosto y septiembre fue el siguiente.

Agosto.

2 Vendemos 15 yardas de casimir a razón de Q15.00 la yarda. Costo mercadería Q10.00/yda.

8 Pagamos por adelantado Q300.00 en efectivo, por concepto de seguros pagados por anticipado.

10 Compramos mercadería por valor de Q3,000.00 a nuestro proveedor Casimires de Amatitlán, firmándole 2 letras a cambio a 30 y 60 días respectivamente.

Continuación del Ejercicio No. 14

- 18 Factura No. 15 de la Librería Hispania, por valor de Q25.00 por concepto de papelería y útiles.

Pagamos a Diario La Razón, una factura de Q10.00 por concepto de publicidad anunciando el almacén, ambos pagos se efectúan con cheques del Banco de la Cons-trucción.

- 24 Vendemos:

75 yardas de casimir a Q15.00 la yda. Costo mer_cadería Q10.00 la yda.

25 yardas de manta a Q1.25 la yda. Costo merca_dería Q1.00 la yda.

Por dicha mercadería nos pagaron el 50% al contado y el 50% al crédito.

- 30 Cancelamos la primera letra de cambio a nuestro provee_dor Casimires de Amatitlán.

Septiembre.

- 1 Pagamos sualdos del personal de Sala de Ventas por va_lor de Q400.00, pagando con cheque.
- 5 Vendemos mercadería al contado por Q1,000.00. Costo de mercadería Q700.00
- 10 Nuestros clientes nos devuelven 2 yardas de casimir por estar defectuoso.
- 18 Vendemos al contado el lote completo de conos de hilo con un valor de Q0.25 c/u, efectuando un descuento de Q7.50 por pago inmediato. Costo mercadería Q0.15 c/u.
- 25 Pagamos la segunda letra de cambio a nuestros provee_dores Casimires de Amatitlán, concediéndonos el 10% de descuento por pago antes del vencimiento.

Continuación Ejercicio No. 14

30 Se vence el 50% de los seguros pagados por anticipado.

Con la información proporcionada anteriormente, elaborar un BALANCE GENERAL FINAL al 30 de septiembre/85, tomando en cuenta las depreciaciones que marca la Ley para activos fijos.

EJERCICIO No. 15

El Almacén La Chancleta, arrojó los siguientes saldos al 30 de junio de 1,985:

	DEBE	HABER
Deprec. acum. mobiliario		Q 100.00
*Bancos	Q 1,000.00	
Gastos de venta	" 800.00	
Flates sobre compras	" 300.00	
Capital		Q 4,000.00
*Cuentas por cobrar	" 2,000.00	
Cuentas por pagar		" 600.00
*Inventario de mercadería	" 1,500.00	
Gastos de administración	" 1,200.00	
Dev. y reb. sobre compras		" 100.00
Ventas		" 5,200.00
*Mobiliario y equipo	" 500.00	
Compras	" 2,500.00	
Dévoluciones sobre ventas	" 200.00	
	<u>Q 10,000.00</u>	<u>Q 10,000.00</u>

Continuación Ejercicio No. 15

Los ajustes previos al cierre de operaciones y a la preparación de los Estados Financieros, son los siguientes:

1. El alquiler por el local que ocupó la empresa correspondiente al mes de junio, fué cubierto hasta el 15 de julio/85.
e Alquiler del local = Q100.00
2. El mobiliario y equipo que durante el período no tuvo ningún movimiento, debe depreciarse el 10% sobre saldo.
3. Debe contabilizarse el Impuesto del Timbre correspondiente al último trimestre, a razón del 3% sobre las ventas que ascendieron a Q2,000.00 .
4. El Banco devuelve cheque por no contar con los fondos necesarios, el cual había sido depositado en nuestras cuenta Depósitos Monetarios, correspondiente al pago de un cliente por Q200.00. El cheque fué emitido el 28 de junio/85.

Con la información anterior, elaborar una HOJA DE TRABAJO.

CONTABILIDAD DE COSTOS

Ejercicio No. 16

Con la información de la Fábrica "El Sol", la que se dedica a la confección de ropa para niños, elaborar los Sistemas de Evaluación de Inventarios P.E.P.S., U.E.P.S. y PROMEDIO, así como, determinar el SALDO, PRECIO UNITARIO Y TOTAL DE LA EXISTENCIA.

- 1/5/85 Por medio de Orden de Compra No. 1, entran 200 unidades a Q5.00 c/u.
- 5/5/85 Por medio de Orden de Compra No. 2, entran 100 unidades a Q4.50 c/u.
- 7/5/85 Según Requisición No. 1 salen 50 unidades.
- 10/5/85 Según Requisición No. 2 salen 175 unidades.
- 15/5/85 Por medio de Orden de Compra No. 3 entran 200 unidades a Q4.00 c/u.
- 21/5/85 Por medio de Orden de Compra No. 4 entran 50 unidades a Q3.00 c/u.
- 30/5/85 Según Requisición No. 3 salen 175 unidades.

Ejercicio No. 17

Con la información de la Fábrica "El Ciclón", la que se dedica a la confección de capas de hule, elaborar los Sistemas de Evaluación de Inventarios P.E.P.S., U.E.P.S. y PROMEDIO, así como, determinar el SALDO, PRECIO UNITARIO Y TOTAL DE LA EXISTENCIA.

- 1/6/85 Saldo 1,000 unidades a Q0.05 c/u.
- 3/6/85 Según Requisición No. 1 salen 300 unidades.

- 6/6/85 Por medio de Orden de Compra No. 1 entran 100 unidades, costo total Q10.00 .
- 8/6/85 Devuelven del Departamento de Producción 50 unidades.
- 15/6/85 Según Requisición No. 1 salen 200 unidades.
- 19/6/85 Por medio de Orden de Compra No. 2 entran 500 unidades, costo total Q125.00 .
- 25/6/85 Por medio de Orden de Compra No. 3 entran 400 unidades, costo total Q200.00 .
- 30/6/85 Según Requisición No. 2 salen 1,200 unidades.
- 30/6/85 Por medio de Orden de Compra No. 4 entran 150 unidades, costo total Q112.50 .
- 30/6/85 Según Requisición No. 3 salen 450 unidades.

Ejercicio No. 18

La Fábrica de productos de belleza "Le Ross", paga planilla correspondiente a la quincena comprendida del 3 al 14 de marzo de 1,985.

Con la información que se detalla a continuación, CALCULAR PLANILLA en formato adecuado a la misma, asimismo, calcular lo siguiente:

- Número total de días
- Número total de horas extras
- Número total de 7o. día
- Monto total devengado
- Monto total a pagar al I.G.S.S.
- Monto total del salario líquido a recibir

Las semanas deben tomarse de lunes a viernes de 8.00 a 16.30 horas y sábado de 8.00 a 12.00 horas.

DATOS PARA CALCULAR LA PLANILLA DE LA FABRICA DE PRODUCTOS DE BELLEZA LE ROSS

No.	NOMBRE	DIAS TRABAJ.	NO. HORAS EXTRAORD.	SALARIO ORDINA RIO POR DIA.	PUESTO
1	Santiago López	12	8	Q 3.20	Operador máquina
2	Samuel López	12	15	Q 3.20	"
3	Celestino Vásquez	12	16	Q 3.20	"
4	Alfredo Jacobo Hernán dez	12	8	Q 3.20	"
5	Luáwin R. Chanquín	12	30	Q 3.20	"
6	Marcelo Arriaza	12	8	Q 3.20	"
7	Jorge Arriaza	12	8	Q 3.20	"
8	Vicente Arriaza	12	8	Q 3.20	"
9	Vicente Vásquez	12	8	Q 3.20	"
10	Enrique Pérez	12	8	Q 3.20	"
11	Luis Chamalé	12	--	Q 3.20	"
12	Francisco Chávez	12	8	Q 3.20	"
13	Julio A. Letona	12	8	Q 3.20	"
14	Norverto Vásquez	12	8	Q 3.20	"
15	Daniel Estrada	12	8	Q 3.20	"
16	Alberto Estrada	12	8	Q 3.20	"
17	Lucio Chuj	12	--	Q 3.20	"
18	Eduardo Cruz	5	2	Q 3.20	"
19	Humberto L. Reyes	12	7	Q 3.20	"
20	Héctor M. Chitay	12	6	Q 3.20	"
21	Oscar A. Castro	12	12	Q 3.20	"

Ejercicio No. 19

Con la información de la Fábrica Ricotex, la que se dedica a la confección de trajes para caballero, elaborar UN ESTADO DE COSTO DE PRODUCCION ASI COMO UN ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS del 18 de febrero/85 al 18 de abril/85.

196	Gastos de Venta	Q	300.00
20	Compra de materia prima	"	20,000.00
20	Aceites y lubricantes para maquinaria	"	100.00
	Inventario No. 1 productos en proceso	"	30,000.00
20	Mano de obra directa	"	50,000.00
	Cuota Patronal IGSS de la planta	"	5,000.00
20	Sueldos sala de ventas	"	10,000.00
	Inventario No. 1 productos terminados	"	60,000.00
20	Depreciación maquinaria de la planta	"	1,000.00
	Inventario No. 2 materia prima	"	20,000.00
20	Mano de obra indirecta	"	5,000.00
	Inventario No. 2 productos en proceso	"	45,000.00
20	Depreciación edificio planta	"	4,000.00
	Inventario No. 2 productos terminados	"	90,000.00
20	Energía eléctrica	"	200.00
20	Ventas	"	350,000.00
	Inventario No. 1 materia prima	"	25,000.00
20	Depreciación mobiliario oficina administrativa	"	150.00

Ejercicio No. 20

Con la información de la Fábrica Loyer, la cual se dedica a la fabricación de dulces de chocolate, determinar el COSTO DE PRODUCTO FABRICADO durante el periodo del 30 de junio al 31 de agosto de 1,986.

Inventario inicial de productos en proceso	Q	12,000.00
Materiales indirectos	"	5,000.00

Continuación Ejercicio No. 20

Mano de obra indirecta	Q	3,500.00
Alquiler edificio planta	"	6,000.00
Inventario final productos en proceso	"	9,000.00
Gastos compra materia prima	"	7,500.00
Mano de obra directa	"	25,000.00
Inventario final de materia prima	"	12,000.00
Compras materia prima	"	80,000.00
Gastos de reparación maquinaria	"	1,800.00
Devoluciones sobre compras	"	9,000.00
Inventario inicial materia prima	"	10,000.00
Depreciación maquinaria	"	7,000.00
Grasas y lubricantes para maquinaria	"	4,000.00

RESPUESTAS DE LOS EJERCICIOS PROPUESTOS

Ejercicio No. 1

Activo = Q 118,198.75
 Pasivo = Q 118,198.75

Ejercicio No. 2

Activo = Q 29,946.75
 Pasivo = Q 29,946.75

Ejercicio No. 3

Activo = Q 44,800.00
 Pasivo = Q 44,800.00

Ejercicio No. 3

Activo = Q 157,750.00
 Pasivo = Q 157,750.00

Ejercicio No. 5

Saldos
 Debe = Q 39,320.00
 Haber = Q 39,320.00

Sumas
 Debe = Q48,935.00
 Debe = Q48,935.00
 50,235.00

Ejercicio No. 6

Saldos
 Debe = Q 30,700.00
 Haber = Q 30,700.00

Sumas
 Debe = Q34,275.00
 Haber = Q34,275.00

Ejercicio No. 7

Sumas
 Debe = Q 64,022.50
 Haber = Q 64,022.50

Saldos
 Debe = Q48,175.00
 Haber = Q48,175.00

Ejercicio No. 8

	<u>Sumas</u>	
Debe	= Q 26,600.00	
Haber	= Q 26,600.00	

	<u>Saldos</u>	
Debe	= Q 21,750.00	
Haber	= Q 21,750.00	
		21,800.00

Ejercicio No. 9

Utilidad del ejercicio antes del Impuesto sobre la Renta Q20,100.00

Ejercicio No. 10

Utilidad del ejercicio antes del Impuesto sobre la Renta Q13,507.00

Ejercicio No. 11

Utilidad del ejercicio antes del Impuesto sobre la Renta Q 6,070.00

Ejercicio No. 12

Activo	= Q 197,655.00
Pasivo	= Q 197,655.00

Ejercicio No. 13

Activo	= Q 110,075.00
Pasivo	= Q 110,075.00

Ejercicio No. 14

Activo	= Q 73,119.17	Pasivo	= Q 73,119.17
--------	---------------	--------	---------------

Ejercicio No. 15

Ajustes	= Q 380.00 ⁴⁷⁰	Balance	= Q 6,300.00
Saldos Ajustados	= Q 10,180.00		
Pérdida y Ganancia	= Q 8,100.00		

Ejercicio No. 16

Saldos

P.E.P.S.		U.E.P.S.		PROMEDIO
100 de Q4.00	= 400.00	75 de Q5.00	= Q375.00	150 de 4.038 =
50 de Q3.00	= 150.00	75 de Q4.00	= Q300.00	Q 605.70
	Q 550.00		Q675.00	

Ejercicio No. 17

P.E.P.S.	U.E.P.S.	PROMEDIO
50 de 0.75 = Q 37.50	50 de Q0.05 = Q 2.50	50 de 0.3882 = Q19.41

Ejercicio No. 18

Días = 245. Horas extraordinarias = 184. Séptimo día = 40
Total devengado = Q 1,022.40. IGSS = Q46.00. Líquido a recibir Q976.40

Ejercicio No. 19

Costo de producto fabricado y para la venta Q 45,300.00
Utilidad del ejercicio antes del Impuesto S/Renta Q 294,250.00

Ejercicio No. 20

Costo de Fabricación = Q 131,800.00

CONCLUSIONES

1. La Contabilidad es una herramienta esencial para determinar, en cualquier momento, la situación financiera de una persona o empresa ya sea, ésta, individual o colectiva.
2. Para que en toda Contabilidad se cumpla el axioma de que no hay deudor sin acreedor, deben existir siempre las condiciones de exactitud, claridad, sencillez, comprobabilidad y legalidad.
3. La función principal del Estado Financiero, Pérdidas y Ganancias, es determinar la situación económica financiera de la empresa en un período dado; mientras que el Balance General en un momento determinado.
4. La Contabilidad, en la Ingeniería Industrial, es de suma importancia, debido a que el Profesional de esta rama por sus características especiales, requiere de la información contable para poder así lograr una mayor productividad al menor costo.
5. La Contabilidad de Costos con sus métodos y sistemas que determinan el costo total y unitario de un producto, es un factor muy importante para obtener superavit en una empresa, ya que, éstos sirven de base para la determinación de los precios de venta.

RECOMENDACIONES

1. La Contabilidad es, eminentemente, práctica, razón por la cual se recomienda que se imparta en la proporción de 60% práctica y 40% teoría.
2. Que se efectúe una reestructuración del Programa de Contabilidad I, debiéndose iniciar con los conceptos básicos, seguidamente el Inventario, finalizando con la Hoja de Trabajo, la cual se considera de importancia, por ser un resumen del ejercicio contable.
3. El curso de Contabilidad II es muy amplio, por lo que se deberá enfatizar más en los elementos del costo, por ser éstos con los que el Ingeniero Industrial está íntimamente relacionado.
4. Que en los programas se implementen métodos computarizados para el registro contable, ya que, debido al avance tecnológico, ésto se hace necesario.
5. Y por último, se deja como una inquietud para las Autoridades de la Escuela de Mecánica Industrial, que el curso de Programación se establezca como requisito, con el objeto de que el estudiante cuente con los conocimientos necesarios para la aplicación del procesamiento de datos a los Cursos de Contabilidad I y II.

BIBLIOGRAFIA

1. Anderson, et. al. Henry R.
CONCEPTOS BASICOS DE CONTABILIDAD DE COSTOS
México: Edit. Cía Editorial Continental S.A.
1,983.
2. Castillo Milla de Pinott, Stella
CONTABILIDAD GENERAL
19a. edición
Guatemala: Impresos Industriales.
1,983.
3. CENDAP (Centro Nacional de Desarrollo, Adiestramiento y Productividad).
MANUAL DE CONTROL DE COSTOS.
3era. edición.
Guatemala. Publicación No. 76.
1,968.
4. Código de Trabajo
Guatemala, C.A.
5. Dacaret, Joaquín Abel
NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTABILIDAD
Enero/1,969.
6. Del Río González, Cristóbal
INTRODUCCION AL ESTUDIO DE LA CONTABILIDAD Y CONTROL DE LOS COSTOS INDUSTRIALES
7a. edición.
México/1,977
7. Estrada Castillo, Donald
PRINCIPIOS BASICOS DE CONTABILIDAD
Guatemala: Editorial Universitaria
1,984.
8. Gillespie, Cecil
CONTABILIDAD Y CONTROL DE COSTOS
11a. edición
Edit. Diana
1,980.

9. Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.
Guatemala, C.A.
10. López Jimenez, Gaspar Humberto Lic.
AUDITORIA DE CONTABILIDAD DE COSTOS EN UNA INDUSTRIA DE FABRICACION DE COSMETICOS. Tesis de Graduación, noviembre/1,982.
11. Muñoz Palacios, Bernabé Lic.
LECTURAS DE CONTABILIDAD
Guatemala: USAC. Facultad de Ciencias Económicas. Depto. de Publicaciones.
1,983.
12. Molina M., José Ernesto
PRONTUARIO DE CONTABILIDAD GENERAL
Guatemala, C.A.
13. Molina M., José Ernesto
CONTABILIDAD FABRIL Y AGROPECUARIA
Guatemala: Edit. del Ejército.
14. Ramos Bosh, Rafael
CONTABILIDAD TEORICO-PRACTICO
Edit. Universitaria
1,959.
15. Reyes Perez Ernesto
CONTABILIDAD DE COSTOS (1er. curso)
México: Edit. Limusa
16. Reyes Perez, Ernesto
CONTABILIDAD DE COSTOS (2do. curso).
2da. edición
México: Edit. Limusa
1,980.
17. Simini, Joseph Peter
CONTABILIDAD SUPERIOR SIMPLIFICADA
México/1,970.
18. Vanegas Vásquez, Ramiro
MANUAL DE CONTABILIDAD TEORIA Y PRACTICA
Guatemala: Edit. José de Pineda Ibarra
1,982.