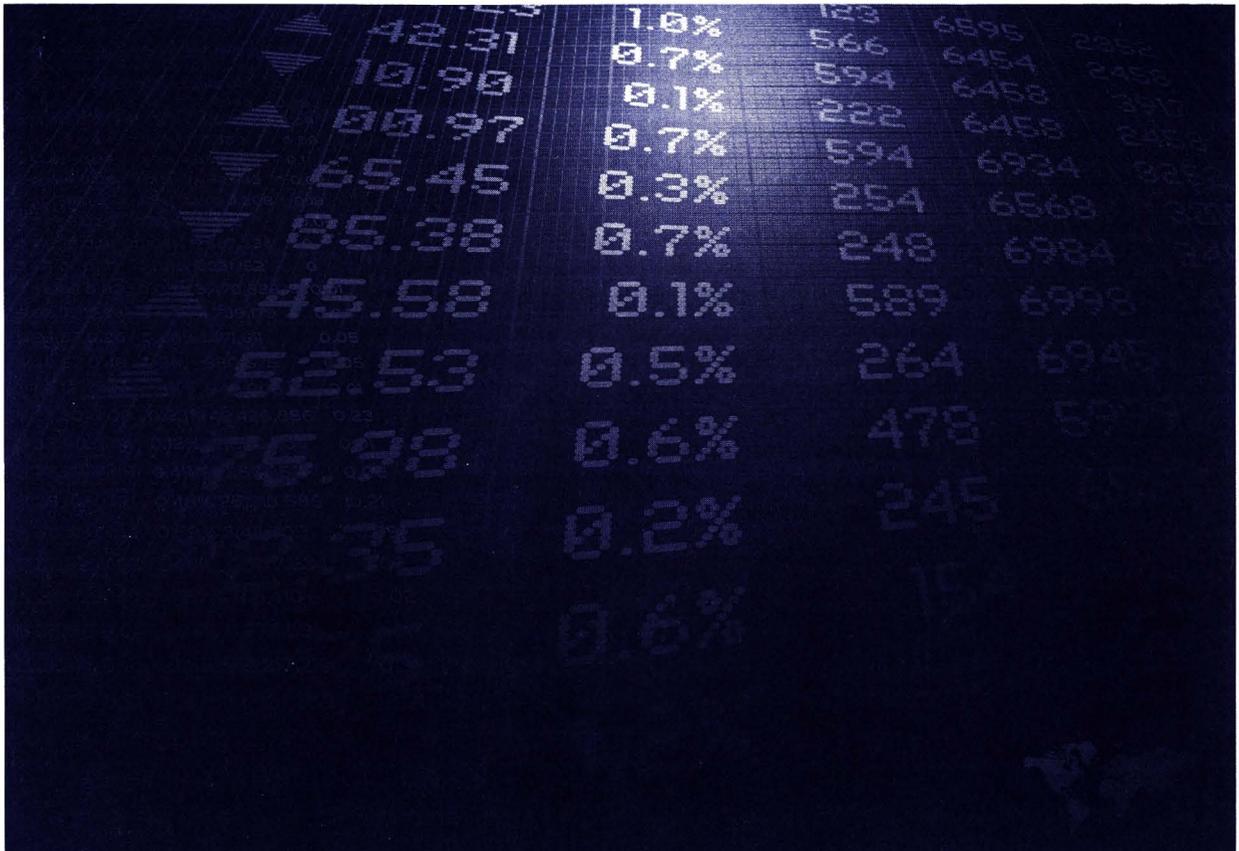


# Proceso contable

# CAPÍTULO

# 2

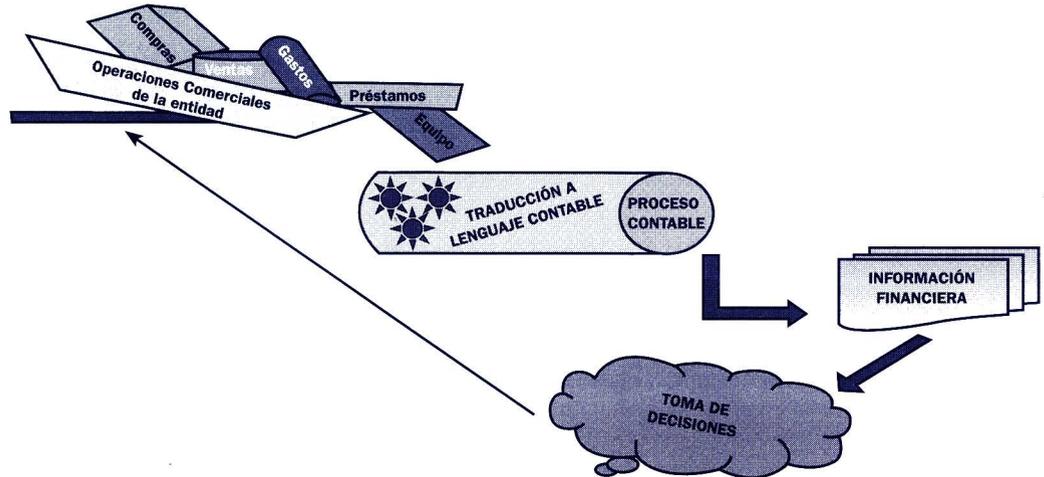


Los conceptos expuestos en el capítulo anterior, aunque representan los fundamentos de la contabilidad, sólo quedan en términos contables si no se les integra a un proceso que genere información financiera.

La entidad genera actividad económica que lleva consigo la realización de una serie de operaciones cuantificables e identificables. Para que estas transacciones puedan ser interpretadas, analizadas y utilizadas para la toma de decisiones es necesario procesarlas de tal manera que se conviertan en información financiera con una estructura entendible para todos los usuarios.

Por ello, las operaciones de la entidad pasan por un proceso de traducción, el *proceso contable*, en el que se aplican los conceptos contables para dar como resultado información sistemática y estructurada que es entendible por quienes toman decisiones, tanto a nivel interno como externo que, en definitiva, son los usuarios de la información (véase figura 2.1).

**Figura 2.1**  
Proceso contable.

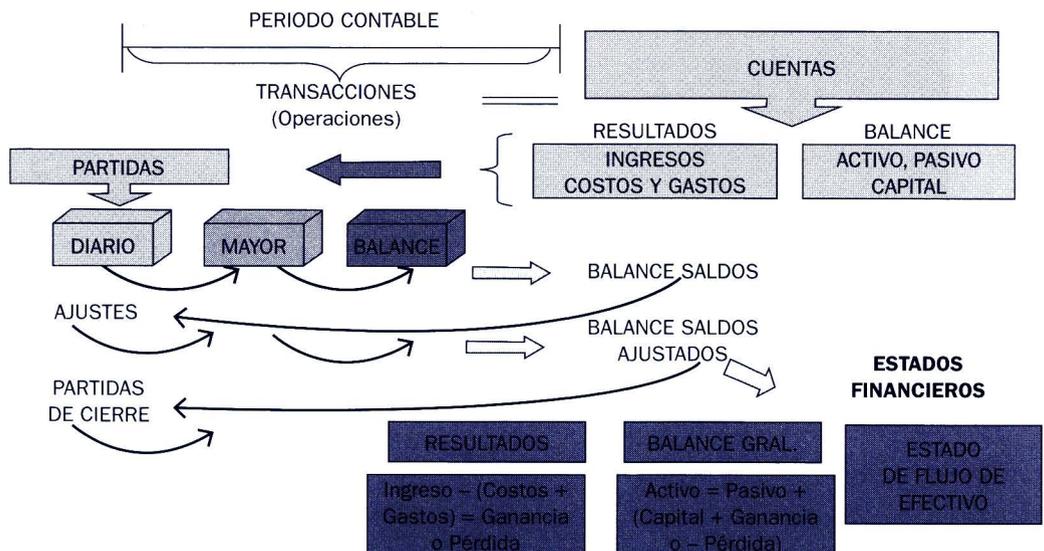


Todo el flujo de transacciones sucede en el tiempo y, para procesar la información, es necesario considerar periodos que por lo general son de un año, en el cual se produce lo que se conoce como proceso contable, que es el registro de las operaciones de la entidad mediante partidas o pólizas de diario, luego se realizan traslados al libro mayor o centralizador y posteriormente al libro de balances en donde se registran los informes financieros, conocidos como *estados financieros*.

Como se mencionó, el proceso contable integra sistemática y estructuralmente los conceptos básicos de cuenta, ecuación patrimonial, teoría del cargo y del abono, y las transacciones u operaciones comerciales de la entidad.

En la figura 2.2 observe las relaciones que guardan entre sí todos los elementos que integran el proceso contable:

**Figura 2.2**  
Elementos del proceso contable.



En la figura 2.2 es claro que a lo largo del periodo contable se llevan a cabo las transacciones u operaciones de la entidad, luego estas operaciones se *traducen* al lenguaje contable a través del uso de cuentas contables y de su funcionamiento de acuerdo con la teoría del cargo y del abono, además de incluir la lógica contable que está implícita en la ecuación patrimonial.

Durante el proceso identificamos varias etapas:

## Traducción de operaciones a lenguaje contable y operación de libros hasta balance de saldos

Al hacer esta traducción se inicia la estructuración en los diferentes libros utilizados en contabilidad, inicia con el *libro diario* también conocido como de *primera entrada*, luego el traslado al *libro mayor* o *centralizador* y, por último, la preparación del *balance de saldos*.

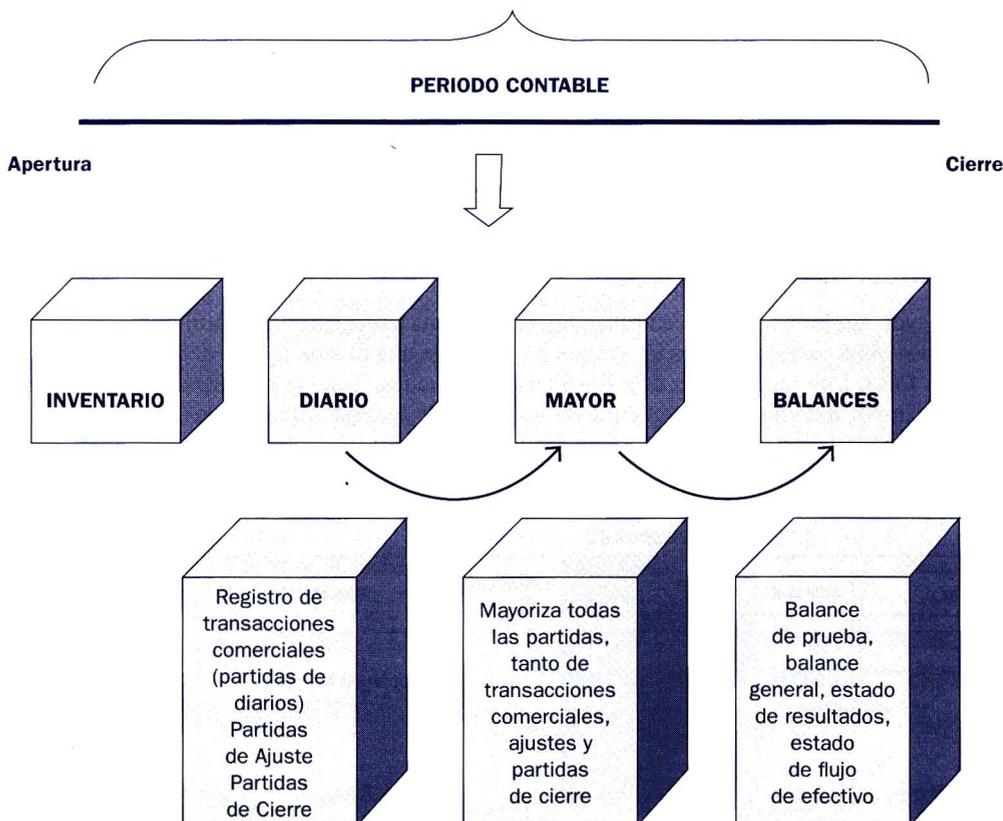
### Revisión de saldos

Mediante el balance de saldos de la primera etapa se procede a revisar los saldos de cada una de las cuentas contables, si es necesario se prepararán partidas de ajuste, que de nuevo se trasladarán al centralizador y luego se prepara un *balance de saldo ajustado*.

### Proceso de cierre

Con el balance de saldos ajustado se procede al cierre de las cuentas no acumulativas (resultados) a través de partidas que deben incluirse en el libro de diario y trasladadas al Mayor o centralizador, también se procede a la preparación del juego de estados financieros (balance general, estado de resultados, estado de flujo de efectivo, estado patrimonial y notas a los estados financieros).

En la figura 2.3 se aprecia con más detalle el manejo de los libros contables que se da durante este proceso:



**Figura 2.3**  
Periodo contable.

Todos los libros contables pueden prepararse en forma manual o electrónica, en la actualidad hay muchos sistemas de software diseñados específicamente para los registros contables. No obstante, para conservar la integridad de los datos siempre debe observar ciertos principios básicos de registro, que se detallan a continuación.

**Libro diario**

El libro diario sirve para capturar y dar entrada en el sistema contable a todas las transacciones, es por ello que también se le llama *libro de primera entrada*. Para preparar los registros se utilizan una serie de nombres denominados *cuentas*, cuyo desglose se abordó con detalle en el capítulo anterior.

Ya sea que los realice en forma manual o por medios electrónicos, los requisitos básicos que debe contener un registro en el libro de diario son:

**Libro Diario**

1	Fecha	Referencia Mayor	Descripción	Debe	Haber
	3/3/20X1		----- Registro No. 1 -----	4	
		10	Proveedores 3	1,000.00	
		1	Caja y Bancos 5		1,000.00 6
		2	Para registrar el pago a proveedores con cheque No. 300 7		

1. Fecha.
2. Identificación del folio de mayor en el que se encuentra la cuenta.
3. Cuenta o cuentas cargadas.
4. Valor del cargo
4. Cuenta o cuentas abonadas.
5. Valor de los abonos.
6. Breve explicación de la operación que se registra.

Tanto las partidas de operaciones como los ajustes y las partidas de cierre debe registrarlas en este libro y cumplen con los mismos requerimientos básicos.

**Libro mayor**

El libro mayor, también llamado centralizador, registra una a una las cuentas utilizadas en el libro de diario. En otras palabras, todos los cargos y abonos de una misma cuenta debe registrarlos en un mismo folio. Los registros en este libro también pueden llevarse en forma manual o electrónica. Es importante mencionar que puede ser utilizado a doble folio o bien a un folio, a continuación mostramos un ejemplo de ambas formas:

**Libro mayor a doble folio**

DEBE					PROVEEDORES					Folio 1
										HABER
Fecha	Referencia Diario	Descripción	subtotal	total	Fecha	Referencia Diario	Descripción	subtotal	total	
3/3/20X1	2	Según partida No. 1	1,000.00	1,000.00	3/2/20X1	1	Según partida No. XX	2,400.00	2,400.00	

**Libro mayor a un solo folio**

<b>PROVEEDORES</b>						<i>Folio 1</i>
<b>Fecha</b>	<b>Referencia Diario</b>	<b>Descripción</b>	<b>Debe</b>	<b>Haber</b>	<b>Saldo</b>	
3/2/20X1	1	Según partida No. Xx		2,400.00	2,400.00	
3/3/20X1	2	Según partida No. 1	1,000.00		1,400.00	

Por lo general, los sistemas computarizados presentan su reporte de libro mayor bajo el esquema de un solo folio.

**Libro balances**

En este libro debe registrar los balances de saldos, de comprobación o de prueba y los estados financieros (estado de resultados, balance general, estado de flujo de efectivo y estado patrimonial).

Lo usual es trabajar a cuatro columnas que no tienen una denominación específica, ya que únicamente son utilizadas para totales y subtotales; cuando se utilizan sistemas computarizados pueden encontrarse formatos con menos columnas.

**Libro Balances**

**Ejemplo de balance de saldos a cuatro columnas**

Balance de saldos de (nombre de la empresa)  
Al 31 de diciembre de 20X1

*Folio 1*

<b>Referencia Folio de mayor</b>	<b>Cuentas</b>	<b>Suma del debe</b>	<b>Suma del haber</b>	<b>Saldo deudor</b>	<b>Saldo acreedor</b>
1	Caja y bancos	98,567.00	79,787.00	18,780.00	
2	Documento por cobrar	29,700.00	16,700.00	13,000.00	
3	Cuentas por cobrar	16,520.00	10,000.00	6,520.00	
4	Proveedores	19,850.00	27,700.00		7,850.00
5	Préstamos	—	10,000.00		10,000.00
6	Inventario de mercadería	6,000.00		6,000.00	
7	Mobiliario y equipo	24,500.00	14,000.00	10,500.00	
8	Capital	—	10,000.00		10,000.00
9	Depreciación acumulada	—	4,200.00		4,200.00
10	Utilidades retenidas	—	10,000.00		10,000.00
11	Costo de ventas	28,500.00	—	28,500.00	
12	Intereses cobrados		3,000.00		3,000.00
13	Intereses pagados	750.00	—	750.00	
14	Ventas	—	45,000.00		45,000.00
15	Depreciación mobiliario y	2,500.00	—	2,500.00	
16	Gastos varios de oficina	3,500.00	—	3,500.00	
		<b>230,387.00</b>	<b>230,387.00</b>	<b>90,050.00</b>	<b>90,050.00</b>

En el ejemplo anterior se presenta un balance de saldos a cuatro columnas, lo cual implica que se han incluido la suma del debe y del haber, y luego, la diferencia entre ambos determina el saldo de la cuenta; note que las primeras dos columnas suman igual, pues representan el resumen de todas las partidas registradas durante el periodo, y las últimas dos columnas también suman igual, ya que representan los saldos de cada una de las cuentas. La referencia del folio de mayor es el número de la página del libro mayor en la que se encuentra el resumen de cada una de las cuentas.

### Libro Balances Ejemplo balance de saldos a dos columnas

Balance de Saldos de (nombre de la empresa)  
Al 31 de diciembre 20X1

Folio 1

Referencia Folio de mayor	Cuentas	Saldo deudor	Saldo acreedor
1	Caja y bancos	18,780.00	
2	Documento por cobrar	13,000.00	
3	Cuentas por cobrar	6,520.00	
4	Proveedores		7,850.00
5	Préstamos		10,000.00
6	Inventario de mercadería	6,000.00	
7	Mobiliario y equipo	10,500.00	
8	Capital		10,000.00
9	Depreciación acumulada		4,200.00
10	Utilidades retenidas		10,000.00
11	Costo de ventas	28,500.00	
12	Intereses cobrados		3,000.00
13	Intereses pagados	750.00	
14	Ventas		45,000.00
15	Depreciación mobiliario y	2,500.00	
16	Gastos varios de oficina	3,500.00	
		<b>90,050.00</b>	<b>90,050.00</b>

El ejemplo anterior muestra un balance de saldos presentado a dos columnas, en él puede observar que únicamente se incluyen las columnas de los saldos de las cuentas, las cuales suman igual, o dicho en el lenguaje contable: ambas columnas “cuadran”. Al igual que en el ejemplo anterior, la referencia del libro mayor es el número de página en la cual se encuentra centralizada la correspondiente cuenta.

**Libro Balances**  
**Ejemplo balance de saldos a una columna**

**Balance de saldos de (nombre de la empresa)**  
**Al 31 de diciembre de 20X1**

*Folio 1*

Referencia Folio de mayor	Cuentas	Saldos
1	Caja y bancos	18,780.00
2	Documentos por cobrar	13,000.00
3	Cuentas por cobrar	6,520.00
4	Proveedores	(7,850.00)
5	Préstamos	(10,000.00)
6	Inventario de mercadería	6,000.00
7	Mobiliario y equipo	10,500.00
8	Capital	(10,000.00)
9	Depreciación acumulada	(4,200.00)
10	Utilidades retenidas	(10,000.00)
11	Costo de ventas	28,500.00
12	Intereses cobrados	(3,000.00)
13	Intereses pagados	750.00
14	Ventas	(45,000.00)
15	Depreciación mobiliario y	2,500.00
16	Gastos varios de oficina	3,500.00
		—

El ejemplo anterior muestra un formato de balance de saldos a una columna, note que en este caso el total de la columna es cero, esto se debe a que a la suma de los saldos deudores se les ha restado la suma de los saldos acreedores.

Todas las formas de presentación, ya sea a cuatro, dos o una columna, puede trabajarlas en forma manual o electrónica. El formato a una columna es más usual en sistemas computarizados que en sistemas manuales.

**ESTADO DE RESULTADOS**  
**—Nombre de la empresa—**

**DEL 1 DE ENERO DE 20X1 AL 31 DE DICIEMBRE DE 20X1**

**Folio 1**

		<b>VENTAS NETAS</b>				45,000.00
		<u>COSTO DE VENTAS</u>				
		Inventario inicial		7,000.00		
(+)		Compras	19,500.00			
(+)		Fletes de compras	8,000.00	27,500.00		
		MERCADERÍA DISPONIBLE			34,500.00	
(-)		Inventario final			6,000.00	
		<b>COSTO DE VENTAS</b>				28,500.00
		<b>MARGEN BRUTO</b>				16,500.00
(+)		<b>Otros productos</b>				
		Alquileres cobrados				3,000.00
		Total de ingresos				19,500.00
		<u>GASTOS DE OPERACIÓN</u>				
		<b>Gastos de Administración</b>				
		Gastos varios de oficina		3,500.00		
		Depreciación mob. y equipo de oficina		2,500.00	6,000.00	
		Total gastos de operación				6,000.00
		<b>GANANCIA EN OPERACIÓN</b>				13,500.00
		<u>OTROS PRODUCTOS Y GASTOS FIN</u>				
(-)		<b>Otros gastos</b>				
		Intereses pagados				750.00
		<b>GANANCIA NETA DEL EJERCICIO ANTES DE ISR</b>				<b>12,750.00</b>

El ejemplo anterior muestra el uso de las cuatro columnas del libro de balances para la presentación de un estado de resultados, observe que cada columna no tiene una connotación específica y más bien sirven para hacer subtotales y llevar un registro más ordenado y claro del estado financiero. Algunos sistemas computarizados presentan este reporte con menos columnas; sin embargo, es importante resaltar que en cualquier caso la información debe ser ordenada y clara, de tal forma que permita la interpretación de la información en forma oportuna.



