

ASIGNATURA PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD FINANCIERA

Temas de guía de estudio para aplicación de examen de 4a. y 6a. oportunidad

1. Relación de la contabilidad con las disciplinas del Derecho

2. Conceptos básicos de contabilidad

3. Cuentas Contables de Activo

4. Cuentas Contables de Pasivo

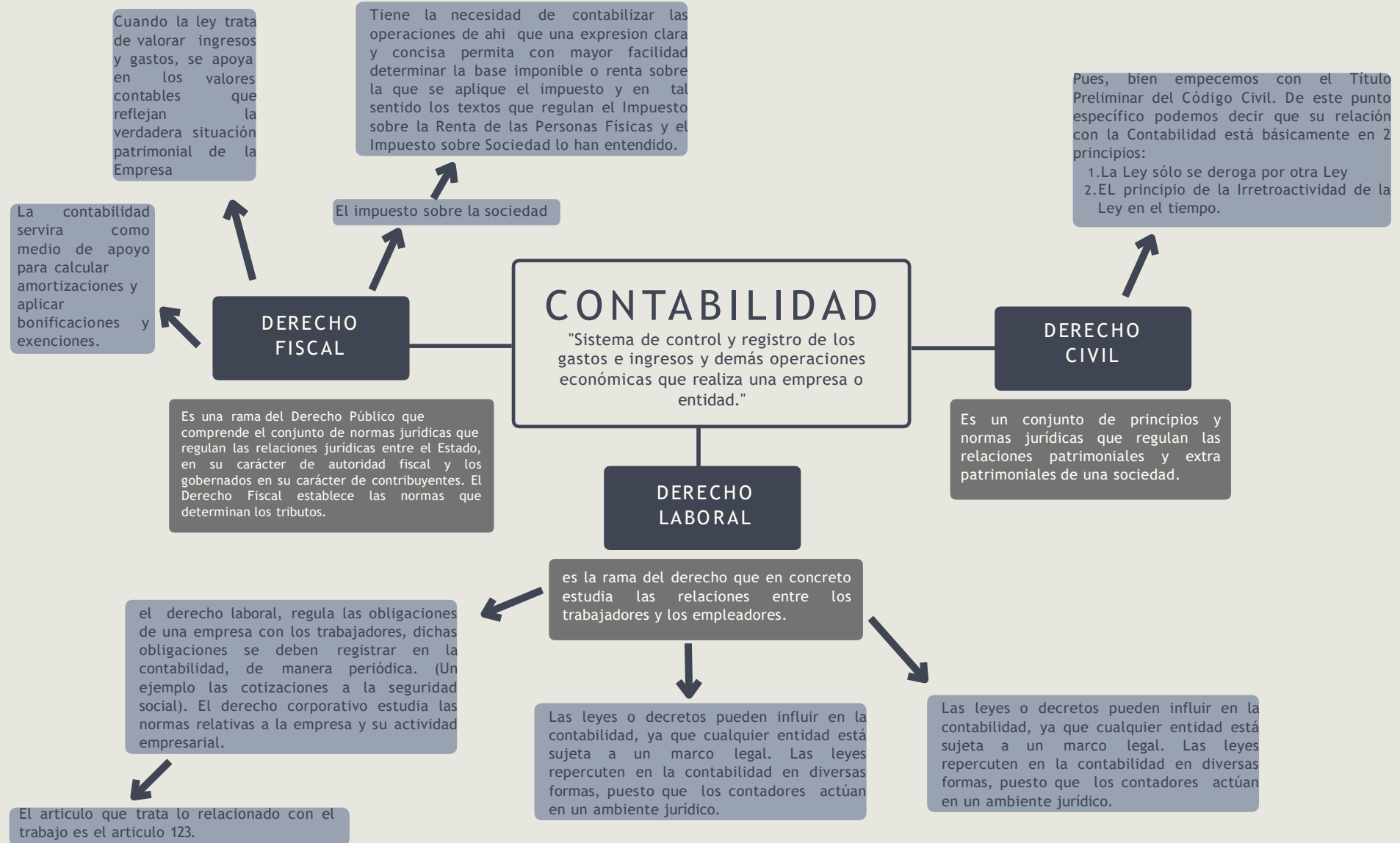
5. Asientos contables

6. Estados Financieros

Nota: Se adjuntan las diapositivas para apoyo de cada uno de los temas.

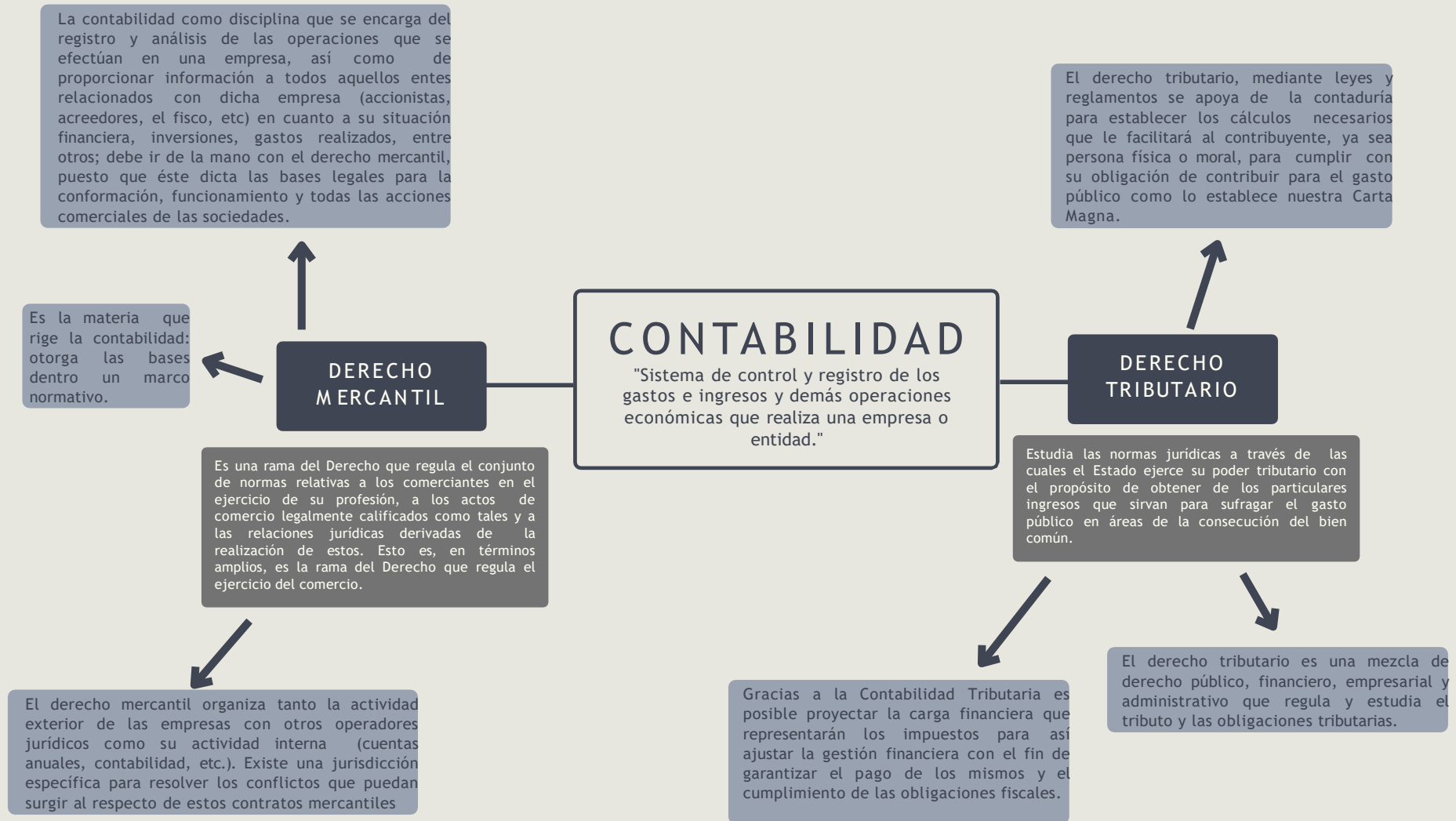
MAPA MENTAL

INVESTIGA Y ELABORA UN MAPA CONCEPTUAL DE LA RELACION DE LA CONTABILIDAD CON LAS DISCIPLINAS DEL DERECHO FISCAL, MERCANTIL, CIVIL, TRIBUTARIO, LABORAL



MAPA MENTAL

INVESTIGA Y ELABORA UN MAPA CONCEPTUAL DE LA RELACION DE LA CONTABILIDAD CON LAS DISCIPLINAS DEL DERECHO FISCAL, MERCANTIL, CIVIL, TRIBUTARIO, LABORAL





01

Conceptos de Contabilidad

Contabilidad

Recopilación, el registro y la interpretación continuos y sistemáticos de información determinada. La contabilidad es un sistema que permite procesar los datos relativos a todas las transacciones comerciales y las obligaciones expresadas en términos financieros en una empresa.

El objetivo de la Contabilidad es el elaborar las llamadas Cuentas Anuales, que se ajusten de la mejor manera posible a la realidad de la empresa.



Conceptos de Contabilidad

01

Cuentas Contables

forma eficaz de agrupar los pasivos, los activos y las transacciones corrientes.

02

Documentacion

registro minucioso por escrito de toda la actividad económica realizada, que da fuerza legal a los datos registrados en la contabilidad.

03

Valoracion

forma eficaz de expresar el efectivo y sus fuentes en términos monetario.

04

Inventario

comprobación periódica de los bienes registrados en el balance de la organización,.

05

Balance

fuentes de información.

06

Contabilidad

grupo de indicadores contables, que se reflejan en forma de cuadros y caracterizan el movimiento continuo de los pasivos, los activos y la posición financiera durante un determinado período de tiempo.

Conceptos de Contabilidad

07

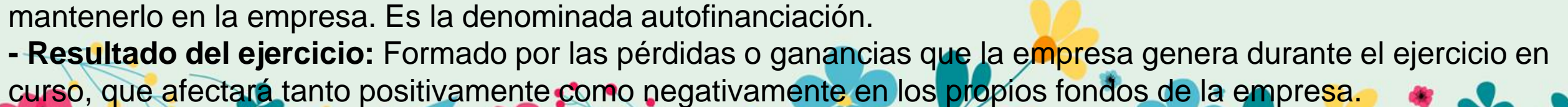
Calculo


costo de una unidad de cualquier producto, trabajo o servicio expresado en equivalente monetario, es decir, el cálculo del costo de producción.





10 conceptos basicos segun pymes

- 1. Activo:** Todo aquello de posee una empresa o todo aquello en lo que invierte una empresa.
 - **Activo No Corriente o Fijo:** no puede transformarse en líquido a corto plazo y permanece durante un período de tiempo superior a un ejercicio económico (1 año) en el balance de la empresa.
 - **Activo Corriente o Activo Circulante:** clase de bien que permanece de forma temporal en la empresa.
 - 2. Pasivo:** es una deuda adquirida con cualquier administración pública o deuda con un socio de la empresa.
 - **Deudas a largo plazo o Pasivo No Corriente:** son aquellas deudas con terceros exigibles (bancos u otros acreedores) por un plazo superior a un año.
 - **Deudas a Corto Plazo o Pasivo Corriente:** son aquellas deudas con terceros exigibles (bancos u otros acreedores) por un periodo de tiempo inferior a un año.
 - 3. Patrimonio neto:** recursos propios con que una empresa cuenta para poder financiar su activo.
 - **Las aportaciones de los socios:** La aportación de manera puntual de los socios, o una ampliación de capital, llevará consigo una variación en el patrimonio neto de la empresa.
 - **Los beneficios retenidos:** Se trata de los beneficios obtenidos en ejercicios anteriores y ha decidido mantenerlo en la empresa. Es la denominada autofinanciación.
 - **Resultado del ejercicio:** Formado por las pérdidas o ganancias que la empresa genera durante el ejercicio en curso, que afectará tanto positivamente como negativamente en los propios fondos de la empresa.
- 



4. Cuentas anuales: se plasman todas las actividades económicas que la empresa realiza durante un período determinado, permitiendo considerar si la empresa tiene una estructura solvente o no, analizando si resulta rentable o no el invertir en ella.


Las cuentas anuales, las cuales deben de ser presentadas de manera obligatoria al Registro Mercantil, están formadas por:


- **El balance de la situación.** - **La cuenta de pérdidas y ganancias.** - **La memoria.** - **El estado de cambios en el patrimonio neto.** - **Estado de flujos de efectivo.**

5. Balance general o balance de la situación : documento contable que informa de la situación de la empresa. En el Balance se detallan:

- **Activo:** el dinero en activo, el dinero depositado en el banco o bienes.
- **Pasivo:** las deudas contraídas con los bancos, proveedores u otras entidades financieras.
- **Patrimonio Neto:** aportaciones que han sido realizadas por parte de los socios y beneficios que dicha empresa ha generado.

6. Cuentas de pérdidas y ganancias o cuentas de resultados: documento que resume los ingresos y gastos del ejercicio contable.

- **Ingresos:** son la entrada de recursos que generan incrementos de patrimonio.
 - **Gastos:** salida de recursos que disminuyen el activo o aumentan el pasivo.
- 



7. Memoria: es otro de los documentos de obligada presentación, cuya formulación ha de efectuarse en un plazo de 3 meses desde del cierre.

8. Estados contables: Es el conjunto de documentos que han sido confeccionados de manera periódica, que reflejan y plasman toda la información sobre la situación contable, patrimonial y financiera de la empresa.


Dentro de los libros podemos diferenciar:

- **Libros contables obligatorios:** Previamente aprobados por la Junta General de Socios, deben depositarse y legalizarse en el Registro Mercantil: Libro diario- Libro de inventario.

- **Libros Contables Voluntarios:** a pesar de no ser obligatorios resultan muy útiles para el buen funcionamiento de la empresa. Destacamos el Libro Mayor que representa un resumen de todas las cuentas contables y otros libros Auxiliares como es el Libro de Banco, Libro de Caja, Libro de Vencimiento.

9. Libro diario: quedan registradas todas las operaciones económicas que ejecuta la empresa de manera cronológica, compras, ventas, cobros a clientes, pago de deudas, gastos de personal, etc.

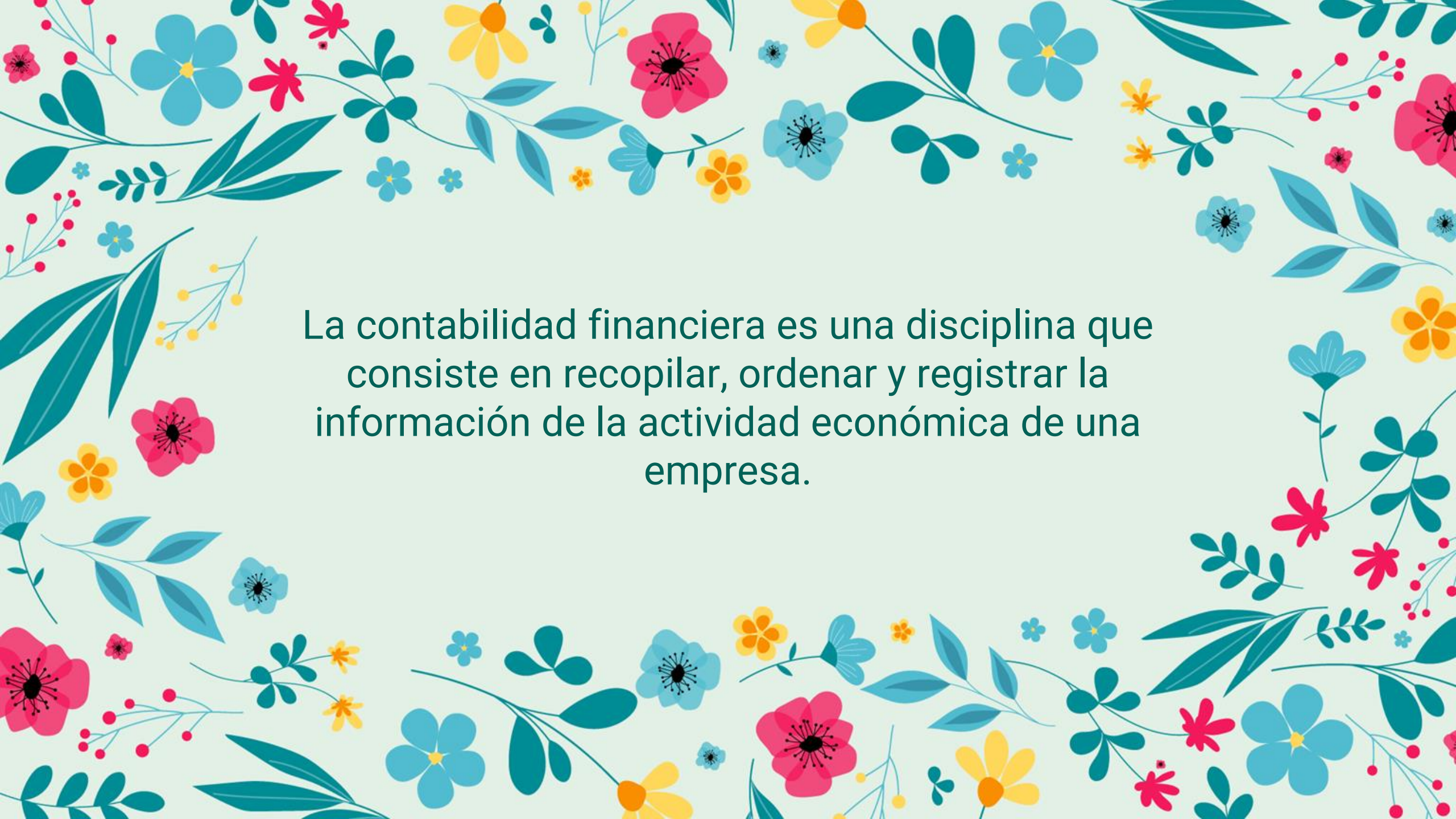
10. Libro mayor: resumen de todas las cuentas contables, operaciones económicas realizadas por la empresa de forma cronológica.





02

Contabilidad Financiera



La contabilidad financiera es una disciplina que consiste en recopilar, ordenar y registrar la información de la actividad económica de una empresa.

Objetivo de la contabilidad financiera

Interno

Entrega información valiosa acerca de la posición financiera de la empresa lo que permite evaluar los resultados de las decisiones que han sido adoptadas en el pasado. Así, introduce cambios y/o propone nuevas estrategias para planificar a futuro.

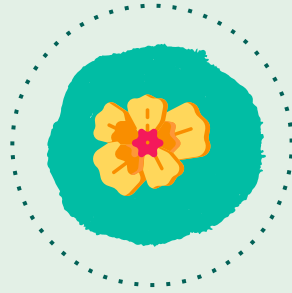


Externo

Informa sobre la situación financiera de una empresa lo que facilita hacer comparaciones y atraer a posibles inversionistas.

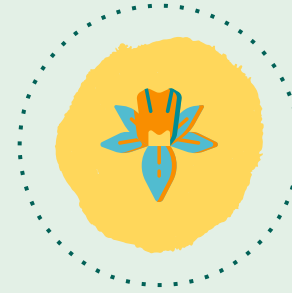


Elementos basicos



Debe

Se incluyen los débitos



Haber

Se incluyen los créditos



Activos, gastos y costes

DEBE	HABER
Aumentan	Disminuyen



Patrimonio Neto,
pasivo e ingresos

DEBE	HABER
Disminuyen	Aumentan



Debe cumplir con las siguientes exigencias

Relevancia



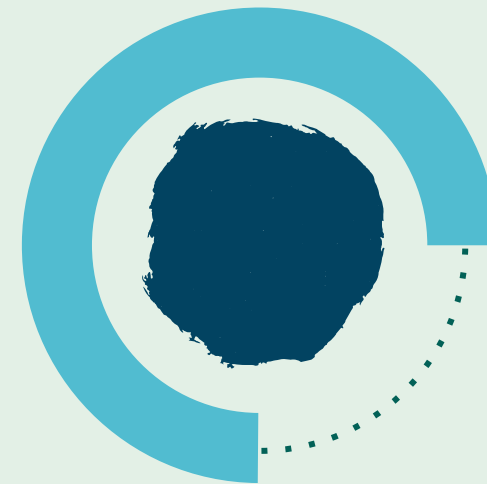
Se espera que los informes vayan al grano y sean lo más completos posible.

Materialidad



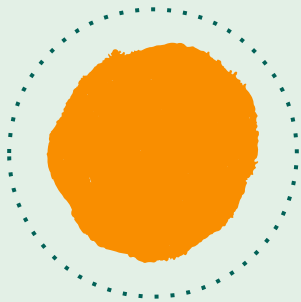
es considerada material cuando puede influir de manera sustancial en el beneficio o perjuicio de actores económicos reales de la empresa.

Fiabilidad



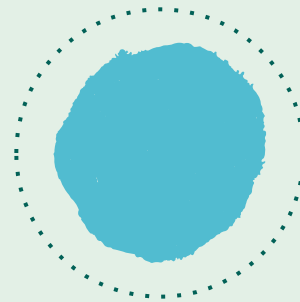
debe ser verídico, libre de errores o sesgos que puedan alterar su contenido.

Comprensible



debe ser legible por su público destino y no puede contar con claves o lenguajes herméticos.

Comparable



pueden cotejarse para obtener así una evaluación de períodos distintos y obtener conclusiones respecto al desempeño de la empresa.

***Divisiones de las cuentas
contables de activo.***

Los activos fijos.

- Los activos fijos son los recursos económicos con los que cuenta una empresa y los que se espera que proporcionen beneficios a través de la operación del mismo. Cabe señalar que un activo fijo no necesariamente tiene que ser “fijo” refiriéndose al lugar donde se ubica, algunos de estos tipos de activos pueden ser transferidos de un lugar a otro, como el equipo de cómputo y taller.



Características.

- Los activos fijos deben reunir ciertas características: deben permanecer en la empresa, deben ser de carácter duradero y permanente por el momento, deben estar destinados única y exclusivamente al funcionamiento normal del negocio y la intención de adquirirlos, no de venderlos.



Ejemplo:

- Por ejemplo, si una empresa vende productos, los camiones que posee y utiliza para distribuir esos productos son activos fijos, si una empresa tiene un parqueadero de autos, este parqueadero es un activo fijo, también algunos ejemplos de éstos son la maquinaria, equipo, edificios y terrenos, equipo de transporte, mobiliario, concesiones, derechos y acciones de compañías afiliadas etc.



Activo tangible.

- Los activos tangibles son los activos en el balance general de una empresa que tienen forma física. Esto incluye maquinaria, equipo de oficina y propiedades, así como materiales que se utilizan en la producción.

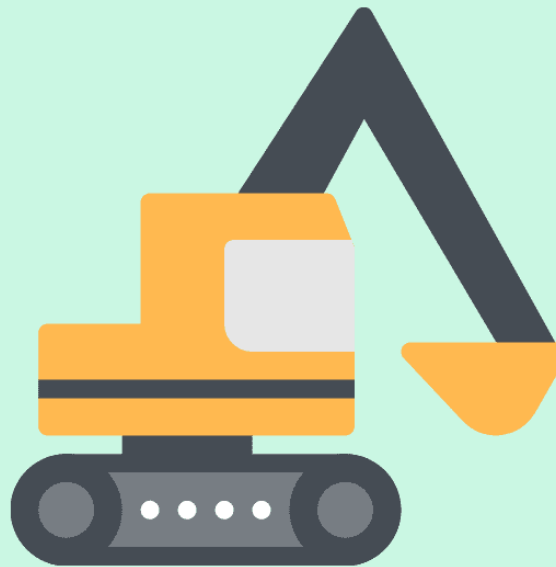


Activos tangibles corrientes vs. activos tangibles a largo plazo

- Los activos tangibles corrientes son aquellos que pueden convertirse en efectivo a corto plazo. Estos aparecerán en un informe de ganancias como ingresos. El inventario de la compañía es un ejemplo de un activo corriente.
- Los activos tangibles a largo plazo, también llamados activos tangibles fijos, son aquellos que no se convertirán en efectivo en el plazo de un año. Esto significa que su valor se depreciará y, por lo tanto, su coste se divide entre los años de uso. La maquinaria es un ejemplo de un activo a largo plazo.
- Los distintos tipos de activos tangibles se tratarán de forma diferente en la contabilidad, ya que puede resultar difícil cambiarlos por dinero en efectivo. Los activos fijos como la propiedad, por ejemplo, tienen menos liquidez de mercado y tardarán más en venderse.

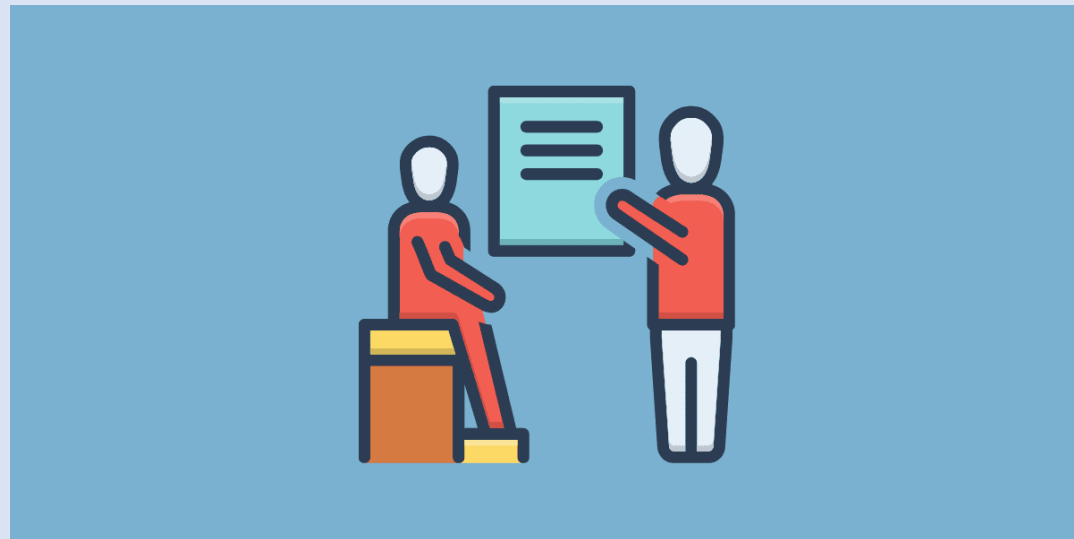
Ejemplo:

- Entre los ejemplos de activos tangibles se incluyen los bienes inmuebles, los bienes de equipo, las existencias y los vehículos. Son activos físicos y medibles de un negocio que se pueden convertir en efectivo si es necesario y que aparecerán en un balance general, etc.



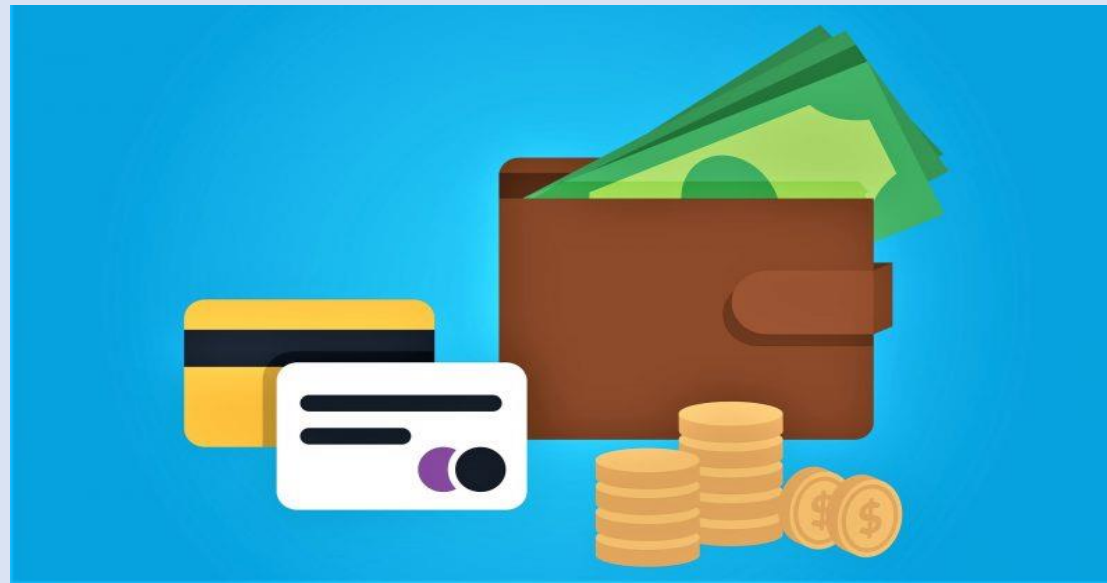
Activo intangible

- Son identificables, no tienen sustancia física, son utilizados para la producción o abastecimiento de bienes, prestación de servicios o para propósitos administrativos, que generarán beneficios económicos futuros controlados por la entidad.
- Su característica de activos se la da su significado económico, más su existencia material específica.
- Ejemplo. La marca, ya que esta es el valor asociado a la percepción del consumidor de la marca



Activo Circulante.

- El activo circulante es el activo líquido al momento de cierre de un ejercicio o que es convertible en dinero en un plazo inferior a los doce meses. Este tipo de activo está en operación de modo continuo y puede venderse, transformarse, utilizarse, convertirse en efectivo o entregarse como pago en cualquier operación normal.
- Algunos de los componentes del activo circulante son el efectivo en caja y bancos, los valores negociables, las cuentas por cobrar, las materias primas y los artículos en proceso de fabricación.



Ejemplos:

Algunos ejemplos pueden ser:

- Lana. (existencia) Es la materia prima para un fabricante de ropa o bien una mercadería para un vendedor de lana.
- Gasolina. (existencia) Es un bien de aprovisionamiento necesario para un distribuidor de mercadería.
- Libros. (existencia) Es una mercadería para un editor.
- Dinero de caja. Es el activo circulante de mayor disponibilidad.
- Dinero en bancos. De gran liquidez, es el segundo activo circulante de mayor disponibilidad.
- Clientes. Los clientes son una fuente de ganancia para la empresa.

Activo diferido

- Un activo diferido hace referencia a los bienes y servicios por los que una empresa paga de forma anticipada, aunque, no necesariamente, hayan sido utilizados. Se trata de un recurso financiero y de contabilidad mediante el cual se evita alterar los números de ingresos y egresos empresariales en cada periodo reportado.
- Algunos ejemplos de activos diferidos comunes son: arrendamientos, seguros, fondos de inversión, plan de pensiones e incluso insumos como papelería.





CUENTAS CONTABLES DE PASIVO



¿QUÉ ES UNA CUENTA DE PASIVO?

Las cuentas de pasivo son cuentas contables destinadas al registro de todos los elementos que tienen que ver con la masa patrimonial que lleva su nombre.

El pasivo consiste en las deudas que la empresa posee, recogidas en el balance de situación, y comprende las obligaciones actuales de la compañía que tienen origen en transacciones financieras pasadas.

Los pasivos son obligaciones que, al igual que los activos tienen una clasificación de acuerdo con el orden de prioridad de pago. Los pasivos deben clasificarse como: Pasivos circulantes o de corto plazo, pasivos a largo plazo y Otros pasivos.

PASIVOS CIRCULANTES O DE CORTO PLAZO

Son aquellas obligaciones que deben cancelarse en un plazo menor a un año. En el balance, deben ubicarse en el orden de su exigibilidad:

- Obligaciones bancarias
- Cuentas por pagar a proveedores
- Otras cuentas por pagar
- Prestaciones sociales por pagar
- Impuestos por pagar
- Asignaciones a proyectos



PASIVOS FIJO O DE LARGO PLAZO

En esta categoría se ubican las obligaciones que deben cubrirse en un plazo mayor a un año.

- Documentos por pagar
- Cuentas por pagar
- Asignaciones a proyectos

OTROS PASIVOS



Se refiere a los pasivos que no se clasifican como corrientes, ni como a largo plazo, tales como: préstamos sin interés, ni fecha específica de cancelación; y alquileres o arrendamientos cobrados por anticipado.

Circulante o flotante

Proveedores

Representa el importe en las compras de mercancías hechas a crédito que el comerciante tiene la obligación de pagar.

Documentos por pagar

Representa el importe de las letras y pagarés que el comerciante tiene la obligación de pagar por estar a su cargo.

Acreedores diversos

Representa el valor de los adeudos que no procedan de la compra de mercancías, que el comerciante tiene la obligación de liquidar.

Fijo o Consolidado

Acreeedores hipotecarios o

Hipotecas por pagar

Representa el importe de los prestamos hipotecarios que el comerciante tiene la obligación de liquidar.

Documentos por pagar

(largo plazo)



Créditos diferidos

Rentas cobradas por anticipado

Representa el valor de las rentas que el comerciante ha cobrado por anticipado, y por las cuales tiene la obligación, con el arrendatario de continuar proporcionando el inmueble. Naturalmente, la parte que de dichas rentas haya disminuido es la que debe considerarse una utilidad.

Intereses cobrados por anticipado

-
- De acuerdo con las categorías de pasivos estudiadas, los pasivos totales de una organización son:

Pasivos totales = Pasivos corrientes + Fijos + Otros pasivos

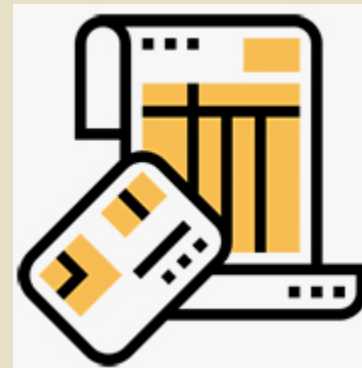


ASIENTOS CONTABLES

ASIENTOS CONTABLES

DEFINICIÓN

- En contabilidad se denomina asiento contable o apunte contable a cada una de las anotaciones o registros que se hacen en el libro diario de contabilidad, que se realizan con la finalidad de registrar un hecho económico que provoca una modificación cuantitativa o cualitativa en la composición del patrimonio de una empresa y por tanto un movimiento en las cuentas de una empresa.



En los sistemas de contabilidad manual las transacciones comerciales se registran primero en un libro diario de contabilidad. Cada anotación que se hace con la finalidad de registrar un hecho económico en ese libro diario, se denomina asiento contable.

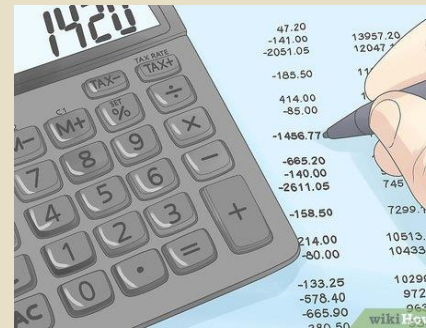
Los asientos que se registran en el libro diario de una empresa constarán de lo siguiente:

- La fecha.
- La cuenta y cantidad que se debitará.
- La cuenta y cantidad que serán acreditadas
- Una breve descripción o nota de referencia

- El asiento contable se realiza utilizando dos columnas una llamada debito o debe y la otra llamada crédito o haber, en ellas se registra el aumento o disminución de las cuentas afectadas en una transacción o hecho económico de acuerdo a la naturaleza de la cuenta.



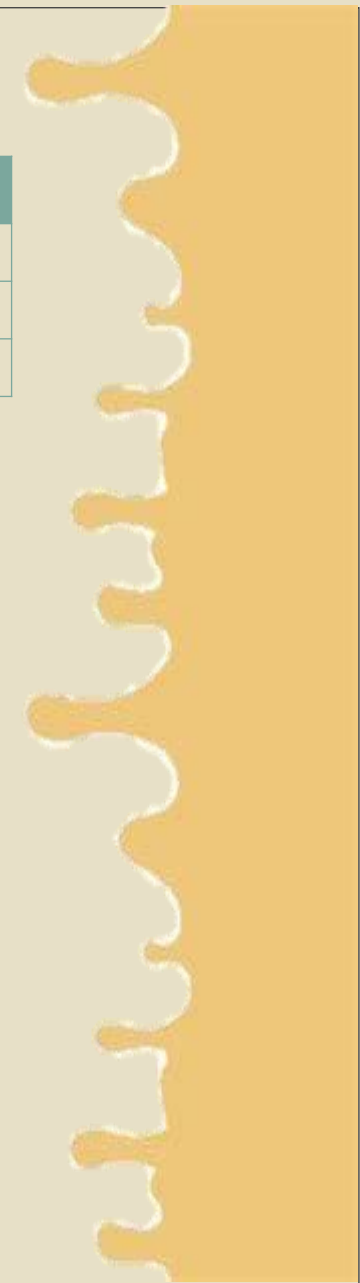
- La naturaleza de una cuenta es la columna donde se registran sus aumentos al hacer registro contable.
-
-
-
-
-
-
-



DEBITO (DEBE)	CREDITO (HABER)
ATIVO	PASIVO
GASTO	PATRIMONIO
COSTOS	INGRESOS



- Las cuentas de Activos, Gastos y Costos aumentan en la columna debe o debito o sea que disminuyen en la columna haber o crédito es decir que son de naturaleza debito.
- Las cuentas de Pasivo, Patrimonio e Ingresos aumentan en la columna crédito o haber o sea que disminuyen en la columna debito, es decir son de naturaleza de crédito.



PARTIDA DOBLE

La partida doble consiste en hacer un registro contable doble, es decir, en dos cuentas distintas, que se contrarrestan manteniendo una igualdad.

Todo movimiento contable se registra dos veces, una como débito y la otra como crédito, es decir, lados contrarios de la cuenta contable.

La partida doble se basa en que todo hecho económico tiene origen en otro hecho de igual valor, pero de naturaleza contraria,

Ejemplo, cuando se presta dinero: el que recibe dinero prestado debe y el que lo da prestado tiene un derecho a su favor.

Las cosas no surgen de la nada, cada valor es el resultado de una acción u hecho económico. Cuando recibo dinero por una venta, debo también despojarme de un bien, debo entregar algo a la otra parte que me entrega un dinero.

Partida doble



Dos de los principios básicos de la partida doble:
Quien recibe debe a quien entrega.
No existe deudor sin acreedor, ni acreedor sin deudor.

Claro está que estos principios no van en todos los casos como por ejemplo en movimientos internos de la empresa en los que se retira efectivo de la caja para consignarlo a un banco; en este caso se cumple otro de los principios elementales de la partida doble que señala que: **una cuenta da al tiempo que otra cuenta recibe**, dándose la contrapartida, como característica propia de la partida doble, puesto que sin esta no podría existir equilibrio.





LOS ASIENTOS CONTABLES SE DIVIDEN EN:

Asientos operativos: recogen todas las transacciones y operaciones que se han realizado en la organización durante un año fiscal. Por ello, es indispensable que su registro obedezca a un orden cronológico.

Asientos de ajuste: aquellas anotaciones realizadas al final del ejercicio, con el fin de incorporar operaciones o desviaciones pendientes. Su finalidad es sincerar la contabilidad, garantizando un reflejo preciso del patrimonio, los activos y pasivos de la empresa.

Asientos de regularización: son aquellos que permiten cerrar y saldar cuentas. También se encargan de trasladar el resultado de gastos e ingresos del ejercicio al libro de resultados.

Asientos de cierre: estos se ocupan de cerrar todas las cuentas con saldo en el ejercicio, para dar fin a la contabilidad del año. En este sentido, su propósito es solo de carácter formal.

Asientos contables según su forma Los asientos contables pueden diferenciarse por el número de cuentas a intervenir:

Asientos simples: esta clase de asiento registra actividad en dos cuentas, tal como lo señala la teoría de partida doble, que destina una cuenta a la columna del debe y otra a la del haber.

Asientos compuestos: al igual que el anterior, se fundamentan en la partida doble. No obstante, se divide este asiento en más de dos cuentas, siempre respetando las normas contables respectivas.



PARTES DE UN ASIENTO CONTABLE

Cada asiento contable cuenta con dos columnas que representan movimientos inversos, la del debe y la del haber. Según el principio de partida doble, por cada deudor existe un acreedor; por lo que cada vez que se realiza una anotación en el debe, hay que realizar otra por el mismo monto en el haber.

Los asientos contables cuentan con las siguientes partes:

Ejemplo: Cuando se realiza una venta de contado, se realiza un asiento que registra el ingreso de la transacción o por la cuenta por cobrar que genera. De igual manera su contraparte por el haber. Para esto se realiza un asiento contable simple.

Fecha: indica la fecha de registro del hecho contable.

Cuentas: se deben especificar las cuentas que intervienen en cada movimiento, cada una con su denominación y en algunos casos código. De acuerdo con la operación realizada, las cuentas tendrán un saldo que se ubicará en la columna del debe o en la del haber (es decir, que se debitarán o acreditarán).

Monto: se debe detallar el monto de cada operación en las columnas del debe y el haber, según corresponda.

Debe: ingresos que una cuenta recibe. Se compone por los activos de la empresa.

Haber: egresos de una cuenta. Se compone por los pasivos de la empresa, lo que supone una reducción de ganancias.

EJEMPLOS DE ASIENTOS CONTABLES

• **Asientos simples** en los que sólo utilizamos una cuenta para el debe y otra para el haber ambas por la misma cantidad de dinero. Por ejemplo, el asiento de un pago a un proveedor en el que únicamente registramos la salida del dinero de tesorería (al haber) y la cancelación de la deuda con el proveedor (al debe), es decir:

Debe	Haber
121,00€ (400) proveedor	(572) Banco cc 121,00€

• **Asientos compuestos** es los que utilizamos dos o más cuentas al debe y/o al haber en cuyo caso las cantidades de dinero no tienen por qué coincidir, pero las sumas de los cargos y los abonos si para que el asiento esté cuadrado. Por ejemplo, cuando se registró la factura que hemos pagado en el caso anterior, debimos computar la deuda con el proveedor y los impuestos aplicables (el IVA) por lo que el asiento tiene dos cuentas al debe y una sola al haber aunque ambos lados suman siempre lo mismo, es decir:

Debe	Haber
100,00€ (600) compras	(400) proveedor 121,00€
21,00€ (472) IVA soportado	

Ejemplo Asientos contables de ventas

Nuestra empresa se dedica a vender electrodomésticos. Vendemos una nevera por 350 € a un cliente que nos paga en efectivo. Vamos a suponer que la operación está exenta de IVA.

En esta transacción intervienen dos elementos: la venta del refrigerador y el dinero que me paga mi cliente. La venta supone la salida de mercancía, mientras lo que paga el cliente es una entrada de fondos en la caja:

La venta representa además un aumento de ingresos, por lo que la anotamos en el haber.

Por otra parte, el dinero que nos paga el cliente supone un aumento de una cuenta de activo, por lo que se anota en el debe:

En caso de que hubiese dudas, el Plan nos dice cuándo se carga y abona cada cuenta en su quinta parte de definiciones y relaciones contables.

	Debe	Haber
Caja (570)	350	
Ventas (700)		350

TIPOLOGÍA DE ASIENTOS CONTABLES

Asiento sobre compras: procesos contables relacionados con la compra y pago de productos o servicios.

- Anticipos a proveedores
- Compra de mercaderías al contado
- Compra de mercaderías con pago mediante efectos comerciales
- Compra de mercaderías con pago mediante entidad bancaria
- Descuento por pronto pago sobre compras fuera y dentro de factura
- Devolución de compras.

Asiento sobre ventas: procesos contables relacionados con la venta y cobro de productos o servicios.

- Anticipos de clientes
- Clientes de dudoso cobro
- Descuento por pronto pago sobre ventas dentro y fuera de factura.
- Devolución de ventas
- Venta de mercaderías al contado
- Ventas de mercaderías con pago mediante efectos comerciales
- Ventas de mercaderías con pago mediante entidad bancaria

Asientos sobre operaciones financieras: procesos contables relacionados con contratación y mantenimiento de operaciones financieras.

- Cancelación de un préstamo por el coste amortizado.
- Diferencias de cambio en moneda extranjera I, II, Y III.
- Efectos comerciales descontados e impagados en su fecha de vencimiento
- Fianzas y depósitos constituidos
- La negociación de efectos comerciales con entidades bancarias
- La cuenta corriente de efectivo con socios

Asientos sobre nominas: procesos contables relacionados con el departamento de recursos humanos de una empresa, fundamentalmente consistentes en contabilización y pago de seguros sociales y nominas de los trabajadores.

- Anticipos de salarios
- Contratación de servicios profesionales
- La liquidación de seguros sociales
- La nomina de un trabajador autónomo
- La nomina de un trabajador por cuenta ajena
- Prestación de servicios profesionales.

Asientos sobre impuestos y tributos: Procesos contables relacionados con la tributación a la que esta sujeta la empresa.

- La liquidación del IVA/I.R.P.F. (H.P. deudora)
- Liquidación del IVA/I.R.P.F. (H.P. acreedora)
- Contabilización del impuesto sobre sociedades
- Otros tributos

Asientos sobre amortizaciones y provisiones: procesos contables relacionados con dotación y aplicación de amortizaciones y provisiones.

- La dotación para amortizaciones de inmovilizado
- Provisiones para cartera de valores
- Provisiones para el inmovilizado material e inmaterial
- Provisiones para insolvencias de trafico
- Provisiones para riesgos y gastos
- Provisiones por depreciación de existencias

Asientos sobre inmovilizado: procesos contables relacionados con los distintos elementos de inmovilizado que conforman el patrimonio de la empresa.

- Ampliaciones y mejoras de inmovilizado
- Gastos de investigación y desarrollo para proyectos realizados por la empresa
- Inmovilizado en curso
- La concesión administrativa
- Subvenciones sobre inmovilizado
- Gastos de investigación y desarrollo para proyectos encargados a un tercero.



PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD
FINANCIERA.

Estos documentos permiten hacer un análisis e interpretación de la información para una posterior toma de decisiones que beneficie a la compañía.



Estos informes muestran el ejercicio contable de un año, o de cierto periodo que se desee conocer, de operaciones de la compañía. El observar las cuentas de este periodo permite conocer la rentabilidad y solvencia que tiene la empresa.



La información brindada se muestra de manera estructurada y compuesta por los siguientes estados financieros:

- Balance general.
- Estado de resultados.
- Flujos de caja.
- Estados de cambio en el patrimonio.
- Memorias.

Balance general.

Este documento presenta los activos y pasivos de la empresa, así como las aportaciones de los socios de cada uno de los socios y las ganancias que se han generado.



The image shows a 'General Ledger' account book with a red pencil and a calculator resting on it. The ledger is titled 'General Ledger' and 'TRUST'. It has columns for 'Post Ref.', 'Debit', and 'Credit'. The entries are handwritten in blue ink. The calculator is a black one with red 'C' and 'AC' buttons. The pencil is red.

Account Name	Post Ref.	Debit	Credit
Balance			1200-
Assets			34-
(Total)			4310-
to Repay		1216.60	
Payment		300-	
Income		120-	
Net			100-
		63.40	
Service		1400-	
Auto		1360-	
Net		350-	
		115.85	
Cost		1170-	
Income			1995-
(Total)			63.42
Payment		20-	
Payment		100-	

El balance general se sustenta en la ecuación (activo = pasivo + capital), por un lado muestra los bienes de la empresa (activos), y por otro lado muestra también de dónde se obtuvo el financiamiento para adquirirlos (pasivo y capital).



\$3,781,030	\$11,142,377	\$3,214,911
\$1,835,945,847	\$0	(\$431,000,000)
\$6,879,094,956	\$0	(\$2,400,000,000)
\$3,254,911,521	\$0	\$95,705,757
\$0	\$2,388,355,948	(\$446,830,938)
000	\$18,150,480,905	248
191	11,791	505
,843	11,531.88	
11,543	0	
1,027.13	0	
109	11,260	
163	\$15,319,480,905	
11,027	\$15,319,480,905	
,766,311,843		
\$15.766		

Características:

- Se presenta por lo menos una vez al año de acuerdo al ciclo contable, pero, al igual que el estado de resultados, se puede presentar cada mes como apoyo a la toma de decisiones.
- La información que muestra, no es de un sólo periodo, sino a una fecha determinada, las cifras que muestra el balance general se acumulan a través del tiempo.



Estado de resultados.

muestra una comparación entre los ingresos obtenidos con los costos que genera la empresa, para sacar los beneficios. Generalmente el periodo de la muestra se hace a un año.



Flujos de caja.

como su nombre lo indica, lo que presenta este informe son movimientos de ingresos y egresos dentro de una compañía, para tener el conocimiento de la cantidad de capital existente al final de un periodo.



Estados de cambio en el patrimonio

dentro de este documento se realiza un análisis comparativo de las variaciones de entre las entradas y salidas, durante el inicio y final del periodo.



Memorias.

la función de este documento reside en el análisis de un conjunto de estados financieros, para hacer una comparación de un periodo de tiempo y así observar de manera más amplia la situación financiera.



Además de servir como una fuente para tener un conocimiento de las finanzas dentro de la empresa suelen ser solicitados por personas o entidades externas a la compañía. Los fines pueden variar dependiendo del solicitante y los más comunes son:

- Proveedores.
- Gobierno.
- Inversionistas.
- Entidades financieras.

Proveedores.

Las empresas que se dedican a los servicios o venta de productos piden a sus clientes los estados financieros para conocer la solvencia de la compañía y ver la viabilidad de trabajar de la mano.



Gobierno.

las entidades gubernamentales hacen solicitud de dicho informe para tener un conocimiento de los resultados de la empresa y con base en ellos hacer un cálculo para el pago de impuestos.



Inversionistas.

Estas personas buscan conocer la situación financiera con el interés de ver la rentabilidad de una compañía, para analizar la viabilidad de invertir en ella o no hacerlo.



Entidades financieras.

tanto los bancos como las cooperativas de crédito piden como requisito este informe con el interés de conocer si la empresa será capaz de pagar la solicitud de un préstamo.

