



En Contabilidad tenemos el **proceso contable**, que consiste en operar en los libros principales y auxiliares las transacciones comerciales realizadas por industrias, comerciantes o personas que se dedican al comercio. Este proceso inicia el **1 de enero** y **termina el 31 de diciembre**. A esto se le llama **Ejercicio o Período Contable**, y es de un año.

En este **período contable** se realizan las diversas operaciones o transacciones tales como: adquisición de vehículos, muebles, pago de luz, teléfono, compra de artículos o productos para la venta, adquisición de materiales para realizar un producto, pago de salarios a trabajadores, venta de sus productos, etc., que deben operarse y anotarse en los libros el día que ocurra la transacción, pudiendo hacer en forma **manual** o **computarizada** durante el período contable.

Al inicio del período (1 de enero de cada año) se anotará en libros los **bienes, derechos y obligaciones** que tiene la empresa en el **Inventario**; luego las operaciones que se van realizando diariamente en el **Diario**; al finalizar el ejercicio deberá efectuar un **Cierre de Operaciones** que se verá en las siguientes unidades.

La anotación de los bienes, derechos, obligaciones y operaciones realizadas en los libros, se hace a través de cuentas, en el **proceso contable**.

## CONOCIMIENTO DE LA CUENTA

Para que a la Contabilidad se le diera carácter de ciencia tuvo que aportar un conocimiento nuevo a la humanidad, y éste fue la **cuenta**, siendo la base sobre la que gira el conocimiento de la Contabilidad.

### Concepto:

- Agrupación mental y numérica de los bienes, derechos y obligaciones que posee un negocio.
- Instrumento que una empresa realiza, originando aumentos o disminuciones en su Activo, Pasivo, Capital, Costos, Gastos y Ganancias.

- Representa a los elementos patrimoniales (Activo, Pasivo y Patrimonio Neto), agrupados por clases, expresando los aumentos o disminuciones del valor que experimentan en un periodo determinado (pérdidas y ganancias).

### Ejemplos:

**Si en el negocio se poseen bienes o realizan operaciones referentes a:**

1. Escritorios, sillas, archivos, calculadoras o sumadoras, máquinas de escribir, se le llamará **Mobiliario y Equipo**.
2. Bicicletas, autos, camiones, aviones o cualquier medio de transporte, la cuenta se llamará **Vehículos**.
3. Billetes, monedas y cheques a nombre del comerciante será **Caja**.
4. A quienes les damos nuestros artículos para que nos paguen en una fecha determinada, puede ser 1 mes, 2 meses, etc., será **Clientes**.
5. A las personas o negocios que el comerciante les debe por compras efectuadas y se les tiene que pagar dentro de un plazo determinado será **Proveedores**.
6. Lo que se refiere a pago de sueldos a empleados o trabajadores, será **Sueldos Pagados**.
7. Por compra de mercadería para la venta (artículos que ingresan al negocio para ser vendidos), será **Compras**.
8. Los artículos o productos para la venta **Mercaderías**.

Anteriormente vimos que a los **bienes y derechos** se les llama **Activo** y las **obligaciones, deudas o compromisos** son **Pasivo**.

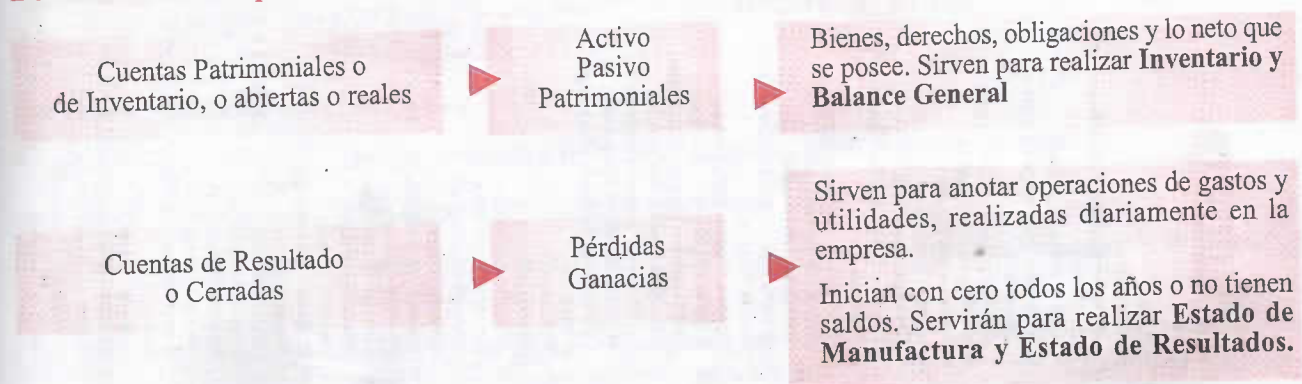
La diferencia entre Activo y Pasivo ( $A - P$ ) se llama **Patrimonio Neto o Capital**, de donde se deduce que existen cuentas de Activo y Pasivo que se llaman **Patrimoniales**, o también de **Inventario**, reales o abiertas, siendo representado lo que posee el comerciante como Activo; las obligaciones, deudas y compromisos Pasivo; y lo Neto ( $A - P$ ) las de Patrimonio.

Existen en los negocios operaciones que representan **gastos y utilidades**; en otras palabras, **aumentos o disminuciones** ocasionados en los negocios por las actividades realizadas diariamente, por ejemplo las ventas, compras, pago de luz, pago de alquiler de local.

A las cuentas que representan **gastos** se les llama de **Pérdida** y a las de **utilidades** de **Ganancia**.

A las cuentas de **Pérdida y Ganancia** se les llama **Cuentas de Resultados, Nominales o Cuentas Cerradas**.

**De lo anterior se representa el siguiente cuadro de clasificación de cuentas:**



# CLASIFICACIÓN DE ACUERDO A LOS GRUPOS DE CUENTAS

## ACTIVO

- Caja
- Caja Chica
- Bancos (Depósitos Monetarios y de Ahorro)
- Caja Moneda Extranjera
- Clientes o Deudores Comerciales
- Deudores
- Cuentas por Cobrar Corto Plazo
- Corresponsales (Deudor)
- Intereses por Cobrar
- Cuentas Incobrables
- Comisiones por Cobrar
- IVA (por cobrar, Crédito Fiscal por Acreditar)
- IETAAP por Acreditar (Temporal)
- Anticipo a Proveedores
- Anticipo sobre Compras
- Documentos por Cobrar (Corto Plazo)
- Cuenta Promesa
- Seguros Pagados Anticipados
- Seguros Pagados por Anticipado
- Bonificaciones Pagadas Anticipadas
- Alquileres Pagados Anticipados
- Comisiones Pagadas Anticipadas
- Intereses Pagados Anticipados
- Cualquier cuenta que sea Pagada por Anticipado

## AGOTAMIENTO

- Maquinaria
- Mobiliario y Equipo
- Vehículos
- Equipo de Computación
- Edificios
- Herramientas
- Poreclana
- Cristaloría
- Peltrc
- Mantelería
- Programas de Computación
- Equipo de Carga
- Apros de labranza, etc.

## DEPRECIABLES

## AMORTIZABLES

- Marcas y patentes
- Derecho de Llave
- Crédito mercantil
- Fama de negocios
- Derechos literarios
- Fórmulas
- Concesiones
- Gastos de organización
- Gastos de constitución
- Gastos de instalación

- Inmuebles (Edificios y Terrenos)
- Inversiones a Largo Plazo
- Plus Valores de Activos

## PASIVO

- Proveedores o Acreedores Comerciales
- Acreedores
- Retenciones IGSS (trabajadores)
- Cuentas por Pagar
- Impuestos a Pagar (IUSI, ISR, etc.)
- Préstamos Bancarios C.P.
- IVA (por Pagar, débito fiscal o debitale)
- IGSS por Pagar (patronal)
- Prestaciones Laborales por Pagar
- Documentos a pagar C.P.
- Anticipo sobre Ventas
- Corresponsales (acreedor)
- Intereses por Pagar
- Comisiones por Pagar
- Alquileres Cobrados Anticipados
- Comisiones Percibidas no Devengadas
- Anticipos o Comisiones Percibidas
- Intereses Cobrados por Anticipado
- Intereses Percibidos no Devengados
- Toda cuenta no devengado o cobrado anticipado
- Hipotecas
- Documentos por Pagar L. P.
- Préstamo Bancario L. P.
- Acreedores Hipotecarios
- Acreedores L. P.
- Cuentas por Pagar L. P.
- Emisión de Bonos
- Reserva para Indemnizaciones
- Reserva para Jubilaciones

C. P. Corto plazo  
L. P. Largo plazo

## PÉRDIDA

- Devoluciones y Rebajas sobre Ventas
- Compras
- Gastos sobre Compras
- Sueldos Pagados (Ventas y Administración)
- Comisiones sobre Ventas
- Bonificación
- (Ventas y Administración)
- Reparación de vehículos
- Seguros Vencidos
- Depreciaciones
- Material de Empaque Consumido
- Publicidad o Propaganda
- Combustible y Lubrificantes consumido
- Alquiler
- (Ventas y Administración)
- Indemnización
- (Ventas y Administración)
- Bono 14
- (Ventas y Administración)
- Vacaciones
- (Ventas y Administración)
- Impuestos (ISR, IUSI, etc.)
- Gastos Diversos
- (Ventas y Administración)
- Prestaciones Laborales (Ventas y Administración)
- Amortizaciones
- Papelería y Útiles Consumidos
- Cuentas Incobrables
- Regalías (Pagadas)
- Intereses, Gastos (Pagados)
- Comisiones Bancarias
- Descuento sobre Ventas
- Donativos
- Multos y Recargos
- Pérdida de Capital
- Pérdida Cambiaria
- Pérdida de Suministros
- Mantenimiento
- y Reparación
- Gastos Varios
- Váticos
- Activos Inseparables

## GANANCIA

- Ventas
- Créditos Recuperados
- Regalías Percibidas (Cobradas)
- Intereses Percibidos (Devengados, Cobrados)
- Descuento sobre Compras
- Compras
- Rebajas y Devoluciones sobre Compras
- Dividendos Percibidos (Cobrados)
- Comisiones Cobradas (Percibidas)
- Alquileres Cobrados
- Ganancias de Capital o Negociación de Activos
- Premios de Lotería
- Servicios Prestados
- Sueldos Cobrados
- Ganancia Cambiaria

Cuentas que aparecen en el Balance General restando el Capital Social, así:  
Capital Social 500,000.00  
(-) Acciones por Suscribir 175,000.00  
Suscriptores de Acciones 300,000.00  
Capital Pagado 200,000.00

Acciones por Suscribir y Suscriptores de Acciones al realizar la apertura aparecen en el Activo y lo acumulado en Pasivo.

## PARA TRABAJAR CONTABILIDAD: RECUERDE LA CLASIFICACIÓN DE LAS CUENTAS

## CLASIFICACION DE CUENTAS

El cuadro anterior nos muestra la clasificación de acuerdo a los 5 grupos de cuentas que son necesarios para operar la Contabilidad en libros Auxiliares y Obligatorios, siendo éstas las más comunes. Pueden haber otras si el comerciante lo requiere. Hay empresas que hacen sus operaciones por medio de Nomenclaturas, que consiste en hacer un listado específico de cuentas para operar sus bienes, derechos, obligaciones y operaciones realizadas.

También se tienen "Cuentas de Orden Per-contrá" que agrupan bienes que no son propiedad del negocio o comerciante.

| Activo                      | Pasivo                    |
|-----------------------------|---------------------------|
| Mercaderías en Comisión     | Comitente por Mercaderías |
| Mercaderías en Consignación | Ventas por realizar       |
| Prendas en Garantía         | Acreedores Prendarios     |
| Valores en Depósito         | Depositante en Valores    |

Estas cuentas no pueden aparecer operadas con cuentas de Activo, Pasivo, Pérdida o Ganancia, sólo entre ellas mismas.

### Ejemplo:

|    |     |                                                         |               |               |
|----|-----|---------------------------------------------------------|---------------|---------------|
| 1) | P4  | - 5 de enero -                                          |               |               |
|    |     | Mercaderías en Comisión                                 | Q. 30,000.00  |               |
|    |     | Comitente por Mercaderías                               |               | Q. 30,000.00  |
|    |     | Se recibe mercadería para venderla a cuenta de Cemaco   | Q. 30,000.00  | Q. 30,000.00  |
|    |     |                                                         | <hr/>         | <hr/>         |
| 2) | P10 | - 20 de febrero -                                       |               |               |
|    |     | Prendas en Garantía                                     | Q. 100,000.00 |               |
|    |     | Acreedores Prendarios                                   |               | Q. 100,000.00 |
|    |     | Se recibe un lote de joyas como garantía de un préstamo | Q. 100,000.00 | Q. 100,000.00 |
|    |     |                                                         | <hr/>         | <hr/>         |

Como puede observar, tiene su cuenta Activa y Pasiva, tal como aparecen en el listado, sólo así se pueden operar.

Deben aparecer en el Balance General una en el Activo y la otra en el Pasivo (corriente) o bien en forma de Partida al final de la suma del Pasivo y Patrimonio Neto. En las siguientes unidades encontrará un ejemplo al respecto.

## QUÉ AGRUPAN LAS CUENTAS

### ACTIVO (Bienes y derechos que se tienen)

**Caja:** Dinero, monedas, billetes y cheques a favor del comerciante.

**Caja Moneda Extranjera:** Monedas y billetes de otros países.

**Bancos:** Dinero que se tiene en un banco: depósitos de ahorro, depósitos monetarios (cuenta de cheques).

**Caja Chica:** Fondo fijo de efectivo que puede ser de Q. 100.00 a Q. 800.00 y sirve para gastos de monto pequeño, que no excedan de Q 100.00 c/u o de la cantidad asignada.

|                                                               |                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Clientes:</b>                                              | Saldo de personas o empresas que deben por compra de mercaderías al negocio, o deudas a cobrar por mercaderías.                                                                          |
| <b>Anticipo de sueldos o anticipos a funcionarios y empl.</b> | Agrupación de los préstamos o anticipos sobre sueldos a los trabajadores.                                                                                                                |
| <b>IVA, IVA Pagado o Crédito Fiscal:</b>                      | Monto de Impuesto al Valor Agregado a cobrar al fisco (Estado), por concepto de compras realizadas o el IVA que pagó el comerciante, en un porcentaje establecido por la ley.            |
| <b>Mercaderías (Productos Terminados):</b>                    | Artículos destinados para la venta o el saldo de lo que se tiene para la venta en artículos.                                                                                             |
| <b>Materia Prima o Materiales:</b>                            | Saldo del material que se tenga para producir un producto, por ejemplo: elaboración de muebles de madera, hacer jugos de frutas o verduras.                                              |
| <b>Terrenos:</b>                                              | Extensión de tierra donde se encuentra ubicado el negocio, la oficina, bodega, etc., o la edificación. No incluye las tierras que se adquieran para lotificación.                        |
| <b>Edificios:</b>                                             | Valor o costo de la edificación que se realiza en el terreno para uso del negocio, ejemplo: casa de uno o varios niveles.                                                                |
| <b>Inmuebles:</b>                                             | Incluye el terreno y edificios. Si no tenemos el precio del terreno y edificio, las leyes indican que el 70% es el valor del edificio y el 30% el terreno.                               |
| <b>Maquinaria:</b>                                            | Máquina destinada a la producción, por ejemplo telares.                                                                                                                                  |
| <b>Deudores:</b>                                              | Personas, empresas o entidades a quienes el comerciante les concede préstamos de dinero.                                                                                                 |
| <b>Útiles y enseres:</b>                                      | Objetos para uso de la empresa, por ejemplo: cubetas, escobas, trapeadores, tijeras, artículos para limpieza, herramientas, utensilios de cocina para uso, etc.                          |
| <b>Documentos por Cobrar:</b>                                 | Letras de Cambio y Pagarés firmados a favor del comerciante o empresa: puede ser a corto o largo plazo (1 año o más), documentos que se tienen que cobrar.                               |
| <b>Material de Empaque:</b>                                   | Bolsas, papel de regalo, costales, y todo lo utilizado para empacar el producto vendido.                                                                                                 |
| <b>Inversiones en Valores:</b>                                | Bonos, acciones e inversiones que la empresa hace en otra empresa. Puede ser sustituida por la cuenta Bonos o Acciones.                                                                  |
| <b>Útiles de Oficina:</b>                                     | Papelería y útiles, papel bond, cinta, tinta para máquina o computadora, lápices, lapiceros, correctores, papel bond, papel carbón, cuadernos, engrapadoras, perforadores, etc.          |
| <b>Especies Fiscales:</b>                                     | Timbres fiscales, sellos postales que la empresa posee.                                                                                                                                  |
| <b>Mobiliario y Equipo:</b>                                   | Muebles que se tienen para uso del negocio, por ejemplo: archivos, escritorios, estanterías, máquinas de escribir, vitrinas, calculadoras, sumadoras, caja registradora, escaleras, etc. |
| <b>Vehículos:</b>                                             | Camiones, aviones, carros, pick-ups, bicicletas, motos para uso del negocio. En otras palabras todo medio de transporte.                                                                 |
| <b>Equipo de Computación:</b>                                 | Computadoras, impresoras, scáner, etc.                                                                                                                                                   |
| <b>Cristalería:</b>                                           | Vasos, tazas, copas, platos, para uso del negocio.                                                                                                                                       |

|                             |                                                                                                         |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Herramientas:               | Martillos, desarmadores, juegos de llaves para reparaciones, alicates, etc.                             |
| Bosques:                    | Extensiones de árboles.                                                                                 |
| Aperos de labranza:         | Toda herramienta que sirva para trabajar en fincas, por ejemplo: azadones, machetes, rastrillos, palas. |
| Alquileres Pagados Anticip: | Pago anticipado o desembolso para uso de local o lugar donde se encuentra el negocio.                   |
| Comisiones Pagad. Anticip:  | Pago o desembolso por servicio que se desea obtener sobre ventas futuras.                               |
| Semovientes:                | Caballos, bueyes o cualquier animal que sirva como medio de movilidad de un lugar a otro.               |

**NOTA: Todo lo que sea por cobrar y pagado anticipado es ACTIVO.**

### **PASIVO (Obligaciones, compromisos, deudas que se tienen)**

|                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Proveedores:                                       | Personas, entidades o empresas a quienes se les debe por mercadería que se ha comprado al crédito o por abonos. El comerciante le debe por mercadería que tiene a la venta.                                                                                                                                        |
| Documentos por (a) Pagar:                          | Pagarés o Letras de Cambio que ha firmado el comerciante o empresa a favor de terceras personas. El comerciante firma y debe pagar en la fecha estipulada en el documento; puede ser a corto o largo plazo (1 año o más tiempo).                                                                                   |
| IVA:                                               | Impuesto al Valor Agregado que cobra la empresa a las personas o empresas que compran en el negocio o a los cuales se les venden nuestros artículos o servicios prestados (mecánicos, doctores, peritos contadores, abogados, etc.). Puede aparecer en lugar de IVA, Débito Fiscal, IVA por Pagar, IVA, Debitable. |
| Hipotecas o Acreedores Hipotecarios:               | Cuando se recibe dinero en calidad de préstamo, dejando como garantía la escritura de un inmueble (terreno y casa).                                                                                                                                                                                                |
| Préstamo Bancario:                                 | Dinero que se recibe en calidad de préstamo de una institución bancaria. Estos créditos devengan intereses, se firma un compromiso de pago o escritura pública. Puede también ser un contrato.                                                                                                                     |
| Alquileres Cobrados Anticipados:                   | Servicio que presta el comerciante por el uso de una vivienda, terreno o lugar que ocupa otra persona o empresa. Se cobra por anticipado.                                                                                                                                                                          |
| Comisiones Cobradas Anticipadas:                   | Dinero que se recibe en forma adelantada por servicios que se prestarán más adelante, por ejemplo: la venta de algún producto sin comprarlo, siendo un compromiso de pago.                                                                                                                                         |
| Depreciación Acumulada: (Solo resta en Activo)     | Porcentaje que se calcula por el uso, desgaste o no uso del Activo al final del ejercicio contable. Se le calcula a Maquinaria, Mobiliario y Equipo. (Ver cuadro Clasificación de Cuentas, en Activo (depreciables).                                                                                               |
| Estimación Cuentas Incobrables: (Restan en Activo) | Previsión para cuentas malas o de cobro dudoso. Porcentaje calculado a clientes, deudores y a Documentos por (a) Cobrar, por lo no cobrado o difícil de cobro, realizado al final del período contable. Actualmente este porcentaje es del 3%.                                                                     |
| Reservas:                                          | Porcentaje que se calcula para una eventualidad, sobre ganancias de sueldos pagados al final del período contable.                                                                                                                                                                                                 |

**NOTA: Tener en cuenta que todo lo que sea por pagar, cobrado o percibido anticipado es PASIVO.**

## **PÉRDIDA (Representan desembolsos o gastos)**

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Compras:</b>                   | Adquisiciones de mercaderías para la venta, cuando ingresa la mercadería al negocio o se adquieren artículos para vender.                                                                                                                          |
| <b>Sueldos Pagados:</b>           | Pago realizado a los empleados o trabajadores por los servicios prestados en la empresa o negocio.                                                                                                                                                 |
| <b>Alquileres Pagados:</b>        | Pago realizado por el local, edificio o terreno que utiliza el negocio.                                                                                                                                                                            |
| <b>Gastos Generales:</b>          | Pago o desembolso que no debe pasar de Q 1,000.000, por servicio de luz, teléfono, agua, pintura, etc.                                                                                                                                             |
| <b>Gastos de Venta:</b>           | Pagos por distribución o reparto de mercadería vendida.                                                                                                                                                                                            |
| <b>Gastos de Compra:</b>          | Desembolsos realizados por adquisición de mercadería.                                                                                                                                                                                              |
| <b>Publicidad y Propaganda:</b>   | Puede utilizarse solo publicidad o propaganda. Pago por promoción del negocio en radio, televisión o cualquier medio de comunicación, volantes, vallas publicitarias.                                                                              |
| <b>Gastos de Administración:</b>  | Pago o desembolso que se realice por la administración del negocio.                                                                                                                                                                                |
| <b>Depreciaciones:</b>            | Rebaja que sufre el Activo (mobiliario, maquinaria, vehículos, edificios, etc., (ver cuadro clasificación de cuentas), por el uso, desgaste o no usar dicho Activo, a través de un porcentaje que establece la Ley del ISR.                        |
| <b>Amortizaciones:</b>            | Recuperaciones que se realizan del Activo Intangible por gastos hechos al principio o traslado de la empresa a otro lugar. Por ejemplo, gastos de organización, marcas y patentes, gastos de instalación (ver cuadro de clasificación de cuentas). |
| <b>Rebajas sobre Ventas:</b>      | Se concede para que no sea devuelta la mercadería vendida.                                                                                                                                                                                         |
| <b>Devoluciones sobre Ventas:</b> | Mercadería devuelta o recibida, por no estar de acuerdo el comprador.                                                                                                                                                                              |

**NOTA:** Cualquier cuenta que aparezca y tenga la palabra pagado o concedido será de PÉRDIDA.

## **GANANCIAS (Ingresos obtenidos o devengados)**

|                                                 |                                                                                               |
|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Ventas:</b>                                  | Representa el ingreso por mercadería que se vende.                                            |
| <b>Dividendos Cobrados:</b>                     | Dinero recibido por la participación que se tiene en otra empresa.                            |
| <b>Comisiones Cobradas:</b>                     | Dinero recibido por servicio o venta de un producto o servicio realizado.                     |
| <b>Servicios Prestados o Venta de servicios</b> | Cobro por un servicio prestado como: mecánica, pintura, publicidad, educación, abogados, etc. |
| <b>Alquileres Cobrados:</b>                     | Ingreso recibido por arrendamiento de locales, casas, edificios, terrenos, etc.               |
| <b>Rebajas sobre Compras:</b>                   | Rebaja en el precio por la mercadería comprada.                                               |
| <b>Devoluciones sobre Compras:</b>              | Devolución de mercadería sobre alguna compra realizada.                                       |

**NOTA:** Cualquier otro ingreso o utilidad de dinero obtenido en el negocio o cuentas que aparezcan con la palabra cobrado, devengado o percibido, será cuenta de ganancia.