



**UNIVERSIDAD POPULAR AUTONOMA
DEL ESTADO DE PUEBLA**

FACULTAD DE CONTADURÍA PÚBLICA

MANUAL DE CONTABILIDAD ESPECIALIZADA

**TRABAJO RECEPCIONAL
QUE PARA OBTENER EL TITULO DE:
LICENCIADO EN CONTADURIA PUBLICA**

Presentan:

*Edith Victoria Herrera Lamas
Adriana Brito Yañez*

H. PUEBLA DE Z., OCTUBRE 1998



UPAEP – Secretaría General

Dirección General de Apoyos Académicos

Dirección del Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación.

Biblioteca Central - **Karol Wojtyla**

Tesis Digitales Restricciones de uso:

DERECHOS RESERVADOS ©

PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis está protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de textos, imágenes, gráficas, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente de donde la obtuvo mencionando el autor o autores involucrados en el documento.

Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

INDICE

INTRODUCCION	1
OBJETIVO GENERAL	2
CARACTERISTICAS DEL MANUAL	3
CARACTERISTICAS DE LA MATERIA	4

SESION I

MODULO I

CONTABILIDAD HOTELERA	6
1.1 OBJETIVO PARTICULAR	7
1.2 PRINCIPALES ACTIVIDADES	8
1.3 FUENTES DE LOS INGRESOS	9
1.3.1 HOSPEDAJE	9
1.3.2 ALIMENTOS Y BEBIDAS	9
1.3.3 OTROS	9
1.4 CONTROL INTERNO	9
1.4.1 HOSPEDAJE	10
1.4.2 ALIMENTOS Y BEBIDAS	11
1.5 PRINCIPALES DEPARTAMENTOS	11
1.5.1 AUDITORIA NOCTURNA	11
1.5.2 VENTAS	11
1.5.3 COMPRAS	11
1.6 DISEÑO DE FORMAS	12
1.7 CATALOGO DE CUENTAS	24
1.8 REGISTROS CONTABLES	26
1.9 AUTOEVALUACION	27
1.10 BIBLIOGRAFIA	28

SESION II

MODULO II

CONTABILIDAD DE CONSTRUCTORAS	31
2.1 OBJETIVO PARTICULAR	32
2.2 PROBLEMAS DEL RAMO	33
2.3 CONCEPTOS GENERALES	33
2.3.1 CONTRATO DE OBRA	33
2.3.2 CONTRATO DE OBRA PUBLICA	34
2.3.3 CONTRATO DE OBRA PRIVADA	34
2.3.4 ESTIMACION	35
2.3.5 AVANCE DE OBRA	35

2.3.6 ANTICIPO DE OBRA	35
2.3.7 INGRESOS NO RELACIONADOS CON LA EJECUCION DE LA OBRA	35
2.4 AUTOEVALUACION	35

SESION III

2.5 CATALOGO DE CUENTAS	38
2.6 DETERMINACION DE LOS COSTOS	40
2.6.1 COSTOS ACUMULABLES DE LOS CONTRATOS DE CONSTRUCCION	40
2.7 REGISTROS CONTABLES	41
2.8 ESTADOS FINANCIEROS	42
2.9 AUTOEVALUACION	43
2.10 BIBLIOGRAFIA	44

SESION IV

MODULO III

CONTABILIDAD AGRICOLA	47
3.1 OBJETIVO PARTICULAR	48
3.2 CONTROL INTERNO	49
3.3 TIPOS DE SIEMBRAS	49
3.3.1 CICLICAS	50
3.3.2 NO CICLICAS	50
3.3.3 CORTO Y LARGO PLAZO	51
3.4 CATALOGO DE CUENTAS	52
3.5 REGISTROS CONTABLES	55
3.5.1 ACTIVIDAD AGRICOLA A CORTO PLAZO	55
3.5.2 ACTIVIDAD AGRICOLA A LARGO PLAZO	57
3.6 AUTOEVALUACION	59
3.7 BIBLIOGRAFIA	60

SESION V

MODULO IV

CONTABILIDAD GANADERA	63
4.1 OBJETIVO PARTICULAR	64
4.2 GENERALIDADES	65
4.3 TIPOS DE GANADO	65
4.3.1 GANADO DE CRIA O REPRODUCTOR	65
4.3.2 GANADO DE ENGORDA	65
4.4 PROBLEMÁTICA DE LA GANADERIA	66
4.5 CATALOGO DE CUENTAS	67

4.6 REGISTROS CONTABLES	70
4.7 ASPECTO LEGAL	72
4.8 AUTOEVALUACION	74
4.9 BIBLIOGRAFIA	75

SESION VI

MODULO V

CONTABILIDAD DEL TRANSPORTE	78
5.1 OBJETIVO PARTICULAR	79
5.2 CONTROL INTERNO	80
5.3 CLASES DE TRANSPORTE	80
5.3.1 DE PASAJEROS	81
5.3.2 DE CARGA	81
5.4 CATALOGO DE CUENTAS	83
5.5 REGISTROS CONTABLES	85
5.6 DISPOSICIONES LEGALES Y FISCALES	87
5.6.1 LEGALES	87
5.6.2 FISCALES	89
5.7 AUTOEVALUACION	90
5.8 BIBLIOGRAFIA	91

CONTABILIDAD ESPECIALIZADA

INTRODUCCION

Este Instrumento Metodológico fue realizado para que el alumno de Universidad Abierta tenga un apoyo al realizar sus practicas de los diferentes giros de la contabilidad.

Está destinado para estudiantes de contabilidad que ya han terminado sus estudios de principios y sistemas básicos; que conocen también de costos y han vistos cuestiones fiscales. En fin, estudiantes para quienes resulta adecuada la escueta y breve forma con que se tratan en este instrumento metodológico las cuestiones contables de los diferentes giros como son hotelero, constructor, agropecuario, ganadero y del transporte.

Se ha intentado presentar en este instrumento metodológico una situación apegada a la realidad en los diferentes medios, pues se pretende que el estudiante tenga una base para adaptarla a los casos específicos que se le presenten.

Está estructurado con una secuencia lógica y dividido en seis sesiones para su mejor aprendizaje, siendo su lectura de fácil comprensión para el lector.

Debido a la complejidad de los temas, es preciso que el lector, acuda a la bibliografía mostrada al final de cada módulo para ampliar sus conocimientos.

OBJETIVO GENERAL

El presente manual de Contabilidad Especializada para Universidad Abierta, tiene como objetivo guiar al alumno en el aprendizaje de las nociones básicas de dicha área.

Al finalizar el curso el alumno comprenderá y tendrá la habilidad creativa para establecer controles internos necesarios, a fin, de que una vez registradas y procesadas todas las operaciones que requieren cierta especialización se reviertan en Estados Financieros confiables y verídicos.

CARACTERISTICAS DEL MANUAL

- Está estructurado con una secuencia lógica para el mejor aprendizaje.
- En cada módulo se mencionan los objetivos específicos de aprendizaje para que el estudiante conozca los que será capaz de hacer como resultado de su estudio.
- Su lectura es de fácil comprensión para los estudiantes.
- Es indispensable que la teoría sea estudiada adecuadamente para que el alumno tenga un conocimiento amplio antes de pasar a la practica.
- Permitirá demostrar al estudiante por medio de una evaluación los conocimientos adquiridos.
- El alumno deberá estudiar por su parte el tema indicado antes de asistir a la asesoría.
- Al final de cada módulo el alumno cuenta con algunos renglones en blanco para que realice anotaciones de dudas que pudieran surgirle y posteriormente aclarar en la asesoría.
- En algunos módulos se encontrara las siguiente abreviatura (ver f.) la cual indica ver la forma señalada.

CARACTERISTICAS DE LA MATERIA

Nombre de la Asignatura: Contabilidad Especializada

Semestre: Octavo

Créditos: 6

Nivel educativo: Educación Superior

Modalidad: Licenciatura

Escuela que la imparte: Contaduría Pública

Distribución del Programa: 6 sesiones

Duración de la sesión : 1:30 hrs.

SESION I

MODULO I

CONTABILIDAD HOTELERA

1.1 OBJETIVO PARTICULAR

Familiarizar a los estudiantes de contabilidad con las operaciones de un hotel.

Analizar a grandes rasgos las principales actividades de un hotel, sus documentos y formas que utilizan en cada una de ellas, hasta llegar al documento fuente, que sirve para formular el asiento contable correspondiente.

1.2 PRINCIPALES ACTIVIDADES

La gente que viaja, demanda en los lugares que visita una serie de servicios, tales como, alojamiento, alimentación y esparcimiento. Estas necesidades las cubren los hoteles, según las características de la zona donde están ubicados y el tipo de visitantes o viajeros que reciben.

Los hoteles se clasifican en los siguientes grupos:

- a) Hotel comercial o de tránsito.
- b) Hotel de vacaciones.
- c) Hotel motor o motel.

Hotel Comercial; es utilizado principalmente por personas que viajan por razones de negocios, aún cuando también es frecuente que tengan huéspedes permanentes.

Hotel de Vacaciones; funciona en lugares turísticos y dan servicio a quienes desean descansar y divertirse.

Motel; puede ser clasificado dentro de las dos primeras categorías y su principal característica es, que están diseñados para facilitar el acceso a los automóviles.

Los servicios que proporcionan los hoteles se clasifican en dos grupos:

Principales: se encuentran los de hospedaje, restaurante, bar.

Secundarios: su finalidad es hacer más cómoda la estancia en el hotel, como, tintorería, teléfonos, estacionamiento, peluquería, etc.

Existen otros servicios dentro de los grandes hoteles tales como: farmacia, tabaquería, fotografía, florería, los cuales, debido a que requieren de cierta especialización son concesionados a particulares, quienes los llevan a cabo.

En la actualidad, la hotelería, tiene un avanzado grado de desarrollo tanto en sus funciones básicas como en las de apoyo. Cada una de las funciones básicas ha sido estudiada, desarrollada y perfeccionada hasta lograr la máxima eficiencia y al mismo tiempo un gran confort para los huéspedes.

Por lo que corresponde a las actividades de apoyo o de índole administrativa tales, como facturación y cobro de servicios, registro contable de las operaciones, cumplimiento de obligaciones fiscales, preparación de la información financiera, etc. también han sido organizadas y optimizadas.

Es evidente la importancia de la industria turística en la economía nacional; para la hotelería, parte fundamental de dicha industria, el conocimiento de los sistemas operativos, administrativos y de información harán posible una operación más eficiente con beneficios directos para aquellos que de alguna manera participan en esta actividad e indirectos para todos.

1.3 FUENTES DE LOS INGRESOS

Las fuentes de ingresos son todas aquellas funciones, que se requieren llevar a cabo, para cambiar por efectivo con los clientes sus productos o servicios.

1.3.1 HOSPEDAJE

El alquiler de una habitación por lo regular se inicia a través de una reservación que puede ser en forma directa o indirecta.

Directa: Cuando se hace personalmente, telefónicamente o por medio de fax.

Indirecta: Es a través de otra persona, física o moral, en este último caso una agencia de viajes o de turismo, la que por tal servicio cobra una comisión al hotel.

1.3.2 ALIMENTOS Y BEBIDAS

Esta área representa un renglón muy importante para el hotel, desde el punto de vista de ingresos; inclusive en algunos hoteles los ingresos por este concepto exceden al de las habitaciones.

La mayoría de los hoteles cuentan con un bar y proporcionan servicio de alimentos y bebidas en la habitaciones.

Algunos hoteles disponen de un servibar en cada habitación, el cual incluye hielo, bebidas alcohólicas, refrescos y botanas. Un empleado supervisa diariamente los artículos consumidos por los clientes cargándolos a su cuenta. (ver f.1)

1.3.3 OTROS

Se consideran como otros ingresos:

a) El teléfono: representa un renglón con una utilidad muy relativa, ya que se considera un departamento netamente de servicio a los huéspedes y este puede ser local o de larga distancia.(ver f.2)

b) Lavandería y tintorería: constituye un servicio adicional que se ofrece a los huéspedes.(ver f.3)

1.4 CONTROL INTERNO

Debido a la gran cantidad de servicios que ofrece un hotel moderno se ha tenido la necesidad de implantar registros adecuados para su control. El registro de los servicios debe ser inmediato en las cuentas de los huéspedes ya que se considera que el movimiento de entradas y salidas de los mismos es constante, además deberán ser exactos y oportunos los saldos a cargo de los huéspedes para que esta información este disponible en cualquier momento que se solicite.

1.4.1 HOSPEDAJE

La operación de hospedaje se inicia cuando se recibe en el hotel una reservación. Los datos del futuro huésped se anotan en la hoja de reservación (ver f.4) una vez que previamente se ha verificado si hay habitaciones disponibles en la fecha requerida.

Es importante mencionar, que una vez que el hotel ha aceptado la reservación se pide un depósito correspondiente al importe de una noche.

Cuando el huésped se presenta en el hotel debe anotar sus datos en una tarjeta de registro foliado.(ver f.5)

En ese momento deberá formularse en la oficina de recepción, una tirilla con dos copias la cual tendrá la siguiente distribución:

1. Oficina de recepción.
2. Conmutador telefónico.
3. Departamento de ropería.

El original de esta tirilla es enviado a la oficina de recepción, donde es colocada en el tablero de ocupación, su objeto es saber que cuartos han sido ocupados y cuales permanecen vacantes. La primera copia es enviada al conmutador telefónico, la cual proporcionara a las operadoras los datos necesarios para atender las llamadas que reciban o soliciten los huéspedes; la segunda copia es enviada al departamento de ropería, que servirá para que el ama de llaves verifique que la habitación que va a ocuparse esté debidamente presentada y limpia.

Una vez que el huésped ha sido registrado se elaborará la cuenta correspondiente en la que se anotarán todos los servicios que le son proporcionados durante su estancia en el hotel (alojamiento, alimentos, lavandería y tintorería, llamadas telefónicas, etc.)

Diariamente el departamento de ropería deberá hacer una verificación física de los cuartos ocupados para atender los servicios así como para elaborar el informe de ama de llaves.(ver f.6)

El informe contendrá los siguientes datos:

- a) Fecha.
- b) Turno.
- c) Clave.
- d) Número de habitación.
- e) Camarista.
- f) Observaciones.
- g) Total de habitaciones ocupadas.
- h) Total de habitaciones vacías.

Una vez formulado el reporte deberá enviarse el original al auditor nocturno para cotejarlo con el que recibió de la oficina de recepción; la copia será enviada al departamento de contabilidad para su verificación y registro.

1.4.2 ALIMENTOS Y BEBIDAS

El servicio de restaurante que proporcionan los hoteles está constituido por dos secciones: la cocina y el comedor. En la primera sección se controlan y se determinan los costos y gastos de la elaboración de alimentos. En la segunda se controlan y cuantifican los ingresos por la venta de los mismos.

El control para proporcionar y cobrar los alimentos se efectúa mediante una forma especial que recibe el nombre de comanda (ver f.7). Su distribución es la siguiente:

Original: al jefe de cocina para la preparación de los alimentos

Copia: Al cajero para que formule la cuenta o cheque de consumo correspondiente (ver f.8), que anotará en el informe diario de ventas.

Este informe, una vez totalizado se envía al departamento de contabilidad junto con el corte de caja o reporte de cajeros correspondiente.

1.5 PRINCIPALES DEPARTAMENTOS

1.5.1 AUDITORIA NOCTURNA

Por ser el puesto del auditor nocturno típico de la industria hotelera a continuación se presenta una breve descripción de sus funciones:

1. Revisión y verificación del informe diario de ventas (ver f.9) generados en cada departamento, así como los respectivos cortes de caja (ver f.10 y f.11).

2. Verificar que los conceptos contenidos en los informes departamentales se encuentren registrados en las cuentas de los huéspedes.

3. Preparar el informe del auditor nocturno (ver f.12).

1.5.2 VENTAS

El departamento de ventas representa un área importante dentro de los hoteles, las funciones que realiza son las siguientes:

1. Crear paquetes o tarifas especiales para efectos promocionales.

2. Organizar un directorio de clientes potenciales, a fin de enviarles información relativa a los servicios que ofrece el hotel.

1.5.3 COMPRAS

Es responsabilidad de este departamento abastecer a los diferentes almacenes, manteniéndolos siempre en un nivel óptimo, para satisfacer las necesidades del hotel.

1.6 DISEÑO DE FORMAS

CONTROL SERVI-BAR

HOTEL JOCKER CALLE 11 S/N COL. VILLA FONTANA																																													
NO. HABITACION _____	<table border="1" style="width: 100%;"><tr><th style="text-align: center;">DIA</th><th style="text-align: center;">MES</th><th style="text-align: center;">AÑO</th></tr><tr><td style="height: 20px;"></td><td></td><td></td></tr></table>	DIA	MES	AÑO																																									
DIA	MES	AÑO																																											
BEBIDAS		ALIMENTOS																																											
<table border="1" style="width: 100%;"><tr><th style="width: 30%;">PRODUCTO</th><th style="width: 30%;">CANTIDAD</th><th style="width: 40%;">IMPORTE</th></tr><tr><td style="height: 20px;"></td><td></td><td></td></tr><tr><td style="height: 20px;"></td><td></td><td></td></tr><tr><td style="height: 20px;"></td><td></td><td></td></tr><tr><td style="height: 20px;"></td><td></td><td></td></tr><tr><td style="height: 20px;"></td><td></td><td></td></tr><tr><td style="text-align: right;">TOTAL</td><td></td><td style="text-align: right;">\$</td></tr></table>	PRODUCTO	CANTIDAD	IMPORTE																TOTAL		\$	<table border="1" style="width: 100%;"><tr><th style="width: 30%;">PRODUCTO</th><th style="width: 30%;">CANTIDAD</th><th style="width: 40%;">IMPORTE</th></tr><tr><td style="height: 20px;"></td><td></td><td></td></tr><tr><td style="height: 20px;"></td><td></td><td></td></tr><tr><td style="height: 20px;"></td><td></td><td></td></tr><tr><td style="height: 20px;"></td><td></td><td></td></tr><tr><td style="height: 20px;"></td><td></td><td></td></tr><tr><td style="text-align: right;">TOTAL</td><td></td><td style="text-align: right;">\$</td></tr></table>	PRODUCTO	CANTIDAD	IMPORTE																TOTAL		\$		
PRODUCTO	CANTIDAD	IMPORTE																																											
TOTAL		\$																																											
PRODUCTO	CANTIDAD	IMPORTE																																											
TOTAL		\$																																											
_____ CAMARISTA		<table border="1" style="width: 100%;"><tr><td style="width: 70%;">IMPORTE</td><td></td></tr><tr><td>IVA</td><td></td></tr><tr><td style="text-align: right;">TOTAL</td><td style="text-align: right;">\$</td></tr></table>		IMPORTE		IVA		TOTAL	\$																																				
IMPORTE																																													
IVA																																													
TOTAL	\$																																												
NO. FOLIO 100																																													

(FORMA NO. 1)

CONTROL LLAMADAS TELEFONICAS

HOTEL JOCKER											
CALLE 11 S/N COL VILLA FONTANA											
NO. HABITACION		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="3" style="text-align: center; padding: 2px;">FECHA</th> </tr> <tr> <td style="width: 33%; padding: 2px;">DIA</td> <td style="width: 33%; padding: 2px;">MES</td> <td style="width: 33%; padding: 2px;">AÑO</td> </tr> </table>				FECHA			DIA	MES	AÑO
FECHA											
DIA	MES	AÑO									
NOMBRE											
TELEFONO		LABA		LOCALIDAD							
				DURACION							
TIPO DE LLAMADA		HORA		AM	PM						
DIRECTA	POR COBRAR			PM	MIN.						
				<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%; padding: 2px;">COSTO</td> <td style="width: 80%; padding: 2px;"> </td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">IVA</td> <td style="padding: 2px;"> </td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">TOTAL</td> <td style="padding: 2px;">\$ </td> </tr> </table>		COSTO		IVA		TOTAL	\$
COSTO											
IVA											
TOTAL	\$										
FIRMA HUESPED		OPERADOR									
				<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%; padding: 2px;">NO. FOLIO</td> <td style="width: 40%; padding: 2px;">100</td> </tr> </table>		NO. FOLIO	100				
NO. FOLIO	100										

(FORMA NO. 2)

CONTROL DE LAVANDERIA Y TINTORERIA

HOTEL JOCKER				
CALLE 11 S/N COL. VILLA FONTANA				
NO. HABITACION _____		FECHA		
		DIA _____	MES _____	AÑO _____
NOMBRE _____				
CABALLEROS				
	NO. PRENDAS	LAVADO	PLANCHADO	PRECIO
CALCETINES				
CAMISA				
PIJAMA				
PAÑUELOS				
PANTALON				
TRAJE 2 PIEZAS				
SACO				
ABRIGO				
SWEATER				
CORBATA				
CHAMARRA				
OTRO				
TOTAL				
DAMAS				
	NO. PRENDAS	LAVADO	PLANCHADO	PRECIO
BLUSA				
SWEATER				
VESTIDO DE ALGODON				
VESTIDO SASTRE				
FALDA				
PANTALON				
ABRIGO				
TRAJE 2 PIEZAS				
CHAMARRA				
OTRO				
TOTAL				
			SUBTOTAL	
			IVA	
			TOTAL	
HUESPED _____		RESPONSABLE _____		

NO. FOLIO 100

(FORMA NO.3)

CONTROL DE RESERVACIONES

HOTEL JOCKER			
CALLE 11 S/N COL VILLA FONTANA			
		FECHA	
		DIA	MES
		AÑO	
NOMBRE: _____			
NO. DE PERSONAS:		ADULTOS	MENORES
NO. HABITACION (ES):		DOBLE	SENCILLA
PRECIO POR NOCHE		DOBLE \$ _____	SENCILLA \$ _____
LLEGADA _____		HR _____	SALIDA _____
DEPOSITO: _____			
FORMA DE PAGO:			
EFECTIVO _____		TARJETA DE CREDITO _____	
		BANCO _____	CTA. _____
RESERVADO POR: _____			
		NO. FOLIO	100

(FORMA NO. 4)

TARJETA DE REGISTRO

HOTEL JOCKER			
CALLE 11 S/N COL VILLA FONTANA			
		FECHA	
		DIA	MES
		AÑO	
NOMBRE _____		ESTADO _____	
DOMICILIO _____		OCCUPACION _____	
NACIONALIDAD _____			
NO. DE PERSONAS:		NO. HABITACION (ES):	
ADULTOS	MENORES	DOBLE	SENCILLA
LLEGADA _____ HR _____		SALIDA _____ HR _____	
FORMA DE PAGO:			
EFECTIVO _____		TARJETA DE CREDITO _____	
BANCO _____		CTA. _____	
OBSERVACIONES:			
FIRMA HUESPED _____		RECEPCIONISTA _____	
		NO. FOLIO 100	

(FORMA NO.5)

INFORME DEL AMA DE LLAVES

DIA	MES	AÑO

TURNO: _____

CLAVE			
O	ORDENADO	S	OCUPADO SIN EQUIPAJE
D	DESORDENADO	NM	NO MOLESTAR
F	FUERA DE SERVICIO	M	EN MANTENIMIENTO

NO. HAB	CLAVE	CAMARISTA	OBSERVACIONES

TOTAL HABITACIONES OCUPADAS _____
 TOTAL HABITACIONES VACIAS _____

(FORMA NO.6)

CHEQUE DE CONSUMO

RESTAURANT "EL REY"

NO.HABITACION

FECHA

DIA

MES

AÑO

NO.MESA

NO.PERSONAS

MESERO

NOMBRE :

RFC.

DOMICILIO:

CANTIDAD	DESCRIPCION	PRECIO

SUBTOTAL

IVA

TOTAL

\$

FIRMA CLIENTE

NO.FOLIO

100

(FORMA NO.8)

CORTE DE CAJA DE HOTEL

HOTEL JOCKER
CALLE 11 S/N COL VILLA FONTANA

CORTE DE CAJA

HR.INICIO		FECHA		
HR TERMINO		DIA	MES	AÑO

NOMBRE DE CAJERO: _____

TURNO

☐ M ☐ V

EFECTIVO:

MONEDAS			
0.5		2	
0.1		5	
0.2		10	
0.5		20	
1		50	

BILLETES	
10	
20	
50	
100	
200	
500	

EFECTIVO

TARJETAS DE CREDITO

CORTESIAS

BONIFICACIONES

MEMBRESIAS

CLIENTES

HUESPEDES

DEUDORES DIVERSOS

ANTICIPO POR RESERVAS

TOTAL

\$

INGRESOS POR

HABITACION

TELEFONO

SERVI-BAR

LAVANDERIA Y TINTORERIA

OTROS INGRESOS

IVA COBRADO

HUESPEDES

TOTAL

\$

CAJERO_____
CONTADOR

CORTE DE CAJA DE RESTAURANT

RESTAURANT "EL REY"																																											
CORTE DE CAJA																																											
HR. INICIO			FECHA																																								
HR. TERMINO			DIA	MES	AÑO																																						
NOMBRE DE CAJERO: _____																																											
TURNO	M V																																										
EFECTIVO:																																											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="4" style="text-align: center;">MONEDAS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="width: 15%;">0.5</td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;">2</td> <td style="width: 15%;"></td> </tr> <tr> <td>0.1</td> <td></td> <td>5</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0.2</td> <td></td> <td>10</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0.5</td> <td></td> <td>20</td> <td></td> </tr> <tr> <td>1</td> <td></td> <td>50</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">BILLETES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="width: 15%;">10</td> <td style="width: 15%;"></td> </tr> <tr> <td>20</td> <td></td> </tr> <tr> <td>50</td> <td></td> </tr> <tr> <td>100</td> <td></td> </tr> <tr> <td>200</td> <td></td> </tr> <tr> <td>500</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>						MONEDAS				0.5		2		0.1		5		0.2		10		0.5		20		1		50		BILLETES		10		20		50		100		200		500	
MONEDAS																																											
0.5		2																																									
0.1		5																																									
0.2		10																																									
0.5		20																																									
1		50																																									
BILLETES																																											
10																																											
20																																											
50																																											
100																																											
200																																											
500																																											
<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> SUMA EFECTIVO _____ TARJETAS DE CREDITO _____ HUESPEDES _____ CLIENTES _____ CORTESIAS _____ BONIFICACIONES _____ DEUDORES DIVERSOS _____ TOTAL \$ _____ </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> ALIMENTOS _____ BEBIDAS _____ SUMA _____ IVA _____ TOTAL \$ _____ </td> </tr> </table>						SUMA EFECTIVO _____ TARJETAS DE CREDITO _____ HUESPEDES _____ CLIENTES _____ CORTESIAS _____ BONIFICACIONES _____ DEUDORES DIVERSOS _____ TOTAL \$ _____	ALIMENTOS _____ BEBIDAS _____ SUMA _____ IVA _____ TOTAL \$ _____																																				
SUMA EFECTIVO _____ TARJETAS DE CREDITO _____ HUESPEDES _____ CLIENTES _____ CORTESIAS _____ BONIFICACIONES _____ DEUDORES DIVERSOS _____ TOTAL \$ _____	ALIMENTOS _____ BEBIDAS _____ SUMA _____ IVA _____ TOTAL \$ _____																																										
_____ CAJERO _____ CONTADOR																																											

(FORMA NO.11)

(FORMA NO.12)

1.7 CATALOGO DE CUENTAS

ACTIVO

100 CIRCULANTE

- 101 FONDO FIJO DE CAJA
- 102 BANCOS
- 103 TARJETAS DE CREDITO
- 104 INVERSIONES TEMPORALES
- 105 CLIENTES
- 106 HUESPEDES
- 107 DEUDORES DIVERSOS
- 108 DOCUMENTOS POR COBRAR
- 109 IMPUESTOS A FAVOR
- 110 ALMACEN DE BLANCOS
- 111 ALMACEN DE MANTENIMIENTO
- 112 ALMACEN DE COMESTIBLES
- 113 ALMACEN DE LICORES
- 114 ALMACEN DE COMBUSTIBLES

200 FIJO

- 201 TERRENOS
- 202 EDIFICIOS
- 202 -1 DEPRECIACION ACUMULADA DE EDIFICIOS
- 203 EQUIPO DE HOTEL
- 203 -1 DEPRECIACION ACUMULADA DE EQUIPO DE HOTEL
- 204 EQUIPO DE TELEFONO
- 204 -1 DEPRECIACION ACUMULADA DE EQUIPO DE TELEFONO
- 205 EQUIPO DE LAVANDERIA
- 205 -1 DEPRECIACION ACUMULADA DE EQUIPO DE LAVANDERIA
- 206 EQUIPO DE SERVIBAR
- 206 -1 DEPRECIACION ACUMULADA DE EQUIPO DE SERVIBAR
- 207 EQUIPO DE RESTAURANTE
- 207 -1 DEPRECIACION ACUMULADA DE EQUIPO DE RESTAURANTE
- 208 EQUIPO DE BAR
- 208 -1 DEPRECIACION ACUMULADA DE EQUIPO DE BAR
- 209 EQUIPO DE COMPUTO
- 209 -1 DEPRECIACION ACUMULADA DE EQUIPO DE BAR
- 210 EQUIPO DE OFICINA
- 210 -1 DEPRECIACION ACUMULADA DE EQUIPO DE OFICINA
- 211 EQUIPO DE TRANSPORTE
- 211 -1 DEPRECIACION ACUMULADA DE EQUIPO DE TRANSPORTE

300 DIFERIDO

- 301 GASTOS DE INSTALACION
- 301 -1 AMORTIZACION DE GASTOS DE INSTALACION
- 302 GASTOS DE CONSTITUCION
- 302 -1 AMORTIZACION DE GASTOS DE CONSTITUCION
- 303 SEGUROS PAGADOS POR ANTICIPADO
- 303 -1 AMORTIZACION DE SEGUROS PAGADOS POR ANTICIPADO

PASIVO**500 CIRCULANTE**

- 501 PROVEEDORES
- 502 ACREEDORES DIVERSOS
- 503 DOCUMENTOS POR PAGAR
- 504 ACREEDORES HIPOTECARIOS
- 505 IMPUESTOS POR PAGAR
- 506 ANTICIPO POR RESERVACIONES
- 507 OTROS PASIVOS

600 FIJO

- 601 DOCUMENTOS POR PAGAR LARGO PLAZO
- 602 ACREEDORES HIPOTECARIOS LARGO PLAZO
- 603 ACREEDORES POR HABILITACION O AVIO

700 DIFERIDO

- 701 MEMBRESIAS

CAPITAL

- 900 CAPITAL SOCIAL
- 902 RESERVA LEGAL
- 903 PRIMAS EN VENTA DE ACCIONES
- 904 UTILIDADES ACUMULADAS
- 905 UTILIDAD DEL EJERCICIO

CUENTAS DE RESULTADOS ACREEDORAS

- 1001 INGRESOS POR HOTEL
- 1002 INGRESOS POR TELEFONO
- 1003 INGRESOS POR LAVANDERIA
- 1004 INGRESOS POR SERVIBAR
- 1005 INGRESOS POR RESTAURANTE
- 1006 INGRESOS POR BAR
- 1007 PRODUCTOS FINANCIEROS
- 1008 OTROS PRODUCTOS

CUENTAS DE RESULTADOS DEUDORAS

- 1101 COSTO DE VENTAS DE HOTEL
- 1102 COSTO DE VENTAS DE TELEFONO
- 1103 COSTO DE VENTAS DE LAVANDERIA
- 1104 COSTO DE VENTAS DE SERVIBAR
- 1105 COSTO DE VENTAS DE RESTAURANTE
- 1106 COSTO DE VENTAS DE BAR
- 1107 GASTOS FINANCIEROS
- 1108 GASTOS DE VENTA O PROMOCION
- 1109 GASTOS DE ADMINISTRACION
- 1110 OTROS GASTOS
- 1111 CORTESIAS

1.8 REGISTROS CONTABLES

A continuación se presentan algunos ejemplos de registros contables.

1. Cuando el huésped ingresa al hotel.

	DEBE	HABER
Huéspedes	\$1,150.00	
Ingresos por hotel		\$1,000.00
IVA por pagar		\$150.00

2. Si el huésped consume alimentos.

Huéspedes	\$402.50	
Ingresos por restaurante		\$350.00
IVA por pagar		\$52.50

3. Cuando el huésped realiza una llamada telefónica.

Huéspedes	\$103.50	
Ingresos por teléfono		\$90.00
IVA por pagar		\$13.50

4. Cuando el huésped hace uso de otro departamento como tintorería y lavandería, etc.

Huéspedes	\$11.50	
Otros ingresos		\$10.00
IVA por pagar		\$1.50

5. Cuando el huésped liquida en efectivo su cuenta del hotel y lo abandona.

Bancos	\$1,667.50	
Huéspedes		\$1,667.50

1.9 AUTOEVALUACION

1. ¿Cuáles son las fuentes de los ingresos de un hotel.?
2. ¿Cuáles son las formas de hacer una reservación y explica cada una de ella.?
3. ¿Qué funciones realiza el auditor nocturno.?
4. ¿Cuál es el asiento contable que se realiza cuando el huésped ingresa al hotel.?
5. ¿Qué datos debe contener la tarjeta de registro.?

6. Realiza los siguientes asientos contables:

1. El día 3 de octubre de 199_ el Sr. Martínez hace una reservación en el hotel "JOCKER" y para respaldar su reservación deja como depósito \$700.00 por una noche. Ocupa su habitación del 15 al 20 de octubre
2. El día 15 de octubre el Sr. Martínez hace las tres comidas en el restaurante del hotel.
3. Realiza una llamada telefónica de larga distancia
4. Hace uso del servicio de tintorería del hotel en donde le planchan dos pantalones.

Los servicios mencionados están sujetos a las siguientes tarifas.

Alojamiento \$700.00 por noche
 Desayunos \$30.00
 Comidas \$55.00
 Cenas \$40.00
 Planchado de pantalones \$20.00
 Llamada telefónica \$64.00

7. Con los siguientes datos, elabora el corte de caja del restaurante "El Rey" y sus asientos contables

Efectivo	\$28,340.00
Alimentos	\$30,200.00
Huéspedes	\$14,000.00
Tarjetas de Crédito	\$12,000.00
Bebidas	\$19,487.00
Cientes	\$1,500.00
Cortesías	\$1,300.00

1.10 BIBLIOGRAFIA

CONTABILIDAD HOTELERA
ENRIQUE ZUBILLAGA COLIN
ED. BANCA Y COMERCIO

ORGANIZACION CONTABLE EN LA INDUSTRIA HOTELERA
GOMEZ AQUINO
ED. ECASA

DUDAS

Lined area for writing questions or doubts.

SESION II

MODULO II

CONTABILIDAD DE CONSTRUCTORAS

2.1 OBJETIVO PARTICULAR

El estudiante conocerá las características principales del ramo, analizara los diferentes sistemas de valuación y los costos de dicho ramo.

2.2 PROBLEMAS DEL RAMO

Para las principales promotoras y constructoras de vivienda en México, el alto costo del financiamiento persiste como el principal obstáculo para el crecimiento de este mercado, para la construcción de casas-habitación.

Muchas de ellas buscan el acceso a financiamiento externo que les ofrezca tasas de interés más atractivas. Pero no todas las constructoras de vivienda tienen acceso a los mercados internacionales.

Además de los problemas de financiamiento, el negocio de la vivienda enfrenta otros obstáculos; en algunas ciudades el régimen del propiedad territorial no permite la construcción necesaria de vivienda.

El mercado potencial de vivienda otorga argumentos para el crecimiento de este sector, la población comprendida entre los 20 y 39 años, se constituye como un grupo potencial demandante de vivienda.

Por lo anteriormente señalado podemos resumir que los problemas que enfrenta la industria de la construcción son:

- La falta de financiamiento oportuno, y con mayor plazo para la amortización de los demandantes, de 20 a 30 años.

- La regularización de la tenencia de la tierra, en los estados y municipios así como a tener los planes de desarrollo urbano para el crecimiento de la vivienda de interés social, medio y residencial.

- A desregularizar gravámenes estatales y municipales para agilizar los tramites de los desarrollos inmobiliarios.

- A reducir los gastos y costos de escrituración de los desarrollos inmobiliarios y de interés social.

- A reducir los costos de construcción utilizando la mano de obra regional así como los materiales de la zona.

2.3 CONCEPTOS GENERALES

2.3.1 CONTRATO DE OBRA

Es aquel en virtud del cual una de las partes, la contratante, se obliga a pagar un precio y la otra, la contratista, se obliga a construir o ejecutar una obra específica en un tiempo determinado.

Los contratos de obra pueden celebrarse en cualquiera de las siguientes modalidades.

1. CONTRATO DE OBRA A PRECIO ALZADO

En este tipo de contrato, el constructor se obliga a realizar una obra inmueble por un precio fijo suministrando la mano de obra y los materiales necesarios para su ejecución.

2. CONTRATO DE OBRA A PRECIOS UNITARIOS

Es aquel en que el dueño de la obra se obliga a pagar al empresario una remuneración que se fija por unidad terminada. En este tipo de contratos, las partes fijan un monto estimado de retribución que el dueño debe pagar al empresario por cada etapa de la obra que se cubra, es decir, se paga conforme se produce el avance de la obra, ajustando los precios de los insumos, siendo que así lo hayan pactado de acuerdo a las variaciones del mercado. Aquí, los riesgos son a cargo de los empresarios, los cuales se traspasan al dueño conforme se concluyen y reciben las etapas de la obra.

3. CONTRATO DE OBRA POR ADMINISTRACION

Los contratos de obra por administración constituyen en sí, contratos de prestación de servicios, ya que el constructor aplica sus conocimientos para dirigir una obra tomando únicamente la administración de los elementos necesarios para su construcción, sin que se obligue a suministrar materiales ni mano de obra.

2.3.2 CONTRATO DE OBRA PUBLICA

Es aquel que tiene por objeto conservar o modificar bienes inmuebles por su naturaleza o por disposición de ley, en virtud del cual una de las partes, el estado se obliga a pagar un precio y la otra, el constructor, a construir o prestar el servicio objeto del contrato.

2.3.3 CONTRATO DE OBRA PRIVADA

Son aquellos que se celebran entre particulares, en virtud del los cuales una de las partes se obliga a construir una obra determinada y la otra, a pagar el precio que por ella hayan pactado de común acuerdo.

En términos generales, los contratos incluyen declaraciones de ambas partes acerca de la personalidad jurídica.

En sus cláusulas se señalarán:

- a) Objeto de contrato.
- b) Monto del contrato.
- c) Plazo de ejecución.
- d) Sanciones por incumplimiento del programa.
- e) Deducciones al contratista.
- f) Anticipos.
- g) Fianzas y garantías de cumplimiento del contrato.
- h) Forma de pago.
- i) Rescisión del contrato.
- j) Jurisdicción del contrato.

2.3.4 ESTIMACION

Es un documento en donde se hace constar la valuación de los trabajos ejecutados en determinado periodo, considerando los precios unitarios en el avance de la obras durante dicho periodo o bien en porcentaje de precio alzado, según el tipo de contrato celebrado. Así mismo, en el que se consignan las valuaciones anteriormente mencionadas, será el que sirva para que se cumpla con la obligación de pago parcial (ver f.1).

2.3.5 AVANCE DE OBRA

Se entiende por este concepto la ejecución física realizada por el contratista, en relación a una parte de los trabajos que le fueron encomendados y por los conceptos que engloban el proyecto de obra.

2.3.6 ANTICIPO DE OBRA

Es la cantidad de dinero que se percibe por concepto de deposito, anticipo o en cualquier otra forma, aún cuando la prestación del servicio de construcción se realice con posterioridad.

2.3.7 INGRESOS NO RELACIONADOS CON LA EJECUCION DE OBRA

Toda empresa constructora además de los ingresos propios de su actividad, puede tener los siguientes:

- Venta de materiales.
- Venta de bienes de activo fijo.
- Arrendamiento de maquinaria o equipo.
- Fletes realizados a terceros.

2.4 AUTOEVALUACION

1. ¿Qué es un contrato de obra.?
2. ¿Cómo se clasifican los contratos de obra.?
3. Explica en que consiste el contrato de obra a precios unitarios.
4. ¿Qué es una estimación de obra.?
5. ¿Qué otros ingresos puede tener una empresa constructora.?

ESTIMACION

OBRA _____				ESTIMACION NUM. _____				
CONTRATISTA _____				HOJA NUM. _____				
PERIODO DE LA ESTIMACION: _____				NUM. DEL CONTRATO _____				
				VALOR DEL CONTRATO _____				
ESTIMACION DE TRABAJOS EJECUTADOS								
Part. No.	Concepto	Unidad	Precio Unitario	CANTIDAD DE OBRA			IMPORTE	
				Contrato	Esta estim.	Acumulado	De esta estim.	Acumulado

(FORMA NO.1)

SESSION III

2.5 CATALOGO DE CUENTAS

ACTIVO

100 CIRCULANTE

- 101 FONDO FIJO DE CAJA
- 102 BANCOS
- 103 INVERSIONES
- 104 CLIENTES
- 105 SUB-CONTRATISTAS
- 106 DEUDORES DIVERSOS
- 107 ALMACEN DE MATERIALES
- 108 FRACCIONAMIENTO "X"
- 109 CASAS O EDIFICIOS
- 110 OBRAS EN PROCESO
- 111 TERRENOS PARA VENTA
- 112 IMPUESTOS A FAVOR
- 113 IVA ACREDITABLE
- 114 ANTICIPO A CONTRATISTAS
- 115 ANTICIPO A PROVEEDORES

200 FIJO

- 201 TERRENOS
- 202 EDIFICIOS
- 202 -1 DEPRECIACION ACUMULADA DE EDIFICIOS
- 203 MAQUINARIA DE CONSTRUCCION
- 203 -1 DEPRECIACION ACUMULADA DE MAQUINARIA DE CONSTRUCCION
- 204 EQUIPO DE TRANSPORTE
- 204 -1 DEPRECIACION ACUMULADA DE EQUIPO DE TRANSPORTE
- 205 HERRAMIENTAS
- 205 -1 DEPRECIACION ACUMULADA DE HERRAMIENTAS
- 206 EQUIPO DE OFICINA
- 206 -1 DEPRECIACION ACUMULADA DE EQUIPO DE OFICINA
- 207 EQUIPO DE COMPUTO
- 207 -1 DEPRECIACION ACUMULADA DE EQUIPO DE COMPUTO
- 208 REPOSICIONES DE HERRAMIENTAS

300 DIFERIDO

- 300 GASTOS DE CONSTITUCION
- 300 -1 AMORTIZACION GASTOS DE CONSTITUCION

PASIVO

500 CIRCULANTE

- 501 PROVEEDORES
- 502 ACREEDORES DIVERSOS
- 503 PRESTAMOS BANCARIOS
- 504 IMPUESTOS POR PAGAR
- 505 ANTICIPO DE CLIENTES

600 FIJO

601 CREDITOS HIPOTECARIOS

700 DIFERIDO

701 INGRESOS COBRADOS POR ANTICIPADO

702 UTILIDADES POR REALIZAR

CAPITAL

900 CAPITAL SOCIAL

901 RESERVAS

902 UTILIDADES ACUMULADAS

903 UTILIDAD DEL EJERCICIO

CUENTAS DE RESULTADOS ACREEDORAS

1001 INGRESOS POR VENTA DE CONSTRUCCIONES

1002 INGRESOS POR VENTA DE TERRENOS

1003 INGRESOS POR VENTA DE CASAS Y EDIFICIOS

1004 INGRESOS POR RENTA DE MAQUINARIA Y EQUIPO

1005 OTROS PRODUCTOS

CUENTAS DE RESULTADOS DEUDORAS

COSTOS DE VENTA DE CONSTRUCCIONES

COSTOS DE VENTA DE TERRENOS

COSTOS DE VENTA DE CASAS Y EDIFICIOS

BONIFICACIONES

GASTOS DE VENTA

GASTOS DE ADMINISTRACION

GASTOS DE PROMOCION

OTROS GASTOS

OBRAS EN PROCESO

POR OPERACION:

ALBAÑILERIA

PLOMERIA

CARPINTERIA

YESERIA

PINTURA

MUEBLES SANITARIOS

PISOS Y RECUBRIMIENTOS

CUOTAS IMSS

CUOTAS SAR

PREVISION SOCIAL

SUELDOS Y SALARIOS

2.6 DETERMINACION DE LOS COSTOS

2.6.1 COSTOS ACUMULABLES DE LOS CONTRATOS DE CONSTRUCCION.

El periodo total que debe considerarse, para identificar los costos atribuibles a un contrato, es el periodo que empieza con la firma del contrato y se cierra cuando el contrato está prácticamente terminado y existe el acta de terminación de obra.

Los costos incurridos por el contratista antes de obtener el contrato, se tratan usualmente como gastos del periodo en que se incurren. Si los costos atribuibles a la obtención del contrato pueden identificarse separadamente y existe una clara indicación de que el contrato será celebrado, los costos serán aplicados al contrato y serán diferidos.

Los costos en que incurre una empresa que lleva a cabo contratos de construcción pueden dividirse en:

1. Costos que se relacionan directamente con un contrato específico.

Ejemplos:

- Costos de mano de obra.
- Materiales usados para la construcción.
- Depreciación de la planta y equipos usados en un contrato.
- Costos de traslado de la planta y equipo.

2. Costos que pueden atribuirse a la actividad contractual en general y pueden distinguirse entre contratos específicos.

Ejemplos:

- Seguros.
- Diseño y asistencia técnica.
- Gastos indirectos de construcción.

3. Costos que se relacionan con las actividades de la empresa en general, o relativos a la actividad contractual pero que no pueden distribuirse entre contratos específicos.

Ejemplos:

- Gastos generales de administración y ventas.
- Costos de financiamiento.
- Costos de investigación y desarrollo.
- Depreciación de planta y equipo ociosos que no se usan en un contrato en particular.

2.7 REGISTROS CONTABLES

A continuación se presentan algunos ejemplos de registros contables.

1. Al efectuar compras de materiales:

		DEBE	HABER
Obras en proceso		\$3,450.00	
Materiales	\$3,000.00		
IVA acreditable	\$450.00		
Bancos			\$3,450.00

2. Se realiza pago de mano de obra:

Obras en proceso		\$1,200.00	
Mano de Obra	\$1,200.00		
Bancos			\$1,200.00

3. Se efectúa el pago de derechos de licencia de construcción:

Obras en proceso		\$1,000.00	
Gastos indirectos	\$1,000.00		
Bancos			\$1,000.00

4. A la presentación de la estimación de obra ejecutada , para registrar el costo de obra ejercida en el mes.

Costo de obra		\$5,650.00	
Materiales	\$3,000.00		
IVA acreditable	\$4,560.00		
Mano de obra	\$1,200.00		
Gastos indirectos	\$1,000.00		
Obras en proceso			\$5,650.00
Materiales	\$3,000.00		
IVA acreditable	\$450.00		
Mano de obra	\$1,200.00		
Gastos Indirectos	\$1,000.00		

5. Anticipo a cuenta de la obra

Bancos		\$200,000.00	
Bancomer	\$200,000.00		
Anticipo de obra			\$200,000.00

2.8 ESTADOS FINANCIEROS

El análisis e interpretación de los estados financieros de una empresa, es el instrumento para formular el juicio o los juicios de quien está interpretando dichos estados, para saber la situación financiera que guarda y los resultados obtenidos por la misma.

En las empresas constructoras además de interpretarlos en forma tradicional, se requiere compararlos con los presupuestos originales que se formularon al inicio de las obras, toda vez que son los generadores de las operaciones centrales de la empresa; la comparación de éstos debe hacerse cada mes para evaluar los resultados y, en su caso corregir desviaciones que se pudieran presentar, así como de todos los otros análisis y juicios que un administrador debe considerar, como son: capital de trabajo, inversiones y gastos realizados y utilidades obtenidas.

A continuación se menciona el contenido de las principales cuentas del Balance General y del Estado de Resultados.

BALANCE GENERAL

Estimaciones por cobrar: Representa la obra ejecutada, estimada y no cobrada, se puede comparar con una cuenta de clientes, en que su contracuenta son los ingresos por obra o por cobrar, y el IVA trasladado o por causar.

IVA por causar: Se refiere al Impuesto al Valor Agregado que se deberá pagar por los ingresos por cobrar, cuando éstos sean autorizados para su cobro.

ESTADOS DE RESULTADOS

Ingresos por obra: En esta cuenta se registran los ingresos cobrados o autorizados para su cobro.

Ingresos por cobrar: Se refiere a los ingresos aún no autorizados para su cobro, que tiene como contracuenta las estimaciones por cobrar.

2.9 AUTOEVALUACION

1. ¿Cómo se dividen los costos de una empresa de construcción.?
2. La Constructora "Mediterráneo" recibe el anticipo a cuenta de la obra "Conjunto Residencial del Río", con un depósito en la cuenta de bancos por la cantidad de \$185,000.00. Realizar el asiento contable.
3. La Empresa Constructora "JK" realiza pago por concepto de mano de obra por la cantidad de \$ 985.00 con cheque No. 6654 de la cuenta concentradora de BANAMEX
4. ¿Qué representa la cuenta estimaciones por cobrar.?
5. ¿Qué representa la cuenta ingresos por obra.?

2.10 BIBLIOGRAFIA

CONTABILIDAD DE CONSTRUCTORAS.
C.P. ALEJANDRO T. BARCENA JIMENEZ Y
C.P. PATRICIA GONZALEZ MASSIEN.
ED. BANCA Y COMERCIO.

ESTUDIO DEL RÉGIMEN FISCAL DE EMPRESAS CONSTRUCTORAS
C.P. CARLOS R. MATHELIN LEYVA
INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PUBLICOS, A.C.

DUDAS

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

SESION IV

MODULO III

CONTABILIDAD AGRICOLA

3.1 OBJETIVO PARTICULAR

Analizar y manejar cuestiones administrativas y contables del campo.

Conocer los problemas y soluciones que se plantean.

3.2 CONTROL INTERNO

La administración agrícola forma parte de la economía que trata de la organización y operación de las explotaciones agrícolas, con el propósito de obtener las mayores utilidades posibles.

La administración agrícola comprende los siguientes pasos:

1. Observación y análisis de diferentes alternativas de acción.
2. Decisión de la alternativa que ha de tomarse.
3. Elaboración de los pasos necesarios para llevar a cabo la decisión.
4. Aceptación de la responsabilidad sobre los resultados obtenidos.

Todo sistema contable podrá resultar efectivo si muestra a la administración que los datos asentados en los estados financieros e informes internos elaborados, son razonablemente correctos, los cuales no podrían obtenerse eficientemente si no existe una adecuada organización en donde las obligaciones y responsabilidades recaigan en varias personas que realicen actividades específicas dentro de la estructura organizativa, ya que es imposible para el agricultor, por sí sólo atender su negocio en todos los aspectos, y cuando esto sucede, es lógico que la empresa conserve un nivel estático, o que sufra cambios desfavorables.

En empresas agrícolas de cierta importancia, en donde se agudizan las dificultades por virtud de las distancias desde los lugares donde está la explotación hasta los más próximos poblados o ciudades, el problema se resuelve seccionando, partiendo la contabilidad en dos. Parte de ella se lleva en la oficina principal o matriz y parte se lleva en el rancho o granja. Considerando que en la oficina principal o matriz, que funciona en el más próximo poblado o ciudad es en dónde se atienden los aspectos de financiación, ventas, cobros y compras de importancia, y considerando también que en el lugar de la explotación se manejan los fondos de operación.

Con la división de la contabilidad entre matriz y rancho se logran metas de control interno. Lo fundamental en estas empresas consiste en el cuidado de la siembra, mantenimiento, renovación y cosecha de los productos propios de su actividad.

3.3 TIPOS DE SIEMBRAS

Un negocio agrícola puede establecerse ya sea para explotarse un sólo producto, o para la explotación de una gran variedad de ellos. A la primera forma de explotación se le denomina especialización y a la segunda diversificación.

Existen fundamentalmente dos tipos de cultivo:

- a) El intensivo, en donde las fincas son pequeñas y ha de sacarse el mayor provecho posible de la tierra.
- b) El extensivo, en aquellas fincas que cuentan con grandes extensiones de terreno.

La actividad agrícola tiene mucho que ver con las estaciones del año, lo ideal, para una contabilidad de esta naturaleza, es que dentro del periodo de doce meses que se escoja, ocurra la preparación de tierra, las siembras y las recolecciones de las siembras que se hagan.

La contabilidad cortada al 31 de diciembre incluirá en algunos casos lo correspondiente a la preparación de la tierra, siembras, cultivos, recolecciones, y quizá la venta del producto, pero en otros casos, tal vez el cierre de cuentas sólo incluya lo correspondiente a una parte del proceso de producción (preparación de tierras y siembras).

Así pues, podemos mostrar la siguiente clasificación de las actividades agrícolas:

3.3.1 CÍCLICAS

Al pensar en una explotación agrícola cíclica, tenemos que tomar en cuenta que según las condiciones de climas y otros, puede ocurrir en el termino de un año, más de una cosecha.

La preparación de la tierra, incluyendo el riego preparatorio a la siembra, se inicia a mediados de febrero, la siembra en marzo y recolección se termina a principios de octubre, el agricultor prepara tierra y la siembra(de otro producto), durante noviembre; de esta manera, si se adopta el año de calendario como el año social , el ejercicio comprende, la siembra y cosecha de un producto, el cultivo y la cosecha de la siembra de noviembre del año anterior y el proceso de la preparación de la tierra y siembra de fin de año. Así pues, en el ejercicio se registran: un ingreso por recolección del producto y desembolsos relativos a una siembra (la de diciembre) que se recogerá durante el año subsecuente.

Como deben corresponderse los ingresos y los gastos, a los productos recolectados al principio del ejercicio, debe corresponderle la amortización del costo de la siembra que quedo al cierre del año anterior, más los gastos de cultivo, cuidado y recolección de dicha cosecha. Al producto de la siembra corresponden todos los gastos que en el año se hicieron para tal siembra y recolección, por último, los gastos de la siembra que quedo para cultivarse y cosecharse en el próximo año, debe llevarse como un activo al final del ejercicio, activo que es amortizable como costo al siguiente año, cuando se cosecha junto con otros gastos de cultivo, cuidado y recolección que son necesarios erogar, hasta terminar la cosecha.

3.3.2 NO CÍCLICAS

A diferencia de siembras que se hacen y recolectan dentro de periodos menores de doce mese, hay cierto tipo de cultivos que se hacen -considerando el tiempo transcurrido entre las siembras y la recolección- en periodos de 2, 3, 4, o quizá 5 años, aún no tratándose de árboles frutales.

La siembra y el cultivo de los árboles frutales como es natural, están reguladas por las condiciones climatológicas. Esto es importante, porque aún cuando las condiciones climatológicas sean favorables en ciertas clases de árboles frutales la humedad del suelo puede ser perjudicial.

Lo importante para el que estudia contabilidad agrícola es darse cuenta de que dentro del ciclo contable de un año, en algunos casos, pueden no ocurrir recolecciones, sino solamente siembras y cuidados de la planta, y en otros casos, pueden ocurrir cultivos sin siembras y recolecciones.

La naturaleza de los gastos, debe conocerse por el contador para que sean propiamente registrados y tratados en las cuentas correspondientes.

Mientras la planta crece y no hay recolección, los gastos deben acumularse en cuentas de activo, estos activos son amortizables como cargos correspondientes a los productos que se obtengan con las recolecciones, debiéndose calcular o estimar las recolecciones totales que se esperan obtener para hacer correctamente las amortizaciones. De esto se deriva la necesidad de distinguir claramente cuando termina el desembolso amortizable, y cuando empieza aquél que se hace solamente para mantener o cultivar la planta, que es ya gasto del periodo y no acumulable como activo.

3.3.3 CORTO Y LARGO PLAZO

La actividad agrícola puede ser a corto plazo en donde las etapas de preparación de la tierra, siembra, cultivo y cosecha se dan en un periodo menor a un año; y a largo plazo, donde para poder obtener la primera cosecha se requiere de un periodo mayor a un año.

3.4 CATALOGO DE CUENTAS**ACTIVO****100 CIRCULANTE**

- 101 FONDO FIJO DE CAJA
- 102 BANCOS
- 103 CLIENTES
- 104 DEUDORES DIVERSOS
- 105 IMPUESTOS A FAVOR
- 106 DOCUMENTOS POR COBRAR
- 107 SIEMBRAS
- 108 ALMACEN DE INSUMOS
- 109 ALMACEN DE PRODUCTOS COSECHADOS
- 110 ALMACEN DE VIVEROS

200 FIJO

- 201 TERRENOS
- 202 PLANTACIONES
- 202 -1 AMORTIZACION DE PLANTACIONES
- 203 CONSTRUCCIONES
- 203 -1 DEPRECIACION DE CONSTRUCCIONES
- 204 MAQUINARIA AGRICOLA
- 204 -1 DEPRECIACION DE MAQUINARIA AGRICOLA
- 205 TRACTORES E IMPLEMENTOS AGRICOLAS
- 205 -1 DEPRECIACION DE TRACTORES E IMPLEMENTOS AGRICOLAS
- 206 EQUIPO DE TRANSPORTE
- 206 -1 DEPRECIACION DE EQUIPO DE TRANSPORTE
- 207 EQUIPO DE OFICINA
- 207 -1 DEPRECIACION DE EQUIPO DE OFICINA

300 DIFERIDO

- 301 GASTOS DE CONSTITUCION
- 301 -1 AMORTIZACION GASTOS DE CONSTITUCION
- 302 PRIMAS DE SEGUROS
- 302 -1 AMORTIZACION PRIMAS DE SEGUROS

PASIVO**700 CIRCULANTE**

- 701 PROVEEDORES
- 702 ACREEDORES
- 703 DOCUMENTOS POR PAGAR CORTO PLAZO
- 704 IMPUESTOS A FAVOR
- 705 ACREEDORES REFACCIONARIOS CORTO PLAZO

800 FIJO

- 801 ACREEDORES REFACCIONARIOS LARGO PLAZO

- 900 *DIFERIDO***
901 COBROS ANTICIPADOS

CAPITAL

- 1001 CAPITAL SOCIAL
1002 RESERVAS
1003 UTILIDADES ACUMULADAS
1004 UTILIDAD DEL EJERCICIO

CUENTAS DE RESULTADOS ACREEDORAS

- 2001 VENTAS DE PRODUCTOS AGRICOLAS
2002 VENTAS DE SUBPRODUCTOS
2003 PRODUCTOS FINANCIEROS
2004 OTROS PRODUCTOS

CUENTAS DE RESULTADOS DEUDORAS

- 3001 BONIFICACIONES SOBRE VENTAS
3002 COSTO DE PRODUCTOS VENDIDOS
3003 COSTOS DE CULTIVO
3004 GASTOS DE DISTRIBUCION
3005 GASTOS FINANCIEROS
3006 OTROS GASTOS

PLANTACIONES

1. Por los costos inherentes a preparación de la tierra. Renta de maquinaria pesada Combustibles Mano de obra	1. Cancelaciones parciales a los cargos
2. Por los costos de la siembra Salarios Semillas	
3. Traspaso de la cuenta de viveros	
4. Por el proceso de cultivo Mano de obra Herramientas Fertilizantes consumidos Depreciaciones del equipo	

SIEMBRAS

1. Por el costo de las semillas	1. Traspaso al almacén de producto terminado
2. Por la mano de obra de los sembradores	
3. Por todos los insumos necesarios Insecticidas Fungicidas Fertilizantes	
3. Por combustibles	
4. Por gastos de cultivo	
5. Por las depreciaciones de maquinaria y equipo	

3.5 REGISTROS CONTABLES

3.5.1 ACTIVIDAD AGRICOLA A CORTO PLAZO.

A continuación se presentan algunos ejemplos de registros contables.

1. Se compra un terreno de 500 hectáreas a \$500.00 c/u.

	DEBE	HABER
Terrenos	\$250,000.00	
Bancos		\$250,000.00
BANAMEX	\$250,000.00	

2. Se compran semillas por \$500,000.00 y se consumen todas.

Siembras	\$500,000.00	
IVA acreditable	\$75,000.00	
Bancos		\$575,000.00
BANAMEX	\$575,000.00	

3. Se compran fertilizantes por \$200,000.00.

Almacén de Fertilizantes	\$200,000.00	
Fertilizante XY	\$200,000.00	
IVA acreditable	\$30,000.00	
Bancos		\$230,000.00
BANAMEX	\$230,000.00	

4. Se consume el 80% del Fertilizante XY.

Siembras	\$160,000.00	
Almacén de fertilizantes		\$160,000.00
Fertilizante XY	\$160,000.00	

5. Se compran 2 tractores de \$80,000.00 c/u y 2 rastras de \$500,000.00 c/u.

Maquinaria y equipo	\$260,000.00	
Tractores	\$160,000.00	
Rastras	\$100,000.00	
IVA acreditable	\$39,000.00	
Bancos		\$299,000.00
BANAMEX	\$299,000.00	

6. Se paga mano de obra de los sembradores por \$300,000.00

Siembras		\$300,000.00
Mano de obra	\$300,000.00	
Bancos		\$300,000.00
BANAMEX	\$300,000.00	

7. Se pagan gastos adicionales de cultivo por \$50,000.00

Siembras		\$50,000.00
Gastos cultivo	\$50,000.00	
Bancos		\$50,000.00
BANAMEX		

8. Se realizan ventas del producto AB por la cantidad de \$950,000.00

Bancos		\$950,000.00
BANAMEX	\$950,000.00	
Ventas		\$950,000.00
Producto AB	\$950,000.00	

3.5.2 ACTIVIDAD AGRICOLA A LARGO PLAZO.

A continuación se presentan algunos ejemplos de registros contables.

1. Se adquiere un terreno con 1000 hectáreas a \$100.00 c/u.

	DEBE	HABER
Terrenos	\$1,000,000.00	
Bancos		
BANCOMER	\$1,000,000.00	\$1,000,000.00

2. Se pagan gastos de desmonte por \$500,000.00

Plantaciones		
Gastos desmonte	\$500,000.00	\$500,000.00
Bancos		\$500,000.00
BANCOMER	\$500,000.00	

3. Se realizan gastos de preparación de la tierra por \$500,000.00

Plantaciones		
Gasto preparación de la tierra	\$450,000.00	\$450,000.00
Bancos		
BANCOMER	\$450,000.00	\$450,000.00

4. Se compran insecticidas por \$200,000.00

Almacén de insumos		\$200,000.00
Insecticidas	\$200,000.00	
IVA acreditable		\$30,000.00
Bancos		\$2,300,000.00
BANCOMER	\$230,000.00	

5. Se realiza la preparación de la tierra del vivero se pagan \$100,000.00

Viveros	\$100,000.00	
Bancos		\$100,000.00
BANCOMER	\$100,000.00	

6. Se compran semillas para el vivero por \$300,000.00

Viveros			\$300,000.00
Semillas	\$300,000.00		
Bancos			\$300,000.00
BANCOMER	\$300,000.00		

7. Se compran fertilizantes para el vivero por \$100,000.00

Viveros			\$100,000.00
Fertilizantes	\$100,000.00		
Bancos			\$100,000.00
BANCOMER	\$100,000.00		

8. Se realiza el traspaso de la cuenta de viveros a la cuenta de plantaciones.

Plantaciones			\$500,000.00
Viveros			\$500,000.00

9. Se paga mano de obra por \$950,000.00

Plantaciones			\$950,000.00
Mano de obra	\$950,000.00		
Bancos			
BANCOMER	\$950,000.00		\$950,000.00

3.6 AUTOEVALUACION

1. ¿Cómo se clasifica la actividad agrícola.?
2. ¿Por qué conceptos carga la cuenta de Plantaciones.?
3. ¿Qué conceptos integran la cuenta de Siembras.?
4. Con los datos siguientes, realiza los asientos contables y elabora el estado de resultados.

A) El rancho "Volcanes" con actividad agrícola a corto plazo, inicia operaciones con fecha 1 de enero de 1997, durante el año tiene las siguientes operaciones:

- a. Adquiere un terreno con 400 hectáreas a \$500.00 cada una.
- b. Se compran semillas por \$300,000.00 y se consumen todas.
- c. Se compran fertilizantes por \$100,000.00 y se consume el 50%.
- d. Se adquiere un equipo de riego con un valor de \$800,000.00.
- e. Se pagan sueldos y salarios por \$250,000.00.
- f. Se pagan fletes por \$35,000.00.
- g. Se pagan \$98,000.00 por gastos de cosecha.
- h. Se realizan ventas por \$1,950,000.00.
- i. Se pagan gastos adicionales de cultivo por \$45,000.00.
- j. Realiza el traspaso de siembras a costo de ventas.

B) La finca "Mañanitas" con actividad agrícola a largo plazo, inicia operaciones el 15 de marzo de 1997 y tiene las siguientes operaciones:

- a. Aportación inicial de 20,000,000.00.
- b. Gastos de desmonte por \$500,000.00.
- c. Se compran semillas para el vivero por \$280,000.00.
- d. Se compran fertilizantes para el vivero por \$150,000.00.
- e. Se pagan \$95,000.00 de mano de obra para el vivero.
- f. Se pagan gastos de injerto de árboles a \$2.50 cada árbol, se cuenta con 10,000 árboles.
- g. Se traspasan los árboles del vivero a la plantación, a \$12.00 cada árbol.
- h. Se compran \$200,000.00 de fertilizantes para la plantación.
- i. Se compran insecticidas para la plantación por \$200,000.000 se consumen todos.
- j. Se compran 2 rastras a \$65,000.00 cada una.
- k. Se paga mano de obra de toda la operación por \$1,500,000.00.
- l. Se estiman dos cosechas anuales, con 400 toneladas cada vez, vida probable de los árboles 20 años.
- l. En el primer año de producción se cosechan 1,100 toneladas, la mitad la se vende a \$800.00 cada una y la otra mitad a \$980.00 cada una.

3.7 BIBLIOGRAFIA

CONTABILIDAD AGRARIA
ENRIQUE BALLESTERO
ED. MENDI PRENSA

ADMINISTRACION Y CONTABILIDAD AGROPECUARIA
C.P. LUIS RUIZ DE VELASCO
ED. BANCA Y COMERCIO

DUDAS

Lined area for writing answers to doubts.

SESION V

MODULO IV

CONTABILIDAD GANADERA

4.1 OBJETIVO PARTICULAR

Conocer los tipos de ganadería existentes y los problemas a los que se enfrenta esta actividad.

4.2 GENERALIDADES

La ganadería es la actividad industrial que valiéndose de ciertas técnicas se encarga de la cría, engorda, desarrollo y venta de determinadas especies de animales, o al mantenimiento y explotación de los mismos con el objeto de aprovechar los productos que de ellos puedan obtenerse.

No todo ganadero cubre la totalidad de las actividad citadas; hay quienes únicamente se enfocan a la procreación de las especies, otros al crecimiento o desarrollo, algunos al engorde, etc.

4.3 TIPOS DE GANADO

La ganadería, corresponde al grupo de industrias extractivas, que son aquellas cuya actividad esta encaminada a extraer de los recursos existentes en la naturaleza los satisfactorios o productos. La ganadería comprende una variedad de especies animales, sin embargo para referirse a ella como industria será necesario que motive una actividad más o menos continua y que genere un rendimiento o lucro.

La explotación del ganado puede ser extensiva o intensiva. En ambos casos, la actividad ganadera tiene o puede tener modalidades o características distintas. Estas modalidades consisten en que el ganadero, extensiva o intensivamente, puede dedicarse a la cría para vender, y para engordar.

4.3.1 GANADO DE CRÍA O REPRODUCTOR

Este tipo de ganado requiere de:

a) Contar con una extensión suficiente de terreno para alimentar al número de cabezas de ganado que se tendrán en el rancho, observando siempre que no se exceda del índice de pastoreo adecuado al terreno que se disponga. Un número de cabezas excesivo en el terreno ocasiona un agotamiento prematuro de pastos, e impide el desarrollo normal del ganado, llegando a hacer incosteable el negocio. Por el contrario un reducido número de unidades significa un desperdicio de recursos.

b) Mantener producción equilibrada entre machos y hembras. La hembra puede ser cubierta más o menos a los dos años de nacida, generalmente esta en reproducción hasta completar seis partos. El toro semental puede estar reproducción hasta diez años.

4.3.2 GANADO DE ENGORDA

Esta rama de la ganadería se desarrolla sin los problemas o trabajos que significan la cría o el mantenimiento de unidades reproductoras; únicamente se concentra en la compra del ganado para ser engordado y vendido posteriormente.

El ganado para engorda es aquel que se considera esta flaco o joven para ser llevado al sacrificio y que por lo tanto no tiene suficiente carne para ser aprovechada, de ahí se lleva a los engordaderos para cebarse, hasta llenar las condiciones adecuadas para el mercado.

4.4 PROBLEMATICA DE LA GANADERIA

El incremento de la actividad ganadera en nuestro país se considera irregular; esto se debe principalmente a los siguientes problemas:

1. Falta de asesoramiento técnico-económico para evitar el sobre pastoreo y la erosión de tierras.
2. Carencia de financiamientos apropiados.
3. Los productores de carne no ubican muchas veces a las razas de ganado existentes, en un ambiente favorable para obtener la producción optima.
4. No existe adecuada planeación para el desarrollo de esta industria.
5. Debido a la falta de planeación, no existe un mercado que sea sólido y constante.
6. Hay insuficiencia de técnicos en el campo.
7. El crédito en el campo mexicano no esta orientado como es debido.

Si estos problemas fueran resueltos, la actividad ganadera se vería incrementada de una manera notable que beneficiaría mucho a la economía nacional.

4.5 CATALOGO DE CUENTAS

ACTIVO

100 CIRCULANTE

- 101 FONDO FIJO DE CAJA
- 102 BANCOS
- 103 DOCUMENTOS POR COBRAR
- 104 CLIENTES
- 105 DEUDORES DIVERSOS
- 106 INVENTARIO GANADO DE ENGORDA
- 107 ALMACEN DE INSUMOS
- 108 ALMACEN DE MEDICINAS
- 109 ALMACEN DE FORRAJES
- 110 ALMACEN DE ALIMENTOS COMPLEMENTARIOS

200 FIJO

- 201 GANADO REPRODUCTOR
- 201 -1 SEMENTALES
- 201 -2 VIENTRES
- 201 3 AMORTIZACION GANADO REPRODUCTOR
- 202 TERRENOS
- 203 EDIFICIOS Y CONSTRUCCIONES
- 203 -1 DEPRECIACION ACUMULADA EDIFICIOS Y CONSTRUCCIONES
- 204 INSTALACIONES (CORRALES Y ABREVADEROS)
- 204 -1 DEPRECIACION ACUMULADA DE INSTALACIONES
- 205 MAQUINARIA Y EQUIPO
- 205 -1 DEPRECIACION ACUMULADA DE MAQUINARIA Y EQUIPO
- 206 EQUIPO DE TRANSPORTE
- 206 -1 DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE EQUIPO DE TRANSPORTE

300 DIFERIDO

- 301 GASTOS DE CONSTITUCION
- 301 -1 AMORTIZACION GASTOS DE CONSTITUCION
- 302 PRIMAS DE SEGURO
- 302 -1 AMORTIZACION PRIMAS DE SEGURO

PASIVO

700 CIRCULANTE

- 701 PROVEEDORES
- 702 ACREEDORES
- 703 DOCUMENTOS POR PAGAR
- 704 ACREEDORES REFACCIONARIOS CORTO PLAZO

800 FIJO

- 801 ACREEDORES REFACCIONARIOS LARGO PLAZO

900 DIFERIDO

- 901 COBROS ANTICIPADOS

CAPITAL

1001	CAPITAL SOCIAL
1002	RESERVAS
1003	UTILIDADES ACUMULADAS
1004	UTILIDAD DEL EJERCICIO

CUENTAS DE RESULTADOS ACREEDORAS

2001	VENTAS DE GANADO
2002	VENTAS DE SUBPRODUCTOS
2003	PRODUCTOS FINANCIEROS
2004	OTROS INGRESOS

CUENTAS DE RESULTADOS DEUDORAS

3001	COSTO DE VENTAS DE GANADO
3002	COSTO DE VENTAS DE SUBPRODUCTO
3003	GASTOS DE ADMINISTRACION
3004	GASTOS DE VENTAS
3005	GASTOS FINANCIEROS
3006	OTROS GASTOS

GANADO DE ENGORDA

1. Por el valor de los animales.	1. Baja por animales muertos.
2. Por los alimentos consumidos.	2. Por salida de animales vendidos.
3. Por el importe de las medicinas consumidas.	3. Por Defecto en el valor de mercado de inventario final.
4. Por los honorarios a veterinarios.	
5. Por la mano de obra.	
6. Por la depreciación del equipo.	
7. Por el exceso en el valor de mercado del inventario final.	

GANADO REPRODUCTOR

1. Por el costo de los animales que van a servir para reproducir.	1. Baja por animales muertos.
2. Por los alimentos consumidos.	
3. Por el importe de las medicinas consumidas.	
4. Por los honorarios a veterinarios	
5. Por la depreciación del equipo	

4.6 REGISTROS CONTABLES

A continuación se presentan algunos ejemplos de registros contables.

1. Se compran 1000 toretes de 50 kg cada uno a \$25.00 el kg.

	DEBE	HABER
Ganado de engorda	\$1,250,000.00	
Bancos		\$1,250,000.00
BANAMEX	\$1,250,000.00	

2. Se compran medicamentos para los animales por \$150,000.00.

Almacén de medicinas	\$150,000.00	
Bancos		\$150,000.00
BANAMEX	\$150,000.00	

3. Se pagan \$350,000.00 por concepto de honorarios a Veterinarios.

Ganado de engorda	\$350,000.00	
Honorarios Veterinarios	\$350,000.00	
Bancos		\$350,000.00
BANAMEX	\$350,000.00	

4. Se compra alimento para el ganado por \$850,000.00.

Almacén de alimentos	\$850,000.00	
IVA acreditable	\$127,500.00	
Bancos		\$977,500.00
BANAMEX	\$977,500.00	

5. Se pagan \$350,000.00 por concepto de mano de obra.

Ganado de engorda	\$350,000.00	
Mano de obra	\$350,000.00	
Bancos		\$350,000.00
BANAMEX	\$350,000.00	

6. Se consumen \$350,000.00 de los medicamentos

	DEBE	HABER
Ganado de engorda	\$350,000.00	
Medicamento \$350,000.00		
Almacén de medicinas		\$350,000.00

7. Se realiza una venta de 50 toretes, cada torete pesa 300kg. a \$12.00 el kg

Bancos	\$180,000.00	
BANAMEX \$180,000.00		
Ventas de ganado		\$180,000.00

4.7 ASPECTO LEGAL

LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

La Ley del Impuesto Sobre la Renta señala diferentes conceptos sobre actividades ganaderas que a continuación se transcriben.

Actividades Gravables

Son objeto del impuesto los ingresos en efectivo, en especie o en crédito, que provengan de la realización de actividades ganaderas las cuales se definen como sigue para los efectos de esta ley:

Ganaderas: Que son las consistentes en la cría y engorda de ganado, aves de corral y animales, así como la primera enajenación de sus productos que no hayan sido objeto de transformación industrial.

Ingresos Acumulables

Entre los ingresos acumulables se encuentran comprendidos los siguientes:

Ganadería: La diferencia entre los inventarios final e inicial de un ejercicio, cuando el inventario final fuere el mayor tratándose de contribuyentes dedicados a la ganadería.

Deducciones

De los ingresos acumulables podrán hacerse las siguientes deducciones: la diferencia entre los inventarios final e inicial de un ejercicio, cuando el inventario inicial fuere el mayor tratándose de contribuyentes dedicados a la ganadería.

Depreciación y Amortización

La depreciación de los activos fijos tangibles y amortización de los intangibles y gastos diferidos se sujetarán a la siguiente regla:

- No excederán de los porcentajes anuales que se establecen sobre el monto original de la inversión respectiva.

REGLAMENTO DE LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

Las empresas ganaderas dedicadas exclusivamente a la engorda de ganado para su venta integrará el costo de conformidad con éste reglamento y además con el de los siguientes elementos:

- Compra de materias primas y materiales

- Compra de ganado

- Cualquier otro gasto de naturaleza análoga que afecte directamente el costo de la producción.

REGIMEN DE PEQUEÑOS CONTRIBUYENTES

El nuevo régimen de pequeños contribuyentes es opcional en el cual podrán optar por tributar las personas físicas que obtengan ingresos por actividades empresariales siempre que los ingresos propios de su actividad empresarial y los obtenidos en el año de calendario anterior no hubieren excedido de \$2,233,824.00.

Los contribuyentes que se dediquen a las actividades ganaderas, podrán optar por pagar el ISR en los términos establecidos en esta sección.

CUADERNO DE ENTRADAS Y SALIDAS

Para el registro y control de sus operaciones deberán llevar un cuaderno numerado de entradas y salidas de hojas no desprendibles, en el que deberán anotarse como entradas el total de ingresos por ventas obtenidas en el día, debidamente desglosados y como salidas el total de los gastos efectuados para el desarrollo de la actividad, también en forma detallada.

En el cuaderno de entradas y salidas se llevara un registro de las aportaciones de capital el cual se constituye con el capital inicial del ejercicio en que se encuentre, adicionado con las aportaciones de capital efectivamente realizadas y disminuido con las reducciones de capital que se efectúen en dicho año.

El cuaderno no será necesario presentarlo para su autorización o sellado ante ninguna autoridad fiscal.

Cuando los contribuyentes cuenten con un sistema de computo para llevar su cuaderno, las hojas computarizadas que se impriman para estos efectos, harán las veces de cuadernos de entradas y salidas, debiendo empastar dichas hojas durante los meses de enero, febrero y marzo del año siguiente.

4.8 AUTOEVALUACION

1. ¿Cuáles son los tipos de ganado que existen.?
2. ¿Qué requisitos se necesitan para tener ganado de cría.?
3. ¿Para qué se utiliza el cuaderno de entradas y salidas.?
4. Con los datos siguientes, realiza los asientos contables y elabora el estado de resultados.

A) El rancho "Morelos" con actividad ganadera de engorda, inicia actividades el 1 de enero de 1997 y tiene las siguientes operaciones:

- a. Compra 480 toretes de 45 kg. cada uno, a \$15.00 el kg.
- b. Se compran medicinas por \$120,000.00.
- c. Se compra alimento para el ganado por \$500,000.00.
- d. Se consume el 75% del alimento.
- e. Se pagan honorarios a veterinarios por \$750,000.00.
- f. Se pagan \$300,000.00 por concepto de mano de obra.
- g. Se consume el 50% de las medicinas.
- h. Mueren 8 toros de 200 kg. cada uno, precio por kg. \$20.00.
- i. Se venden 100 toretes cuando pesan 300 kg. cada uno a \$28.00 el kg.
- j. Se vende piel por \$1,200.00.
- k. Cada toro al final del año pesa 250 kg., precio por kg. \$30.00.

4.9 BIBLIOGRAFIA

GANADERIA.
GALVEZ AZCANIO.
ED. ECASA.

ADMINISTRACION Y CONTABILIDAD AGROPECUARIA.
LUIS RUIZ DE VELAZCO.
ED. BANCA Y COMERCIO.

FISCO AGENDA.
EDICIONES FISCALES ISEF.

DUDAS

[illegible]

SESION VI

MODULO V

CONTABILIDAD DEL TRANSPORTE

5.1 OBJETIVO PARTICULAR

Familiarizar al alumno con la reglamentación oficial, las operaciones y con las prácticas de contabilidad propias de estas empresas.

5.2 CONTROL INTERNO

El control de los ingresos se realiza a partir de la venta de boletos de cada viajes, para lo cual se utilizan varias formas impresas, siendo la primera el llamado informe de pasaje (ver f.1).

Esta forma se expide en cada una de las estaciones o terminales de transito. El original de esta forma lo lleva el chofer y en cada oficina queda una copia. Al total de los boletos vendidos, se le resta el efectivo que se entrega al chofer para gastos menores y por el resto se expide un ficha. Posteriormente, al regresar el autobús a la terminal se suman los diferentes informes de viaje; su total será igual al de los boletos vendidos en cada una de las oficinas de la ruta menos las cantidades entregadas a los choferes para gastos.

La llamada ficha es la forma que controla el efectivo que deja un autobús en la terminal. Su formato es muy sencillo y solamente indica el número del carro y el importe total de los boletos vendidos en esa estación, menos el dinero entregado al chofer. Como ya se habrá comprendió, esta ficha (por los diferentes viajes que salieron de esa estación) representan el efectivo recaudado que debe entregar el encargado de boletos de esa estación.

Otra forma que controla ingresos y que se complementa con la primera es la llamada reporte de viaje (ver f.2); la cual se va llenado en todas las estaciones por las que pasa el vehículo y en esta los encargados de la venta de boletos anotan el número de personas que suben al autobús, el importe de los boletos vendidos y la firman. Al mismo tiempo revisan la numeración de los boletos de abordó que lleva el chofer, para evitar que viajen pasajeros sin boleto, o que estos se usen varias veces.

Al final del viaje esta forma arroja el importe total de los boletos vendidos, el cual se verifica con la suma de los totales de los diferente informes de pasaje.

Con estas dos formas y con sus fichas regresa el autobús a la estación donde están establecidas las oficinas generales. En ese momento entrega además los talonarios de boletos de abordó no usados.

5.3 CLASES DE TRANSPORTE

Alrededor de los años 1916 y 1918 ya se contaba con un servicio urbano de autotransporte de pasajeros en la Ciudad de México, aunque en forma rudimentaria pues el único requisito que se exigía a los transportadores era inscripción en la Oficina de Tránsito.

Las concesiones para operar otras rutas tomaron un tiempo considerable por las fricciones que surgieron a causa del acaparamiento de este servicio por la Compañía de Tranvías. Con la creación del Banco de Transportes, S.A., se logro un respaldo financiero necesario para la industria, que fue complementado con la reunión de los permisionarios de las líneas existentes en la Alianza de Camioneros de México, A.C. en 1929.

Fue a principios de 1922 cuando aparecieron en nuestro país las empresas de servicio de autotransporte foráneo de pasajeros en forma organizada, para utilizar las carreteras que unían las capitales de los estados de Hidalgo, México, Puebla y Morelos, con la Ciudad de México. Este servicio tuvo una gran aceptación pues sustituyó a otros medios, principalmente al ferrocarril que ofrecía un servicio lento y adolecía de muchas desventajas.

El servicio de autotransporte se clasifica, para fines de este estudio en dos categorías:

5.3.1 DE PASAJEROS

Atendiendo a su operación y al tipo de vehículos, el servicio de autotransporte de pasajeros se clasifica en:

1. De lujo.
2. Ejecutivo.
3. De primera.
4. Económico.
5. Mixto.

Los servicios de lujo y ejecutivo operan en viajes directos de origen a destino y deberán prestarse en autobús integral de último modelo fabricado en el año en que ingrese al servicio, con límite en operación de diez años, contados a partir de la obtención del permiso.

El servicio de primera opera en viajes directos de origen a destino, deberá prestarse en autobús integral de hasta diez años de antigüedad en el momento que ingrese al servicio con límite en operación de quince años contados a partir del año de su fabricación, equipado con asientos reclinables, sanitario y aire acondicionado.

El económico operar con paradas intermedias entre el origen y destino, con autobús integral o convencional, con antigüedad máxima de doce años al ingresar al servicio con límite en operación de quince años contados a partir del año de su fabricación.

El servicio mixto se prestara para el transporte de pasajeros y carga en un mismo vehículo, cuyo interior se encuentra dividido en dos partes, una para las personas y sus equipajes y otra para la mercancía. Este servicio tendrá las mismas condiciones de operación y características de los vehículos determinados para el económico.

5.3.2 DE CARGA

El permiso de autotransporte de carga autoriza a sus titulares para realizar el transporte de cualquier tipo de bienes en todos los caminos de jurisdicción federal.

Atendiendo al tipo de mercancías y de los vehículos, cuyas características y especificaciones técnicas se determinen en la norma correspondiente, el servicio de autotransporte federal de carga se clasifica en:

1. Carga general.
2. Carga especializada.

El servicio de carga general, consiste en el traslado de todo tipo de mercancías por los caminos de jurisdicción federal, siempre que lo permitan las características y especificaciones de los vehículos.

El servicio de carga especializada comprende el transporte de materiales, residuos, remanentes y desechos peligrosos, objetos voluminosos o de gran peso, fondos y valores, grúas industriales y automóviles sin rodar en vehículo tipo góndola. Tratándose de objetos voluminosos o de gran peso determinados en la norma correspondiente, se requerirá permiso especial por viaje que otorgue la Secretaría.

5.4 CATALOGO DE CUENTAS

ACTIVO

100 *CIRCULANTE*

- 101 CAJA
- 102 CAJA AGENCIAS
- 103 BANCOS
- 104 PASAJES POR COBRAR O FLETES POR COBRAR
- 105 DEUDORES DIVERSOS
- 106 DEUDORES CUENTAS CHOFERES
- 107 DOCUMENTOS POR COBRAR
- 108 ALMACEN GENERAL
- 109 ALMACEN DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES

200 *FIJO*

- 201 EQUIPO DE TRANSPORTE
- 201 1 DEPRECIACION ACUMULADA EQUIPO DE TRANSPORTE
- 202 TERRENOS
- 203 EDIFICIOS
- 203 1 DEPRECIACION ACUMULADA EDIFICIOS
- 204 HERRAMIENTAS
- 204 1 DEPRECIACION ACUMULADA HERRAMIENTAS
- 205 AUTOMOVILES Y EQUIPO DE REPARTO
- 205 1 DEPRECIACION ACUMULADA EQUIPO DE REPARTO
- 206 CONCESIONES
- 206 1 AMORTIZACION DE CONCESIONES

300 *DIFERIDO*

- 301 PAGOS ADELANTADOS
- 302 GASTOS DE ORGANIZACION
- 302 1 AMORTIZACION GASTOS DE ORGANIZACION
- 303 GASTOS DE INSTALACION
- 303 1 AMORTIZACION GASTOS DE INSTALACION

PASIVO

700 *CIRCULANTE*

- 701 PROVEEDORES
- 702 ACREEDORES DIVERSOS
- 703 DOCUMENTOS POR PAGAR

800 *FIJO*

- 801 DOCUMENTOS POR PAGAR LARGO PLAZO
- 802 ACREEDORES HIPOTECARIOS

CAPITAL

- 1001 CAPITAL SOCIAL
- 1002 RESERVA LEGAL
- 1003 UTILIDAD DEL EJERCICIO
- 1004 UTILIDAD ACUMULADA

CUENTAS DE RESULTADOS ACREEDORAS

2001	INGRESOS POR PASAJES O POR FLETES
2002	ADICIONALES COBRADOS O VIAJES ESPECIALES
2003	PRODUCTOS EXTRAORDINARIOS
2004	OTROS PRODUCTOS

CUENTAS DE RESULTADOS DEUDORAS

3001	GASTOS DE TRANSPORTACION
3001 1	SUELDOS DE TRIPULACION
3001 2	COMBUSTIBLES
3001 3	LLANTAS Y CAMARAS
3001 4	LUBRICANTES Y GRASAS
3001 5	MERCANCIA PERDIDA O AVERIADA
3001 6	COMISIONES POR FLETES
3001 7	DIVERSOS
3002	GASTOS DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACION
3002 1	MANO DE OBRA
3002 2	SEGUROS EQUIPO DE TRANSPORTACION
3002 3	CAMBIO DE MOTORES
3003	GASTOS DE ADMINISTRACION
3004	OTROS GASTOS

5.5 REGISTROS CONTABLES

A continuación se presentan algunos ejemplos de registros contables.

1. Para registrar los ingresos y gastos de viaje:

		DEBE	HABER
Agencias		X	
Morelia	X		
Monterrey	X		
Etc.	X		
Gastos de transportación		X	
Sueldos tripulación	X		
Autobús No.	X		
Combustibles	X		
Autobús No.	X		
	Cuenta Choferes		X
	Ingresos por pasajes		X

En los ingresos no se anota el número del autobús, estos se prorratan entre las distintas unidades.

2. Las estaciones de tránsito o agencias reportan a las oficinas generales los ingresos y gastos en efectivo, por medio de informes diarios.

El asiento que se efectúa por la liquidación de una agencia es:

		DEBE	HABER
Bancos		X	
Gastos de administración		X	
Sueldos	X		
Honorarios diversos	X		
Rentas	X		
Gastos de transportación		X	
Autobús No.	X		
Combustible	X		
Lubricantes	X		
	Agencias		X
	Acapulco Gro.	X	

3. En la oficina matriz normalmente se cubren gastos directos de mantenimiento y conservación tales como reparaciones, lubricación, etc.

En este caso el asiento es:

		DEBE	HABER
Gastos de mantenimiento y conservació		X	
Reparaciones	X		
Lubricaciones	X		
Engrase	X		
Bancos			X
BANCOMER	X		

5.6 DISPOSICIONES LEGALES Y FISCALES

5.6.1 LEGALES

LEY DE VIAS GENERALES DE COMUNICACION

El principal ordenamiento que rige en materia de transportes es la Ley de Vías Generales de Comunicación.

Esta ley establece en su Art.3 que las vías generales de comunicación: mares territoriales, ríos, canales, ferrocarriles, caminos, líneas telefónicas, etc., así como los medios de transporte que operan en ellas quedan sujetos exclusivamente a los poderes federales. Cabe señalar que en forma general para construir, establecer y explotar las vías generales de comunicación o cualquier clase de servicios conexos a estas vías generales de comunicación, será necesario obtener concesión o permiso del Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaria de Comunicaciones y Transportes.

Ley de Caminos, Puentes y autotransporte Federal.

Art. 6. Se requiere de concesión para construir, operar, explotar, conservar y mantener los caminos y puentes federales.

Las concesiones se otorgaran a mexicanos o sociedades constituidas conforme a las leyes mexicanas, en los términos que establezca esta ley y los reglamentos respectivos.

Las concesiones se otorgaran hasta por un plazo de 30 años y podrán ser prorrogas hasta por un plazo equivalente al señalado originalmente, siempre que el concesionario hubiere cumplido con las condiciones impuestas y lo solicite durante la última quinta parte de su vigencia y a más tardar un año antes de su conclusión.

La secretaria contestara en definitiva las solicitudes de prorroga a que se refiere el párrafo anterior, dentro de un plazo de 60 días naturales contando a partir de la fecha de presentación de las misma debidamente requisitada y establecerá las nuevas condiciones de la concesión, para lo cual deberá tomar en cuenta la inversión, los costos futuros de ampliación y mejoramiento y las demás proyecciones financieras y operativas que considere la rentabilidad de la concesión.

Art. 14. En ningún caso se podrá ceder, hipotecar, ni en manera alguna gravar o enajenar la concesión o el permiso, los derechos en ellos conferidos, los caminos, puentes, los servicios de autotransporte y sus servicios auxiliares, así como los bienes afectos a los mismos, a ningún Gobierno o Estado extranjeros.

Art. 15. El título de concesión, según sea el caso, deberá contener entre otros:

- Nombre y domicilio del concesionario.
- Objeto, fundamentos legales y los motivos de su otorgamiento.
- Las características de construcción y las condiciones de conservación y operación de la vía.
- Las bases de regulación tarifaria para el cobro de las cuotas en las carreteras y puentes.
- Los derechos y obligaciones de los concesionarios.
- El periodo de vigencia.
- El monto del fondo de reserva destinado a la conservación y mantenimiento de la vía.
- Las contraprestaciones que deban cubrirse al gobierno federal, mismas que serán fijadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- Las causas de revocación y terminación.

OTROS REGLAMENTOS

A continuación se mencionan otros reglamentos que norman al servicio de autotransporte:

1. Reglamento de Tránsito Federal.
2. Ley del Impuesto sobre Automóviles Nuevos.
3. Ley del impuesto sobre Tenencia o uso de Vehículos.

Por otra parte, las empresas de autotransporte de pasajeros están obligadas a proporcionar a la Dirección General de Transporte Terrestre, anteriormente Dirección del Autotransporte Federal, de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, informes anuales.

5.6.2 FISCALES*LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA*

Del régimen de pequeños contribuyentes:

Los contribuyentes que se dediquen a actividades de autotransporte de carga o pasajeros podrán optar por pagar el impuesto sobre la renta en los términos establecidos en esta sección siempre que los ingresos propios de su actividad empresarial y los intereses obtenidos en el año de calendario anterior no hubieran excedido de \$2,233,824.00.

LEY DE IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

Según la fracción V del art. 15 de la ley del IVA, el transporte de personas por medios terrestres no causa el impuesto del IVA, excepto por ferrocarril.

Los contribuyentes deberán trasladar este impuesto por los ingresos derivados del servicio de paquetería, aplicando la tasa del 15%.

Cuando se cumpla con las obligaciones fiscales a través de persona moral podrá determinarse y enterarse en forma global.

Cuando se cumpla con las obligaciones fiscales a través de persona moral o coordinado, el IVA podrá determinarse y enterarse en forma global

En materia del IVA los contribuyentes deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Presentar declaraciones provisional conjuntamente con las del ISR e IMPAC, en el mismo plazo y formato.
2. Presentar declaración anual conjuntamente con la del ISR e IMPAC, en el mismo plazo y formato.

5.7 AUTOEVALUACION

1. ¿Cómo se realiza el control de ingresos.?
2. ¿Qué formas se utilizan dentro del control de ingresos.?
3. ¿En cuantas clases se divide el transporte.?
4. ¿Cuál es el principal ordenamiento que rige en materia de transporte.?
5. Menciona que datos debe contener la concesión.

5.8 BIBLIOGRAFIA

CONTABILIDAD DE EMPRESAS DE AUTOTRANSPORTE.
C.P. ANDRES CUE VEGA.
ED. BANCA Y COMERCIO.

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.
SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.

LEY DE CAMINOS, PUENTES Y AUTOTRANSPORTE FEDERAL.
1997.

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.