

REFERENCIA
Únicamente
Uso Interno



Universidad Popular Autónoma del Estado de Puebla
Escuela de Contaduría Pública

ACTIVO CIRCULANTE

CELIA ANGULO PALMERO

1977

1982



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.

I N D I C E

=====

CAPITULO I

página:

CAJA Y BANCOS

- Efectivo 1
- Control interno de fondos 2
 - . Recepción de dinero
 - . Contabilización de los recibos de Caja.
 - . Egresos de Caja.
 - . La contabilidad de los desembolsos de Caja.
- Transacciones por Caja menor. 4
- Transacciones Bancarias. 6
 - . Apertura de una Cuenta Bancaria.
 - . Depósitos.
 - . Mantenimiento de un Registro del Saldo del Banco.
 - . Los extractos bancarios o estado de cuenta:
 - Los cheques pendientes de pago
 - Los depósitos en tránsito
 - Los cargos por servicios bancarios
 - Cheques FI
 - Errores
 - . El ajuste de asientos contables basado en la conciliación bancaria.
 - . Faltantes y sobrantes de Caja.
 - . Cheques certificados.
 - . Cuenta bancaria para la nómina de sueldos
 - . Sobreiros en el banco.

CAPITULO II

CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR

- Cuentas por cobrar.

49274

17

- . Las cuentas por cobrar en el Balance.
- . Encabezado en las tarjetas del mayor auxiliar de cuentas por cobrar.

- . SalDOS rojos en los mayores auxiliares
 - . Métodos para estimar las provisiones para cuentas malas:
 - Un tanto por ciento sobre el saldo de las cuentas por cobrar.
 - Un tanto por ciento sobre las ventas.
 - Un tanto por ciento sobre cada saldo de cobro dudoso.
 - . Análisis de las cuentas de clientes, -- por antigüedad de saldo.
 - . Recuperación de cuentas malas.
 - . Cuentas de reservas para devoluciones y bonificaciones, descuentos por pronto pago y fletes.
 - . Descuentos en devoluciones sobre ventas.
 - . Flete pagado y descuento aprovechado por el cliente.
 - . Descuentos sobre ventas en los pagos parciales de los clientes.
- Cuentas por cobrar en ventas en abonos . 25
- . Naturaleza de las ventas en abonos.
 - . Modalidades de la utilidad.
 - . Procedimiento de contabilidad.
 - . Ilustración del procedimiento - Una sólo venta.
 - . La cuenta de costo de ventas en abonos.
 - . Ilustración - Numerosas ventas.
 - . Incumplimiento en los pagos y recuperación de mercancías.
 - . Presentación en el balance.
- Pagarés y aceptaciones por cobrar. 36
- . Definición.
 - . Vencimiento.
 - . Asiento por operaciones con documentos por cobrar:
 - Asiento por recibos de documentos.
 - Asiento por el cobro de documentos.
 - Asiento por falta de pago del documento.
 - Asiento por la renovación de documentos.

- Letra de cambio.	38
. Partes que intervienen en una letra de cambio.	
. Aceptación.	
. Contabilización de las aceptaciones.	
. Documentos incobrables.	
. Descuentos de pagarés y aceptaciones por cobrar.	
. Cálculo del interés. Formula general.	

CAPITULO III

INVENTARIOS

- Problemas básicos de los inventarios.	43
- Inventario físico.	43
. Contenido del inventario físico.	
. Mercancías compradas en tránsito.	
. Mercancías vendidas en existencias.	
. Consignación.	
. El conteo de un inventario.	
. Importancia de la exactitud en la toma y valorización del inventario.	
. Valoración del inventario y convenciones contables:	
Objetividad.	
Consistencia.	
Cautela.	
Importancia.	
- Bases para la valoración del inventario.	54
. Costo:	
Selección del costo para la valorización del inventario.	
Valoración de inventarios de acuerdo con el costo: Identificación específica.-	
Promedios ponderados.- Método de Primero en entrar, primero en salir.- Método de último en entrar, primero en salir.-	
PEPS-UEPS y su efecto en los resultados.	

. Costo o mercado, el más bajo.	
Aplicación del costo o mercado:	
Por partidas individuales.	
Por categorías.	
Por todo el inventario.	
. Modificaciones recientes.	
. Efecto de la regla del costo o mercado en la utilidad bruta.	
. Mercancía anticuada y dañada.	
. Las bases de evaluación.	
. Método del inventario al menudeo.	
- Estimación de los inventarios	67
. Método de la utilidad bruta.	
. Método de ventas al detal.	

CAPITULO IV

INVERSIONES EN ACCIONES, BONOS Y OBLIGACIONES

- Clasificación en el balance y valuación.	71
- Costo de las inversiones.	71
- Inversiones a largo plazo.	73
- Productos de valores.	74
- Amortización de inversiones a corto plazo	74
- Ventas de valores de inversión	75

BIBLIOGRAFIA	76
--------------	----



UPAEP

BIBLIOTECA CENTRAL

C A P I T U L O I
=====

ACTIVO CIRCULANTE
=====

Caja y Bancos

EFFECTIVO:

Control Interno.- Los procedimientos empleados en el control de los activos de una organización, globalmente considerados, se conocen de una manera general como sus sistemas de control interno.

El control interno se define como el plan y todas las medidas empleadas por una organización, para salvaguardar sus activos, verificar la exactitud y confiabilidad de sus informaciones contables, promover la eficiencia operacional y estimular la sujeción a las políticas empresariales prescritas.

Este concepto acerca del control interno es quizá más amplio del que normalmente se atribuye al término. La definición reconoce que un sistema de control interno se extiende más allá de aquellos tópicos relacionados directamente con los departamentos de contabilidad y finanzas. Cuando se utiliza en un sentido más amplio, el término control interno incluye tanto los controles contables como los administrativos.

Los controles contables se emplean de preferencia con el fin de proteger y garantizar la confiabilidad de los registros contables; incluye sistemas de autorización y aprobación, y separación de responsabilidades relacionadas con la custodia de los registros de aquellas referidas a custodia de activos. Los controles administrativos, por otra parte se han establecido principalmente para asegurar la eficiencia operacional y la sujeción a las políticas empresariales o gerenciales, y se refieren sólo indirectamente a los registros contables. Incluye normalmente análisis estadísticos, estudio de tiempos y movimientos, informes de funcionamiento, programas de entrenamiento para empleados y controles de calidad de productos.

Un sistema de control satisfactorio incluye normalmente:

- 1.- Un plan de organización que vele por la segregación apropiada de las responsabilidades funcionales.
- 2.- Un sistema de autorizaciones y procedimientos de registro adecuados para proporcionar un control razonable sobre los activos, las obligaciones, los ingresos y los gastos.
- 3.- El establecimiento de prácticas sanas que se van a -

seguir en el desempeño de las funciones y responsabilidades de cada uno de los departamentos de la organización.

- 4.- El empleo de personal de una calidad acorde con sus responsabilidades.

Control Interno de Fondos.

¿Qué es el efectivo?

En la práctica contable se considera como "efectivo" las monedas, los billetes de banco, los saldos en cuentas bancarias y otros medios de cambio, tales como cheques, giros bancarios, cheques de caja y giros postales. Los vales a la caja y los timbres postales, que se encuentran a veces con el contenido de un fondo de caja, no constituyen efectivo. Los vales de caja son, de hecho, cuentas por cobrar y los timbres postales representan un gasto anticipado.

Si parte del efectivo ha sido separado y asignado para algún fin especial o, por cualquier otro motivo, no se tiene inmediatamente disponible para realizar pagos, dicho efectivo debe figurar separadamente en el balance.

Aunque una negociación puede tener varias cuentas de caja en su mayor, se considera aceptable, para fines de presentación en el balance, combinar estas distintas cuentas bajo un título como el de "Caja y Bancos", o simplemente "Caja".

Control Interno:

Los recursos de una organización a menudo están en manos de gerentes y empleados que tienen poca o ninguna participación como propietarios de la empresa. Por lo anterior, para que el sistema contable de una empresa sea efectivo, debe estar diseñado en forma tal que proteja los recursos contra posibles usos deshonestos o contra una mala administración.

Puesto que las transacciones en efectivo son tan numerosas, es imperativo que se manejen en forma sistemática y rutinaria. Al mismo tiempo deben preverse seguridades adecuadas, ya que el dinero en efectivo es altamente codiciado, fácilmente ocultable y transportable y se puede convertir rápidamente en otras clases de activos. Los procedimientos siguientes, no todos los cuales son apropiados para todas las situaciones, se consideran generalmente como necesarios para ejercer un efectivo sistema de control sobre numerario:

1. Las funciones de registro y custodia de fondos deben estar separadas.
2. Deben limitarse el número de empleados con acceso a la caja.
3. Las personas responsables por el manejo de la caja deben designarse específicamente.
4. Deben limitarse al máximo las disponibilidades de dinero en efectivo, utilizando al máximo las facilidades bancarias.
5. Debe protegerse el dinero en efectivo disponible, mediante el empleo de cajas registradoras, cajas fuertes y recintos seguros para el cajero.
6. Todos los empleados que tengan acceso a la caja deben disponer de una fianza.
7. Deben efectuarse verificaciones periódicas del numerario por parte de un funcionario que no maneje o registre activos corrientes.
8. Todos los recibos por caja deben registrarse inmediatamente.
9. Todos los recibos por caja deben consignarse rápidamente.
10. Todos los pagos al contado deben efectuarse por medio de cheque.

Recepción de dinero. Puede recibirse algún dinero en el mostrador, como los ingresos derivados de las ventas al contado o de los cobros a clientes de crédito. En cuanto al dinero que se recibe por ventas al contado, pueden expedirse facturas prenumeradas para todas ventas en cuestión, y en tal caso, una persona debe tener la obligación de ver que los duplicados de estas facturas por ventas al contado concuerden con el registro del dinero recibido y de que no se ha extraviado ninguna factura y, en todo caso, pueda justificarse la falta de alguna o algunas facturas. Deben emplearse asimismo recibos prenumerados para todos los cobros a clientes de crédito, y de ser posible, dichos recibos deben ser expedidos por alguna persona distinta de la que recibe el dinero, encomendándose a un tercer empleado la tarea de comparar los duplicados de los recibos con el registro de caja. Todo el efectivo recibido en el mostrador debe marcarse, si es posible, en una caja registradora. Cuando se procede en tal forma, todo el efectivo recibido en el mostrador debe ser contado y una persona distinta a la que recibió el dinero debe comparar el total con la tira de la caja regis-

obligaciones. ¿Cómo es ello posible cuando ciertos desembolsos de cantidades insignificantes, por pasajes urbanos y franqueo postal, por ejemplo, deban hacerse en efectivo? A pesar de que dichos pagos menores pueden no hacerse realmente con cheque, su importe total sí puede ser cubierto con un cheque, estableciéndose un fondo de caja chica, llamado a veces "fondo fijo", el cual funciona como se explica en seguida:

1) Establecimiento del fondo:

Se extiende un cheque por una cantidad cerrada (\$ 1,000, - 5,000, u otra cantidad similar que responda a las necesidades de los pagos menores por un tiempo razonable) y se hace efectivo. Este dinero se conserva en la oficina para -- emplearse en los pagos menores. El establecimiento de un -- fondo de caja chica por un total determinado se registra -- mediante un cargo a Caja Chica y a Bancos.

2) Pagos hechos con el fondo :

Cuando se hacen desembolsos del fondo de caja chica, los -- comprobantes y otras anotaciones de memorándum se guardan en el cajón con el fondo de caja chica para mostrar en qué se gastó el dinero.

3) Reposición del fondo:

Cada vez que los desembolsos de la caja chica casi hayan -- agotado el fondo, es necesario reponerlo. Supongamos que -- existe un reintegro por \$ 45 que corresponde a pagos de -- transporte de mercancías recibidas por \$ 15, portes de correos por \$ 10 y propaganda en el periódico escolar por -- \$ 20. La expedición del cheque se registra de la siguiente manera:

Fletes sobre compras	15	
Correos y Telégrafos	10	
Publicidad	20	
Caja		45

Las cuentas de gastos se cargan al reponer el fondo, y no -- cuando se efectúan los pagos de la caja chica. En esta forma, numerosos pequeños desembolsos pueden incluirse en un sólo asiento y -- ser cubiertos también por un sólo cheque.

La cuenta de Caja-Chica no se carga por las reposiciones del fondo, ni se acredita por los desembolsos de la caja chica. El único asiento en dicha cuenta es el establecimiento del fondo, se harán otros asientos sólo si se aumenta o se disminuye el importe establecido para el fondo.

Por regla general los comprobantes de caja chica que amparen desembolsos debe presentarlos el cajero chico a un determinado funcionario del departamento de contabilidad, para su revisión y aprobación. Los comprobantes de caja chica deben dar un total igual al importe del cheque de reposición, y, después de marcarse "cancelado", para impedir que vuelvan a ser utilizados, se archivan como comprobantes del cheque en cuestión.

El fondo de caja chica debe ser repuesto siempre al fin de cada período, antes de que se preparen los estados y se cierren los libros de manera que el efecto de los gastos hechos de caja chica se reflejen en las cuentas en el período en que realmente se efectuén los desembolsos.

Faltantes y sobrantes de caja menor.

En ciertas ocasiones, en el momento de reintegrar los fondos de caja menor, la composición de éstos (el dinero disponible más - los documentos de soporte que evidencian los gastos hechos) será - superior o inferior a la cantidad fijada inicialmente para dicho - fondo. Cuando esto sucede, se reintegra el fondo hasta la cantidad fijada en su composición. La diferencia entre la cantidad que aparece en el momento del desembolso y la cantidad oficialmente señalada se debita, si la primera es menor que la segunda o se acredita si es mayor, en una cuenta llamada faltantes y sobrantes de caja menor. Al término del período fiscal, el saldo de la cuenta mencionada se maneja como ingresos o gastos varios en el estado de resultados.

LAS TRANSACCIONES BANCARIAS.

Apertura de una cuenta bancaria. El procedimiento para abrir una cuenta bancaria varía de acuerdo con la localización del banco. En ciudades pequeñas y comunidades rurales, los empleados bancarios conocen generalmente a la mayoría de los residentes del área. Por consiguiente, cuando un individuo o una organización desea - - abrir una cuenta bancaria, las formalidades son mínimas. Por lo general, el depositante en perspectiva sólo tiene que ir al banco y decirle a un empleado que desea depositar algún dinero. El emplea-

do bancario, después de efectuar algunas preguntas pertinentes, -- simplemente le solicitará al nuevo depositante que llene una tarjeta que registrará la firma que utilizará al girar los cheques en -- lo sucesivo.

Por otra parte, la mayoría de los bancos metropolitanos exige que un depositante potencial deba ser presentado a un representante del banco por alguien conocido de este último. Además, se espera que el depositante suministre referencias personales escritas y que conteste preguntas específicas sobre sus antecedentes personales y financieros. No obsta decir que los bancos sólo desean como -- clientes a personas o instituciones dignas de toda confianza.

Depósitos. Cuando se hace un depósito, el depositante señala los detalles del mismo en un formato suministrado por el banco conocido como talonario de consignación, del cual retiene una copia para sus registros personales.

El banco proporciona también a sus depositantes cheques en -- blanco y talonarios, normalmente en forma de chequeras de hojas -- desprendibles. Los talonarios se utilizan para registrar las sumas depositadas, los cheques girados, los nombres de los beneficiarios o tenedores y el saldo de la cuenta.

Mantenimiento de un registro del saldo del banco. Los ingresos de caja y los depósitos se registran en el libro de ingresos, y los pagos, en el libro de egresos. A fin de mes, se pasan los totales de estos dos libros a la cuenta de Bancos en el mayor, y el saldo resultante en esta cuenta debe mostrar el saldo en el banco.

Pero, durante el mes, ¿cómo se puede determinar el saldo en -- el banco? El registro puede llevarse:

- 1) En los talones de la libreta de cheques, o bien
- 2) En un registro de bancos.

Si son muchos los cheques que se extienden, generalmente se -- estima innecesario determinar el saldo del banco después de cada -- depósito y de cada cheque. No obstante, en algunos casos se utilizan cheques en formas sueltas, con el fin de poder preparar copias -- de carbón y pasarlas al departamento de contabilidad para su infor

mación al registrar los pagos. Por cualquiera de estas razones, -- puede ser conveniente eliminar el registro continuado en los talones de la libreta de cheques y llevar un registro de bancos, el -- cual no mostrará el saldo después de cada depósito y de cada cheque, sino solamente al fin de cada día.

Este registro se lleva en la siguiente forma:

Diariamente anótense, en las columnas de depósitos del registro de bancos, los totales de los ingresos del día (depósitos) registrados en las columnas de cargos a Caja, del libro de ingresos de caja.

De manera similar, anótense los totales diarios de los pagos registrados en las columnas de créditos a Caja del libro de egresos de caja, o registros de cheques.

Determinense los saldos de los bancos resultantes diariamente y regístrense en las columnas de Saldo del registro de bancos.

REGISTRO DE BANCOS

Fecha	Bancomer, S.A.			Banamex, S.A.		
	Depósitos	Retiros	Saldo	Depósitos	Retiros	Saldo
19_						
Jun 30			5,000 00			4,850 00
Jul 1	3,000 00	2,480 00	5,520 00	2,500 00	3,638 00	3,712 00
2	4,500 00	3,500 00	6,520 00	4,000 00	3,200 00	4,512 00

Los extractos bancarios o estados de cuenta. El banco remite periódicamente (generalmente cada mes) a cada depositante un informe que muestre los registros o asientos efectuados en su cuenta. -- Este informe, llamado extracto o estado de cuenta bancario señala el saldo bancario en la cuenta del depositante al iniciarse el período, los cargos y créditos y el saldo de la cuenta al final del período. Los cheques pagados por el banco se devuelven de ordinario al depositante junto con su estado de cuenta.

Conciliación de la cuenta bancaria. Muy frecuentemente, el -- saldo del extracto bancario y el que aparece en los registros per-

sonales del depositante no están de acuerdo, debido a que ciertas transacciones que han sido registradas por el depositante no las - ha registrado aún el banco o viceversa. El proceso para la contabi- lización de la diferencia entre los dos saldos es conocido como -- conciliación bancaria.

Estado de cuenta

BANCO NACIONAL DE MEXICO
México, D.F.

Fecha del estado de cuenta
Mayo 31, 1980
Alejandro Lozano
1302 Paseo Juárez
Ciudad de México, México

Referencia	Cheques	Depósitos	Fecha	Saldo
			4/30	4,582
		3,000	5/1	7,582
60	75		5/2	7,447
50	950		5/3	6,497
100	30		5/5	6,467
		200	5/7	6,667
70	686	392	5/12	6,373
		100	5/16	6,473
80	450	297	5/20	6,320
40	198		5/30	6,122

Favor notificar cualquier error.

El último valor
en esta columna
es su saldo.

ABREVIATURAS:

- | | |
|--------------------------------|-----------------------|
| CS = Cargo servicios prestados | ND = Nota débito |
| AC = Asiento corregido | NC = Nota crédito |
| CC = Cheque certificado | EC = Error corregido |
| DC = Cheque devuelto | LC = Lista de cheques |

Existen básicamente tres métodos diferentes para conciliar -- una cuenta bancaria: el primero inicia con el saldo bancario y concilia hasta alcanzar el saldo ajustado en libros, el segundo inicia con el saldo en libros y concilia hasta alcanzar el saldo ajustado presentado por el banco, y el tercero establece con certeza la diferencia entre el saldo en bancos y el saldo en libros para posteriormente contabilizar detalladamente tal diferencia. Muchos contadores prefieren el primer método. Dejando de lado el método utilizado, sin embargo, el objetivo de conciliar una cuenta bancaria es determinar el monto real de dinero en efectivo que el depositante tiene a su disposición para gastos o desembolsos futuros.

La conciliación de las partidas. Entre las posibles partidas que se consideran en una conciliación bancaria, figuran:

- 1.- Cheques pendientes de pago.
- 2.- Depósitos en tránsito.
- 3.- Cargos por servicios bancarios.
- 4.- Cheques FI (con fondos insuficientes)
- 5.- Cobros efectuados por el banco a favor del depositante, - (por ejemplo, el cobro de una letra por cobrar).
- 6.- Pagos efectuados por el banco en nombre del depositante, (por ejemplo, la cancelación de una letra por pagar).
- 7.- Errores cometidos, ya sea por el banco o por el depositante (por ejemplo, errores aritméticos o la omisión de un asiento).

Los cheques pendientes de pago son aquellos que ha girado el depositante pero que no han sido presentados al banco para su cancelación con la suficiente antelación para que aparezca en el estado de cuenta bancario. Los cheques pendientes de pago deben deducirse del saldo presentado por el banco, cuando se trabaja con el sistema de alcanzar el saldo bancario ajustado.

Los depósitos en tránsito son aquellos que se han registrado en los libros del depositante pero que no fueron entregados al banco con la suficiente antelación para que aparecieran en el estado

de cuenta bancario. Los depósitos en tránsito deben agregarse al - saldo presentado por el banco cuando se trabaja con el sistema de saldo bancario ajustado.

Los cargos por servicios bancarios son aquellos que el banco carga en la cuenta del depositante por el "servicio" de la cuenta. Por ejemplo, si el saldo de una cuenta baja de cierto nivel mínimo establecido, muchos bancos cobran un estipendio por cada cheque girado. Si los cargos por servicios bancarios no han sido registrados en los libros del depositante, deben deducirse del saldo en libros cuando se trabaja con el sistema de saldos ajustados en libros.

Un cheque FI es aquel que fue rechazado (no pagado) cuando se presentó al banco contra el cual fue girado, debido a que el depositante no tenía suficientes fondos en depósito para su cancelación. Si el banco ha deducido un cheque FI de la cuenta del depositante, pero éste no lo ha restado de su saldo en libros, debe hacerse - - cuando se trabaja con el sistema de saldo ajustado en libros.

No existe una manera óptima para manejar un cheque FI. Puede devolverse al girador solicitándole el pago en efectivo, o simplemente puede conservarse hasta que el banco lo pague. Algunas veces la acción legal puede ser el mejor recurso del tenedor. Contablemente, los cheques FI por lo general, se transfieren de la cuenta caja a la de cuentas por cobrar.

Si una compañía mantiene fondos depositados en varios bancos a veces pueden cometerse errores en las cuentas de bancos de los - libros del depositante. Los cheques girados contra la cuenta de un banco pueden tal vez registrarse como pagos hechos de la cuenta de otro banco, y los depósitos en un banco pueden cargarse a otro. -- Los bancos ocasionalmente también cometen errores cargando o acreditando a un cliente los cheques o depósitos de otro cliente, particularmente si los nombres de los clientes son similares.

Por todas las razones mencionadas, el estado del banco debe - conciliarse tan pronto sea posible después de haberlo recibido.

La conciliación de una cuenta bancaria a una fecha dada muestra lo siguiente:

- . El saldo de la cuenta bancaria según los libros del depositante.
- . Partidas de conciliación (cualquier cargo o crédito al depositante registrado por el banco, pero no por el depositante.)
- . El saldo ajustado.
- . El saldo de la cuenta del depositante según los libros del banco.
- . Partidas de conciliación (cualquier cargo o crédito al banco registrado por el depositante, pero no por el banco).
- . El saldo ajustado.

Si concuerdan los dos saldos ajustados, se dice que la cuenta bancaria está conciliada.

Ejemplo de una conciliación bancaria.

Con fines ilustrativos, supongamos que los registros contables y el estado de cuenta bancario de "La Proveedora, S.A.," contiene la siguiente información al 31 de octubre de 1980.

1. Saldo en libros por \$ 9,926.10
2. Saldo según estado de cuenta bancario por \$ 12,167.50.
3. Los siguientes cheques se encontraban pendientes de pago:

Nº. 632	\$ 1,256.40
654	571.70
682	870.10
704	319.60

4. Existe un depósito en tránsito por \$ 670.00.
5. Los cargos por servicios bancarios durante el mes de octubre son por \$ 3.00
6. Un cheque FI por \$ 207, recibido de J.C. Sánchez, un cliente, fue devuelto junto con el estado de cuenta.

7. El banco cobró una letra a favor de "La Proveedora, S.A.", el 29 de octubre y acreditó su cuenta por la suma de 103,60 (\$ 100.00 de la letra y \$ 3,60 de intereses).

Utilizando el método que se inicia con el saldo en bancos y se concilia hasta alcanzar el saldo en libros, conciliaremos la cuenta bancaria de "La Proveedora, S.A.", de la siguiente manera:

"La Proveedora, S.A."

Conciliación bancaria

31 de Octubre de 1980

Saldo según estado de cuenta bancario		\$ 12,167.50
Más: Depósitos en tránsito		670.00
		\$ 12,837.50
Menos: Cheques pendientes		
Nº 632	\$ 1,256.40	
654	571.70	
682	870.10	
704	319.60	\$ 3,017.80
Saldo bancario ajustado		\$ 9,819.70
Saldo en libros		\$ 9,926.10
Más: Cobro de la letra		100.00
Cobro de los intereses		3,60
		\$ 10,029.70
Menos: Cargos por servicios bancarios	\$ 3.00	
Cheque FI	207.00	210.00
Saldo ajustado en libros		\$ 9,819.70

Obsérvese que el saldo ajustado en bancos y el saldo ajustado en libros son iguales \$ 9,819.70. Este saldo representa la cantidad real de dinero en efectivo que "La Proveedora, S.A.", tiene a su disposición en el banco para gastos futuros. Suponiendo que no tiene otra cuenta bancaria ni dinero disponible adicional, los \$ 9,819.70 serían la totalidad del dinero en efectivo que aparecería en su hoja de balance al 31 de octubre de 1980.

El ajuste de asientos contables basado en la conciliación bancaria. Después de efectuada la conciliación bancaria, es necesario realizar a menudo algunos asientos de ajuste con el fin de actualizar los registros contables. Por ejemplo en este caso es preciso - ajustar los libros de "La Proveedora, S.A.", para: (1) el cobro de la letra y los intereses, (2) los cargos por servicios bancario y (3) el cheque FI. Se puede presumir que el depósito en tránsito y los cheques pendientes de pago aclararán su situación bancaria a medida que transcurra el tiempo; en consecuencia, no se necesitan ajustes para estas partidas. En el diario general, los asientos para ajustar los registros serían:

(1)	
Caja	103.60
Documentos por Cobrar	100.00
Intereses recibidos	3.60
(2)	
Cargos por servicios bancarios	3.00
Caja	3.00
(3)	
Cuentas por cobrar (J.C. Sánchez)	207.00
Caja	207.00

Faltantes y sobrantes de caja. En algunas ocasiones puede ocurrir que el saldo bancario y el de libros no coincidan exactamente. En el ejemplo pasado, si el saldo bancario hubiera conciliado a -- \$ 9,819.70, pero el saldo en libros lo hubiera hecho a \$ 9,821.20, el saldo bancario habría estado "corto" en relación con el saldo en libros en una cuantía de \$ 1.50. Si por otro lado, el saldo bancario hubiera conciliado a \$ 9,819.70, pero el saldo en libros hu-

biera sido de 9,817.50, el primero habría estado "sobrado" en relación al segundo en cuantía de \$ 2.20. Cuando la diferencia no puede explicarse, el faltante se debita y el sobrante se acredita a la cuenta faltantes y sobrantes de caja. Si un faltante o sobrante puede determinarse, es de máxima importancia establecer la causa para que puedan tomarse las medidas correctivas pertinentes.

Cheques certificados. Un cheque ordinario es deducido en la cuenta del signatario al ser presentado en el banco de éste para su pago. En cambio, un cheque certificado se deduce en la cuenta del signatario en el momento de ser certificado por el banco. Por consiguiente, los cheques certificados pendientes de cobro no necesitan incluirse en la lista de cheques pendientes, en la conciliación de la cuenta del banco.

Cuenta bancaria para la nómina de sueldos. Si una compañía paga con cheque a gran número de empleados, resulta conveniente abrir una cuenta especial en el banco para la nómina de sueldos. En cada fecha de pago se extiende un cheque a cargo de la cuenta regular y se deposita en la cuenta especial en el banco de nómina de sueldos. Entonces se extienden cheques individuales para los empleados, a cargo de esta cuenta especial, la cual, de esta manera, se extingue inmediatamente. Si la cuenta bancaria de nómina y la cuenta general se mantienen en el mismo banco, deben usarse cheques de diferente color para las dos cuentas.

Este procedimiento presenta varias ventajas. En primer lugar, el funcionario autorizado para firmar los cheques a cargo de la cuenta general puede ser relevado del trabajo de firmar los numerosos cheques de nómina, pues pueden ser firmados por algún otro empleado. En segundo lugar, la cuenta general del banco puede conciliarse sin la confusión que se originaría con todos los cheques de nómina pendientes. Y en tercer lugar, se reduce el trabajo de registro de los pagos de sueldos, ya que, en vez de tener que registrar todos los cheques de nómina en el libro de egresos, los números pueden anotarse en el registro de nómina o lista de raya.

Sobregiros en el banco. Un sobregiro en la cuenta del banco debe aparecer en el balance como un pasivo. Ello debe hacerse aun en el caso de que existan otras cuentas bancarias que excedan al sobregiro; el total de los saldos disponibles debe mostrarse en el balance en el lado del activo, y el sobregiro, en el lado del pasivo.

C A P I T U L O I I
=====

Cuentas y documentos por cobrar.

CUENTAS POR COBRAR:

Las cuentas por cobrar, en el balance. La suma que se muestra en el grupo del Activo Circulante como Cuentas por Cobrar (sin mayor especificación) debe comprender únicamente las cantidades por cobrar en cuenta abierta a los deudores por operaciones propias del negocio. Las cuentas por cobrar a los accionistas, funcionarios o empleados deben mostrarse separadamente en el balance, -- salvo que los adeudos se hayan originado por ventas a áquellos y -- cuyo pago sea exigible de acuerdo con las condiciones regulares de la compañía; las cuentas con estas personas, por concepto de préstamos u otros anticipos, pueden mostrarse en el grupo del Activo Circulante si los plazos de tales cuentas por cobrar y la experiencia de la compañía con ellas indican que se cobrarán junto con los adeudos circulantes ordinarios; de lo contrario, deben aparecer en el grupo de Otro Activo, de la siguiente manera:

Otro Activo:

Cuentas por cobrar a funcionarios y empleados..... \$ x,xxx

Si se compran y venden mercancías a una misma persona, es conveniente llevar dos cuentas separadas: una para la cuenta por cobrar y la otra para la cuenta por pagar. Se recomienda que al preparar un balance no se compensen tales saldos deudores y acreedores.

Encabezado en las tarjetas del mayor auxiliar de cuentas por cobrar. En las hojas o tarjetas del mayor auxiliar de cuentas por cobrar, el encabezado comúnmente tiene espacios para anotar datos generales relativos al deudor, que pueden ser de utilidad para fines de crédito o de ventas. Estos datos varían entre los diferentes negocios, pero pueden encontrarse los siguientes:

Nombre

Dirección

Población

Agente Vendedor

Cuenta

Hoja N°

Límite de Crédito

El espacio para el Número de Hoja se necesita en las cuentas activas que abarquen varias hojas y que se lleven en una carpeta - de hojas sueltas; si el número actual es 7, se sabe que deben encontrarse otras seis hojas, ya sea en la carpeta de actividad actual o en la de archivo histórico, para completar el movimiento total de la cuenta.

El espacio para el Límite de Crédito sirve para anotar en él la suma máxima fijada por el departamento de crédito.

El nombre del agente vendedor puede ser útil en la cuenta, -- puesto que el gerente de ventas puede ver así si aquél está descuidando su oportunidad de vender al cliente, de modo que el departamento de crédito y cobranza puede ver qué vendedores están efectuando ventas a cuentas que se vuelven morosas.

Saldos rojos en los mayores auxiliares. Las cuentas individuales en el mayor auxiliar de cuentas por cobrar normalmente tienen saldos deudores; algunas cuentas pueden llegar a tener saldos acreedores a causa de pagos excedentes, créditos por devoluciones y bonificaciones posteriores al pago total de la cuenta, o por otras razones. Dichos saldos acreedores pueden registrarse en las cuentas de números rojos para distinguirlos de los saldos deudores; -- por tal razón, algunas veces se les llama saldos rojos, aunque estén escritos en tinta negra con la anotación Cr a la derecha de -- las cifras.

Supongamos que el saldo deudor en la cuenta de control Cuentas por Cobrar es de \$ 6,325, que representan a los saldos del mayor auxiliar que aparecen a continuación:

Saldos deudores	\$ 6,500.00
Saldos acreedores	175.00
Saldo deudor neto	\$ 6,325.00

El saldo de \$ 6,325.00 de la cuenta de control no debe utilizarse para fines de balance, sino que el total de los saldos deudores y el total de los saldos acreedores, arrojados por el mayor -- auxiliar, son los que deben mostrarse, en la siguiente forma:

Activo circulante;

Pasivo circulante:

Cuentas por cobrar ... \$ 6,500

Saldo acreedores en cuentas
de clientes \$ 175

Métodos para estimar las provisiones para cuentas malas. A -- continuación se explican los métodos principales para estimar el -- importe que ha de cargarse al fin del período a Pérdidas en Cuen--tas Malas, con crédito a Reserva para Cuentas Dudosas.

Un tanto por ciento sobre el saldo de las cuentas por cobrar. Este procedimiento consiste en dividir el importe de las pérdidas sufridas por cuentas malas en los últimos tres o cinco ejercicios, entre el importe de los saldos de las cuentas por cobrar de esos -- mismos períodos, y multiplicar la tasa del tanto por ciento que re--sulte por el importe del saldo de las Cuentas por Cobrar del ejer--cicio en el cual se va a calcular la pérdida probable por cuentas incobrables. Ejemplo:

Supongamos que durante los últimos cinco años se tuvieron las siguientes pérdidas:

Años	Saldo de las Cuentas Por Cobrar	Pérdidas por cuentas incobrables
1975	\$ 180,000.00	\$ 24,000.00
1976	220.000.00	28,000.00
1977	160,000.00	16,000.00
1978	200.000.00	24,000.00
1979	240,000.00	28,000.00
	\$ 1,000.000.00	\$ 120,000.00

y que el saldo de las Cuentas por Cobrar en el presente año fue de \$ 260.000.00.

Para saber la pérdida probable por cuentas incobrables correspondientes al presente año, primero se divide el importe de las -- pérdidas entre la suma de los saldos de las Cuentas por Cobrar, en esta forma:

$$\frac{120,000.00}{1,000,000.00} = .12 \text{ tasa que equivale al } 12\%$$

Después se multiplica la tasa del tanto por ciento por el importe del saldo de las Cuentas por Cobrar.

$$260,000.00 \times .12 = \$ 31,200.00$$

El resultado de estas operaciones (\$ 31,200.00) representa la pérdida probable por cuentas incobrables que debe considerarse en el presente ejercicio.

Un tanto por ciento sobre las ventas. Este procedimiento consiste en dividir el importe de las pérdidas sufridas por cuentas incobrables en los últimos tres o cinco ejercicios, entre el importe de las ventas de esos mismos períodos, y multiplicar la tasa -- del tanto por ciento resultante por el importe de las ventas del ejercicio en el cual se va a calcular la pérdida por cuentas incobrables. Ejemplo:

Años	Ventas	Pérdidas por cuentas incobrables
1975	\$ 1,240,000.00	\$ 24,000.00
1976	1,680,000.00	28,000.00
1977	1,350,000.00	16,000.00
1978	1,740,000.00	24,000.00
1979	1,990,000.00	28,000.00
	\$ 8,000,000.00	\$ 120,000.00

El importe de las ventas efectuadas durante el presente año -- fue de \$ 1,800,000.00.

$$\frac{120,000.00}{8,000,000.00} = .015 \text{ tasa que equivale a } 1.5\%$$

$$1,800,000.00 \times .015 = \$ 27,000.00$$

De acuerdo con lo anterior, en el presente ejercicio, se deben considerar \$ 27,000.00 de pérdida probable por cuentas incobrables.

Un tanto por ciento sobre cada saldo de cobro dudoso. Este procedimiento consiste en examinar, cuenta por cuenta, para conocer tanto el tiempo que tienen de vencidas como los antecedentes de los clientes, y, de acuerdo con el grado del riesgo, aplicar en cada caso un tanto por ciento de pérdidas probables. Ejemplo:

N°.	Nombre de los deudores	Saldo de cobro dudoso	% incobrable	Pérdida probable
8	Alberto Martínez Ruiz	\$ 2,000.00	50%	\$ 1,000.00
17	Eduardo Rosas Pliego	3,000.00	20	600.00
26	Almacenes Corona	6,000.00	30	1,800.00
43	Rodolfo Sosa	8,000.00	20	1,600.00
59	Emilio Ortega	2,000.00	10	200.00
69	Marco Antonio Rodríguez	1,400.00	50	700.00
83	Federico Campos Gómez	900.00	80	720.00
87	Casa Madero	2,400.00	10	240.00
96	Catalina Lara	6,000.00	40	2,400.00
				9,260.00

Análisis de las cuentas de clientes, por antigüedad de saldos.

La preparación de una célula de antigüedad de saldos constituye un medio de estimar la probabilidad de cobrar las cuentas. Por ejemplo: la experiencia puede indicar que sería prudente que la cuenta de reserva tuviese el saldo que se calcula en seguida, considerando la distribución de las cuentas por antigüedad de saldos.

Antigüedad	Saldos de las Cuentas por Cobrar	Por Ciento estimado de incobrable	Importe que se requiere para la Reserva
Vencidas de 1-30 días	\$ 32,000	1	\$ 320
Vencidas de 31-60 "	21,000	2	420
Vencidas de 61-90 "	14,000	8	1,120
Vencidas de 90 días a 6 meses	8,000	20	1,600
Vencidas de más de 6 meses	2,000	50	1,000
Total de cuentas por cobrar	77,000	49274	
Reserva total requerida			4,400

Sin embargo, deben considerarse también algunos otros datos - complementarios; algunas cuentas que no están atrasadas pueden ser, no obstante, de cobro dudoso, en tanto que otras cuentas que han vencido hace mucho tiempo pueden ser cobrables.

La distribución por antigüedad de saldos puede obtenerse preparando una cédula de las cuentas por cobrar en una hoja tabular, con columnas cuyos títulos indiquen varios períodos de vencimiento, como de 1 a 30 días, de 31 a 60 días, de 61 a 90 días, de 91 días a 6 meses y de más de 6 meses. El saldo de la cuenta de cada deudor es analizado para determinar la antigüedad de los elementos -- que la componen. Después de distribuir todos los saldos de acuerdo con su antigüedad, se suman las columnas, con lo cual se completa el proceso.

Además de ser útil en la estimación de la Reserva para Cuentas Dudosas, la información por grupos de antigüedad de saldos puede emplearla la administración para determinar si los cobros a los clientes se están atrasando. Una tendencia tal sería revelada por el cambio en las relaciones de porcentaje entre los grupos de antigüedad de vencimientos, ya que los saldos más atrasados representarían una mayor proporción del total de cuentas por cobrar que la habida hasta ahora.

Recuperación de cuentas malas. Supongamos que se logra cobrar una cuenta que había sido ya cancelada. Si los acontecimientos posteriores indican que fue equivocado el asiento con que se canceló la cuenta, debe anularse dicha cancelación. Para ilustrar el caso, supongamos que la cuenta de A. Martínez Ruiz, por \$ 75, había sido cancelada. El asiento de anulación, al cobrarse la cuenta de Martínez, será la siguiente:

Cuentas por Cobrar (A. Martínez)	\$ 75
Reserva para cuentas dudosas	\$ 75

Para anular la cancelación de la cuenta.

El cobro en efectivo se registrará entonces en el libro de caja, mediante un asiento cargando a Caja, con crédito a Cuentas por Cobrar (A. Martínez R.).

El tratamiento adecuado de los cobros parciales sobre cuentas canceladas es un tanto más difícil de precisar en virtud de que depende de la probabilidad de los cobros subsecuentes. Por ejemplo, supongamos que después de haberse cancelado la cuenta de Martínez, éste pagó \$ 30:

Si este cobro, además de otros ya hechos, indican que la cuenta puede cobrarse en su totalidad, los asientos deben ser:

Cuentas por cobrar (A. Martínez)	75	
Reserva para cuentas dudosas		75
Caja	30	
Cuentas por cobrar (A. Martínez)		30

Si no se espera lograr más cobros, los asientos deben ser:

Cuentas por cobrar (A. Martínez)	30	
Reserva para cuentas dudosas		30
Caja	30	
Cuentas por cobrar (A. Martínez)		30

Cuentas de reservas para devoluciones y bonificaciones, descuentos por pronto pago y fletes. Supongamos que una compañía tiene un total de cuentas por cobrar de \$ 20,000.00, al 31 de diciembre, y ha establecido una Reserva para Cuentas Dudosas por 1,000. Esta puede constituir una provisión adecuada para las pérdidas en cuentas malas, pero ello no significa necesariamente que la compañía habrá de cobrar \$ 19,000.00 de los clientes, pues éstos pueden exigir créditos por mercancías devueltas y bonificaciones sobre artículos defectuosos; muchos de los deudores aprovecharán los descuentos por pronto pago a que tienen derecho, y si las mercancías se venden conviniendo en que los clientes paguen los fletes, pero se les autoriza a deducirlos al cubrir el importe de las mercancías, los clientes harán las deducciones correspondientes.

Teóricamente, todas estas posibles deducciones debieran preverse mediante las reservas respectivas, de manera que las cuentas por cobrar se presentasen en el balance al valor neto que se estima habrá de cobrarse, una vez consideradas todas estas deducciones. En la práctica, sin embargo, rara vez se hacen tales provi-

siones, debido principalmente a que la omisión de tales ajustes -- generalmente no tendrá un efecto importante sobre la utilidad neta. Si en algún caso particular, estas cantidades llegasen a ser de -- cierta cuantía, se harían asientos de ajustessimilares a los que -- nos hemos referido antes.

Descuentos en devoluciones sobre ventas. Supongamos que un -- cliente compra mercancías por \$ 1,000.00, sujeta a un descuento del 2%, y que paga la factura, dentro del período de descuentos, con -- un cheque por \$ 980.00. Posteriormente devuelve una décima parte -- de los artículos, que le habían sido facturados en \$ 100.00, y por los cuales pagó en realidad únicamente \$ 98. ¿Debe recibirse enton -- ces el crédito por \$ 100.00 o por \$ 98?.

Aunque ésto es gran parte cuestión de política, parece lógico que el crédito debe ser por \$ 98.00 si el reembolso ha de hacerse -- le en efectivo, y de \$ 100.00, si el crédito es a cambio de otras mercancías. Este razonamiento puede aparecer más claro si supone -- mos que el embarque completo fue devuelto. Conceder un crédito por \$ 1,000.00, para ser cubierto en efectivo, induciría al cliente a abusar del privilegio del descuento por pronto pago, en tanto que si se le autoriza el crédito por sólo \$ 980.00, pagadero en mercañ -- cías, originaría que el cliente perdiera el beneficio de haber pa -- gado su factura dentro del período de descuento.

Flete pagado y descuento aprovechado por el cliente. Suponga -- mos que un cliente compra mercancías que importan \$ 1,000.00. El -- va a pagar el flete, que asciende a \$ 40.00, y tiene derecho a de -- ducirlo al enviar su remesa en pago de la mercancía; asimismo, tie -- ne derecho a un descuento del 2% si paga la factura dentro de los 10 días.

¿El descuento del 2% debe basarse en los \$ 1,000.00, importe -- de la factura, o en esta cantidad, menos los \$ 40.00 del flete?.

El descuento debe basarse en el importe total de la factura, puesto que el cliente está pagando el flete por cuenta del vende -- dor y tiene derecho, por lo tanto, a un descuento por pronto pago sobre los fondos así utilizados. La liquidación, be pues, hacerse de la siguiente manera:

Factura	\$ 1,000.00
Menos: Flete	\$ 40.00
Descuento (2% s/1,000.00	\$ 20.00
	60.00
Importe neto de la remesa	\$ 940.00

Descuentos sobre ventas en los pagos parciales de los clientes. Supongamos que un cliente compra mercancías por \$ 1,000.00, sujetas a las condiciones de 2/10; n/30. Supongamos que no está en posibilidades de pagar totalmente la factura, pero envía un cheque por \$ 588.00, a cuenta, dentro de los diez días del período de descuento, el vendedor puede, por cuestión de política conceder un -- descuento sobre el pago parcial.

Si se concede el descuento sobre los pagos parciales, la suma que se cobra es la cantidad neta, y, por lo tanto, es necesario de terminar el importe de la obligación bruta que se liquida mediante el pago parcial. El cálculo puede hacerse como sigue:

$$\$ 588.00 \div 0.98 = \$ 600.00$$

En asiento de diario, el cobro se registraría en la forma que se presenta a continuación:

Caja	588
Descuentos sobre ventas	12
Cuentas por Cobrar	600

Para registrar el cobro de una cuenta, dentro del período de descuento.

CUENTAS POR COBRAR DE VENTAS EN ABONOS;

Naturaleza de las ventas en abonos. Una venta en abonos es -- una operación en la cual se conviene que el precio de venta se pague en plazos periódicos. Comúnmente se exige un pago de contado, o -- "enganche".

El saldo por cobrar puede estar o no sujeto a interés. Esta - clase de operaciones requiere protección para el vendedor, por lo cual el Código Civil establece las siguientes prevenciones:

..."Puede pactarse válidamente que el vendedor se reserve la propiedad de la cosa vendida hasta que su precio hay sido pagado".

..."La venta que se haga facultando al comprador para que pague el precio en abonos, se sujetará a las reglas siguientes:

I. Si la venta es de bienes inmuebles, puede pactarse que la falta de pago de uno o varios abonos ocasionará la rescisión del - contrato. La rescisión producirá efectos contra terceros que hubie re adquirido los bienes de que se trata, siempre que la cláusula - se haya inscrito en el Registro Público;

II. Si se trata de bienes muebles, tales como automóviles, mo tores, pianos, máquinas de coser u otros que sean susceptibles de identificarse de manera indubitable, podrá pactarse también la - - cláusula resolutoria de que habla la fracción anterior, y esa cláu sula producirá efectos contra terceros que hayan adquirido los bie nes, si se inscribió en el Registro Público.

III. Si se trata de bienes muebles que no sean susceptibles - de identificarse indubitablemente, y que por lo mismo su venta no pueda registrarse, los contratantes podrán pactar la rescisión de la venta por falta de pago de precio, pero esa cláusula no produci rá efectos contra terceros de buena fé, que hubiere adquirido los bienes a que esta fracción se refiere".

..."mientras no pasa la propiedad de la cosa vendida al com-- prador si éste recibe la cosa será considerado como arrendatario - de la misma".

De los ordenamientos citados se desprende:

a) Que la venta puede hacerse con reserva de dominio, pactan-
dotal circunstancia en el contrato respectivo.

b) Que cuando pueda identificarse la mercancía, si el contra-

to se inscribe en el Registro Público, produce efectos contra terceros, quienes serán responsables si adquieren estos efectos antes de su pago total.

c) Que los pagos hechos por el comprador, o parte de ellos, - mientras no pase a ser de su propiedad la cosa vendida, el vendd--dor podrá considerarlos como renta.

Modalidades de la utilidad. El problema contable consiste en - registrar la utilidad y la recuperación del costo. Hay tres criterios al respecto:

1) Imputar los primeros pagos a utilidad, y los últimos a recuperación de costo. Este procedimiento no es correcto, porque las utilidades sólo tienen razón de ser cuando se ha recuperado el costo.

2) Aplicar los primeros pagos a recuperación de costo, y los últimos a utilidad. Este procedimiento es demasiado conservador, y como el anterior, altera la estadística.

3) El tercer procedimiento, prevenido por la Ley de Impuesto sobre la Renta, es el más equitativo y consiste en que cada pago - se aplique proporcionalmente a recuperación de costo y realización de utilidad.

La expresada ley previene:

"Los causantes que se dediquen exclusivamente a efectuar ventas en abonos, o que tengan un departamento destinado al efecto, - observaran las siguientes reglas:

I. Estan obligados a llevar un registro en el que hagan constar el costo de los bienes motivo de cada operación, el importe total de ella y la utilidad calculada para la misma'.

II. Determinará anualmente el promedio de utilidad, calculada para las operaciones realizadas durante el año, de acuerdo con los datos del registro a que se refiere la fracción anterior.

III. Llevará por separado las cuentas de los pagos que les -- sean hechos por concepto de operaciones realizadas en cada año.

Cuando los causantes no se dediquen exclusivamente a ventas -- en abonos, sino que tengan un departamento destinado al efecto, -- calcularán sus utilidades de acuerdo con las fracciones anteriores y sumarán las obtenidas por este concepto con las generales de su negocio para calcular el monto del impuesto.

Para los efectos de este reglamento debe considerarse como -- venta en abonos, toda operación por la cual se puede adquirir la -- propiedad de un bien mediante pagos periódicos y siempre que la -- cantidad que debe cubrirse con los pagos diferidos represente un -- 50% del importe total de la operación".

Procedimiento de contabilidad. El procedimiento de contabili-- dad de ventas en abonos consiste en que la utilidad bruta de las -- ventas en abonos se va reconociendo como tal a medida que se efec-- tuan los cobros de los abonos. Se considera que cada cobro compren-- de una parte de la utilidad bruta y una parte de recuperación del -- costo en la misma proporción en que estos elementos están inclui-- dos en el precio de venta. Por ejemplo, si un precio de venta de -- \$ 150.00 comprendiera \$ 100.00 de costo y \$ 50.00 de utilidad bru-- ta, un cobro de \$ 15.00 representará \$ 10.00 de recuperación del -- costo y \$ 5.00 de utilidad bruta. Existen varias razones por las -- que puede lograrse una mejor asociación de ingresos y gastos por -- períodos en que se efectúan los cobros, que considerarla en su to-- talidad, como ingreso, en el período de la venta.

En primer lugar, es un tanto más difícil estimar la re-- serva requerida para las pérdidas en cuentas malas en las ven-- tas en abonos que en las ventas ordinarias. La oportunidad de hacer pagos a plazos atrae a la gente que no está en situación económica de hacer un pago inmediato, o en crédito a corto -- plazo, y que, en muchos casos, demuestra no poder o no querer hacer el pago ni aun en abonos. El derecho a la recuperación no siempre es una protección suficiente para el vendedor debi-- do a la condición de la propiedad como mercancía de segunda -- mano.

En segundo lugar, las ventas en abonos suponen más gas-- tos en los períodos posteriores al de la venta que los que -- normalmente originan las ventas ordinarias. Además, el vende-- dor puede encontrar necesario hacer reparaciones a la propie-- dad que le sirve de garantía. Y si la mercancía es recogida a

los clientes, pueden originarse costos adicionales para ponerla en condiciones de poder revenderse.

Teóricamente, podría lograrse una sociación satisfactoria de ingresos y gastos considerando la totalidad de la utilidad bruta - en el período de la venta y estableciendo provecciones, en el mismo período para posteriores pérdidas y gastos; pero, desde un punto - de vista práctico, la dificultad de lograr estimaciones acertadas de las pérdidas y los gastos pueden hacer que tal procedimiento resulte ineficaz.

Ilustración del procedimiento. Una sola venta. Como un simple ejemplo del procedimiento que se aplica a la contabilización de -- las ventas en abonos, considerando la realización de las utilida-- des con base en el elemento de utilidad bruta incluida en cada cobro, supongamos los siguientes datos:

Venta en abonos-Julio 15 de 1979	\$ 1,500.00
Costo de la mercancía vendida	1,000.00
Utilidad bruta	500.00

Razón de la utilidad bruta al precio de venta-33 1/3%

Cobros durante el año de la venta:

Enganche	300.00
Cinco pagos mensuales de \$ 150.00 c/u	750.00

La venta en abonos se registra mediante el siguiente asiento:

1979

Julio 15 Cuentas por cobrar (cliente A)	1,500	
Costo de ventas en abonos		1,000.00
Utilidad bruta diferida sobre ventas en abonos		500.00
Caja	300	
Cuentas por cobrar (cliente A)...		300.00

Suponiendo que los abonos se cobran normalmente el primer día de - cada mes, la cuenta del cliente al final del año aparecerá como si - que:

CLIENTE A

1979		1979	
julio 15	1,500.00	Julio 15	300.00
		Ago. 1	150.00
		Sep. 1	150.00
		Oct. 1	150.00
		Nov. 1	150.00
		Dic. 1	150.00

En virtud de que se han cobrado \$ 1,050.00, y como la razón $\frac{1}{3}$ de la utilidad bruta al precio de venta es de 33 $\frac{1}{3}$ %, la utilidad bruta considerada como realizada durante el año es un tercio de -- \$ 1,050.00, o sea \$ 350.00. Esta parte realizada de la utilidad -- bruta se lleva a los resultados del año mediante el siguiente asiento:

1979	
Dic. 31	Utilidad bruta diferida sobre ventas en abonos 350
	Utilidad bruta realizada sobre ventas en abonos 350

Después del pase de este asiento, las dos cuentas de utilidad bruta aparecerán como sigue:

Utilidad Bruta Diferida sobre ventas en Abonos

1979		1979	
Dic. 31	A Utilidad Bruta Realizada sobre venta en Abonos.....	Julio 15	Utilidad bruta total..... 500
	350		

Utilidad Bruta Realizada sobre Ventas en Abonos

1979	
Dic. 31	De Utilidad Bruta Diferida sobre Ventas en Abonos... 350

Si el resto de los abonos son cobrados en 1980, la utilidad bruta diferida remanente de \$ 150.00 será traspasada, en ese año, a la cuenta de utilidad bruta realizada.

La cuenta de Costo de Ventas en Abonos. Supongamos que la compañía que hizo esta venta en abonos efectuó otras ventas por \$ 30,000.00, no cobrables a plazos, y que sus cuentas contenían los siguientes saldos a fin de año:

Ventas-excepto ventas en abonos	\$ 30,000.00
Inventario, diciembre 31, 1978	\$ 5,000.00
Compras	\$25,000.00
Costo de las ventas en abonos	1,000.00

Supongamos también que el inventario de fin de año el 31 de Diciembre de 1979 era de \$ 6,000.00.

La cuenta de Costo de Ventas en Abonos se emplea para calcular el costo de las mercancías vendidas por el método de ventas regulares. El siguiente estado parcial de resultados ilustra la determinación del costo de las mercancías vendidas por el método de ventas regulares y la función de la cuenta de Costo de las Ventas en Abonos.

ESTADO PARCIAL DE PERDIDAS Y GANANCIAS

Ventas (no cobrables en abonos)	\$ 30,000.00
Menos costo de las mismas:	
Inventario a diciembre 31 de 1978	\$ 5,000.00
Compras	\$25,000.00
Total de las mercancías disponibles p/venta	\$30,000.00
Menos:	
Costo de ventas en abonos.....	\$ 1,000.00
Inventario a diciembre 31 de 79	6,000.00
Utilidad bruta sobre ventas regulares.....	7,000.00
Utilidad bruta realizada sobre vtas. en abonos	350.00
Utilidad bruta total.....	7,350.00

Ilustración - Numerosas ventas. Cuando se hacen numerosas ventas en abonos es impráctico tratar de calcular la tasa de utilidad bruta sobre cada venta y aplicar una tasa diferente de utilidad--bruta a los cobros de cada venta. En su lugar, puede aplicarse una tasa promedio de utilidad bruta de todas las ventas en abonos de un año a las cobranzas de cuentas resultantes de las ventas en abonos de dicho año.

Para tener reunida la información necesaria, puede llevarse - un registro de ventas en abonos similar al que se ilustra en seguida.

REGISTRO DE VENTAS EN ABONOS

Fecha	Nombre del cliente	Domicilio	Fra. n°	Ventas	Costo
1980					
Enero.2	Francisco González	2 Pte.903 Puebla,Pue.	1	350.00	250.00
3	Daniel Manzano L.	5 Nte.2223 Puebla,Pue,	2	200.00	140.00

Cada asiento individual se pasaría diariamente al auxiliar de cuentas por cobrar y los totales de las columnas se pasarían en el mayor general cada mes. Suponiendo que los totales de las columnas en el mes de enero fuera de \$ 6,000.00 y \$ 4,200.00, el asiento -- por enero sería:

1980	
Ene. 31	Cuentas por cobrar \$ 6,000.00
	Costo de ventas en abonos.. \$ 4,200.00
	Utilidad bruta diferida sobre ventas en abonos \$ 1,800.00

Supongamos que los totales en el año fuera:

Ventas en abonos \$ 75,000.00

Costo de ventas en abonos \$ 51,000.00
tasa promedio de utilidad bruta-32%

Cobros \$ 45,000.00

Después de haber contabilizado la parte de la utilidad bruta considerada como realizada y una vez que han cerrado los libros, - las cuentas mostrarán asientos totales como sigue:

Cuentas por Cobrar

Ventas en abonos 75,000 Cobros 45,000.

Costo de Ventas en Abonos

A costo de Mercancías
vendidas..... 51,000 Total 51,000

Utilidad Bruta Diferida sobre Ventas en Abonos

A Utilidad Bruta Realizada sobre Vtas.en
abonos-32% de 45,000.... 14,400 Total 24,000

Utilidad Bruta Realizada sobre Ventas en Abonos

A Pérdidas y Gancias 14,400 De Utilidad Bruta Diferida sobre Ventas -
en abonos..... 14,400

Incumplimiento en los pagos y recuperación de mercancías. Si un cliente no cumple con los pagos de los abonos, y si no son de esperarse más cobros, deben cancelarse tanto su cuenta como la utilidad bruta diferida aplicable a los abonos incobrables.

La falta de pago por parte de un cliente da lugar a que el -- vendedor le recoja la mercancía. "La mercancía recuperada debe registrarse como un activo al valor que tenga en la fecha de recuperación".

Las prevenciones del Código Civil, a este respecto, son las -- siguientes:

... "Si se rescinde la venta, el vendedor y el comprador deben restituirse las prestaciones que se hubieren hecho, pero el vendedor que hubiere entregado la cosa vendida puede exigir del comprador, por el uso de ella, el pago de un alquiler o renta que fijarán peritos, por el deterioro que haya sufrido la cosa."

... "El comprador que haya pagado parte del precio, tiene derecho a los intereses legales de la cantidad que entregó."

... "Las convenciones que impongan al comprador obligaciones -- más onerosas que las expresadas, serán nulas".

Además, la Ley del Impuesto sobre la Renta establece:

... "Cuando los causantes a que se refiere el artículo anterior, recobren por falta de cumplimiento de contrato, alguno o algunos de los bienes, objeto de sus ventas en abonos, los incluirán de nuevo en su inventario al precio original de costo, con la única deducción de la depreciación o demérito real que haya sufrido, o con el aumento por obras y mejoras que se hayan hecho a los mismos bienes. En el caso a que se refiere este artículo, el vendedor declarará expresamente como ingreso acumulable las cantidades recibidas del comprador por concepto de abonos, menos aquellas sobre -- las que ya se hubiere pagado el impuesto, así como las que, de -- acuerdo con el contrato, hubiere devuelto efectivamente al comprador".

A pesar de las disposiciones del Código Civil, algunas empresas en sus contratos establecen que en caso de rescisión, las cantidades cobradas quedarán como compensación por renta, y daños, -- sin hablar acerca del dictamen pericial ni de los intereses sobre cantidades entregadas.

En vía de ejemplo, supongamos los siguientes datos relativos a una mercancía que se recogió a A.B. Núñez:

Saldo de una cuenta por cobrar	\$ 60.00
Base aplicable de utilidad bruta	30%
Utilidad bruta diferida aplicable al saldo <u>in</u> soluta-30% de \$ 60.00	18.00
Valor del artículo recuperado	35.00

El asiento para registrar la recuperación sería:

Inventario de mercancías recuperadas	35.00	
Utilidad bruta diferida s/vtas. en abonos ...	18	
Pérdidas en la recuperación	7	
Cuentas por Cobrar (A.B. Núñez)		\$ 60.00

El valor de la mercancía que se recoja puede ser suficiente - para producir una ganancia en la recuperación.

Presentación en el balance. Las cuentas por cobrar en abonos pueden clasificarse como un activo circulante. Este tratamiento ha sido aprobado en el Boletín 43 del Comité de Procedimientos Contables del Instituto Americano, si las cuentas por cobrar en abonos "se ajustan, en términos generales, a las prácticas y condiciones normales del ramo, dentro del negocio".

La utilidad bruta realizada se presenta en el estado de pérdidas y ganancias y la cuenta se salda contra Pérdidas y Ganancias.

Con respecto a la colocación en el balance del saldo de la -- cuenta utilidad bruta diferida en Ventas en Abonos, el procedimiento tradicional y acostumbrado es presentarlo inmediatamente arriba de la sección del Capital Contable, dentro de un grupo de Ingresos Diferidos o Créditos Diferidos.

Otro método que a veces se prefiere es tratar la utilidad --bruta diferida, como cuenta complementaria y deducir su saldo de la cuenta por cobrar en abonos. De hecho, esto elimina del activo el incremento de utilidad que aún no se ha realizado bajo el método de contabilidad de ventas en abonos.

PAGARES Y ACEPTACIONES POR COBRAR

Definición. "Un pagaré negociable, es una promesa incondicional escrita hecha por una persona a otra, firmada por el suscriptor, obligándose a pagar a la vista o a una fecha futura fija o determinable, una suma cierta y en dinero, a la orden o al portador".

Vencimiento. Los documentos pueden extenderse con vencimientos:

- 1) A una fecha mencionada en el documento; por ejemplo: "Al 30 de junio de 19-- me comprometo a pagar".
- 2) A la vista; así: "Me comprometo a pagar a la vista".
- 3) A la expiración de un período dado, determinable en diferentes formas, según se indica en seguida:
 - a) En años. Ejemplo: "Me comprometo a pagar, un año después de la fecha." Los documentos con vencimiento tal, vencerán al año siguiente en el mismo día y mes de la fecha de expedición, excepto en aquellos fechados el 29 de febrero, en cuyo caso el vencimiento será el 28 de febrero del año siguiente.
 - b) En meses; como: Tres meses después de la fecha de expedición, excepto cuando: 1) los documentos estén fechados el 31 de un mes y venzan en un mes que tenga únicamente 30 días; el día de vencimiento será entonces el 30; 2) los documentos fechados el 29, el 30 o el 31 de un mes y venza en febrero; en este caso el vencimiento será el último día de febrero.

- c) En días. Por ejemplo: "Sesenta días después de la fecha, me comprometo a pagar". El método para determinar el vencimiento de tales documentos se ilustra con el siguiente cálculo del vencimiento de un documento a 60 días y fechado el 15 de diciembre de 1978:

Días restantes en diciembre	16
Días en Enero	31
	47
Días en febrero	13 vencimiento
	60

Asientos por operaciones con documentos por cobrar. Los documentos se registran en la cuenta de Documentos por Cobrar a su valor nominal. A continuación se describen los asientos a que dan lugar las operaciones con documentos por cobrar.

Asientos por recibos de documentos. Los asientos son los mismos para el recibo de los documentos que devenguen intereses como los que no los causan.

Si se recibe un documento por un préstamo en efectivo, se carga a Documentos por Cobrar, con crédito a Caja.

Si se recibe un documento para liquidar una cuenta por cobrar o para aplicarse a la misma, se carga a Documentos por Cobrar y se acredita a Cuentas por Cobrar.

Si se recibe un documento inmediatamente al efectuarse una venta, el asiento podría ser: cargo a Documentos por Cobrar y crédito a Ventas. Sin embargo, se considera una mejor práctica correr los dos siguientes asientos: cargar a Cuentas por Cobrar, con crédito a Ventas, y cargar a Documentos por Cobrar, acreditando a Cuentas por Cobrar.

Asientos por el cobro de documentos. Los asientos por el co--

bro de los documentos depende de si éstos causan o no intereses.

Si el documento no causa intereses, se carga a Caja y se acredita a Documentos por Cobrar.

Si el documento causa intereses, se carga a Caja y se acredita a Documentos por Cobrar y a Intereses Ganados.

Si se había hecho antes algún asiento de ajuste de fin de período para contabilizar los intereses acumulados en el documento, el importe del ingreso acumulado debe acreditarse a Intereses Acumulados por Cobrar, cuando se cobra el interés, y el resto debe acreditarse a Intereses Ganados.

Asientos por falta de pago del documento. Si el suscriptor de un documento no lo liquida a su vencimiento, por falta de pago, debe cargarse el documento nuevamente a Cuentas por Cobrar.

Si el documento no causa interés, se carga a Cuentas por Cobrar, con crédito a Documentos por Cobrar.

Si el documento causa interés, se carga a Cuentas por Cobrar y se acredita a Documentos por Cobrar y a Intereses Ganados. El interés ha sido devengado y el suscriptor adeuda entonces tanto el interés como el valor nominal del documento.

Si, al vencimiento de un documento, logramos un cobro parcial, sólo la parte no cobrada debe cargarse nuevamente a Cuentas por Cobrar, pues la falta de pago fué sólo parcial.

Asientos por la renovación de documentos, Si un documento se deja de pagar total o parcialmente y a cambio se recibe un nuevo documento, el asiento por falta de pago debe hacerse en la misma forma descrita anteriormente y el recibo del nuevo documento debe registrarse cargando a Documentos por Cobrar y acreditando a Cuentas por Cobrar.

LETRA DE CAMBIO

En vez de pedir al deudor que le extienda un pagaré, el acreedor puede girar una letra a cargo del primero.

Partes que intervienen en una letra de cambio. Las partes contenidas en una letra de cambio son:

El girador, o librador, que es la persona que expide y firma la letra.

El girado o librado, que es la persona a quien se ordena hacer el pago.

El beneficiario o tomador, que es la persona a quien ha de hacerse el pago.

Aunque siempre existieren tres partes en una letra de cambio, a veces pueden intervenir únicamente dos personas.

Aceptación. Una vez que se ha aceptado una letra, a ésta se le llama aceptación. Así pues, la palabra aceptación tiene dos acepciones: el acto de aceptar, y la propia letra que ha sido aceptada. Las aceptaciones generalmente son pagaderas en ciertos periodos después de la fecha de la letra; así, por ejemplo, una letra girada el 15 de junio, pagadera 30 días después de la fecha, vencerá el 15 de julio, cualquiera que sea la fecha en que se acepte.

Contabilización de las aceptaciones. Una letra aceptada, al igual que un pagaré, constituye la promesa escrita del deudor de pagar cierta suma de dinero en una fecha futura definida. Por lo tanto, la contabilización de las aceptaciones es la misma que la de los pagarés, que se han descrito antes. Por supuesto, el girador no hace ningún asiento al expedir la letra, porque el girado puede negarse a aceptarla.

Como los pagarés y las aceptaciones son similares por su naturaleza, se acostumbra registrar ambas clases de documentos en las cuentas de Documentos por Cobrar y Documentos por Pagar.

Documentos incobrables. Si un negocio tiene un gran número de pagarés o aceptaciones por cobrar, puede usarse una cuenta diferente de reserva (Reserva para Documentos Dudosos). Sin embargo, si hay sólo unos cuantos documentos por cobrar, las posibles pérdidas

de ellos generalmente se combinan con las pérdidas estimadas de -- cuentas por cobrar. El débito a Gastos por Cuentas Malas debe cubrir las pérdidas estimadas tanto en cuentas como en documentos -- por cobrar. Cuando se determina que un documento es incobrable, debe cancelarse contra la cuenta de la reserva. Si el documento proviene de un cliente, es costumbre cargarlo nuevamente a Cuentas por Cobrar antes de cancelarlo contra la reserva.

Descuento de pagarés y aceptaciones por cobrar. Un negocio -- puede obtener fondos traspasando a un banco pagarés y aceptaciones por cobrar recibidos de terceras personas, en vez de obtener un -- préstamo suscribiendo su propio pagaré. Cuando un pagaré o aceptación por cobrar se descuenta en un banco, cualquier diferencia entre el valor en libros del documento que se descuenta (el valor en libros comprende el valor nominal del título más cualquier interés acumulado) y el producto neto se registra como interés. Así pues, si el producto neto excede al valor en libros del pagaré o aceptación por cobrar, la diferencia se registra como Intereses Ganados. Sin embargo, también es correcto usar una cuenta especial para la diferencia, como sigue:

Ganancias en Descuentos de Documentos

(Esta cuenta se acredita cuando el producto neto es mayor que el valor en libros del documento que se descuenta).

Pérdida en Descuentos de Documentos

(Esta cuenta se carga cuando el producto neto es menor que el valor en libros del documento que se descuenta).

Un negocio que obtenga fondos en esta forma generalmente asume la obligación de pagar el documento si el principal obligado en dicho documento deja de efectuar el pago. Si en la fecha del balance no ha vencido aún cualesquiera documentos descontados, el correspondiente pasivo contingente debe darse a conocer mediante una nota al pie del balance, en la siguiente forma:

Nota: Al 31 de diciembre de 19_, la compañía tenía una responsabilidad contingente sobre documentos por cobrar descontados por la cantidad de \$ xx,xxx.

Cálculo del interés. Fórmula general. La fórmula general para calcular el interés puede expresarse así:

$$\text{Principal} \times \text{Tasa de Interés} \times \text{Tiempo} = \text{Interés}$$

Se sobreentiende que las tasas de interés son anuales, salvo indicación específica con contrario. Si habla de un documento con el 6%, el interés se causa a la tasa del 6% anual.

Si el tiempo se expresa en términos de meses, el interés se calcula también en términos de meses. Por ejemplo: el interés, al 6% sobre un pagaré de \$ 1,000.00, a tres meses, se calcula como sigue:

$$1,000.00 \times 0.06 \times \frac{3}{12} = \$ 15$$

Si el tiempo se expresa en términos de días, se emplea el número exacto de días para calcular el interés. Sin embargo, para los fines del cálculo de intereses, comúnmente se considera el año de 360 días. Por ejemplo: el interés sobre un pagaré de \$ 1,000.00, a 45 días, con el 6%, se calcula como sigue:

$$1,000.00 \times 0.06 \times \frac{45}{360} = \$ 7.50$$

Para determinar el número de días comprendidos entre dos fechas, en el cálculo de interés, exclúyase el primer día e inclúyase el último. Por ejemplo: el tiempo de un pagaré fechado el 17 de junio, con vencimiento el 4 de agosto, se determinaría como sigue:

Días restantes de junio	13
Julio	31
Agosto	4

Existen numerosos métodos abreviados para calcular el interés.

C A P I T U L O I I I
=====

INVENTARIOS

Problemas básicos de los inventarios.

El vencimiento de ciertos activos tales como seguros pagados por anticipado e intereses pagados por anticipado pueden asociarse específicamente con un período contable determinado. En cambio, el vencimiento de otros activos, no puede asignarse en forma tan precisa y el contador tendrá que hacer estimativos si desea ubicar -- costos y gastos en los diferentes períodos fiscales.

Los activos que presentan problemas de ubicación son inventarios y bienes duraderos. Existe una considerable similitud en la -- clase de problemas que se encuentran en las dos categorías; en cada caso la solución es esencialmente cuestión de determinar: la -- parte apropiada del costo total que debe colocarse en el estado de resultados como un gasto, y la parte apropiada que debe diferirse para un período futuro como un activo en el balance.

Un inventario se define como "el conjunto de artículos de propiedad personal que : 1) se tienen para venderlos en el transcurso ordinario de un negocio, 2) se encuentra en proceso de producción para posteriormente ser vendidos, o 3) se consumirán en la producción de mercancías o servicios que habrán de venderse posteriormente". Hasta el momento sólo hemos estudiado los inventarios y su relación con el proceso de ajuste y de preparación con el estado financiero. Ahora lo examinaremos con mayor detalle, y consideraremos algunos problemas inherentes a su elaboración y valoración. -- Además estudiaremos algunos métodos para su manejo en las cuentas.

Inventario físico.

Hacer un inventario físico consiste en practicar un conteo físico sistemático de todos los artículos pertenecientes al inventario. La determinación de los artículos que deben incluirse, como -- es lógico, implica la exclusión de aquellos que no pertenecen al -- inventario propiamente dicho. Aunque algunas organizaciones hacen inventarios más frecuentemente que otras, se considera habitualmente que es necesario practicar un inventario por lo menos una vez -- al año. En muchas organizaciones "hacer el inventario" es un evento que se practica al final de cada año.

Contenido del inventario físico. El inventario debe comprender to dos aquellos artículos de que la compañía sea propietaria, cual-- quiera que sea el lugar en que se encuentren.

Frecuentemente surgen dudas sobre la inclusión de determina-- dos artículos en un inventario. Por ejemplo, una organización bien puede haber comprado mercancías que se encuentren en tránsito pero aún no hayan llegado por la época en que se practica el inventario, o también puede haber vendido mercancías que aún no hayan sido des-- pachadas en el momento en que se practica el mencionado inventario. La decisión sobre si deben o no incluirse tales artículos general-- mente se basa en la posesión legal de artículo; o sea que una orga-- nización debe incluir en su inventario todas las mercancías de las cuales posee título de pertenencia, sin que importe la ubicación - física de ciertos artículos.

Mercancías Compradas en Tránsito. Desde el punto de vista le-- gal, el título de una mercancía pasa del vendedor al comprador - - cuando se entrega dicha mercancía. En caso de artículos en tránsi-- to, la entrega depende de las condiciones de la compra. Si las mer-- cancias se compran l.a.b. en el sitio de embarque, quiere decir - que pertenecen al comprador tan pronto como el vendedor las entre-- ga a la agencia transportadora; consiguientemente, el comprador de-- be incluirlas en su inventario. Por otra parte, si tales mercan-- cías se compran l.a.b. en el lugar de destino, el título de perte-- nencia no pasa al comprador hasta tanto la agencia transportadora no entregue las mercancías al comprador; por lo tanto éste debe ex-- cluirlas de su inventario.

Mercancías vendidas en existencia. En el momento que se rea-- liza un inventario físico, una organización puede tener existen-- cias de mercancías que se hayan separado de los demás artículos in-- ventariables con el ánimo de cumplir con pedidos que se hayan reci-- bido en fecha previa a la realización del inventario. El título de pertenencia puede también haberse concedido (por ejemplo, cuando - se tienen las mercancías para entregarlas a petición del comprador) pero generalmente el derecho de posesión no se ha conferido en ta-- les circunstancias; por consiguiente, tales mercancías deben incluir-- se en el inventario del vendedor.

Una consignación es un embarque de mercancías hecho por el propietario (al que se llama comitente) a otra persona (llamado comisionista) quien ha de intentar vender la mercancía por cuenta -- del primero. El comitente no debe registrar las consignaciones como ventas, y el comisionista no debe registrarlas como compras, toda vez que no se opera un cambio en la propiedad de los artículos. Puesto que el comitente no ha efectuado ninguna venta, no debe -- tampoco considerar ninguna utilidad en el momento de hacer la consignación; no debe hacerse ningún asiento hasta que el comisionista informe haber realizado una venta. Cualesquiera artículos no -- vendidos en poder del comisionista al fin del período contable deben incluirse en el inventario del comitente, al costo más los desembolsos de consignación aplicables a dichos artículos no vendidos.

El conteo de un inventario. No existe ningún procedimiento -- universal para la toma de un inventario. Probablemente el método -- más sencillo es el siguiente: dos personas trabajan conjuntamente; una de ellas cuenta, pesa o mide la mercancía en alguna otra forma y dicta las descripciones y cantidades a la otra persona, quien es -- escribe estos datos en las hojas del inventario. Una vez levantado -- el inventario, se anotan los valores unitarios en dichas hojas; se calculan los importes multiplicando los precios unitarios por las cantidades y, finalmente se suman las hojas.

Aunque este procedimiento es sencillo, no proporciona las medidas de seguridad necesarias contra los errores, puesto que el -- trabajo de una persona no es verificado por otra. Existen diversos medios para lograr tales salvaguardias. He aquí uno de estos procedimientos.

Se asigna una pareja de empleados a un departamento, a una -- sección o a alguna otra unidad de espacio. A cada pareja se le proporciona cierta cantidad de etiquetas de inventario, las cuales -- constan de dos secciones, separadas por una perforación, y previamente impresas con un número progresivo y los datos necesarios; a cada pareja se le entregan cuando menos tantas etiquetas como clases de artículos vayan a inventariar.

Cada empleado toma un inventario completo de las existencias asignadas a la pareja de que forma parte. Uno de los individuos de la pareja toma las etiquetas y recorre las existencias en forma --

sistematizada, inventariando cada clase de mercancía y anotando -- los datos de cada sección superior de la etiqueta.

Etiqueta N°. 101
Clave de colocación_____

Artículo:
Número de identificación_____
Descripción_____

Cantidad ()_____
Tomado por_____

.....

Etiqueta N°. 101
Clave de colocación_____

Artículo:
Número de identificación_____
Descripción_____

Cantidad ()_____
Tomado por_____

El espacio para "Descripción" se emplea en caso de que el artículo no tenga número de identificación. En el renglón de "Tomado por", pueden ponerse las iniciales de la persona o su número de -- tarjeta de reloj. La persona que llena la parte superior de la etiqueta la deja completa junto con el artículo que inventarió.

El segundo miembro de la pareja sigue al primero, hace una -- identificación y recuento independientes de los artículos y llena -- la sección inferior de la etiqueta. Compara ambas secciones y comunica cualesquiera diferencias a un empleado supervisor. Asimismo, busca cualquier mercancía que hubiera pasado por alto el primer -- miembro.

Para impedir que el segundo miembro de la pareja se concrete -- simplemente a copiar los datos que aparecen en la sección superior de la etiqueta sin hacer un segundo recuento ni identificar inde--

pendientemente la mercancía, el plan de inventario frecuentemente incluye providencias en el sentido de que un personal de supervisión, o miembros del cuerpo de auditores, habrán de realizar pruebas selectivas de las etiquetas y de las partidas inventariadas, como una verificación del trabajo de los encargados de practicar el inventario físico. Dichas terceras personas deben comprobar también que nada de lo que inventariable haya sido omitido.

Una vez terminada la toma del inventario, se desprende la sección inferior de cada etiqueta; la parte superior se deja con la mercancía. Las secciones inferiores se envían al departamento de contabilidad y se ordenan por número de etiqueta. Calesquiera etiquetas sobrantes que no se hayan usado se envían junto con las secciones inferiores, para fines de control; si faltan algunas etiquetas, deben encontrarse, pues pueden contener datos aplicables a los artículos inventariados.

Una vez que el departamento de contabilidad se haya asegurado de que estan completas las etiquetas prenumeradas, se ordenan por número de artículo. Ello es necesario porque una misma clase de mercancías puede encontrarse en diferentes lugares o colcaciones; por ejemplo: en el departamento principal, en el departamento del sótano, en los aparadores, en el almacén y en el cuarto de recepción. Cuando las etiquetas se hayan agrupado en esa forma, los datos que aparecen en ellas se anotarán entonces en las hojas de inventario, como sigue:

INVENTARIO

A1 31 de diciembre de 19-.

Departamento N°. B 19

Hoja N°. 1

Artículo N°.	Etiqueta N°	Unidad de Medida	Cantidad		Precio Unita.	Import
			Detalle	Total		
97	101	Doc		4		
98	102	par	8			
98	304	"	16			
98	419	"	31	55		

La hoja de inventario muestra que los artículos N°. 98 se encuentran en tres lugares, según lo indican los números de las etiquetas. Se anota el total con el fin de que la valorización de todos los artículos de este número se calcule con una sola multiplicación y aparezca en una sola cifra.

Se recordará que la mitad superior de la etiqueta se dejó con la mercancía, lo cual se hizo para obtener una nueva verificación de la exactitud del inventario. Ello se logrará dando instrucciones a todos los empleados que maneja la mercancía para que estén alerta, a la mañana siguiente a la toma del inventario, sobre cualquier mercancía no etiquetada o mercancía descrita o identificada indebidamente en la etiqueta o contada indebidamente.

Los precios unitarios se anotan entonces en las hojas de inventario; estos precios se multiplican por las cantidades, anotándose los importes en las hojas; finalmente se obtienen totalmente por cada hoja, por cada departamento y por todo el inventario.

Importancia de la exactitud en la toma y valorización del inventario.

En razón a que las valoraciones del inventario afectan tanto el estado de resultados como el balance, su significado tiene capital importancia en muchas organizaciones. Esto se hace aún más cierto cuando los inventarios son bastante grandes con relación a otros activos de la organización.

Como el inventario final de un determinado período se convierte en el inventario inicial del siguiente, es importante reconocer que un error de valoración en un período, se traducirá en un error del estado de resultados del siguiente período; sin embargo el efecto del error será en sentido contrario. Esto es si un error se traduce en una exageración del ingreso en un período, se repercutirá en una disminución del ingreso en el período siguiente. El efecto de los errores de inventario en la determinación del ingreso puede resumirse de la siguiente manera:

Si el inventario FINAL se:

La utilidad neta del período se:

Sobrevalúa

Inflará

Subvalúa

Reducirá

Si el inventario INICIAL se:

La utilidad neta del período se:

Sobrevalúa

Reducirá

Subvalúa

Inflará.

Por ejemplo: si el inventario al 31 de diciembre de 1979 se - sobrevaloriza en \$5,000.00, el activo circulante presentado en el - balance del mismo ejercicio estará también sobrevaluado en \$5,000.00, y la utilidad neta que se muestra en el estado de pérdidas y ganancias correspondiente a dicho ejercicio se verá también exagerado - en la misma cantidad.

El efecto en el estado de pérdidas y ganancias puede apreciarse por el ejemplo anterior, en el que se presentan dos estados de pérdidas y ganancias; en el primero de ellos se emplea el inventario final correcto de \$ 30,000.00; en el segundo, el inventario final está exagerado en \$ 5,000.00.

Compañía "X", S.A.

Estado de Pérdidas y Ganancias

Por el año terminado el 31 de diciembre de 1979

	Inventario Final Correcto	Inventario Final Incorrecto (Sobre- valuado).
Ventas.....	\$100,000	\$100,000
Costo de los artículos vendidos:		
Inventario inicial,		
12/31/78.....	\$ 20,000	\$ 20,000
Compras.....	<u>70,000</u>	<u>70,000</u>
Total.....	\$ 90,000	\$ 90,000
Menos inventario final,		
12/31/79.....	30,000	35,000
	60,000	55,000

Utilidad bruta.....	\$ 40,000	\$ 45,000
Gastos de Operación....	<u>25,000</u>	<u>25,000</u>
Utilidad Neta.....	\$ 15,000 =====	\$ 20,000 =====

Si suponemos que la tasa de impuesto para la compañía es 30%, el efecto en la utilidad neta resultante de la sobrevaluación de los \$5,000.00 en el inventario es de \$ 3,500.00 como se muestra en seguida:

Utilidad antes del Impuesto sobre la Renta..	\$ 15,000	\$ 20,000
Impuesto sobre la Renta.....	<u>4,500</u>	<u>6,000</u>
Utilidad neta.....	\$ 10,500 =====	\$ 14,000 =====

Puesto que el inventario final de un año es también el inventario inicial del siguiente año, cualquier error en la valuación de un inventario afectará a dos estados de pérdidas y ganancias: el estado correspondiente al año en que ocurrió el error en el inventario y el estado del siguiente año. Esto puede demostrarse si se continua el ejemplo anterior hasta 1980. Se supone que el inventario correcto al 31 de diciembre de 1980 es de \$ 25,000.00.

Compañía "X", S.A.

Estado de Pérdidas y Ganancias

Por el año terminado el 31 de diciembre de 1980

	Inventario Inicial Correcto	Inventario Inicial Incorrecto (Sobrevaluado)
Ventas.....	\$ 110,000	\$ 110,000
Costo de los Arts. Vendidos.		
Inventario Inicial, 12/31/79.....	\$ 30,000	\$ 35,000
Compras.....	<u>65,000</u>	<u>65,000</u>
Total es.....	\$ 95,000	\$100,000

Menos inventario inicial, 12/31/80	\$ 25,000	\$ 70,000	\$ 25,000	\$ 75,000
Utilidad bruta.....		40,000		35,000
Gastos de operación..		27,000		27,000
Utilidad antes de impuestos.....		13,000		8,000
Impuestos sobre la Renta		3,900		2,400
Utilidad neta.....		9,100		5,600
		=====		=====

Si se suman las cifras anuales de la utilidad neta para obtener la utilidad total de un período que comprenda dos años, se verá que esta última no se afectará por el error en el inventario.

Utilidad Neta Calculada en

Año	Inventario Correctos	Un Error en Inventario	Error en la Utilidad Neta
1979.....	\$ 10,500	\$ 14,000	\$ 3,500 de más
1980.....	9,100	5,600	3,500 de menos
Total	\$ 19,600	\$ 19,600	\$ -0-
	=====	=====	=====

Aunque una sobrevaluación del inventario origina una exageración de la utilidad neta en el primer año, al mismo tiempo motiva una reducción compensadora en la utilidad neta del segundo año. Así, pues, los errores en el inventario se ven compensados en un período de dos años. La utilidad neta se presenta equivocadamente en cada uno de los dos años, pero no así en la utilidad global.

Si el inventario al 31 de diciembre de 1979 se hubiese subvaluado, en vez de inflarse, se habrían obtenido los resultantes opuestos: la utilidad neta de 1979 se habría presentado por una suma menor de la correcta, y la utilidad de 1980 se habría exagerado.

Valoración del inventario y convenciones contables.

Los contadores a menudo utilizan ciertas prácticas, o "convenciones" que tienen significado especial cuando se valoran los inventarios. Las más importantes son:

- 1.- Objetividad.
- 2.- Consistencia.
- 3.- Cautela.
- 4.- Importancia.

Objetividad. La expresión de objetividad en contabilidad se refiere a la ausencia de perjuicios por parte del contador en relación con la forma como expresa los datos de naturaleza financiera. Se utiliza por contraposición a su objetividad, la cual sugiere la posibilidad de que las opiniones o juicios personales produzcan algún efecto en los datos. Con el fin de ser objetivo, el contador debe ser capaz de verificar sus datos con fuentes diferentes a las de la organización particular para la cual lleva la respectiva contabilidad. Los documentos auténticos de un negocio, como facturas de compras, promesas de pago, o cuentas de fletes son formas de verificación que derivan su validez principalmente de fuentes externas.

La idea de objetividad del contador no implica necesariamente certeza. Como se dijo anteriormente, los contadores han tenido - que desarrollar una filosofía en relación con un grado aceptable - de incertidumbre con el fin de convertir sus registros e informes en algo útil. Por ejemplo, los estimativos hechos por un contador, aunque no sean ciertos, pueden ser objetivos. Sin embargo, deben basarse en una evidencia confiable sujeta a verificación por investigadores competentes.

Consistencia. En contabilidad, consistencia implica la aplicación de las mismas prácticas, procedimientos y métodos contables a una entidad sin modificarlos de un período a otro. Muchas cantidades de ingresos y gastos pueden manipularse adecuadamente en las cuentas y en los estados financieros de diferentes maneras. Sin -

Sin embargo, una vez que se ha escogido un determinado procedimiento, éste debe seguirse consistentemente. Los inventarios, por ejemplo, pueden valorarse de diferentes maneras, cualquiera de las cuales puede ser satisfactoria. Sin embargo, si los inventarios de varios períodos se valoran con bases cambiables, resultará una contabilidad distorsionada.

Si se cometen fallas en mantener consistencia de un período a otro debido a los procedimientos utilizados, puede perjudicarse, si no se destruye, el aspecto comparativo de los estados financieros. Es posible afectar arbitrariamente el informe de ingresos de un período a otro. Por el sólo hecho de cambiar un procedimiento aceptable por otro de igual naturaleza. El resultado de la consistencia es que pueden compararse estados financieros sucesivos.

Cautela. Implica que el contador tenga precaución o moderación al registrar las transacciones y al preparar los estados financieros. Con condiciones de incertidumbre el contador tradicional adopta un punto de vista "seguro", o moderado. Por ejemplo, si se dispone de dos o más alternativas aceptables, debe escogerse -- aquellas que redunden en una valoración baja del activo y del ingreso neto. La tendencia es a disminuir en lugar de exagerar.

Los contadores no están completamente de acuerdo en relación con la cautela de que debe hacerse uso; en efecto, muchos critican la forma como se utiliza. Cuando se lleva a un grado extremo, cautela significa que el contador "se prepara para todas las pérdidas y no anticipa ninguna ganancia".

Al obrar con cautela el contador debe estar constantemente -- conciente de la interrelación existente entre el saldo de ingresos y el balance. Por ejemplo, si el inventario es apreciado en menos de su valor real en el balance, el ingreso neto se valorará por encima de su valor real en el estado de ingresos.

Debe enfatizarse que la cautela se aplica solamente cuando hay lugar a escoger entre varias alternativas, considerándose como un factor secundario el adecuado igualamiento entre costos e ingresos.

Importancia. La expresión importancia tal como se usa en contabilidad se refiere al valor relativo o al significado inherente a un artículo. Si la naturaleza de un artículo, monetaria o de cualquier otra índole, es tal que el método para tratarlo en las cuentas o para involucrarlo en los estados financieros probablemente afecte los usuarios de la información, tal artículo debe considerarse como importante.

La idea de importancia aplicada a la valoración de inventarios significa que el contador conceda poca importancia a la valoración precisa de artículos triviales o insignificantes, pero que además esté especialmente interesado en mejorar artículos de especial significado. La decisión respecto de la importancia de un artículo es principalmente una cuestión de criterio basado en las circunstancias del momento. Un artículo importante para una organización puede no serlo para otra, según la magnitud de cada una de ellas.

Bases para la valoración de inventarios. Hay numerosas bases aceptables para la valoración de los inventarios en las cuentas y en los estados financieros. Algunas se consideran aceptables sólo en circunstancias especiales, en tanto que otras tienen amplia aplicación. Las dos bases más generalmente aplicables son:

- 1) Costo
- 2) Costo o mercado, el más bajo.

Costo. Hemos aprendido que el costo generalmente se define como el precio pagado o la consideración concedida a la obtención de un activo. Esto incluye desde luego, el que se encuentre en condiciones de utilizarlo. Por consiguiente, el costo aplicado a los inventarios es el precio pagado o la consideración concedida a la adquisición del inventario, así como ubicarlo en condiciones de ser vendido. Los costos del inventario incluyen:

- 1.- Precio de las facturas menos descuentos en efectivo.
- 2.- Fletes y acarreos, incluidos los segundos durante el transporte.

3.- Gastos de Compra.

4.- Gastos de recibo y almacenamiento.

5.- Impuestos y aranceles aplicables.

Los costos incidentales frecuentemente se omiten para los fines de valorización del inventario. Tal omisión es aceptada por los contadores si los costos incidentales son insignificantes en cuantía y si el efecto de su exclusión en los estados financieros es también de escasa importancia.

Desde un punto de vista teórico, los descuentos sobre compras son incuestionablemente reducciones al costo. No obstante, por regla general, no resulta práctico intentar relacionar los descuentos obtenidos con la mercancía en existencia. Por otra parte, el importe de dichos descuentos es relativamente pequeño. En consecuencia, no parece razonable que los contadores insistan en que los descuentos sobre compras se tome en cuenta al calcularse los costos, para los fines de valorización del inventario, ya que el trabajo que ello implicaría resultaría por demás bromoso y de poca utilidad.

Selección del costo para la valorización del inventario. El cambio en los precios es un hecho que se observa fácilmente. Por lo tanto artículos idénticos pueden ser adquiridos a diferentes costos, lo que origina que los contadores se encuentren con problemas de determinar qué costos deben aplicarse a los artículos que se han vendido y qué costos son aplicables a las mercancías que quedan en el inventario.

Para el objeto de nuestra ilustración, supongamos los siguientes datos correspondientes a las existencias y movimientos de un determinado artículo adquirido a diferentes precios en compras distintas:

	<u>Unidades</u>	<u>Costo</u> <u>Unitario</u>	<u>Total</u>
Inventario inicial.....	2	\$ 10	\$ 20
Primera compra	1	11	11

Segunda compra	1	10	10
Tercera compra	1	12	12
Cuarta compra	<u>1</u>	13	<u>13</u>

Costo de los arts. disponibles para la venta..... \$ 66
=====

Cantidad total disponible para la venta..... 6
Vendidas durante el período 4

Inventario final 2
=====

Valoración de inventarios de acuerdo con el costo.

Identificación específica. Si los artículos que se tienen en existencia pueden identificarse como pertenecientes a compras específicas, pueden inventariarse a los costos mostrados por las facturas respectivas. Supongamos, por ejemplo, que las dos unidades -- del inventario final pueden identificarse como que han sido adquiridas por la segunda y cuarta compras; el costo, para los fines -- del inventario, sería:

<u>Unidades</u>	<u>Costo Unitario</u>	<u>Total</u>
1	\$ 10	\$ 10
1	13	<u>13</u>
Inventario final		\$ 23 =====

Método de promedios ponderados. El costo de los artículos disponibles para la venta se divide entre el total de unidades disponibles también para la venta. El promedio resultante se emplea entonces para valorizar el inventario final. El cálculo se ilustra -- a continuación;

Costo de arts. disponibles para la venta \$ 66

Total de unidades disponibles para la venta.....	\$ 6
Costo unitario promedio	\$ 11
Inventario final, \$ 11 x 2	\$ 22

Los costos determinados por el método de promedios ponderados son afectados por las compras al principio del período, así como - al final del mismo; por lo tanto, en un mercado que tiende a la baja, dicho costo unitario excederá al costo corriente.

Método de primero en entrar, primero en salir. Este método se basa en la presunción de que los primeros artículos comprados son - los primeros en venderse, y de que los artículos que permanecen en existencia son los de las últimas compras. Este método conocido como el método peps (siglas de primero en entrar, primero en salir), es probablemente el más generalizado. Aplicando este método al caso empleado como ejemplo, las dos unidades del inventario final se considerarían que fueron adquiridas por las dos últimas compras y se-- rían valorizadas de la siguiente manera:

<u>Unidades</u>	<u>Costo Unitario</u>	<u>Total</u>
1	\$ 12	\$ 12
1	\$ 13	<u>\$ 13</u>
Inventario final.....		\$ 25
		=====

La presunción de que las existencias más antiguas son común-- mente las primeras en venderse, está en concordancia con la buena política en materia de adquisición y venta de mercancías. Por su-- puesto en la práctica se presentan casos en los que esta presun-- ción se aparta de los hechos; por ejemplo: el primer carbón que se descarga en la pila de un comerciante dedicado al negocio de dicho combustible será el último en venderse.

También se ha considerado conveniente este método porque da lugar a una valuación del inventario concordante con la tendencia de los precios; puesto que se presume que el inventario está integrado por las compras más recientes y está valorizado a los costos también más recientes, la valorización sigue entonces la tendencia del mercado.

Método de ultimo en entrar, primero en salir. Con este procedimiento, conocido como el método ueps, se presume que los costos más antiguos son los aplicables a las mercancías en existencia. En el caso que hemos puesto de ejemplo, las dos unidades del inventario final se valorizarían al costo unitario utilizado para valorizar las dos unidades del inventario inicial. Así, pues, el inventario final se calcularía como sigue:

<u>Unidades</u>	<u>Costo Unitario</u>	<u>Total</u>
2	\$ 10	\$ 20

Si el inventario final se hubiera compuesto de tres unidades, la tercera unidad se valorizaría, por el método ueps, empleando el costo unitario aplicable a la primera compra. De esta manera, un inventario final de tres unidades importaría \$ 31, por el método ueps. Gráficamente puede representarse como sigue los inventarios inicial y final, por el procedimiento ueps:

	\$ 11
\$ 20	\$ 20
Inventario inicial, \$ 20	Inventario final, \$ 31

Si de aquí a un año el inventario constase nuevamente de dos unidades, se eliminaría la unidad de \$ 11, puesto que fue la última en agregarse al inventario, y las dos unidades se valorizarían a \$ 10 cada una, siguiendo el método ueps.

Peps-uups y su efecto en los resultados. La elección entre el método peps y el uups afectará a las cifras que se muestren en los estados de pérdidas y ganancias de una compañía en lo referente al costo de la mercancía vendida, lo cual, a su vez, se reflejará también en las cifras correspondientes a la utilidad bruta y a la utilidad neta.

Los partidarios del método uups conciben la expresión "ultimo en entrar, primero en salir" no necesariamente como referida a la corriente de mercancías, sino más bien a la corriente de costos. Los que prefieren el método uups sostienen que durante los períodos de cambios de costos y precios de venta, resultan estados de pérdidas y ganancias más expresivos, si se asignan costos "actuales" al costo de ventas; lo cual, en su opinión, logra mejor concordancia entre costos e ingresos.

Costo o mercado, el más bajo. Se emplea siempre el costo, salvo en determinadas circunstancias que se verán más adelante y en las que el precio de mercado sea inferior al de costo. El término "precio de mercado", como se emplea aquí, significa el costo actual de reposición de los mismos inventarios.

Cuando se hace necesario efectuar comparaciones para ver si el precio de mercado es menor que el de costo, los contadores pueden recurrir a algunas de las siguientes fuentes de información relativas a los precios de mercado: catálogos u otras listas de precios del día; facturas recientes; cotizaciones de precios de mercado, publicadas en los periódicos o diarios financieros y comerciales; cotizaciones específicas proporcionadas por los proveedores para este objeto; contratos actuales por compra de productos similares.

El empleo de precios de mercado para los fines de comparación con el costo, si los precios varían según las diferentes cantidades, el contador debe utilizar, para efectos de inventario, el precio correspondiente a la cantidad que típicamente compra el negocio.

Aplicación del costo o mercado. Existen tres formas de aplicar el método de costo o mercado:

- 1.- Método de artículo por artículo.
- 2.- Método de la categoría mayor.
- 3.- Método del inventario total.

- 1) Comparando el costo y el precio de mercado en cada partida del inventario y empleando la cifra más baja en cada caso, como se muestra a continuación.

METODO DE DETERMINACION DEL PRECIO MAS BAJO,
COSTO O MERCADO.

Por partidas individuales

		<u>Precio Unitario</u>		Importe al
	<u>Cantidad</u>	<u>Costo</u>	<u>Mercado</u>	Precio más
				bajo, Costo
				<u>o Mercado</u>
Departamento de caballeros:				
Trajes.....	200	\$ 40	\$ 37	\$ 7,400
Abrigos	100	31	35	3,100
Departamento de señoras:				
Vestidos.....	300	10	12	3,000
Abrigos	80	30	32	<u>2,400</u>
Inventario al precio más				
bajo, costo o mercado				\$ 15,900

- 2) Comparando el costo total con el precio de mercado de las principales categorías del inventario y usando la cifra más baja.

METODO DE DETERMINACION DEL PRECIO MAS BAJO
COSTO O MERCADO

Por Categorías

		<u>Precio Unitario</u>		<u>Importe</u>		Al precio más
<u>Cantidad</u>		<u>Costo</u>	<u>Mercado</u>	<u>Costo</u>	<u>Mercado</u>	bajo, Costo o Mercado
Dep.Caballeros:						
Trajes.....	200	\$ 40	\$ 37	\$8,000	\$7,400	
Abrigos.....	100	31	35	<u>3,100</u>	<u>3,500</u>	
				\$11,100	\$10,900	\$ 10,900
				=====		
Dep.Señoras:						
Vestidos...	300	10	12	\$ 3,000	\$3,600	
Abrigos.....	80	30	32	<u>2,400</u>	<u>2,560</u>	
				\$ 5,400	\$6,160	<u>5,400</u>
				=====		
						\$ 16,300
Inventario al precio más bajo, costo o mercado						=====

- 3) Comparando el costo total con el precio de mercado de todo el inventario y utilizando la cifra más baja.

METODO DE DETERMINACION DEL PRECIO MAS BAJO,
COSTO O MERCADO,
Por todo el Inventario.

		<u>Precio Unitario</u>		<u>Importe</u>		<u>Al precio mas</u>
		<u>Costo</u>	<u>Mercado</u>	<u>Costo</u>	<u>Mercado</u>	<u>bajo, Costo</u>
<u>Cantidad</u>						<u>o Mercado</u>
Dep. Caballeros:						
Trajes	200	\$ 40	\$ 37	\$8,000	\$ 7,400	
Abrigos	100	31	35	3,100	3,500	
Dep. Señoras:						
Vestidos.....	300	10	12	3,000	3,600	
Abrigos.....	80	30	32	<u>2,400</u>	<u>2,560</u>	
Total.....				\$16,500	\$17,060	
				=====	=====	

Inventario al precio más bajo, costo o mercado..... \$ 16,500

Durante muchos años se consideró imperativo el uso del método a base de partidas individuales. En la actualidad, se consideran como alternativas aceptables los métodos por categorías y de inventario completo. Sin embargo, cualquiera que sea el método que se --adepte, el mismo deberá seguirse utilizando consistentemente todo el tiempo. Esta exigencia de consistencia es aplicable a todos los métodos de inventario en general y no se limita al de costo o mercado.

Modificaciones recientes. La base del precio más bajo, costo o mercado, para valuación del inventario, se adoptó como una de las primeras aplicaciones de una antigua regla del conservatismo contable, a menudo expresada en los siguientes términos: "descartar las utilidades no realizadas y reconocer todas las posibles --pérdidas." En los días en que se dedicaba especial cuidado al conservatismo del balance general, la regla del costo o mercado exigía que los inventarios se valuasen al precio de mercado de todos los casos en que éste fuese menor que el coste, sin importar que --la tendencia a la baja en los costos de reposición fuese acompañada, o probablemente seguida, por una disminución de los precios de venta. Se presumía simplemente que, cuando se reducían los precios de compra en el mercado, era inevitable una pérdida de valor realizable en el inventario; esta presunta pérdida "era reconocida" reduciendo la valuación del inventario al precio de reposición en el mercado.

Con la creciente importancia concedida al estado de pérdidas y ganancias y a la adecuada concordancia de los ingresos con sus respectivos costos, los contadores llegaron a reconocer que las reducciones en los costos de reposición no van siempre e inevitablemente acompañada de disminuciones en los precios de venta, y que, -- cuando estas últimas ocurren efectivamente, pueden ser proporcionalmente menores o mayores que las reducciones en los costos de reposición. Por consiguiente, la antigua regla del costo o mercado -- ha sido un tanto modificada. Los principios generales que en la -- actualidad gobiernan la aplicación de la regla del costo o mercado pueden enunciarse de la siguiente manera:

Los inventarios pueden valuarse al costo, aunque el costo de reposición sea menor, si se aprecia la probabilidad de que el inventario pueda venderse con una utilidad normal, esto es, si no ha habido declinación en los precios de venta y si no hay perspectivas de que llegue a haberla.

Si una declinación en los precios de venta, real o en perspectiva, probablemente habrá de reducir, pero no eliminar totalmente, el margen entre el costo y el precio de venta del inventario, éste puede valuarse en una suma, menor que el costo pero mayor que el -- precio de mercado, que permita obtener de su venta una utilidad -- bruta normal. Supongamos, por ejemplo, que se compraron mercancías por \$ 100, y que fueron marcadas para su venta en \$ 150" que el -- precio de reposición en el mercado bajó a \$ 80, y que se espera -- que los artículos que forman el inventario podrán venderse en \$ 145. El inventario puede, pues,valuarse apropiadamente en \$ 95 por unidad, ya que su venta en \$ 145 por unidad dejará la utilidad bruta normal de \$ 50.

La valuación del inventario no debe exceder al precio de venta previsto, menos los gastos razonablemente estimados de manejo y entrega a los clientes. Por ejemplo: supongamos que se compraron -- mercancías por \$ 100; que el costo de reposición es de \$ 93; que -- los precios de venta se han abatido a tal grado que se considera -- dudoso que los artículos puedan venderse en más de \$ 95, y que los gastos que requerirá su venta se estiman en \$ 5. La vluación del in -- ventario no debe ser mayor de \$ 90.

Efectos de la regla del costo o mercado en la utilidad bruta.
Si bien la regla del costo o mercado es conservadora y de aceptación general, su aplicación deforma la utilidad bruta en un período en que los precios del mercado tiendan a bajar.

Para ilustrar el caso, supongamos que una compañía compra mercancía con un costo de \$ 10,000 y vende la mitad de ellas en -- \$ 7,500. La utilidad bruta de los artículos vendidos puede determinarse como sigue:

Ventas	\$ 7,500
Menos costo de los arts. vendidos (1/2 de \$10,000).....	<u>5,000</u>
Utilidad bruta en ventas	\$ 2,500

Pero supongamos que la valuación de la otra mitad del inventario al precio más bajo, de costo o mercado, es de sólo \$ 4,000. El estado de pérdidas y ganancias comúnmente se prepararía entonces "

Ventas	\$ 7,500
Menos costo de la mercancía vendida:	
Compras	\$ 10,000
Menos inventario al fin del período..	<u>4,000</u> <u>6,000</u>
Utilidad bruta en ventas	\$ 1,500

Una presentación mas completa de los hechos sería la siguiente!

Ventas	\$ 7,500
Menos costo de la mercancía vendida:	
Compras	\$ 10,000
Menos inventario, al costo	<u>5,000</u> <u>5,000</u>
Utilidad bruta en ventas	\$ 2,500
Menos declinación en el costo de reposición del -- inventario	<u>1,000</u>
Utilidad bruta menos ajuste del inventario	1,500

Por supuesto, para preparar un estado en la última forma ilustrada sería necesario valorizar el inventario tanto al costo (\$ 5,000 como al precio más bajo, de costo o mercado (\$ 4,000), con el fin de determinar la reducción.

Mercancía anticuada y dañada. Independientemente de la base - que se adpte para la valorización del inventario, la mercancía que se haya vuelto anticuada o esté dañada debe excluirse totalmente - del inventario si no es vendible. Si hay posibilidad de que se venda a un precio reducido, puede asignársele, estimada y conservadamente, un valor realizable. Así, pues, la pérdida sufrida en artículos que se mantienen sin venderse, por ser anticuados o estar dañados, se aplica al período en que se conoce la pérdida y no a - aquel en que se venden los artículos.

Debe darse a conocer la base de valuación. Ya sea en el balance mismo o en los comentarios o notas al pie que se acompañan - al balance, debe exponerse la base de valuación del inventario.

A continuación se presentan dos ejemplos de tal exposición:

Inventario, al costo sobre la base de último en	
entrar, primero en salir	\$ 123,600

Inventario sobre la base de primero en entrar,	
primero en salir, al precio más bajo de costo o	
mercado	\$ 321,400

Método del inventario al menudeo. Como su nombre lo indica, el método de valorización del inventario al "menudeo" se utiliza - frecuentemente en las tiendas por departamentos y otras tiendas de tallistas; pero es también útil su uso para los mayoristas. Para - aplicar este método es necesario mantener registros de:

Compras (Y cualesquiera devoluciones de las mismas), tanto al costo como al precio de venta.

Ventas (Y cualesquiera devoluciones de ellas), al precio de venta.

Con esta información es posible determinar una razón del costo al precio de venta, cuyos usos se explican a continuación:

- 1) Preparar una estimación del inventario para los estados financieros mensuales, sin tener que tomar un inventario físico; el procedimiento se ilustra a continuación:

	<u>Costo</u>	<u>Precio de Venta</u>
Inventario al principio del período.....	\$ 10,000	\$ 15,000
Compras durante el período	109,000	188,000
Fletes sobre compras	3,000	
Menos devoluciones sobre compras	<u>2,000</u>	<u>3,000</u>
Totales	\$120,000	\$ 200.000
=====		
(Razón del costo al precio de venta=60%)		
Ventas		<u>180.000</u>
Inventario estimado al precio de venta.		<u>\$ 20,000</u>
=====		
Inventario estimado según el método de valuación de inventario al menudeo (60% de \$ 20,000)		
	12,000	
=====		

- 2) Permitir la valorización de un inventario físico a los precios de venta en el mercado y reducir la valuación a precio de venta aplicando la razón del costo al precio de venta como sigue:

	<u>Costo</u>	<u>Precio de Venta</u>
Determinación de la razón del costo a la venta de menudeo:		
Inventario al principio del período.	\$ 22,000	\$ 40.000
Compras (sin ninguna devolución)....	169,000	260,000
Fletes sobre compras	<u>4,000</u>	<u> </u>
Totales	\$ 195,000 =====	\$ 300.000 =====

(Razón del costo al precio de venta = 65%).

Aplicación de la razón del costo al inventario final:

Inventario físico valorizado a los precios de venta en el mercado	\$ 50.000
Razón del costo al precio de venta	<u>65%</u>
Inventario final para los estados financieros	\$ 32,500 =====

Al usar los precios de menudeo, en la compilación del inventario físico, se reduce considerablemente el trabajo de oficina, puesto que se elimina la tarea de recurrir a las facturas para recabar los datos sobre el costo y el tener que enfrentarse al problema que se crea por el hecho de que mercancías idénticas pueden haber sido adquiridas a diversos costos y posiblemente de distintos proveedores.

Estimación de los inventarios. Hasta ahora hemos manejado los problemas relacionados con la elaboración y valoración de un inventario físico. Nuestro trabajo se ha basado en el supuesto de que es posible y práctico hacer un inventario físico y llegar a su valoración con bases aceptables de costo o sobre bases de costo más bajo o del mercado. Sin embargo puede haber ocasiones en que no es

osible practicar un inventario físico y en que igualmente no es práctico determinar costos para cada uno de los artículos del inventario. En tales casos, el contador generalmente hace un estimativo del valor del inventario. Los métodos empleados con más frecuencia para tal propósito son el método de la utilidad bruta y el método de ventas al detal.

Método de la utilidad bruta. En organizaciones donde la relación entre el costo de la mercancía vendida y las ventas es relativamente estable, de un período a otro, es posible hacer un estimativo del costo del inventario existente en un determinado momento sin necesidad de hacer un inventario físico. Primero, se determina el ratio ganancia bruta - ventas con base en datos históricos. Por ejemplo, si los datos indican que las ventas por valor de \$ 100.000 costaron inicialmente \$ 75,000, la rata de la ganancia bruta es de 25 por ciento. Esta rata se aplica luego a las ventas del período con el fin de estimar el costo de la mercancía vendida, se deduce del costo de la mercancía disponible para la venta con el fin de determinar el costo estimado del inventario existente. Este método puede ilustrarse de la siguiente manera:

Inventario inicial -al costo	\$ 20,000
Compras -al costo	\$ 70,000
Costo de la mercancía disponible para la venta ...	\$ 90,000

Menos: Costo de la mercancía vendida:

Ventas -a precio de venta.....	\$ 100.000
Menos ganancia bruta (25%).....	\$ 25,000
	\$ 75,000

Valor estimado del inventario final....	\$ 15,000
	=====

Aunque su exactitud depende de la validez del ratio costo de la mercancía vendida -precio de venta, el método de la ganancia bruta es un instrumento simple y económico para aproximarse al valor de un inventario para los siguientes fines:

1.- Preparación de estados financieros intermedios (por ejem-

plo, estados mensuales o trimestrales).

2.- Para cobrar la validez de un inventario.

3.- Para determinar las pérdidas del inventario ocasionadas por el fuego o cualquier otra causa cuando no se dispone de datos específicos sobre el costo de tales pérdidas.

Método de ventas al detal. Como su nombre lo indica, este método lo usan más que todo los establecimientos de ventas al detal como lo son los departamentos de los almacenes. En este método, se determina un ratio aproximado cuyo costo se relaciona con el precio de venta al detal de manera que un inventario pueda convertirse en un estimativo del costo más bajo o del mercado. Así si el total de ventas al detal durante un período se resta del total de mercancías disponibles para la venta (al detal), el saldo resultante debe representar el valor del inventario existente. El ratio costo ventas al detal, conocido como ratio del costo, se aplica a la valorización del inventario a fin de aproximarle al costo más bajo o del mercado.

Aunque la aplicación de este método puede variar tanto en forma como en procedimiento, sus lineamientos básicos se explican así:

	<u>Costo</u>	<u>Al detal</u>
Inventario inicial.....	\$ 30,000	\$ 50,000
Compras netas durante el ejercicio..	59,800	80,000
Fletes	<u>1,200</u>	
Mercancías disponibles para la venta	\$91,000	\$130,000
Ratio del costo (ratio del costo de ventas al detal) = 70% ($\$ 91,000 \div \$ 30,000 = 7\%$)		
Ventas durante el período		<u>90,000</u>
Inventario final al detal		\$ 40,000
Ratio del costo		<u>70%</u>
Valor estimado del inventario final.....		\$ 28,000
		=====

C A P I T U L O I V
=====

Inversiones en acciones, bonos y obligaciones.

Clasificación en el balance y valuación. La clasificación de una inversión en el balance, y su valuación en fecha subsecuentes a la de adquisición, dependen generalmente de si, dentro de los límites de una buena administración financiera, es de presumir que la inversión será, o podrá ser, convertida en efectivo para cubrir necesidades corrientes.

Inversiones clasificables como activo circulante. Durante mucho tiempo se ha aceptado como correcta la práctica de clasificar las inversiones como activo circulante si la administración tiene la intención de convertirlas en efectivo en un período, durante el ciclo de operación, en el que las necesidades de fondos sean altas y siempre que exista un mercado inmediato para las inversiones, ya sea en una bolsa de valores o en algún otro lado. Los contadores están inclinándose ahora hacia el criterio de que, aunque la administración no haya mostrado su intención de disponer de las inversiones en un futuro cercano, éstas pueden clasificarse como circulantes si son de fácil realización y si no se conservan con propósitos de control, o como un apoyo en el establecimiento o mantenimiento de las buenas relaciones con clientes o proveedores, o por cualquiera otra razón que hiciera inconveniente su realización.

Costo de las inversiones. El costo de una inversión en acciones, bonos u obligaciones comprende el precio de compra, el corretaje, los impuestos y otros desembolsos incidentales a la adquisición.

Si los valores se compran a través de un corredor, en cuenta de especulación de bolsa, los libros y el balance general deben reflejar como activo el costo total de los valores, y no simplemente el importe del depósito, debiéndose presentar como pasivo el saldo pendiente de pago.

Si se adquieren obligaciones entre fechas de interés, el comprador paga el interés acumulado y, en su asiento, debe cargar a Intereses sobre Obligaciones Acumulados por Cobrar, el importe del

interés acumulado, y el resto del costo, a Inversiones en Obligaciones.

Lo mismo sería tratándose de dividendos; supongamos que una compañía decretó dividendos y se comprasen acciones de esta compañía después de la declaración del dividendo, pero a tiempo para ser registradas a nombre del comprador (antes del cierre de operaciones), este último tendrá derecho a recibir el dividendo. Por tanto, al contabilizar la compra en sus libros, debe cargarse a Dividendos por Cobrar el importe del dividendo a que tiene derecho, y cargar a Inversiones en Acciones el resto del costo.

Cuando los valores realizables se clasifican como activo circulante, hay la sugerencia implícita de que están siendo conservados como fuente de reserva de fondos, de suerte que, si el valor de mercado está sensiblemente por debajo del costo en una fecha dada de balance, existe el peligro de una merma potencial de dicha fuente de reserva de fondos. Ello reviste tal importancia que amerita ser dado a conocer en el balance, en cualquiera de las formas siguientes:

Adoptando el precio más bajo, de costo o de mercado, como base de valuación, como sigue:

Valores realizables-al precio más bajo, de costo o mercado, \$ 50,000.

Monstrando entre paréntesis el valor de mercado, en la siguiente forma:

Valores realizables-al costo (valor de mercado, \$ 50,000)
52,500.

O bien, mediante una nota al pie de los estados financieros.

Por el contrario si ha subido el valor de estas inversiones, no se requiere hacer en los estados ninguna indicación al respecto, aunque si es recomendable.

Si se emplea el valor más bajo, de costo o de mercado, se considera aceptable aplicar el método de comparar el importe total -- del costo y de mercado en todo el grupo de valores clasificado como activo circulante. En otras palabras, no se requiere comparar -- cada tipo de inversión individualmente. La base de valuación de -- las inversiones clasificadas como circulantes debe mostrarse en el balance.

Puesto que las ganancias y pérdidas en inversiones son consideradas para efectos fiscales únicamente en el año en que se dispone de las inversiones para su conversión en efectivo, es conveniente llevar un registro de su costo en la propia cuenta de inversiones. Por consiguiente, las bajas de valor en el mercado, en caso de registrarse en libros, no deben acreditarse a la cuenta de inversiones; el asiento debe ser el siguiente: cargo a Pérdidas sobre Valores en el Mercado, y crédito a exceso del Costo de Valores sobre el Precio de Mercado. La inversión puede entonces mostrarse en el balance como sigue:

Acciones en propiedad:

Costo \$ 50,000

Exceso del costo s/el precio de
mercado \$ 3,000

Valor de mercado \$ 47,000

o simplemente así!

Acciones en propiedad-al precio más bajo de

costo o de mercado \$ 47,000

Inversiones a largo plazo. A veces se adquieren inversiones - a largo plazo de acuerdo con una política financiera que tenga co-

no mira la acumulación de fondos para fines como los de ampliación de la planta o de liquidación de adeudos a largo plazo. O bien, como se hizo notar antes, pueden conservarse con propósitos de control o de buenas relaciones con clientes o proveedores. Tales inversiones en valores generalmente se muestra en el balance entre el activo circulante y el activo fijo, a veces en un grupo de "Otros Activos". Los valores realizables, cuando se muestran en secciones del balance distintas a la de activo circulante son invariablemente valuadas al costo

Productos de valores. Si en un mismo período contable se decretan y reciben dividendos sobre inversiones en acciones, el asiento por el dividendo puede aguardar hasta que éste sea recibido en un período posterior, el procedimiento teóricamente correcto es cargar a Dividendos por Cobrar y acreditar a Ingresos por Dividendos, en el período de la declaración, y cargar a Caja, con crédito a Dividendos por Cobrar, en el período en que se reciben los dividendos. Pero como los dividendos no son gravables sino hasta el período en que se reciben, el deseo de que los libros concuerden con la declaración de impuestos a menudo conduce a la adopción del producto en el período en que efectivamente se percibe.

Los dividendos en acciones no es correcto considerarlos como ingreso.

El interés percibido sobre bonos y obligaciones debe registrarse en el período en que se devenga. Por consiguiente, deben hacerse asientos de fin de período por los intereses acumulados (devengados, pero no cobrados).

Amortización de inversiones a corto plazo. Los procedimientos de amortización generalmente sólo se aplican a las inversiones en obligaciones a largo plazo. Si las obligaciones se compran como inversiones a corto plazo, sin la perspectiva de conservarlas hasta su vencimiento, no existe entonces ninguna razón para un procedimiento de amortización, pues éste presupone que las obligaciones se conservarán hasta el vencimiento.

B I B L I O G R A F I A

=====

CURSO DE CONTABILIDAD

Autor: Fenney Miller

Editorial: UTEHA

CONTABILIDAD GENERAL

Autor: Ansures

Editorial: Porrúa

INTRODUCCION A LA CONTABILIDAD

Autor: Kennth W. Perry

Editorial: McGraw-Hill

CONTABILIDAD

Autor: Elias Lara Flores

Editorial: Trillas

CONTABILIDAD DE COSTOS

Autor: W. B. Lawrence y John W. Ruswinckel

Editorial: UTEHA

AUDITORIA

Autor: A.W. Holmes

Editorial: UTEHA

CASH FLOW

Autor: Pedro Rivero Torre

Editorial: LIMUSA