



UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLAS DE HIDALGO

FACULTAD DE CONTADURIA Y CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

"RECONOCIMIENTO Y CONTROL CONTABLE E INTERNO DEL EFECTIVO Y SUS EQUIVALENTES"

TESINA

QUE PARA OBTENER EL TITULO DE:

CONTADOR PÚBLICO

PRESENTA:

RUT ELISABET VELES LANDIN

ASESOR:

C.P. PEDRO CAMPOS DELGADO

MORELIA, MICHOACAN, ENERO DE 2011.



“RECONOCIMIENTO Y CONTROL CONTABLE DEL EFECTIVO Y SUS EQUIVALENTES”

INDICE

Introducción	4
<u>CAPITULO I Antecedentes del Efectivo</u>	
1.1. Historia del Efectivo.....	5
1.2. Concepto de efectivo y equivalentes de efectivo	6
1.3. Normas de Información Financiera, NIF A-2 (Postulados Básicos), aplicables con el efectivo.....	6
1.4. El efectivo como parte del activo, clasificación y presentación dentro del Balance General.....	7
<u>CAPITULO II Control del Efectivo</u>	
2.1 Control interno contable y administrativo del efectivo	9
2.1.1. Fondos de efectivo	12
2.1.2. Caja (políticas de caja).....	12
2.1.3. Bancos.....	13
2.1.4. Inversiones temporales	14
2.2. Técnicas de control interno	
2.2.1. Arqueo de caja	14
2.2.2. Conciliaciones bancarias	17
2.2.3. Estudio y análisis de movimientos	21
2.2.4. Corte de ingresos y egresos	21
<u>CAPITULO III Control Contable del Efectivo (Cuentas de Registro)</u>	
3.1. Catálogo de Cuentas	22
3.1.1. Objetivos del catálogo de cuentas	23
3.1.2. Cuenta de Caja	25
3.1.3. Fondo fijo de caja	26
3.1.4. Inversiones temporales	27
3.2. Presentación en el Balance General (ejemplo)	28
<u>CAPITULO IV Norma de Información Financiera C-1(Efectivo y Equivalentes de Efectivo)</u>	
4.1. Antecedentes	29
4.2. Generalidades	30
4.3. Objetivo de la NIF C-1 Efectivo y Equivalentes de Efectivo	
4.3.1. Objetivo	31
4.3.2. Alcance	31
4.3.3. Definición de términos utilizados para efectos de la NIF C-1	31
4.4. Normas de valuación	
4.4.1. Generalidades	32
4.5. Normas de Presentación	
4.5.1. Generalidades	33
4.6. Normas de Revelación	
4.6.1. Generalidades	34



4.6.2. Vigencia	35
-----------------------	----

CAPITULO V Caso Práctico

5.1. Planteamiento	36
5.2. Desarrollo	37
5.3. Conclusiones.....	43
Bibliografía.....	44



Introducción

La importancia de tener un buen control en las diversas organizaciones y diferentes rubros, se ha incrementado en los últimos años, esto debido a lo práctico que resulta el medir la eficacia y la productividad de cualquier área y por ende los resultados que saltan a la vista son obvios.

Es bueno resaltar que la empresa que aplica controles internos en cualquier activo, conducirá a conocer la situación real de los mismos y por lo tanto tendrá una mejor visión para poder tomar cualquier decisión.

El control interno es un plan tanto de planeación como organización en todos los procedimientos ordenados de manera coherente a las necesidades de cada área, para proteger y resguardar sus activos, verificar su exactitud y confiabilidad de los datos contables. Así como también cumplir con las exigencias requeridas.

Es importante saber que cuando no se aplica un control interno adecuado puede tener varias consecuencias una de las principales es el no tomar las decisiones más adecuadas para cada rubro de la organización.

Es por ello que en esta tesina se presenta el control del efectivo dado que es uno de los principales rubros que se maneja en la empresa y que por consecuencia se debe de tener especial cuidado en el manejo del mismo.



CAPITULO I

Antecedentes del Efectivo

1.1 Historia del Efectivo.

Desde las sociedades más primitivas, el hombre ha necesitado intercambiar los bienes obtenidos como fruto de su esfuerzo por otros. De ese modo, el que había recolectado frutos de la tierra en un determinado momento podía desear cambiar parte de ellos por ejemplo por pieles. Así surgió el trueque. El problema es que, en ese momento, los intercambios dependían de las necesidades de cada individuo en cada momento, siendo un trámite lento y difícil adaptarse a las urgencias inmediatas de cada individuo.

Al final, en toda comunidad humana acaban apareciendo ciertos bienes que son más fácilmente intercambiables que otros, de forma que los individuos los demandan, no por su utilidad, sino por su especial capacidad para circular por el mercado, para servir de moneda de cambio. O sea en definitiva, por su liquidez.

Como se ha visto en la definición del Efectivo, este puede ser cualquier bien (activo), contrato, certificado o cualquier cosa que tenga valor para las partes que intervienen en una transacción. De hecho, cualquiera puede crear su propio dinero, y se hace en la actualidad, por ejemplo, en los comercios minoristas con la emisión de los **vales de compra**, pero este tipo de dinero tiene un inconveniente, que sólo es aceptado por la misma tienda que los emitió, por lo que su liquidez es muy limitada.

En la actualidad el único tipo de efectivo que se considera legalmente como tal, es el dinero emitido por los bancos centrales (billetes y monedas), también denominado **dinero legal**, y siempre ha de ser aceptado como forma de pago. Se considera que el dinero legal es el activo más líquido al cual se pueden convertir el resto de activos (bienes, servicios, deudas u obligaciones) y viceversa.



1.2 Concepto de Efectivo y equivalentes de efectivo.

El efectivo representa un recurso propiedad de la entidad al cual puede dársele uso para cualquier fin, por ello tiene gran valor para la empresa.

En la práctica contable se denomina ***Efectivo*** a las monedas de metal o los billetes de curso corriente, los saldos en las cuentas bancarias, y aquellos otros medios o instrumentos de cambio tales como cheques a favor de la empresa, giros postales telegráficos o bancarios, fondos de caja de cualquier tipo (caja chica, caja variable, oportunidades, pensiones, jubilaciones, protección, etc.), las monedas extranjeras las monedas metales preciosos como el oro, la plata, etcétera y las inversiones temporales.

La NIF C-1 "Efectivo y equivalentes de efectivo", define al **efectivo** de la siguiente manera: "es la moneda de curso legal en caja y en depósitos bancarios disponibles para la operación de la entidad; tales como, las disponibilidades en cuentas de cheques, giros bancarios, telegráficos o postales y remesas en tránsito;... **equivalentes de efectivo**: son valores de corto plazo, de gran liquidez, fácilmente convertibles en efectivo y que están sujetos a riesgos poco importantes de cambios en su valor, tales como: monedas extranjeras, metales preciosos amonedados e inversiones disponibles a la vista..."

1.3 Normas de Información Financiera aplicables con el Efectivo.

Las Normas de Información de Financiera son conceptos básicos que establecen la delimitación e identificación del ente económico, las bases de cuantificación de las operaciones y la presentación de la información financiera cuantitativa por medio de los estados financieros.



Las Normas de Información Financiera que establecen la base para cuantificar las operaciones del ente económico y su presentación, son: el valor histórico original, el negocio en marcha y la dualidad económica.

Valuación (NIF A-2; Párrafo 52)

Los efectos financieros derivado de las transacciones, transformaciones internas y otros eventos, que afectan económicamente a la entidad, deben cuantificarse en términos monetarios, atendiendo a los atributos del elemento a ser valuado, con el fin de captar el valor económico más objetivo de los activos netos.

Negocio en Marcha (NIF A-2; Párrafo 24)

La entidad económica se presume en existencia permanente, dentro de un horizonte de tiempo ilimitado, salvo prueba en contrario, por lo que las cifras en el sistema de información contable, representan valores sistemáticamente obtenidos, con base en las NIF. En tanto prevalezcan dichas condiciones, no deben determinarse valores estimados provenientes de la disposición o liquidación del conjunto de los activos netos de la entidad.

Dualidad económica (NIF A-2; Párrafo 56)

La estructura financiera de una entidad económica esta constituida por los recursos de los que dispone para la consecución de sus fines y por las fuentes para obtener dichos recursos ya sean propias o ajenas.

1.4 El efectivo como parte del activo, clasificación y presentación dentro del Balance General.

El activo es una propiedad material de cuyo aprovechamiento y empleo derivan los productos y satisfactores cuya venta constituye el objeto principal de la empresa que los posee. Es decir, que los activos son los bienes de capital, que junto con el trabajo son capaces de producir riquezas (bienes de consumo).

Dada su naturaleza y disponibilidad, el efectivo generalmente debe ser presentado como la primera partida del Balance, salvo aquellos casos en que los fondos de caja estén sujetos a restricciones o limitaciones en su uso y disponibilidad, razón por la cual deberán excluirse de la sección del activo circulante.



En el balance general los activos se presentan clasificados en 4 grandes grupos:

- Activos circulantes
- Activos fijos
- Activos diferidos (diferibles)
- Otros activos

Según su naturaleza y finalidad los activos de la empresa quedan comprendidos, fundamentalmente, en algunas de las siguientes categorías:

- a) Los que son dinero, en cuyo caso su cuantificación no podrá exceder al valor nominal de las partidas.
- b) Los que representan un derecho a recibir, un flujo de dinero. Su cuantificación tendrá como límite superior el monto del efectivo que se espera recibir.
- c) Los que se tienen para ser vendidos (o para ser transformados y posteriormente venderse). La cantidad asignada a estos, no podrá ser mayor al valor de realización de los mismos.
- d) Los que se tienen para usar. A estos no podrá asignarse una cantidad superior a su valor de uso.
- e) Los que representan un derecho a recibir un servicio. Su cuantificación no podrá exceder el monto que se pagaría por ellos a la fecha de los estados financieros.



CAPITULO II

Control del Efectivo

2.1 Control interno contable y administrativo del efectivo

Los eventos económicos identificables y cuantificables que realiza la entidad, deben captarse en el sistema de contabilidad y registrarse cronológicamente.

Se debe establecer un sistema de control que permita asegurar que todos los eventos económicos sean captados oportunamente.

Si se lleva un buen control de los eventos económicos se cuenta con una buena base de datos para producir información confiable.

Un buen control permite cortar la información financiera en fecha determinada y asegurar un enfrentamiento adecuado de los ingresos con los costos y gastos que le son relativos.

En términos generales los controles contables se establecen a través de formas pre numeradas, cajas registradoras, fondos fijos, cuentas de cheques, documentación escrita, verificaciones físicas, áreas protegidas, criterios de aplicación a resultados, dualidad económica, conciliaciones, listado de asientos fijos con revisión mensual, actas, escrituras, etcétera.



A continuación se presenta un resumen de los controles que se han recomendado.

Resumen de controles contables para la captación de los eventos económicos.

CONCEPTO	CONTROLES											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Efectivo en caja y bancos	X	X	X	X						X		
Inversiones temporales de inmediata realización				X	X					X		
Cuentas y documentos por cobrar	X			X								
Inventarios	X					X	X					
Pagos anticipados				X				X			X	
Inversiones permanentes				X	X					X		
Cuentas y documentos por cobrar a largo plazo	X			X								
Inmuebles, maquinaria y equipo	X				X	X						X
Activos intangibles y cargos diferidos a largo plazo				X				X			X	
Documentos y cuentas por pagar	X			X					X	X		
Gastos e impuestos acumulados											X	
Ingresos anticipados	X			X					X		X	
Deuda a largo plazo				X					X	X		
Créditos diferidos				X					X		X	
Capital contable				X								X
Contingencias y compromisos											X	
Resultados	X		X						X			

Los números de controles representan:

1. Formas pre numeradas
2. Cajas registradoras
3. Fondos fijos
4. Cuentas de cheques
5. Documentación escrita
6. Verificaciones físicas
7. Área protegida
8. Criterios de aplicación a resultados



9. Dualidad económica
10. Conciliaciones
11. Listado de asientos fijos-revisión mensual
12. Actas, escrituras, etcétera.

Los anteriores controles contables para captar los eventos económicos identificables y cuantificables no son limitativos, puesto que es posible establecer otros. No obstante, con ellos se puede asegurar una captación adecuada cronológica.

El control interno de un negocio es su sistema de organización, los procedimientos que tiene implantados y el personal con que cuenta, estructurados en un todo para lograr tres objetivos fundamentales:

- a) Obtener información financiera veraz, confiable y oportuna.
- b) Protección de los activos de la empresa.
- c) Promover la eficiencia en la operación del negocio.

Ya que no es posible establecer formas que permitan identificar al titular o poseedor del derecho sobre el efectivo, se requiere que las empresas establezcan eficientes sistemas y procedimientos de control interno para protegerlo, salvaguardarlo de robos o de fraudes.

Una adecuada administración del efectivo en las organizaciones es de suma importancia, porque el efectivo es un instrumento para la adquisición de bienes o servicios.

Por ello se requiere contabilizar correctamente las transacciones realizadas en efectivo, para disponer de información confiable y sobre todo oportuna para conocer las posibles malas inversiones que se hayan efectuado.

Ante esta necesidad es menester que las empresas implanten adecuados sistemas de control interno sobre este rubro.



Desde luego, será pertinente establecer registros auxiliares para controlar las transacciones relacionadas con el efectivo, tales como los diarios de caja en sus versiones de caja corrida, distribuida y tabular, y de transacciones de moneda extranjera, además de presentar informes sobre el efectivo disponible para la entidad tanto para operaciones normales, como el separado para fines específicos.

2.1.1 Fondos de efectivo

Los principales aspectos del control interno relativos al manejo de los efectivos, cuyo cumplimiento debe vigilarse son:

- Los fondos fijos deben recontarse periódicamente cuidando aspectos legales e internos de los comprobantes.
- Separación de labores. Deben ser personas diferentes las que manejan efectivos, expiden cheques, operan auxiliares y registros, y efectúan conciliaciones.
- Fianzas. El personal que maneja los fondos y cuentas bancarias debe estar afianzado para garantizar su manejo.
- Fondos fijos. Deben establecerse para canalizar a través de ellos los movimientos menores.

2.1.2 Caja

- Los pagos menores que las entidades realizan se deben pagar en efectivo. La forma de facilitar el control del efectivo para cubrir estos pagos menores es a través del establecimiento de un fondo fijo de caja, también llamado caja chica, de donde se hacen los pagos en efectivo y antes de agotarse el fondo se reembolsan a través de un cheque.
- El cheque se emite a favor del encargado del fondo quien lo hace efectivo y restablece de esta manera su fondo. El registro contable se hace con el



cheque, cargando las cuentas que afectan los comprobantes, liquidados con crédito a la cuenta del banco.

- Es conveniente establecer el monto máximo de pagos en efectivo, de conformidad a las necesidades específicas de cada ente económico en particular.
- La cuenta de caja puede tener como subcuentas las de fondos fijos de caja, fondos variables de caja, una por cada encargado. De esta manera la suma de las cuentas de mayor de caja proporcionara el monto que el ente económico tiene en efectivo.
- Depósitos diarios. Las cobranzas y otros ingresos deben depositarse, a más tardar, al día siguiente.
- Realizar arqueos periódicos.

Estos trabajos deben hacerse, obviamente, por personas diferentes de quienes manejan los fondos.

2.1.3 Bancos

Para tener un buen control de bancos se tienen las siguientes recomendaciones:

- Los pagos mayores deben efectuarse a través de cheques nominativos.
- Antes de firmar los cheques una persona autorizada debe aprobar los precios, revisar la recepción de las mercancías, las sumas, cálculos, descuentos, etc., de las facturas o comprobantes así como el día de vencimiento del pago. También debe revisarse la aplicación contable.
- Al momento de ser firmados los cheques deben cancelarse los comprobantes, anotándoles el número de cheque con que fueron liquidados.
- Firmas mancomunadas. En el caso de las cuentas bancarias los cheques deben expedirse con dos firmas (y siempre nominativos).



- Firmas autorizadas. Las firmas autorizadas para expedir cheques deben ser designadas por el consejo de administración o la dirección.
- Limites de pago. Debe existir un límite en las firmas autorizadas para hacer pago.
- Realizar conciliaciones bancarias con regularidad. Las cuentas bancarias deben conciliarse regularmente y las partidas de conciliación aclararse plenamente.
- Los cheques librados antes del cierre de las operaciones que estén pendientes de entrega a los beneficiarios, se deberán agregar al saldo del efectivo en el banco a la fecha de cierre, haciéndose el registro respectivo. Al iniciar el mes siguiente se debe reversar el registro anterior.

2.1.4 Inversiones temporales

Generalmente las inversiones temporales consisten en documentos a corto plazo (certificados de depósito, bonos tesorería y documentos negociables), valores negociables de deuda (bonos del gobierno y de compañías) y valores negociables de capital (acciones preferentes y comunes), adquiridos con efectivo que no se necesita de inmediato para las operaciones. Estas inversiones se pueden mantener temporalmente, en vez de tener el efectivo, y se pueden convertir rápidamente en efectivo cuando las necesidades financieras del momento hagan deseable esa conversión.

2.2 Técnicas de control interno

2.2.1 Arqueo de Caja

Es el principal procedimiento aplicable al examen de los efectivos y consiste en efectuar un recuento físico de los mismos.



Al llevar a cabo un arqueo deben tenerse en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Cuando existan varios fondos u otra clase de valores de fácil realización (incluso las cobranzas del día) es conveniente establecer un control simultáneo de todos ellos.
- En todos los casos debe solicitarse la presencia de un funcionario que ratifique la actuación del auditor y atienda las aclaraciones o las dudas que surjan durante el arqueo.
- Debe conocerse el importe a arquear que muestran los registros, para compararlo con lo contado y pedir aclaraciones en el momento mismo del arqueo, cuando sean necesarias.
- Al concluir el arqueo debe exigirse la firma al responsable del fondo, para que quede constancia plena de que la cantidad contada le fue devuelta a su entera conformidad.

Normalmente los fondos incluyen vales, recibos, facturas y otros comprobantes de erogaciones realizadas pendientes de reembolso y, que por lo mismo se consideran parte del fondo. En estos casos, se debe vigilar que sean de fecha reciente; que estén debidamente autorizados para su pago; que sean importes razonables al fondo y que su pago este definido en los objetivos del fondo relativo.



Ejemplo de un arqueo de caja

Empresa ABC, C.A
Arqueo de Caja
Al 30-04-2010

Contado por: Juana M
Presenciado por: Lis Álvarez

Monedas..... 6.000,00
Billetes..... 100.000,00

Total efectivo.....106.000,00

Cheques de clientes:

Fecha.....	Número	Monto
01-04.....	124578	10.000,00
02-04.....	145785	15.000,00
03-04.....	887545.....	12.000,00

Sub-total..... 37.000,00

Recibos de caja:

Fecha.....	Número	Monto
01-04.....	714	2.000,00
02-04.....	715	6.000,00
03-04.....	716.....	7.000,00

Sub-total..... 15.000,00

Listado de cobros recibidos

Fecha.....	Número	Monto
01-04.....	150	7.000,00

Sub-total..... 7.000,00

Reporte de cobradores:

Fecha.....	Número	Monto
01-04.....	310	15.000,00
02-04.....	311	18.000,00
03-04.....	312.....	14.000,00

Sub-total..... 47.000,00

Total comprobantes de ingreso..... - 106.000,00

Total..... 0,00

Declaro que me ha sido devuelto intacto el fondo arriba mencionado
Y declaro no tener otro fondo bajo mi custodia excepto por:

Fondo de caja chica

..... Lis Alvarez (firma)
..... Fecha: 04-04-2010
..... Hora: 09:20 am

Aunque el Arqueo se realiza el 04-04-2010
Se coloca al 30-04-2010 en el encabezamiento porque se está auditando
El mes de Abril



2.2.2 Conciliación Bancaria

Consiste en determinar y analizar las partidas que establecen la diferencia entre el saldo en bancos según la empresa y el saldo que muestra el estado de cuenta bancario.

Generalmente los saldos no coinciden por:

- a) Diferencias en las fechas de contabilización.
- b) Por desconocimiento por parte de la empresa de movimientos operados por el banco.
- c) Por movimientos erróneos.



Ejemplo de conciliación bancaria.

LIBRO MAYOR DE BANCO BOLÍVAR		CTA. CORRIENTE N° 5698- FUERTE 22356-96		
CODIGO DE CUENTA N°: 1.1.02.01.02		MOVIMIENTOS JULIO DE 2006		
FECHA	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
01/07/06	Saldo			230.000,00
01/07/06	Corrección del Depósito N° 1956	166.500,00		396.500,00
01/07/06	Corrección del Cheque N° 4505		122.600,00	273.900,00
02/07/06	Cheque N° 4508		47.700,00	226.200,00
04/07/06	Depósito N° 3984	180.000,00		406.200,00
06/07/06	N.C. Efectos descontados	100.000,00		506.200,00
14/07/06	Cheque N° 4509		55.000,00	451.200,00
20/07/06	Cheque N° 4510		52.000,00	399.200,00
25/07/06	Depósito N° 4866	130.000,00		529.200,00
28/07/06	Cheque N° 4511		65.500,00	463.700,00
30/07/06	Depósito N° 5698	78.000,00		541.700,00
28/07/06	Cheque N° 4512		15.800,00	525.900,00
31/07/06	Depósito N° 6892	40.000,00		565.900,00



Este es el estado de cuenta enviado por el banco al 31 de julio de 2006:

BANCO BOLÍVAR FUERTE		CONTROL N° 3377233		
S.A.C.A.		EL TRÉBOL C.A.		
Capital Bs. 280.000.000,00		Código de cuenta N° 5698-22356-96		
ESTADO DE CUENTA		PÁG. 1/1		
DESDE 01/07/2006 HASTA				
31/07/2006				
FECHA	CONCEPTOS	CARGOS	ABONOS	SALDOS
JULIO	Saldo			185.900,00
01	Depósito N° 2365		153.800,00	339.700,00
02	Cheque N° 4508	47.700,00		292.000,00
05	Depósito N° 3984		180.000,00	472.000,00
06	N.C. Efectos descontados		100.000,00	572.000,00
06	N.D. Gastos de cobranza	5.000,00		567.000,00
15	Cheque N° 4506	25.000,00		542.000,00
20	Cheque N° 4510	25.000,00		517.000,00
25	Depósito N° 4866		130.000,00	647.000,00
30	Depósito N° 5698		78.000,00	725.000,00

Ahora veremos la conciliación que se realizó el mes pasado para ajustar los saldos, véase que ya traen un saldo distinto desde el principio, 230.000,00 Dr. según libros y 185.900,00 según banco Cr.



EL TRÉBOL C.A.			
CONCILIACIÓN BANCARIA			
BANCO BOLÍVAR FUERTE AL 30/06/06			
CORRIENTE N° 5698-MÉTODO: SALDOS CORRECTOS			
22356-96			
DESCRIPCIÓN	PARCIAL	LIBROS	BANCO
Saldos al 30/06/06		230.000,00	-185.900,00
CHEQUES EN TRÁNSITO			
17/06/06 Cheque N° 4506	25.000,00		
20/06/06 Cheque N° 4507	40.800,00		65.800,00
DEPÓSITOS EN TRANSITO			
30/06/06 Deposito N° 2365	153.800,00		-153.800,00
ERRORES DE EMPRESA			
Deposito N° 1956 registrado	18.500,00		
Deposito N° 1956 correcto	185.000,00	166.500,00	
Cheque N° 4505 mal ubicado	61.300,00	-122.600,00	
SALDOS CORRECTOS AL 30/06/06		273.900,00	-273.900,00



2.2.3 .Estudio y análisis de Movimientos

Este procedimiento se debe aplicar simultáneamente a las cuentas de caja y bancos, y consiste en seleccionar un periodo cualquiera y revisar los movimientos registrados, con el fin de determinar si son normales y se encuentran debidamente amparados.

2.2.4 Corte de ingresos y egresos

Por este procedimiento se determina claramente los últimos ingresos según recibos de caja, reportes de cobradores, fichas de depósito, etcétera, y los últimos pagos según talonarios de chequeras, notas de caja, etcétera, para concluir si el ejercicio examinado incluye las operaciones que justamente le correspondan y no se están registrando en periodos diferentes de los de su recepción o pago real.



CAPITULO III

Control Contable del Efectivo (Cuentas de registro)

3.1 Catálogo de Cuentas

El catálogo de cuentas representa la estructura del sistema contable; es una lista que contiene el número y nombre de cada una de las cuentas usadas en el sistema de contabilidad de una entidad económica. Dicha lista debe relacionar los números y los nombres o títulos de las cuentas, y estas deben colocarse en el orden de las cinco clasificaciones básicas: activo, pasivo, capital, ingreso y gasto.

Por lo general en este catálogo el número de las cuentas de activo comienza con el número uno, el de las cuentas de pasivo con el dos, el de las cuentas de capital con tres, las de ingreso con cuatro y las de gasto con el número cinco.

Pero también existen otras maneras de nombrar las cuentas del catalogo, a continuación se describen algunas:

Numérica.- Consiste en fijar un número progresivo a cada cuenta, debiendo crearse grupos de cuentas de acuerdo con la estructura de los estados financieros.

Decimal.- Consiste en conjuntar las cuentas de una empresa utilizando los números dígitos, para cada grupo, debiendo crear antes grupos de cuentas de acuerdo con la estructura de los Estados Financieros, y a su vez, cada grupo subdividirlo en 10 conceptos como máximo, y así sucesivamente.

Alfabética.- Se utilizan las letras del alfabeto asignando una a cada cuenta, pero antes formando grupos de cuentas de acuerdo con la estructura de los Estados Financieros.

Numérica alfabética o alfanumérica.- Se usan las letras iniciales de los grupos y subgrupos, pero en el caso de que existieran dos grupos o dos conceptos con la misma letra inicial, se empleara además de la primera letra, otra que le sirva de distinción y que forma parte del nombre de la cuenta para facilitar su identificación.

Combinado.- Se ocupan dos o más sistemas anteriores.



Todo esto dependerá siempre de las necesidades de la negociación o empresa, y esto indica que a las cuentas que se manejen, se le asignara un número en forma ordenada para su fácil manejo y control.

3.1.1. Objetivos del Catálogo de Cuentas

- La elaboración de un catálogo de cuentas tiene los siguientes objetivos:
- Facilitar la elaboración de estados financieros.
- Estructurar analíticamente el sistema contable implantado, incluyendo el sistema de costos, en el caso de las empresas industriales y de las de servicio.
- Agrupar operaciones homogéneas y facilitar su contabilización
- En caso de auditoría, aligerar al auditor su labor.
- Se hace necesario utilizar símbolos, letras, enumeración, a efecto, de simplificar el agrupamiento y estructuración de los diversos conceptos que integran el catalogo de cuentas.
- Facilita su manejo, incluso su memorización.
- Permitir que distintos empleados puedan mantener registros coherentes con la implementación de un catalogo de cuenta similar.
- Facilitar y satisfacer la necesidad de registro diario de las operaciones de una empresa o entidad.

En las cuentas fundamentalmente se anotan las partidas de débito y crédito para obtener un balance.

Manual de procedimiento: es la guía que explica cómo podemos utilizar el catálogo. Nos indica cuales son las cuentas deudoras o acreedoras.



Ejemplo de un catálogo de cuentas de una empresa de servicios de ingeniería:

SERVICIOS DE INGENIERIA, S.C.

Catálogo de cuentas

Núm.	Cuenta
1010	Bancos
1020	Clientes
1030	IVA por acreditar
	Seguro pagado
1040	adelantado
1050	Materiales de oficina
1060	Equipo de transporte
1070	Equipo de oficina
1080	Franquicia
2010	Proveedores
2020	Anticipos de clientes
2030	IVA por pagar
2040	Dividendos por pagar
2050	Acreedores diversos
	Documentos por
2060	pagar L.P.
3010	Capital social
3030	Dividendos
	Ingresos por
4010	servicios
	Gasto por
5011	comisiones
5012	Gasto por publicidad
5021	Gastos por sueldos
5022	Gasto por renta
	Gastos por servicios
5025	públicos
5030	Gastos por intereses
5040	ISR



3.1.2. Cuenta de Caja

Caja es la cuenta en la cual se registran las operaciones de la empresa en moneda de curso legal o sus equivalentes, propiedad de una entidad y disponibles para la operación.

CAJA	
<i>Se carga:</i>	<i>Se abona:</i>
Al principiar el ejercicio	Durante el ejercicio
1. Del valor de la existencia en efectivo.	1. Del valor del dinero efectivo que egrese de la caja.
Durante el ejercicio	Al terminar el ejercicio
2. Del valor del dinero que ingrese en caja.	2. Del valor de los faltantes en efectivo
Al terminar el ejercicio	3. Del valor de su saldo para saldarla.
3. Del valor de los sobrantes en efectivo.	

El saldo de esta cuenta es deudor y expresa el valor de la existencia en efectivo. Aparece en el balance general en el grupo del activo circulante.



3.1.3. Fondo fijo de caja

Al crear un fondo fijo de caja se emite un cheque a favor del encargado del fondo, quien aparecerá como deudor en la contabilidad hasta que no se cancele el fondo. Por lo tanto la cuenta no tendrá movimiento por que los pagos se registran a través de la cuenta de cheques del banco.

Su control es muy sencillo, porque el encargado tendrá dinero o comprobantes que, sumados, deben tener el monto del fondo.

El monto del fondo deberá ser el necesario para cubrir las necesidades de operación, considerando el tiempo que se requiere para efectuar el reembolso, y recibir el efectivo sin que se agote su monto.

La cuenta tendrá los siguientes movimientos:

FONDO FIJO DE CAJA NOMBRE DEL ENCARGADO	
<i>Se carga:</i>	<i>Se abona:</i>
1. Creación del fondo	1. Disminución del fondo
2. Aumento al fondo	2. Cancelación del fondo



3.1.4 Inversiones temporales

INVERSIONES TEMPORALES

<i>Se carga:</i>	<i>Se abona:</i>
1. Del importe de su saldo deudor, que representa el valor nominal de las inversiones en valores negociables a su valor neto de realización	1. Por la venta de inversiones temporales a precio de costo
2. Del importe del valor nominal de las adquisiciones de inversiones temporales a precio de costo	2. Por el importe de su saldo para saldarla

Su saldo es deudor y representa el valor de las inversiones temporales en valores negociables o su valor neto de realización, el cual representa el valor de cotización en el mercado o el precio de venta de la inversión menos los gastos que se incurran en su enajenación.



3.2 Presentación en el Balance General (ejemplo).

El Alce S.A de C.V.

Balance general, al 31 de diciembre del año "X"

	Activo			
	<i>Circulante</i>			
1	Caja	\$ 1,000,000.00		
2	Bancos	\$ 500,000.00		
3	Mercancías	\$ 1,500,000.00		
4	Clientes	\$ 500,000.00		
5	Documentos por cobrar	\$ 700,000.00		
6	Deudores diversos	\$ 300,000.00	\$ 4,500,000.00	
	<i>Fijo</i>			
7	Edificios	\$ 2,000,000.00		
8	Mobiliario y equipo	\$ 1,200,000.00		
9	Equipo y reparto	\$ 800,000.00	\$ 4,000,000.00	
	Cargos diferidos			
10	Gastos de instalación		\$ 200,000.00	\$ 8,700,000.00
	Pasivo			
	<i>Circulante</i>			
11	Proveedores	\$ 1,000,000.00		
12	Documentos por pagar	\$ 800,000.00		
13	Acreedores diversos	\$ 200,000.00	\$ 2,000,000.00	
	<i>Fijo</i>			
14	Acreedores hipotecarios		\$ 1,000,000.00	
	<i>Créditos diferidos</i>			
15	Rentas cobradas por anticipado		\$ 100,000.00	\$ 3,100,000.00
	Capital contable			\$ 5,600,000.00
_____ _____ Gerente Contador				



CAPITULO IV

Norma de Información Financiera C-1(Efectivo y Equivalentes de Efectivo)

4.1. Antecedentes.

En nuestro país, la normatividad contable referente al efectivo tiene varios años de haberse emitido; entro en vigor a partir del 1 de enero de 1990, conocido en ese entonces como Boletín C-1 "Efectivo e inversiones temporales", en 2001 se modifico el Boletín C-1 *Efectivo*, lo cual consistió en separar de la norma de efectivo todo lo correspondiente a instrumentos financieros para incluirlo en otras Normas de Información Financiera (NIF).

La NIF C-1, Efectivo y equivalentes de efectivo (NIF C-1), incluye los siguientes cambios en relación con pronunciamientos anteriores:

- a) Cambio de nombre de la NIF C-1, ahora se denomina *Efectivo y Equivalentes de efectivo*; el boletín C-1 se llamaba *Efectivo*.
- b) Efectivo y equivalentes de efectivo, restringidos, se requiere su presentación dentro del rubro de Efectivo y equivalentes de efectivo en el estado de posición financiera; antes se presentaba en forma segregada.
- c) Inversiones disponibles a la vista:
 - Se sustituye el termino de inversiones temporales a la vista por el de Inversiones disponibles a la vista; entre las características para identificar este tipo de inversiones, se incluye el que deben ser valores de disposición inmediata tales como, inversiones de muy corto plazo, por ejemplo, con vencimiento hasta de 3 meses a partir de su fecha de adquisición.
- d) Definición de términos, se incluyen los términos siguientes:
 - Costo de adquisición
 - Equivalente de efectivo
 - Efectivo y equivalentes de efectivo, restringidos



- Inversiones disponibles a la vista
- Valor neto de realización
- Valor nominal y
- Valor razonable

4.2. Generalidades.

La NIF C-1 se fundamenta en el marco conceptual contenido en la serie NIF A, especialmente en la NIF A-6, Reconocimiento y Valuación (NIF A-6) y en la NIF A-7, Presentación y revelación (NIF A-7).

La NIF C-1 se fundamenta en la NIF A-6 la cual establece la posibilidad de utilizar, para ciertas valuaciones contables, dependiendo de los diferentes componentes del efectivo y equivalentes de efectivo, el valor nominal y el valor neto de realización, que es un tipo de valor razonable.

En cuanto a la NIF A-7, la NIF C-1 coadyuva a la adecuada presentación en los estados financieros del efectivo y equivalentes de efectivo en el estado de posición financiera.

Esta NIF converge con los conceptos de efectivo y equivalentes de efectivo contenidos en la Norma Internacional de Contabilidad 7, Estado de flujos de efectivo (NIC 7).

La NIF C-1 Efectivo y equivalentes de efectivo, debe aplicarse de forma integral y entenderse en conjunto con el marco conceptual establecido en la serie NIF A.



4.3 Objetivo de la NIF C-1 Efectivo y Equivalentes de Efectivo

4.3.1 Objetivo

Esta norma de información financiera (NIF) tiene como objetivo establecer las normas de valuación, presentación y revelación de las partidas que integran el rubro de efectivo y equivalentes de efectivo en el estado de posición financiera de una entidad.

4.3.2 Alcance

Las disposiciones de esta NIF son aplicables a todo tipo de entidades que emitan estados financieros en los términos establecidos por la NIF A-3, Necesidades de los usuarios y objetivos de los estados financieros.

Esta NIF trata las normas de valuación, presentación y revelación del efectivo dentro del estado de posición financiera; las normas relacionadas con la determinación y presentación de los flujos de efectivo se tratan en la NIF B-2. Estado de flujos de efectivo.

4.3.3 Definición de términos utilizados para efectos de la NIF C-1

Los términos que se listan a continuación se utilizan en esta NIF con los significados que se especifican a continuación:

- a) **Costo de adquisición**: monto pagado en efectivo o equivalentes por un activo o servicio en el momento de su adquisición.
- b) **Efectivo**: moneda de curso legal en caja y en depósitos bancarios disponibles para la operación de la entidad, tales como, las disponibilidades en cuentas de cheques, giros bancarios, telegráficos o postales y remesas en tránsito.



- c) Equivalentes de efectivo: son valores de corto plazo, de gran liquidez, fácilmente convertibles en efectivo y que están sujetos a riesgos poco importantes de cambios en su valor; tales como: monedas extranjeras, metales preciosos amonedados e inversiones disponibles a la vista.
- d) Efectivo y equivalentes de efectivo, restringidos: son el efectivo y los equivalentes de efectivo que tienen ciertas limitaciones para su disponibilidad, las cuales normalmente son de tipo contractual o legal.
- e) Inversiones disponibles a la vista: son valores cuya disposición por parte de la entidad se prevé de forma inmediata, generan rendimientos y tienen riesgos poco importantes de cambios en su valor; tales como, inversiones de muy corto plazo, por ejemplo con vencimiento hasta de 3 meses a partir de su fecha de adquisición.
- f) Valor neto de realización: es el monto que se recibe en efectivo, equivalentes de efectivo o en especie, por la venta o intercambio de un activo.
- g) Valor nominal: cantidad en unidades monetarias expresada en billetes, monedas, títulos e instrumentos.
- h) Valor razonable: monto de efectivo o equivalentes que participantes en el mercado estarían dispuestos a intercambiar para la compra o venta de un activo, o para asumir o liquidar un pasivo, en una operación entre partes interesadas, dispuestas e informadas, en un mercado libre de competencia. Cuando no se tenga valor de intercambio accesible a la operación debe realizarse una estimación del mismo mediante técnicas de valuación.

4.4 Normas de valuación

4.4.1 Generalidades

El efectivo debe valorarse a su valor nominal.

Todos los equivalentes de efectivo en su reconocimiento inicial deben reconocerse a su costo de adquisición.



Los equivalentes de efectivo representados por metales preciosos amonedados deben valuarse a su valor razonable; para tal efecto debe utilizarse su valor neto de realización a la fecha de cierre de los estados financieros. Los efectos por cambios en su valor deben reconocerse en el estado de resultados conforme se devenguen.

Los equivalentes de efectivo denominados en monedas extranjeras deben convertirse o reexpresarse a la moneda de informe utilizando el tipo de cambio con el que pudieron haberse realizado a la fecha de cierre de los estados financieros. Los efectos de tales conversiones deben reconocerse en el estado de resultados conforme se devenguen.

Los equivalentes de efectivo denominados en otro tipo de medida de intercambio, como es el caso de las unidades de inversión (UDI), deben convertirse o reexpresarse a la medida de intercambio correspondiente a la fecha de cierre de los estados financieros. Los efectos por cambios en su re expresión deben reconocerse en el estado de resultados conforme se devenguen.

Las inversiones disponibles a la vista deben valuarse a su valor razonable; para tal efecto, debe utilizarse su valor neto de realización a la fecha de cierre de los estados financieros; los efectos por cambios en su valor deben reconocerse en resultados conforme se devenguen.

Así mismo los rendimientos generados por dichas inversiones deben reconocerse en resultados conforme se devenguen.

4.5 Normas de Presentación

4.5.1 Generalidades

En el estado de posición financiera, el efectivo y los equivalentes de efectivo deben presentarse en un solo renglón como el primer rubro del activo a corto plazo incluyendo el Efectivo y equivalentes de efectivo, restringidos. El rubro debe denominarse Efectivo y Equivalentes de efectivo.



El monto de los cheques en tránsito debe reincorporarse al rubro de efectivo reconociendo el pasivo correspondiente.

Cuando no se tengan convenios de compensación con la institución financiera correspondiente, los sobregiros deben mostrarse como un pasivo a corto plazo, aun cuando se mantengan otras cuentas de cheques con saldo deudor en la misma institución.

Con base en la NIF B-3, Estado de resultados, deben presentarse en el resultado integral de financiamiento:

- a) Los intereses generados por el efectivo y equivalentes de efectivo.
- b) Las fluctuaciones cambiarias de los equivalentes de efectivo denominados en moneda extranjera o en alguna otra medida de intercambio.
- c) Los ajustes a valor razonable de los equivalentes de efectivo.

4.6 Normas de Revelación

4.6.1 Generalidades

La información que debe revelarse en las notas de los estados financieros es la siguiente:

- a) La integración del efectivo y equivalentes de efectivo indicando, en su caso, la política de valuación y la moneda o medida de intercambio de su denominación.
- b) En caso de que exista efectivo y equivalentes de efectivo restringidos, debe revelarse su importe y las razones de su restricción y la fecha probable en esta expirará.
- c) Los importes de efectivo y equivalentes de efectivo que estén destinados a un fin específico por parte de la administración.



d) El efecto de los hechos posteriores que por su importancia, hayan modificado sustancialmente la valuación del efectivo en moneda extranjera, en metales preciosos amonedados y en inversiones disponibles a la vista, entre la fecha de los estados financieros y la fecha en que estos son autorizados para su emisión.

4.6.2 Vigencia

Las disposiciones de esta Norma de Información Financiera entran en vigor para ejercicios que inicien el 1º. De enero de 2010.

Los cambios en la presentación y revelación establecidos por esta norma deben reconocerse en forma retrospectiva en los estados financieros de periodos anteriores que se presenten en forma comparativa con los del periodo actual. La presente norma deja sin efectos al Boletín C-1, Efectivo.



CAPITULO V Caso Práctico

5.1. Planteamiento

La empresa el Trébol S.A. de C.V., realizo las siguientes operaciones en el mes de julio 2010.

Asiento de apertura:

Caja \$6,000.00	Bancos \$20,000.00
Almacén \$50,000.00	Documentos por cobrar \$2,000.00
Deudores diversos \$1,500.00	Edificios \$1,000,000.00
Mob. Y Equipo \$118,000.00	Equipo de reparto \$700,000.00
Gastos de instalación \$2,000.00	Proveedores \$47,200.00
Documentos por pagar \$156,581.90	Acreedores diversos \$80,000.00
Acreedores hipotecarios \$300,000.00	Rentas cob. Por ant. \$120,000.00
Capital social \$1,195,718.00	

1. El 28 de julio se vende mercancía por \$6000.00 pesos + IVA, recibiendo el pago en dólares por la cantidad de \$600.00 dls., siendo el tipo de cambio vigente de \$12.64 pesos. Teniendo la operación un costo de 4000.00 pesos
2. El 29 de julio se vende mercancía por \$4000.00 pesos + IVA, recibiendo el pago en dólares por la cantidad de \$400.00 dls., siendo el tipo de cambio vigente de \$12.67 pesos. Teniendo la operación un costo de venta de \$2667.00 pesos.
3. Se obtienen intereses ganados por rendimientos del 20% sobre \$10,000.00 pesos esto por mantener la cuenta con \$15,000.00 pesos al mes.
4. Nos cobra el banco 1000.00 de comisiones por manejo de cuenta.
5. Se pago la nomina del personal administrativo por \$5,000.00 pesos.
6. Se practica balance el 31 de julio al tipo de cambio de \$15.00 pesos.



5.2. Desarrollo

Los registros de las operaciones quedarían como sigue, aplicando la NIF C-1:

El Trébol S.A de C.V.			
Libro Diario			
	DEBE	HABER	
Asiento 1. Venta de mercancía por \$6000.00 + IVA, recibiendo \$600.00 dls. Por tal venta.			
CAJA	\$ 6,960.00		
	VENTAS	\$ 6,000.00	
	IVA POR PAGAR	\$ 960.00	
Asiento 1A. El costo de la venta es de \$4000.00			
COSTO DE VENTAS	\$ 4,000.00		
	ALMACEN	\$ 4,000.00	
Asiento 2. Venta de mercancía por \$4000.00 + IVA, recibiendo \$400.00 dls. Por tal venta.			
CAJA	\$ 4,640.00		
	VENTAS	\$ 4,000.00	
	IVA POR PAGAR	\$ 640.00	
Asiento 2A. El costo de la venta es de \$2667.00			
COSTO DE VENTAS	\$ 2,667.00		
	ALMACEN	\$ 2,667.00	
Asiento 3. Intereses ganados por rendimientos del 20% sobre \$10,000.00 que se tienen a inversión temporal en la cuenta del banco.			
BANCOS	\$ 2,000.00		
	GASTOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS	\$ 2,000.00	
Asiento 4. El banco cobra \$1000.00 por concepto de comisiones por manejo de cuenta.			
GASTOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS	\$ 1,000.00		
	BANCOS	\$ 1,000.00	
Asiento 5. Pago de nomina a personal del área administrativa, por \$5000.00			
GASTOS DE ADMINISTRACION	\$ 5,000.00		
	BANCOS	\$ 5,000.00	
Ajuste 1.			
VENTAS	\$ 6,667.00		



	COSTO DE VENTAS	\$	6,667.00	
Ajuste 2.				
VENTAS		\$	3,333.00	
	PERDIDAS Y GANANCIAS	\$	3,333.00	
Ajuste 3. Por las fluctuaciones de moneda extranjera, por los \$1000.00 dls., que se tienen en caja, al tipo de cambio de \$15.00 pesos, al día del balance.				
CAJA		\$	3,400.00	
	GASTOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS	\$	3,400.00	
Ajuste 4.				
GASTOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS		\$	6,400.00	
	PERDIDAS Y GANANCIAS	\$	6,400.00	
Ajuste 5.				
PERDIDAS Y GANANCIAS		\$	5,000.00	
	GASTOS DE ADMINISTRACION	\$	5,000.00	
Ajuste 6				
PERDIDAS Y GANANCIAS		\$	4,733.00	
	UTILIDAD DEL EJERCICIO	\$	4,733.00	
		\$	55,800.00	\$ 55,800.00



El Trebol S.A de C.V.
Libro Mayor

CAJA		BANCOS				ALMACEN			
AA)	\$ 6,000.00	AA)	\$ 20,000.00	\$ 1,000.00	(4	AA)	\$ 50,000.00	\$ 4,000.00	(1A
1)	\$ 6,960.00	3)	\$ 2,000.00	\$ 5,000.00	(5		\$ 2,667.00		(2A
2)	\$ 4,640.00		\$ 22,000.00	\$ 6,000.00		S	\$ 43,333.00		
	\$ 17,600.00	S	\$ 16,000.00						
AJ3)	\$ 3,400.00								
S	\$ 21,000.00								
DOCTOS. POR COBRAR		DEUDORES DIVERSOS				EDIFICIOS			
AA)	\$ 2,000.00	AA)	\$ 1,500.00			AA)	\$ 1,000,000.00		
MOBILIARIO Y EQPO.		EQUIPO DE REPARTO				GASTOS DE INSTALACION			
AA)	\$ 118,000.00	AA)	\$ 700,000.00			AA)	\$ 2,000.00		
PROVEEDORES		DOCUMENTOS POR PAGAR				ACREEDORES DIVERSOS			
	\$ 47,200.00	(AA		\$ 156,581.90	(AA		\$ 80,000.00	(AA	
ACREEDORES HIPOTECARIOS		RENTAS COBRADAS POR ANT.				IVA POR PAGAR			
	\$ 300,000.00	(AA		\$ 120,000.00	(AA		\$ 960.00	(1	
							\$ 640.00	(2	
							\$ 1,600.00	S	



VENTAS				COSTO DE VENTAS				GASTOS Y PRODUCTOS FINAN.			
	\$ 6,000.00	(1	1A)	\$ 4,000.00				4)	\$ 1,000.00	\$ 2,000.00	(3
	\$ 4,000.00	(2	2A)	\$ 2,667.00						\$ 1,000.00	
AJ1)	\$ 6,667.00			\$ 6,667.00	\$ 6,667.00	(AJ1				\$ 3,400.00	(AJ3
AJ2)	\$ 3,333.00							AJ4)	\$ 4,400.00	\$ 4,400.00	
GASTOS DE ADMINISTRACION				PERDIDAS Y GANANCIAS				CAPITAL SOCIAL			
5)	\$ 5,000.00	\$ 5,000.00	(AJ5 AJ5)	\$ 5,000.00	\$ 3,333.00	(AJ2				\$ 1,195,718.10	(AA
					\$ 4,400.00	(AJ4					
				\$ 5,000.00	\$ 7,733.00						
				AJ6)	\$ 2,733.00	\$ 2,733.00					
UTILIDAD DEL EJERCICIO											
	\$ 2,733.00		(AJ6								



El Trebó S.A de C.V.

Balance general, al 31 de julio de 2010

Activo				Pasivo			
<i>Circulante</i>				<i>Circulante</i>			
(1) Caja		\$ 21,000.00		Proveedores		\$ 47,200.00	
(2) Bancos		\$ 16,000.00		Documentos por pagar		\$ 156,581.90	
Almacén		\$ 43,333.00		IVA por pagar		\$ 1,600.00	
Documentos por cobrar		\$ 2,000.00		Acreedores diversos		\$ 80,000.00	\$ 285,381.90
Deudores diversos		\$ 1,500.00	\$ 83,833.00	<i>Fijo</i>			
Fijo				Acreedores hipotecarios		\$ 300,000.00	\$ 300,000.00
Edificios		\$ 1,000,000.00		<i>Diferido</i>			
Mobiliario y equipo		\$ 118,000.00		Rentas cobradas por anticipado		\$ 120,000.00	\$ 120,000.00
Equipo de reparto		\$ 700,000.00	\$ 1,818,000.00	Total pasivo			
Diferido				Capital contable			
Gastos de instalación		\$ 2,000.00	\$ 2,000.00	Capital social		\$ 1,195,718.10	
Total activo				Utilidad del ejercicio		\$ 2,733.00	\$ 1,198,451.10
				Total pasivo mas capital			
			\$ 1,903,833.00				\$ 1,903,833.00

NOTAS ACLARATORIAS:

1. En la partida de caja se incluye el importe de 1000.00 dls al tipo de cambio vigente a la fecha de cierre de \$15.00 pesos, que representa un importe 15,000.00 pesos
2. En la cuenta de bancos se incluye también el importe por \$2000.00 resultado de los rendimientos equivalentes al 20% sobre \$10,000.00 pesos, ya que el banco por mantener el mínimo de \$15,000.00 pesos nos da este beneficio.



El Trébol S.A de C.V.

Estado de pérdidas y ganancias del 01 de julio al 31 de julio de 2010

Ventas netas				\$ 10,000.00
Inventario inicial			\$ 50,000.00	
(-) Inventario final			\$ 43,333.00	
Costo de lo vendido				\$ 6,667.00
Utilidad bruta				\$ 3,333.00
Gastos de operación:				
<i>Gastos de administración</i>				
Sueldo del personal de oficinas		\$ 5,000.00	\$ 5,000.00	
<i>Productos financieros</i>				
Intereses por rendimientos	\$ 2,000.00			
Utilidad en cambios por	\$ 3,400.00	\$ 5,400.00		
<i>Gastos financieros</i>				
Comisiones pagadas p/manejo de cuenta		\$ 1,000.00	\$ 4,400.00	\$ 600.00
Utilidad neta del ejercicio				\$ 2,733.00



5.3. Conclusiones

Se debe establecer un sistema de control que permita asegurar que todos los eventos económicos sean captados oportunamente.

En términos generales los controles contables se establecen a través de formas prenumeradas, cajas registradoras, fondos fijos, cuentas de cheques, documentación escrita, verificaciones físicas, áreas protegidas, conciliaciones, etcétera.

Los factores económicos que vive cada país obligan a devaluar o revaluar su moneda o dejar flotando el tipo de cambio para mantener su economía.



Bibliografía

- Mendivil Escalante Víctor Manuel, Elementos de Auditoria, Editorial Thomson Learning.
- Moreno Fernández Joaquín, Contabilidad Superior, Editorial Cecs.
- Normas de información financiera, serie NIF A.
- Normas de información financiera, serie NIF C.
- Romero López Javier, Contabilidad Intermedia, Editorial Mc Graw Hill.
- Wikipedia.
- Guajardo Cantú, Contabilidad para no contadores, Editorial Mc Graw Hill.