

Unidad 4. La cuenta

Objetivo particular

Al finalizar esta unidad, el alumno comprenderá el concepto y objetivo de las cuentas, sus elementos y clasificación; asimismo, la aplicación de los esquemas de mayor y la necesidad de integrar el catálogo de cuentas y la guía contabilizadora.

Temario detallado

- 4. La cuenta
 - 4.1. Concepto
 - 4.2. Objetivo
 - 4.3. Elementos que la integran
 - 4.4. Clasificación
 - 4.4.1. Con base en los estados financieros
 - 4.4.2. Con base en su saldo
 - 4.5. Esquemas de mayor
 - 4.6. Catálogo de cuentas
 - 4.6.1. Concepto
 - 4.6.2. Objetivo
 - 4.7. Guía contabilizadora
 - 4.7.1. Concepto
 - 4.7.2. Objetivo

Para analizar e interpretar la información financiera, las entidades sintetizan y registran las transacciones que realizan, labor que implica capturar y clasificar las operaciones llevadas a cabo durante un periodo determinado, con base en documentos comprobatorios que las respalden (facturas, cheques, pagarés, etcétera). Una vez que se tiene un documento comprobatorio es necesario

clasificar qué parte de la entidad está afectando, para ello nos valemos de la cuenta.

4.1. Concepto

La cuenta es el instrumento que utiliza la técnica contable para clasificar los diferentes apartados del estado de situación financiera (balance general) y de resultados (pérdidas y ganancias) que se ven afectados al realizar una transacción: activo, pasivo, capital, ingresos, costos, gastos, ganancias y pérdidas. En otras palabras, es una descripción de los aumentos y disminuciones que presenta un renglón o elemento. Para efectos didácticos, en la cuenta se utiliza una T, que representa un libro mayor abierto.

4.2. Objetivo

El propósito de la cuenta es controlar los aumentos y disminuciones que sufren los diferentes elementos en que se dividen el activo, pasivo, capital, ingresos, costos, gastos, utilidades o pérdidas, por medio de una descripción numérica (representa cantidades de dinero) de los movimientos efectuados en un renglón específico. La nomenclatura (nombre de la cuenta) debe representar lo que describe: bancos, clientes, documentos por cobrar o pagar, etcétera.

4.3. Elementos que la integran

(1) CLIENTES	
(2) DEBE = CARGO	HABER = ABONO (3)
(4) SALDO DEUDOR	SALDO ACREEDOR (4)

- (1) Nomenclatura
- (2) La parte izquierda de la cuenta es el debe y las anotaciones, cargos.
- (3) La parte derecha es el haber y las anotaciones, abonos.
- (4) Saldo. Si la suma de todos los cargos es mayor a la de los abonos, el resultado de la cuenta es un saldo deudor; si viceversa, es acreedor.

BANCOS	PROVEEDORES	CLIENTES
1) 1000 200 (2)	4) 2000 1000 (1)	1) 5000 3000 (2)
4) 300 100 (3)		3) 1000 2000 (8)
6) 800 400 (4)		4) 2000 3000 (10)
<hr style="border: none; border-top: 1px solid black;"/>	<hr style="border: none; border-top: 1px solid black;"/>	<hr style="border: none; border-top: 1px solid black;"/>
2100 700	2000 3100	8000 8000
<hr style="border: none; border-top: 1px solid black;"/>	<hr style="border: none; border-top: 1px solid black;"/>	<hr style="border: none; border-top: 1px solid black;"/>
5) 1400	1100 (5)	
SALDO DEUDOR	SALDO ACREEDOR	SALDADA

- La suma de cargos es movimiento deudor.
- La suma de abonos es movimiento acreedor.
- La diferencia entre los movimientos deudor y acreedor es el saldo.

Según el ejemplo, los bancos tienen movimiento deudor de \$2,100 y acreedor de \$700: su saldo es de \$1,400. En el caso de proveedores es a la inversa, el movimiento deudor es de \$2,000 y el acreedor, de \$3,100: su saldo acreedor es \$1,100.

Cuando una cuenta presenta la misma cantidad de movimientos deudor y acreedor -como la de clientes-, se dice que está saldada (la diferencia es 0). Para mostrar esto, después de los movimientos, se colocan dos líneas rectas paralelas. Debe hacerse una anotación del lado izquierdo de la cuenta cuando:

- Crece el activo
- Baja el pasivo
- Desciende el capital

Debe hacerse una anotación del lado derecho de la cuenta cuando:

- Disminuye el activo
- Aumenta el pasivo
- Asciende el capital

Podemos simplificar lo anterior de la siguiente manera.

DEBE HABER	
CARGOS	ABONOS
Aumento de activo	Disminución de activo
Disminución de pasivo	Aumento de pasivo
Disminución de capital	Aumento de capital

4.4. Clasificación

4.4.1. Con base en los estados financieros

La siguiente clasificación está hecha con base en los estados financieros básicos:

CUENTAS DE BALANCE O SITUACIÓN FINANCIERA		
De activo	CIRCULANTE	Caja Bancos Inversiones en valores Clientes Documentos por cobrar Deudores diversos Almacén Rentas pagadas por anticipados* Primas de seguros* Intereses pagados por anticipado* Anticipo a proveedores* Propaganda y publicidad*

	No circulante	Inversiones a largo plazo Terreno Edificio Maquinaria y equipo Mobiliario y equipo Equipo de reparto Gastos de organización Gastos de instalación
De pasivo	A corto plazo	Proveedores Documentos por pagar a corto plazo Acreedores Impuestos por pagar: IVA, ISR, PTU Rentas cobradas por anticipado* Intereses cobrados por anticipado*
	A largo plazo	Documentos por pagar a largo plazo Hipotecas
De capital		Capital social Reserva legal Reserva de reinversión Utilidades de ejercicios anteriores Utilidad del ejercicio

Nota: Las cuentas señaladas con * deben clasificarse en el activo circulante o no circulante de acuerdo con el plazo de vencimiento; lo mismo se aplica para las cuentas de pasivo.

CUENTAS DE RESULTADOS

Ingresos	Ventas o prestación de servicios.
Costos	Costo de ventas o prestación de servicios.
Gastos	De operación (venta y administración); por intereses.

Ganancias	Por fluctuaciones cambiarias; resultado de posición monetaria o venta de activo fijo.
Pérdidas	Por fluctuaciones cambiarias; resultado de posición monetaria o venta de activo fijo.

4.4.2. Con base en su saldo

Esta clasificación obedece a la naturaleza del saldo de cuentas:

		Aumentan		Disminuyen	
		Debe	Haber	Debe	Haber
Deudoras	Activo	+			-
	Costos				
	Gastos				
Acreedoras	Pasivo		+	-	
	Capital Contable				
	Ingresos				

Nota: considera las mismas cuentas de la tabla anterior.

4.5. Esquemas de mayor

Los esquemas de mayor o T de mayor representan una cuenta, con el fin de manejarla fácilmente fuera de los libros contables. Esta actividad tiene un fundamento legal que la regula, en los artículos 33, 34 y 35 del Código de comercio. El primero, obliga a los comerciantes a aplicar un sistema de contabilidad en sus entidades; el segundo, estipula que, independientemente del sistema de registro que se emplee, deben llevarse debidamente encuadernados,

empastados y foliados los libros mayor y, en el caso de las personas morales, de actas (la encuadernación de éstos podrá hacerse *a posteriori*, dentro de los tres meses siguientes al cierre del ejercicio); y el tercero, dice que en el libro mayor deben ser anotados, mínimo una vez al mes, los nombres de las cuentas de la contabilidad y su saldo al final del periodo de registro inmediato anterior, el total de movimientos de cargo o crédito a cada cuenta en el periodo y saldo final.

FORMATO A UNA PÁGINA

DOCUMENTOS POR COBRAR

Folio: 1007

Fecha	Concepto	Núm. de Asiento de diario	Contra-Cuenta	DEBE	HABER	SALDO

FORMATO A DOS PÁGINAS

Folio: 1004									
DOCUMENTOS POR PAGAR							Folio: 1004		
(1) Fecha	(2) Concepto	(3) Asiento de libro diario	(4) Contra-Cuenta	(5) DEBE	(1)	(2)	(3)	(4)	(5) HABER

4.6. Catálogo de cuentas

4.6.1. Concepto

Es una relación ordenada y desglosada de cada una de las cuentas que integran el activo, pasivo, capital contable, ingresos, costos y gastos de una entidad; asimismo, indica el número de clasificación que corresponde a cada cuenta.

4.6.2. Objetivo

El catálogo de cuentas tiene como propósito sistematizar la información financiera para facilitar el registro de las transacciones efectuadas por una entidad y la presentación de estados financieros.

La estructura del catálogo de cuentas depende de las necesidades específicas (de análisis o control) de la entidad, pero en todos los casos debe contener por lo menos tres niveles:

RUBROS	Subdivisión, por ejemplo, del activo.	Activo circulante, activo no circulante.
CUENTAS	Renglón de un rubro, por ejemplo, de activo circulante.	Caja, bancos, inversiones en valores temporales, clientes; documentos por cobrar, deudores diversos, almacén, pagos anticipados.
SUBCUENTAS	Integración de la cuenta, por ejemplo, de proveedores.	Hilasal S. A., Zaga S. A., Cierres Ideal S. A., Texcel S. A. de C. V., Industrias Polifil S. A., Cronafil S. A.

La clasificación de cuentas puede hacerse mediante los sistemas siguientes:

- **Numérico:** consiste en asignar un número (secuencia) a cada cuenta.
- **Alfabético:** se basa en determinar con letras cada una de las cuentas.
- **Alfanumérico:** es combinar letras y números al nominar las cuentas.

- **Nemotécnico:** consiste en asignar letras que denoten una característica para facilitar la identificación de la cuenta.
- **Decimal:** aplicar los dígitos de 0 al 9 a rubros, cuentas y subcuentas (es el más fácil de usar).

Ejemplo de catálogo de cuentas para una agencia de viajes (Cano Gandarillas).

NÚMERO Y NOMBRE DE LAS CUENTAS

1 ACTIVO

10 CIRCULANTE

- 01 Fondo fijo de caja
- 02 Bancos
- 03 Inversiones en valores
- 04 Clientes
- 05 Funcionarios y empleados
- 06 Deudores diversos
- 07 Documentos por cobrar
- 08 Inventarios
- 09 Anticipos a operadoras
- 10 Finanzas pagadas por anticipado
- 11 Seguros pagados por anticipado
- 12 I.V.A. acreditable
- 13 Anticipos del 2% sobre activos
- 14 Anticipos del I.S.R.

11 FIJO

- 01 Terrenos
- 02 Edificios
- 03 Equipo de transporte
- 04 Equipo de cómputo

05 Muebles y enseres

06 Equipos de oficina

12 OTROS ACTIVOS

01 Depósitos en garantía

13 DIFERIDO

01 Gastos de organización

02 Gastos de instalación

2 PASIVO

20 CIRCULANTE

01 Impuestos por pagar

02 P.T.U. por pagar

03 IVA trasladado

04 Documentos por pagar

05 Anticipos de clientes

06 Depósitos por reservaciones

07 Líneas aéreas nacionales

08 Líneas aéreas internacionales

09 Cuentas por pagar a operadoras

10 Cuentas por pagar a hoteles

11 Acreedores diversos

20 FIJO

01 Hipotecas por pagar

02 Préstamos bancarios

3 CAPITAL

30 CAPITAL CONTABLE

01 Capital social fijo

02 Capital social variable

03 Reserva legal

04 Resultados de ejercicios anteriores

05 Resultado del ejercicio

4 RESULTADOS

40 CUENTAS ACREEDORAS DE RESULTADOS

- 01 Ingresos por paquetes
- 02 Ingresos por comisión
- 03 Productos financieros
- 04 Utilidad en venta de activo fijo
- 05 Otros ingresos

5 CUENTAS DE RESULTADOS**50 CUENTAS DEUDORAS DE RESULTADOS**

- 01 Costo de paquetes
- 02 Gastos generales
 - 01 Sueldos
 - 02 Tiempo extra
 - 03 Aguinaldos
 - 04 Vacaciones
 - 05 Prima vacacional
 - 06 1% sobre remuneraciones pagadas
 - 07 2% sobre nóminas
 - 08 5% INFONAVIT
 - 09 Arrendamiento de automóviles
 - 10 Arrendamiento de oficina
 - 11 Combustibles y lubricantes
 - 12 Comisiones
 - 13 Comisiones a contactos
 - 14 Correos y telégrafos
 - 15 Cuotas y suscripciones
 - 16 Depreciación de edificio
 - 17 Depreciación de equipo de cómputo
 - 18 Depreciación de equipo de oficina
 - 19 Depreciación de equipo de transporte
 - 20 Depreciación de muebles y enseres
 - 21 Diversos

- 22 Donativos
- 23 Estimación para cuentas incobrables
- 24 Fletes
- 25 Fianzas
- 26 Honorarios
- 27 Impuestos y derechos varios
- 28 Intereses
- 29 Luz y fuerza
- 30 Mantenimiento de edificio
- 31 Mantenimiento de equipo de cómputo
- 32 Mantenimiento de equipo de oficina
- 33 Mantenimiento de equipo de transporte
- 34 Mantenimiento de muebles y enseres
- 35 Material de oficina
- 36 Multas y recargos
- 37 No deducibles
- 38 Pasajes
- 39 Seguros de daños
- 40 Seguros personales
- 41 Teléfonos
- 42 Viáticos
- 03 Gastos financieros
 - 01 Comisiones y situaciones bancarias
 - 02 Intereses bancarios
- 04 Pérdida en venta de activo fijo
- 05 Otros gastos
- 06 Impuesto sobre la renta
- 07 Participación de utilidades

6 CUENTAS COMPLEMENTARIAS

60 CUENTAS COMPLEMENTARIAS DE ACTIVO

- 01 Estimación para cuentas incobrables

- 02 Depreciación acumulada de edificio
- 03 Depreciación acumulada de equipo de cómputo
- 04 Depreciación acumulada de equipo de oficina
- 05 Depreciación acumulada de equipo de transporte
- 06 Depreciación acumulada de muebles y enseres
- 07 Depreciación acumulada de gastos de organización
- 08 Depreciación acumulada de gastos de instalación

4.7. Guía contabilizadora

4.7.1. Concepto

Es la descripción detallada de lo que debe registrarse en cada una de las cuentas y lo que representa su saldo.

4.7.2. Objetivo

La guía contabilizadora tiene como propósito llevar un registro adecuado de las transacciones financieras de una entidad.

Ejemplo de la guía contabilizadora correspondiente a la agencia de viajes.

CUENTAS ESPECIALES

A) Anticipos a operadoras

Se carga por:	Envío de dinero a una compañía operadora a cuenta del costo de un servicio.
Se abona por:	Registro de una factura que envía la compañía operadora a la

	agencia de viajes, al término del pago del servicio.
Saldo:	Deudor, representa el importe enviado a una compañía operadora, del cual no se tiene documento deducible.

B) Depósitos por reservaciones

Se carga por:	Envío a una compañía operadora, naviera u hotel; del importe recibido de un cliente como garantía de un servicio solicitado.
Se abona por:	Importe recibido de un cliente para garantizar el servicio que solicite.
Saldo:	Acreeedor, y representa el importe recibido de los clientes para garantizar algún servicio, pero pendiente de enviar a la compañía que lo prestará.

C) Líneas aéreas nacionales e internacionales

Se carga por:	Importe de pagos con tarjeta de crédito de espacios aéreos; salidas de efectivo al pagar boletos reembolsados; registro de comisión de reportes; pago de remesa.
Se abona por:	Espacios aéreos vendidos, en efectivo o con tarjeta de crédito; importe de las notas de débito recibidas.
Saldo:	Acreeedor, representa el adeudo que se tiene con la línea aérea.

D) Cuentas por pagar a operadoras y hoteles

Se carga por:	Registro de la factura que origina el envío, a la compañía operadora o al hotel, del importe cobrado al cliente por el servicio solicitado.
Se abona por:	Monto cobrado al cliente, pendiente de enviar a la compañía operadora o al hotel, por el servicio requerido.
Saldo:	Acreeedor, representa la cantidad cobrada a los clientes pendiente de enviar a la compañía que presta el servicio.

E) Ingresos por paquetes

Se carga por:	Cancelaciones de facturas; traspaso a pérdidas y ganancias.
Se abona por:	Venta de paquetes.
Saldo	Acreedor, representa el ingreso por venta de paquetes a la agencia.

F) Ingresos por comisión

Se carga por:	Disminuciones a las comisiones; traspaso a pérdidas y ganancias.
Se abona por:	Comisiones recibidas por venta, cuenta de terceros o cualquier servicio turístico.
Saldo:	Acreedor, representa el ingreso por venta por cuenta de terceros a la agencia.

G) Costo de paquetes

Se carga por:	Importe pagado a los hoteles u otros prestadores de servicios, cuando no se vende por cuenta de terceros.
Se abona por:	Cancelación de servicios solicitados; traspaso a pérdidas y ganancias.
Saldo:	Deudor, representa el importe pagado por la adquisición de servicios.

Bibliografía de la Unidad