

**UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
RECINTO DE RIO PIEDRAS
FACULTAD DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD**

CONT 4001

**Preparado por: Juan Carlos Alicea, Ph. D.
Catedrático y Coordinador**

CICLO DE CONTABILIDAD

Paso 1 Análisis de transacciones o eventos

El análisis que hicimos en clase para demostrar el efecto que cada transacción tiene sobre los tres estados financieros básicos y el sistema de doble entrada de contabilidad.

Paso 2 Registro en el diario general (journalizing) o en diarios especiales

Cada transacción se anota en un libro de asiento (o anotación) original cronológicamente, de modo que se le pueda dar curso y se le clasifique, resuma e informe apropiadamente. Todas las cuentas que se afectan por el lado débito se anotan primero, luego las que se afectan por el lado crédito, anotando tanto sobre la cuenta correspondiente como sobre su balance específico (débito o crédito). Además, se explica la naturaleza de la transacción. Veamos el siguiente ejemplo:

Diario General

Página 1

Fecha	Descripción	Referencia	Débito	Crédito
2/2/08	Efectivo		100,000	
	Acciones comunes			100,000
	Reconocer la emisión de 10,000 acciones			
	a tres accionistas principales al valor par de			
	\$10/acción			

Cuando hay transacciones repetitivas estas se deben anotar en diarios especiales tales como: diario de compras, de ventas, de desembolsos o de recibos de efectivo. De haber un solo libro de registro, este sería el diario general (general journal)

Paso 3 Traslado al mayor general (posting to general ledger)

Una vez anotado cada débito o crédito debe trasladarse al libro mayor de cuentas o mayor general (carpeta individual que se utiliza para cada cuenta específica), de modo que puedan actualizarse los balances o saldos de las cuentas afectadas por cada transacción.

Luego se hace una referencia cruzada y se anota el número de cuenta actualizada al lado de cada débito o crédito que la afectó con el traslado y en la columna de “referencia” de diario general.

Se tienen tantas cuentas en el mayor como requiera el catálogo de cuentas que se haya establecido para la empresa. Veamos el siguiente ejemplo:

Diario General

Página 1

Fecha	Descripción	Referencia	Débito	Crédito
2/2/08	Efectivo	101**	100,000	
	Acciones comunes	300***		100,000
	Reconocer la emisión de 10,000 acciones			
	a tres accionistas principales al valor par de			
	\$10/acción			

Cuenta: Efectivo

No. 101**

Fecha	Explicación	Ref	Débito	Crédito	Balance	
					Débito	Crédito
2/2/08		DG1*	100,000		100,000	

Cuenta: Acciones comunes

No. 300***

Fecha	Explicación	Ref	Débito	Crédito	Balance	
					Débito	Crédito
2/2/08		DG1*		100,000		100,000

* nombre del libro y la página de referencia

Paso 4 Preparación de un balance de comprobación sin ajustar (unadjusted trial balance)

Al concluir el periodo, y antes de preparar los estados financieros, debemos preparar un balance de comprobación sin ajustar que no es otra cosa que una lista de las cuentas establecidas en el catálogo, y que cuentan con balance en el mayor general a esa fecha.

CO. J
Balance de Comprobación
Al 31 de marzo de 2008

Cuenta	Débito	Crédito
Efectivo	\$ 11,000	
Cuentas por cobrar	40,000	
Inventario	30,000	
Alquiler pagado por adelantado	12,000	
Cuentas por pagar		\$ 30,000
Interés por pagar		
Acciones comunes		50,000
Ventas		70,000
Costo de los artículos vendidos	45,000	
Gasto de salarios	12,000	
Totales	<u>\$150,000</u>	<u>\$150,000</u>

Puntos importantes

- 1- Balance normal- El balance de comprobación no ajustado nos sirve para analizar si las orientaciones de las cuentas son correctas. Hay que determinar si las cuentas que tienen balance normal débito (lado por el que aumentan) se reflejan como tales. Igual las que tienen balance normal crédito.
- 2- La igualdad de débitos y créditos debe preservarse siempre. De no ser iguales hay que averiguar si
 - a. La diferencia es divisible por dos- posiblemente hay un problema de transferencia, esto es, una cuenta se ha debitado cuando debió acreditarse. Lo contrario también es cierto.
 - b. La diferencia es divisible por nueve- posiblemente es un problema de transposición (se anotó \$84 y no \$48) o de traslado del punto decimal (se anotó \$540 y no lo correcto, \$5.40).
- 3- Aún cuando haya igualdad de débitos y créditos no podemos presumir que estén correctos los balances. Hay que determinar si son adecuados dichos balances. Por ejemplo, si un subsidiario de cuentas por cobrar nos dice que nos deben \$ 155,000 los clientes, habría un error si el balance de comprobación reflejara \$150,000.

Paso 5 Análisis, preparación, anotación y traslado de entradas de ajuste

Además, el balance de comprobación nos permite averiguar qué cuentas requieren ajuste para conformar los estados financieros a los principios generalmente aceptados de contabilidad (GAAP). Especialmente, el cumplimiento con los principios de reconocimiento de ingresos, costo histórico y pareo se logran a través del proceso de ajustes. Una vez analizadas, se anotarán en el diario general y, luego, se trasladarán (posted) al mayor general.

Una entrada de ajuste siempre debitará o acreditará, por lo menos, una cuenta del estado de situación y otra del estado de ingresos y gastos. Algunos ejemplos principales son (todos los ejemplos suponen que se cierran libros a fin de año en diciembre 31)

1-Balances prepagados o pagados por adelantado- Suponga que el 1 de abril de 2008 se adquirió una póliza de seguros por \$12,000 y cuya protección es de dos años. Como es evidente, a fin de año ya se han disfrutado nueve meses de protección de la póliza, por lo que debe reconocerse el balance ya expirado o gasto y sólo debe permanecer el balance sin expirara (pareo)

1/4/08	Seguro prepagado	12,000	
	Efectivo		12,000
Ajuste			
31/12/08	Gasto de seguros	4,500	
	Seguro prepagado		4,500
	(\$12,000 x 9/24 meses)		

2-Ingresos no devengados o cobrados por adelantado- si se cobra por adelantado y no se ha prestado el servicio, no se ha cumplido con la definición de ingresos. Además, se tiene una deuda por la cantidad cobrada. El ajuste a fin de año nos permitirá hacerlo.

Suponga que el 1 de noviembre de 2008 se cobraron \$7,500 por adelantado por un servicio que se prestará por lo próximo cinco meses. Como es evidente, sólo se ha prestado servicio por dos meses al 31 de diciembre, por lo que se puede reconocer ya esa proporción de ingresos

1/11/08	Efectivo	7,500	
	Ingreso no devengado		7,500
Ajuste			
31/12/08	Ingreso no devengado	3,000	
	Ingreso de servicios		3,000

3-Acumulados de ingresos y gastos- ¿Qué pasa cuando se ha generado un ingreso o se ha incurrido en un gasto pero no se ha registrado? Tenemos que hacer una entrada de ajuste para reconocerlo. Por ejemplo, si se tenemos un préstamo desde el 1 de julio de 2008 por \$100,000 al 12%, debemos reconocer el gasto de interés por seis meses aunque no se haya pagado

31/12/08	Gasto de interés	6,000	
	Interés por pagar		6,000

4-Distribución equitativa y racional- Por ejemplo, ¿qué ocurre si adquirimos una maquinaria por \$15,000 el 1 de octubre de 2008, la cual tiene vida útil por 5 años? El costo de esa maquinaria debe distribuirse, entonces, entre los periodos de beneficio, usando un método lineal. Hay que hacer el siguiente ajuste:

31/12/08	Gasto de depreciación	750	
	Depreciación acumulada-maquinaria		750
	(\$15,000/ 5 años x 3 meses)		

El que dicho ajuste se haga usando una contra cuenta del activo maquinaria (se resta de esta) se hace para cumplir con el principio de costo histórico.

Paso 6 Preparación de un balance de comprobación ajustado

Una vez anotados y trasladados los ajustes, se prepara un nuevo balance de comprobación con los balances ya ajustados y conformes a “GAAP”. Este nuevo balance de comprobación se usa como base para la preparación de los estados financieros. Se debe mantener la igualdad entre los débitos y los créditos>

Paso 7 Preparación de estados financieros

Refiérase a los ejemplos de estados financieros en su libro o los discutidos en clase.

Paso 8 Preparación, anotación y traslado de entradas de cierre

El propósito de las entradas de cierre es preparar los libros de contabilidad para un próximo año fiscal o natural; de hecho, al anotar dichas entradas, quedan en cero los balances de las cuentas temporeras (nominales) y auxiliares (generalmente, las cuentas del estado de ingreso y gastos y las de dividendos o retiro de los dueños) y ajustar su balance neto contra ganancias retenidas en el caso de una corporación, o contra el capital del dueño o dueños en caso de un negocio individual o sociedad. Vea el ejemplo (no pertenece a la Co. J).

Entrada de cierre				
31/12/08	Ventas		70,000	
	Ingreso de servicio		600	
	Costo de los bienes vendidos			45,000
	Gasto de salarios			12,000
	Gasto de impuestos de nómina			1,698
	Gasto de alquiler			1,000
	Gasto de agua, luz y teléfono			450
	Gasto de depreciación			1,042
	Gasto de interés			1,500

	Ganancias retenidas			7,000
	Dividendos			910
	Para cerrar cuentas nominales			

NOTA: La ilustración presume una corporación y una sola entrada de cierre. No usa la cuenta “Resumen de Ingresos y Gastos (Income Summary)” que, normalmente, presentan los textos de contabilidad al ilustrar el proceso de cierre.

Paso 9 Preparación de un balance de comprobación post-cierre

Se prepara con el fin de asegurarnos que ya no hay cuentas temporeras con balances en los libros y que se preserva la igualdad de débitos y créditos. Una vez analizadas, se anotarán en el diario general y, luego, se trasladarán (posted) al mayor general. Las cuentas que deben aparecer en este balance de comprobación son las cuentas del estado de situación o permanentes.

CO. J
Balance de Comprobación Post Cierre
Al 31 de diciembre de 2008

Cuenta	Débito	Crédito
Efectivo	\$ 11,000	
Cuentas por cobrar	40,000	
Inventario	30,000	
Alquiler pagado por adelantado	12,000	
Cuentas por pagar		\$ 30,000
Interés por pagar		
Acciones comunes		50,000
Ganancias retenidas		13,000
Totales	<u>\$23,000</u>	<u>\$23,000</u>

Paso 10 Entradas de contraajuste (reversing entries)

Este paso es opcional. Su propósito es facilitar la contabilidad del próximo año, especialmente en el caso de los ajustes que se hicieron y cuyas cantidades pertenecen a distintos periodos. La entrada de diario se hace el primer día del próximo año fiscal.

Esencialmente, se hacen contraajustes en el caso de ajustes relacionados con acumulación de ingresos o gastos. La idea es que, cuando el contador vaya a anotar el cobro o el pago, no tenga que recordar qué porción pertenece a cada periodo. La entrada que se hace es inversa al ajuste.

Por ejemplo, si se tenemos un préstamo desde el 1 de julio de 2008 por \$100,000 al 12%, debemos reconocer el gasto de interés por seis meses aunque no se haya pagado

Ajuste			
31/12/08	Gasto de interés	6,000	
	Interés por pagar		6,000

Por tanto el contraajuste será

2/1/09	Interés por pagar	6,000	
	Gasto de interés		6,0000

Como esta entrada se hace en un próximo año la cuenta del gasto ya tenía balance cero; ahora tiene balance crédito. Por otra parte, la cuenta de deuda se cerró. De modo que, cuando finalmente se paga el 1 de julio de 2009, no hay que recordar los balances previos y las cuentas se “arreglan” a sí mismas.

1/7/09	Gasto de interés	12,000	
	Efectivo		12,000

Así, un crédito por \$6,000 en el gasto al inicio del año y este débito por \$12,000, deja la cuenta en el balance requerido para 2009.