

EL SECRETO “T”

Preámbulo:

El secreto “T” es una recopilación de conceptos que pueden ser útiles a todos aquellos que empiezan la carrera de contaduría, intentan iniciar un negocio o se dedican a la administración. los conceptos son básicos, casi jurásicos, pero que conforme avanza la tecnología se han perdido e inclusive se desconocen, hoy es más fácil calcular unos impuestos o elaborar una contabilidad en computadora, a través de hojas electrónicas o sofisticados sistemas de control que con lápiz, papel y calculadora, perdiéndose de vista la esencia misma del proceso de la contabilidad y de la información, en muchas ocasiones, cuando nos entregan una contabilidad, es necesario hacer una reestructura de la misma o reprocesarla por contener errores, los cuales se evidencian cuando nos realizan una revisión fiscal del tipo que sea, aunque la gente que practica dichas revisiones en ocasiones no tiene la experiencia suficiente, detecta errores u omisiones que ocasionan diferencias muy fáciles de evitar si elaboramos correctamente la contabilidad, las encuentran porque solo aplican las directrices que les instruyeron. La persona que se dedica a la contaduría, la administración y en general a la asesoría de los negocios debe establecer candados de seguridad que eviten cometer errores u omisiones, elaborar una contabilidad de manera sencilla y confiable, vigilar el proceso de la información pero sobre todo entregar reportes periódicos que ayuden a los administradores, gerentes, comerciantes, industriales y prestadores de servicios a tomar decisiones, de todo esto trata esta recopilación la cual se ha elaborado de manera básica y en un idioma sencillo para ser comprendido a todos los niveles, no pretende ser un libro de texto sino solo una guía de conocimiento. En lo personal es todo el proceso que les instruyo a las personas que entran a trabajar a mi despacho independientemente del nivel de estudios que tengan.

C.P. Javier López García

Dedicatorias:

Esta recopilación está dedicada a todas aquellas personas que han llegado a mi vida y se han quedado, los que se han ido se que volverán.

Agradecimientos:

A la Maestra Martha Elva Resendiz Ortega, Directora de la facultad de contaduría de la BUAP por su incomparable apoyo en la celebración del XXX aniversario de graduación de la generación 1977 – 1981 sin el cual no habría sido posible la realización de este evento

A María Fernanda Marín Aguilar alumna de la facultad de contaduría pública de la BUAP y colaboradora de mi despacho por su incomparable labor en la edición de esta recopilación

A la CP Velia Varela Chumacero por la elaboración y diseño de las portadas y presentaciones para la celebración de este evento

A la Sra. María de los Ángeles Cazabal Córdoba por la organización de la logística del evento

A mis compañeros de generación por su asistencia y participación

Contenido

Preámbulo:	1
Dedicatorias:	2
Agradecimientos:	2
EL SECRETO "T"	4
La cuenta T o Esquema de mayor	4
La cuenta T esencia de la contabilidad	5
La cuenta T esencia de la naturaleza de las cuentas	6
La cuenta T esencia del Balance General	6
La cuenta T esencia del estado del Estado de Resultados	6
La cuenta T esencia de las contabilidades simplificadas	7
La cuenta T esencia del control interno	7
LA ORGANIZACIÓN DEL ENTE ECONOMICO	8
Contabilidad	8
Gestión empresarial	8
Organización Administrativa Contable	9
EL PROCESO CONTABLE DE LA INFORMACION	10
Sistematización del proceso contable	10
Valuación del proceso contable.-	11
Procesamiento de la contabilidad.-	12
Evaluación del proceso contable	12
Información	12
EL CATALOGO DE CUENTAS	14
Diseño del catalogo de cuentas	14
Clasificación de las cuentas	17
Catalogo de cuentas	18
DIAGRAMA DE FLUJO DE OPERACIONES	22
Diagrama de Flujo Electronico	24
BIBLIOGRAFIA	25

EL SECRETO "T"

Esta recopilación, habla de un concepto básico utilizado por la mayoría de los practicantes de la contaduría, La cuenta T o Esquema de mayor.

La cuenta T o Esquema de mayor.- La cuenta "T" es todo un símbolo y abarca todos los conceptos contables, la naturaleza de las cuentas e incluso la esencia de los estados financieros, no hay mejor manera de comprender el desarrollo del proceso contable que a través de una cuenta "T" o esquema de mayor, algunos lo consideraran como una etapa del aprendizaje de la contaduría pero realmente es una valiosa herramienta en la resolución de asientos compuestos, difíciles de comprender o elaborar a través de un simple asiento de diario ya que en ella se encierra la esencia de la contabilidad, de su estudio podemos comprender todos los movimientos contables, la teoría de la partida doble, el cargo y el abono así como la elaboración de diversos estados financieros, a continuación se ejemplifican los conceptos que puede abarcar una cuenta "T" o esquema de mayor

CUENTA "T" O ESQUEMA DE MAYOR

Izquierdo	Derecho
Cargos	Abonos
Deudor	Acreedor
Activo	Pasivo
A favor	A cargo
Bienes	Deudas
Derechos	Obligaciones
Inversiones	Préstamos
Perdidas	Ganancias
Egresos	Ingresos
Salidas	Entradas
Costos	Utilidades
Gastos	Beneficios
Positivo	Negativo
	Capital

La cuenta T esencia de la contabilidad.- la cuenta T encierra la teoría de la partida doble "a todo cargo corresponde un abono igual o de la misma magnitud" científicamente diríamos que a "toda acción corresponde una reacción", si afectamos una cuenta contable con un cargo, indiscutiblemente debemos afectar una cuenta con un abono por el mismo importe, en el esquema anterior se puede visualizar en donde se registran los cargos y en donde los abonos

CUENTA A
¹⁾ 100

CUENTA B
¹⁾ 100

CUENTA A
²⁾ 100

CUENTA B
²⁾ 50

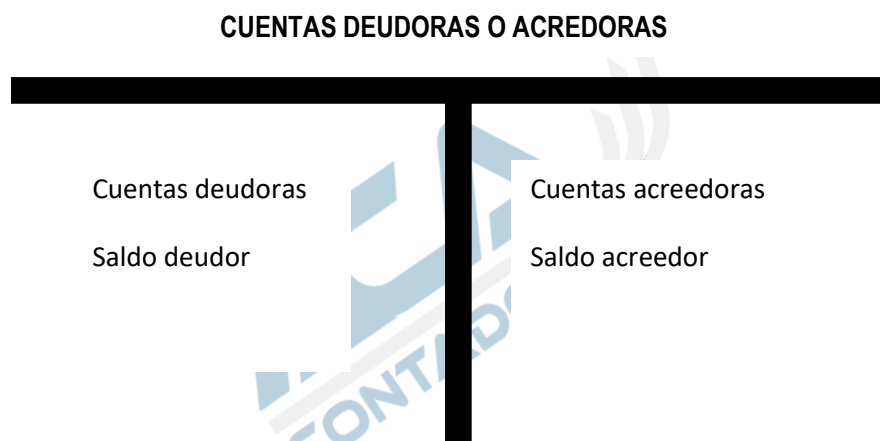
CUENTA C
²⁾ 50

CUENTA A
³⁾ 100

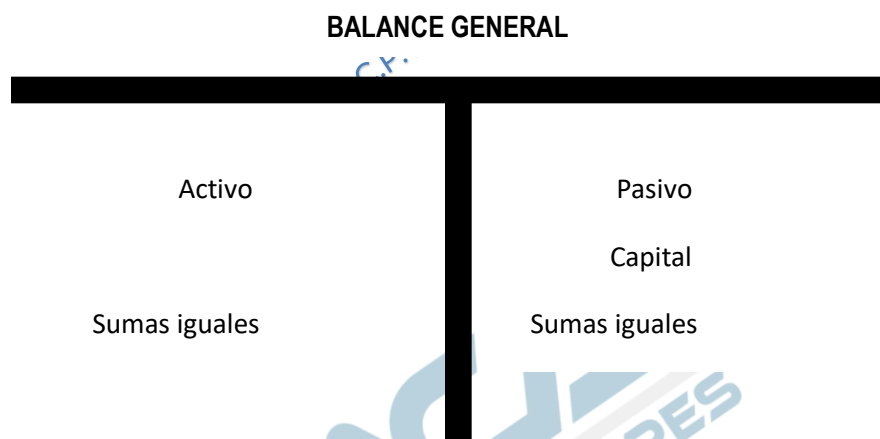
CUENTA B
³⁾ 50

CUENTA C
³⁾ 50

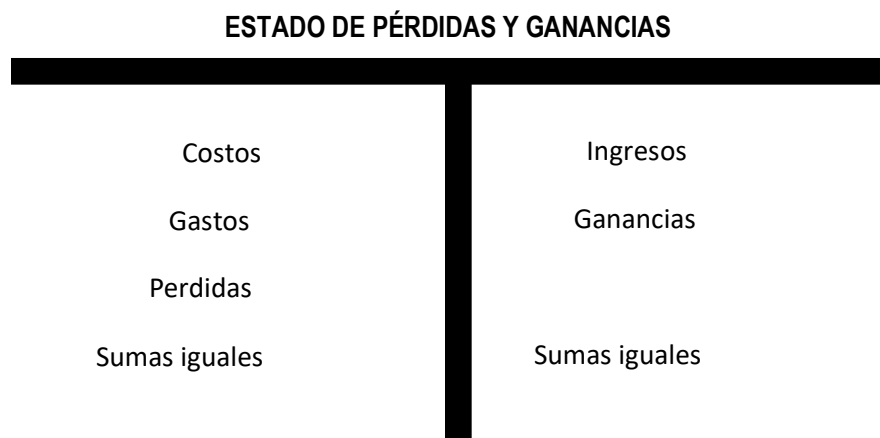
La cuenta T esencia de la naturaleza de las cuentas



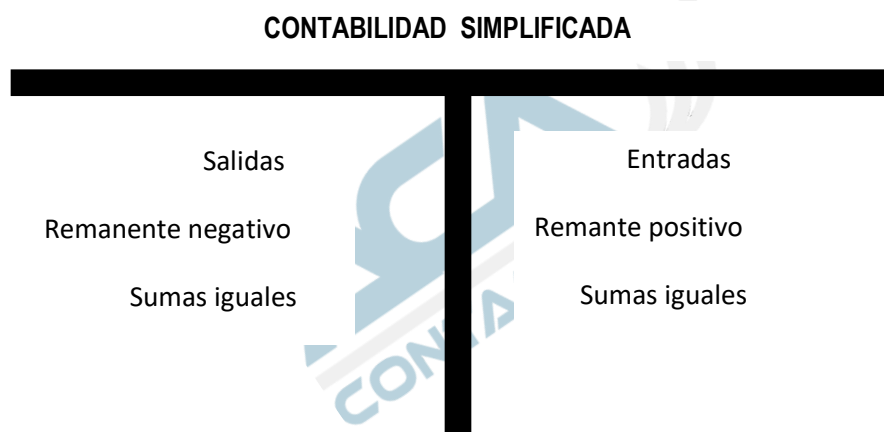
La cuenta T esencia del Balance General



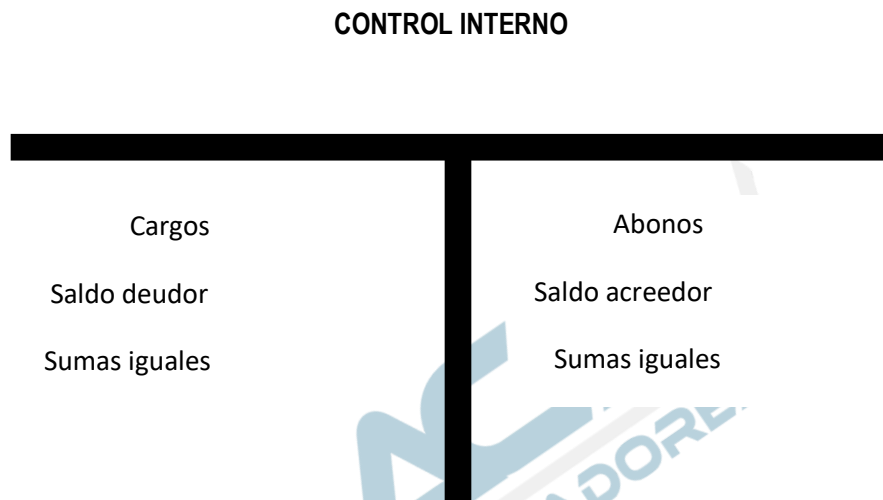
La cuenta T esencia del estado del Estado de Resultados



La cuenta T esencia de las contabilidades simplificadas



La cuenta T esencia del control interno



En sí, como mencione anteriormente, la cuenta T encierra la esencia de toda contabilidad

LA ORGANIZACIÓN DEL ENTE ECONOMICO

Contabilidad.- Por definición a la contabilidad algunos la clasifican como una ciencia, otros como una técnica, pero es un conjunto las normas y procedimientos para registrar, cuantificar, analizar e interpretar los hechos económicos que afecten el patrimonio de los negocios

Existen infinidad de definiciones que podrían citarse en este texto pero por su esencia y finalidad todas las contabilidades son iguales, las características de los entes económicos no implican el que una contabilidad deba hacerse diferente a otra, la contabilidad de un comercio es igual a la de una industria, a la de una constructora, a la de una empresa de servicios, lo que cambia es el contexto de la valuación de sus operaciones pero la contabilidad sigue siendo la misma, cambia el método de costeo, el manejo y valuación de los inventarios, el control de la producción, la política de aplicación de los gastos e inversiones pero la esencia de la contabilidad no cambia.

La esencia de la contabilidad es registrar las operaciones de un ente económico, para lo cual solo necesitamos hacer los registros de manera uniforme, es decir, el mismo tipo de operación registrarlo siempre igual, afectando las mismas cuentas y bajo las mismas políticas de valuación, mediante un método y un sistema, este es un error muy común en las contabilidades, no se siguen los patrones de registro para una operación similar, afectando los registros contables de diferente manera y aunque la información está completa, no es confiable, la mayoría de las veces ocurre por la asignación del trabajo y la división de funciones y actividades pero sin que se tenga un esquema o un sistema de registro perfectamente conocido por todos los involucrados, la contabilidad debe registrarse dentro de unas políticas perfectamente establecidas, con un orden y un sistema para hacer ágil y uniforme el registro

Gestión empresarial.- La gestión empresarial es la actividad que busca a través de personas como directores, gerentes, consultores y expertos mejorar la productividad y por ende la competitividad de las empresas o negocios.

Una optima gestión empresarial no busca sólo hacer las cosas mejor, lo más importante es hacer mejor las cosas correctas y en ese sentido es necesario identificar los factores que influyen en el éxito o mejor resultado de la gestión empresarial.

La gestión empresarial trata sobre planificación y organización de una empresa, partiendo de la vital importancia que estos elementos tienen en relación con el buen

funcionamiento de la misma, la contabilidad es una de las claves para el éxito, con procedimientos claros, sencillos y fáciles de comprender a todos los niveles de la organización es sin duda Parte importante dentro de la gestión empresarial

Organización Administrativa Contable.- El éxito de toda contabilidad proviene de la previsión y de la organización del trabajo, de usar técnicas de observación, lógica y mucho sentido común, de ello depende una información ágil y cierta, cada vez que recibimos documentación debemos saber donde archivarla, los requisitos fiscales y administrativos que debe cumplir, de donde proviene, el tipo de moneda en que está cuantificada, la forma de pago, si es a crédito, el plazo del crédito, si es una operación independiente o va ser constante y a donde la vamos a aplicar.

Parte importante de la organización administrativa contable es contar con un diagrama de flujo de operaciones, políticas de aplicación contable y un catalogo de cuentas los cuales por su importancia es necesario tratarlos en un tema independiente.

C.P. Javier López García

ACA
CONTADORES

EL PROCESO CONTABLE DE LA INFORMACION

Dentro de toda contabilidad es importante verificar el proceso que sigue la información, como se lleva la contabilidad, la uniformidad de los registros. El conocimiento del proceso contable de la información permite la división de actividades, la pregunta es por cuál de todas las operaciones de la contabilidad podemos a empezar a realizar el proceso, si tomamos en cuenta la importancia de los conceptos sugiero empezar por las ventas ya que son el principal renglón de la operación de una empresa, sin ingresos no puede haber egresos, es obvio que para vender primero tenemos que comprar pero si hacemos un círculo de las operaciones este se vuelve infinito, creo que lo indispensable es iniciar con las ventas, después de vender siguen las afectaciones a los controles de cada cliente, después la cobranza de los clientes, los depósitos a una institución bancaria y una vez que ya tenemos el dinero en el banco podemos comprar, gastar, invertir, todo es una secuencia lógica.

Independientemente de la operación que seleccionemos para iniciar el proceso contable debemos de hacerlo bajo un orden el cual puede ser rutinario pero nos llevara al registro uniforme de las operaciones, una vez que hemos conocido diversos conceptos para realizar una contabilidad primero debemos organizarla; es decir sistematizarla, luego establecer las normas de valuación para cada uno de los rubros contables, después procesar la información que es prácticamente la base de todo el proceso contable, posteriormente todo ese proceso contable se evalúa para calificar el efecto de las transacciones realizadas por la empresa y finalmente se comunica la información financiera como consecuencia de las operaciones efectuadas en el periodo correspondiente, siguiendo este orden la información que arroje la contabilidad será eficiente y oportuna.

Sistematización del proceso contable

Esta es la fase inicial de todo proceso contable en la cual se organizan los elementos para alcanzar el objetivo y comprende diversas fases:

Selección del sistema

- Conocimiento de la empresa
- Actividad o giro
- Las políticas de operación
- El organigrama de operación

Elección del procedimiento de procesamiento de datos

- Manual
- Mecánico
- Electrónico

Diseño del sistema

- Catalogo de cuentas
- Documentos fuente
- Diagramas de flujo
- Guía de procesamiento
- Informes

Valuación del proceso contable.-

Como segunda fase de todo proceso contable, la valuación consiste en asignarle valor a todos los recursos y obligaciones que tiene una empresa bajo las mismas bases y criterios para que la valuación sea uniforme, esto es fundamental cuando iniciamos un negocio y cuando por diversas causas es necesario efectuar un balance por inventarios, los rubros a valorar son:

- El efectivo por su valor mismo
- Las cuentas de bancos por su valor mismo
- Las inversiones en valores a su valor histórico
- Los adeudos de clientes al importe pactado
- Las cuentas incobrables al importe pactado
- Los documentos por cobrar al importe pactado
- Las cuentas a cargo de deudores al importe pactado
- Los inventarios de mercancías a valor histórico
- Los pagos anticipados al importe pactado
- La valoración del activo fijo al costo de adquisición
- Los bienes inmuebles al costo de adquisición
- Los gastos de organización al costo original o valor histórico
- Los gastos de instalación al costo original o valor histórico
- Las cuentas por pagar a proveedores al importe pactado
- Las cuentas por pagar a acreedores al importe pactado
- Los gastos por pagar al costo original
- Las deudas a largo plazo al importe pactado
- El capital al valor nominal de cada acción o aportación

- La utilidad se valúa de acuerdo a la diferencia entre los ingresos y los egresos
- El capital contable se valúa aumentándole o restándole la utilidad o pérdida del ejercicio

Procesamiento de la contabilidad.-

Esta fase del proceso contable es la que arroja los estados financieros resultantes de las operaciones que efectuó una entidad económica y consta de las siguientes etapas:

- Captación a través de los documentos fuente
- Clasificación a través del catálogo de cuentas
- Registro a través de libros o tarjetas
- Cálculo a través de máquinas o manualmente
- Síntesis de datos a través de los estados financieros

Evaluación del proceso contable

Esta fase del proceso contable es la que califica el efecto de las operaciones realizadas sobre su situación financiera, aquí es donde se observa que la información obtenida por sí sola no es suficiente, debe compararse con normas preestablecidas o parámetros fijados para determinar logros y desviaciones, este proceso se le conoce como análisis e interpretación financiera y se logra bajo los siguientes conceptos:

- Análisis financiero
- Objeto del análisis financiero
- Fenómenos evaluables
- Métodos de análisis
- Interpretación financiera
- Reporte de evaluación

Información

Esta es la fase que cierra el proceso contable y tiene como finalidad comunicar la información financiera obtenida como consecuencia de las operaciones celebradas por una entidad económica a los interesados de los resultados con el fin de verificar las políticas establecidas, las desviaciones ocurridas y el poder tomar decisiones, el informe financiero básico deberá contener:

- Carta de introducción.- explicando la intención del informe, el periodo que abarca y a quienes va dirigido
- Estados financieros básicos.- balance general, estado de resultados, origen y aplicación de recursos
- Relaciones analíticas.- bancos, cuentas por cobrar, activos fijos, cuentas por pagar
- Reporte de evaluación.-que prácticamente es el análisis y la interpretación de los estados financieros
- Opiniones y recomendaciones.- comentarios en base a la información obtenida con el objeto de combatir las anomalías y poder tomar decisiones en base a la opinión profesional del contador público

Este informe es un documento que se elabora periódicamente con base en la información que nos arroja la contabilidad y los estados financieros, debe ser motivante, conciso, agil y sencillo de comprender a diferencia de un informe de auditoría donde se nos presentan diversas recomendaciones y sugerencias para mejorar los sistemas de contabilidad y control interno de la empresa, por lo general abarca todo un ejercicio y lo elabora un auditor externo, el informe financiero pretende presentar los resultados obtenidos a cierta fecha así como las tendencias y proyecciones para los periodos siguientes y es elaborado por el contador de la empresa

Este informe puede ser tan profundo o tan superficial como se desee, pero es de vital importancia que los empresarios lo soliciten y sobre todo que le den la importancia debida

EL CATALOGO DE CUENTAS

Diseño del catalogo de cuentas

El catalogo de cuentas es una herramienta indispensable para que el registro contable de las operaciones tenga orden y uniformidad, su diseño depende de la clasificación de las cuentas

- Cuentas de activo
- Cuentas de pasivo
- Cuentas de capital
- Cuentas de resultados deudoras
- Cuentas de resultados acreedoras

Un catalogo de cuentas debe diseñarse de forma ágil y sobre todo flexible, es indispensable que se den de alta todas y cada una de las cuentas que se pretenda utilizar dejando espacios para incluir cuentas nuevas que se necesiten , un catalogo de cuentas en marcha es difícil de modificar si la contabilidad se hace en forma manual pero más complicado cuando se hace de manera electrónica ya que es necesario mover archivos y realizar adecuaciones para insertar una cuenta dentro del rango necesario para que la presentación de los estados financieros sea la adecuada , sobre todo cuando la cuenta que se desea mover o modificar es de resultados y se utilizo en ejercicios anteriores.

Como se marco con anterioridad el catalogo de cuentas debe elaborarse de manera lógica y sobre todo siguiendo el orden y naturaleza de las cuentas, es decir, primero las de activo, después las de pasivo y así sucesivamente no deben mezclarse dentro del catalogo diferentes rubros de cuentas, pasivo con resultados, activo con pasivo etc.

El catalogo de cuentas representa el esqueleto de la contabilidad ya que el orden de las mismas en los papeles de trabajo dará la pauta para diseñar reportes y estados financieros ágiles y fáciles de asimilar.

Dentro de la dinámica que venimos manejando de elaborar la contabilidad de una manera ágil y sencilla, se me ocurre recomendar que las subcuentas de gastos se ordenen de la siguiente manera:

De la subcuenta 001 a la 019 Sueldos, salarios y prestaciones laborales

5209.1	SUELDOS
5209.2	HORAS EXTRAS
5209.3	VACACIONES
5209.4	PRIMA VACACIONAL
5209.5	PRIMA DOMINICAL
5209.6	PRIMA DE ANTIGUEDAD
5209.7	AGUINALDO
5209.8	INDEMNIZACION
5209.9	P.T.U.
5209.10	COMISIONES
5209.11	PREMIO DE PUNTUALIDAD
5209.12	PREMIO DE ASISTENCIA
5209.13	ALIMENTACION
5209.14	FONDO DE AHORRO
5209.15	DESPENSA
5209.16	HABITACION

De la subcuenta 020 a la 029 Impuestos deducibles

5209.20	
5209.21	CUOTAS IMSS
5209.22	INFONAVIT
5209.23	S.A.R.
5209.24	2% ESTATAL
5209.25	OTROS IMP Y/O DERECHOS
5209.26	RECARGOS
5209.27	ACTUALIZACION
5209.28	MULTAS

De la subcuenta 030 a la 039 Gastos fijos

5209.30	
5209.31	TELEFONO
5209.32	CELULAR
5209.33	LUZ
5209.34	HONORARIOS
5209.35	ARRENDAMIENTO
5209.36	SEGUROS Y FIANZAS
5209.38	INTERNET
5209.39	PAPELERIA

De la subcuenta 040 a la 049 Gastos propios del giro

5209.40	
5209.41	FLETES
5209.42	MENSAJERIA

5209.43	PUBLICIDAD
5209.44	EMPAQUES
5209.45	VIATICOS
5209.46	PASAJES
5209.47	HOSPEDAJE
5209.48	CASSETAS
5209.49	GASOLINA

Otra manera de nombrarlas sería

De la subcuenta 001 a la 019 Mano de obra

De la subcuenta 020 a la 029 Gastos fiscales

De la subcuenta 030 a la 039 Gastos fijos

De la subcuenta 040 a la 049 Gastos operativos

El nombre que se le designe a la subcuenta debe de ser lo suficientemente representativo de lo que se quiere o pretende controlar para evitar conflictos de criterio o apreciación, existen rubros que fiscalmente deben ser controlados en un solo renglón como es el caso de la Gasolina, la subcuenta de gastos debe llamarse así; Gasolina, no Combustibles y lubricantes ya que este rubro abarca todo tipo de combustibles y también lubricantes obligándonos a realizar un análisis aparte para depurar los diversos conceptos registrados dentro de tal subcuenta, una de la premisas de esta compilación es el tratar de que la contabilidad nos arroje por si sola toda la información necesaria para elaborar nuestros reportes, análisis, declaraciones, informes y estados financieros sin tener que recurrir a papeles de trabajo extra. Por eso es importante agruparlos para poder identificarlos en un solo bloque, por ejemplo depreciación de automóviles, gasolina de vehículos, mantenimiento de vehículos, seguros de vehículos, derechos de vehículos esto nos permitirá agilizar la interpretación de la información contable contenida en la balanza de comprobación o en los auxiliares, esto es aplicable a todas las empresas independientemente del tamaño e implica un mejor orden y sobre todo control en un solo renglón.

Otra premisa dentro del catalogo de cuentas es que solo se deben de abrir las cuentas y subcuentas que se deseen controlar o que sean suficientemente representativas, en el caso de los comercios pequeños que solo realizan operaciones con el público en general o aquellos que no realizan operaciones a crédito sería ilógico utilizar la cuenta clientes

Es importante que cuando se trata de controlar clientes -ventas y compras- proveedores es recomendable utilizar el mismo número de subcuenta tanto para la subcuenta de ventas como para la subcuenta de clientes al igual que utilizar el mismo para la subcuenta de compras y para la subcuenta de proveedores, lo que hará más fácil su identificación, codificación y captura o registro de los datos

Clasificación de las cuentas

Las cuentas de activo representan en el balance general todos aquellos bienes y derechos que son propiedad de la empresa, por lo general su saldo es deudor y su registro se inicia con un cargo (lado izquierdo de la cuenta T)

Las cuentas de pasivo representan en el balance general todas aquellas deudas y obligaciones que son responsabilidad de la empresa, por lo general su saldo es acreedor y su registro se inicia con un abono (lado derecho de la cuenta T)

Las cuentas de capital representan en el balance general todos los aumentos o disminuciones que ha sufrido el patrimonio de la empresa durante un ejercicio o a una fecha determinada, está directamente vinculada a las cuentas de resultados, por lo general su saldo es acreedor y su registro se inicia con un abono (lado derecho de la cuenta T)

Cuentas de resultados acreedoras.- en estas cuentas se registran todas aquellas partidas que incrementan el capital de una empresa como son las ventas, los productos, los intereses, representan las ganancias en el estado de resultados, su saldo siempre es acreedor y su registro se inicia con un abono (lado derecho de la cuenta T)

Cuentas de resultados deudoras.- en estas se registran todas aquellas partidas que disminuyen el capital de una empresa como con los gastos, compras, deducción de inversiones, gastos financieros y representan las pérdidas en el estado de resultados. Su saldo siempre es deudor y su registro se inicia con un cargo (lado izquierdo de la cuenta T)

Catalogo de cuentas

El Secreto T Catalogo de cuentas

Número	Nombre	Característica	Tipo	Naturaleza
1000	ACTIVO	Título		
1100	ACTIVO CIRCULANTE	Título		
1101	CAJA	cuenta	Balance	Deudora
1102	BANCOS	cuenta	Balance	Deudora
1102.1	BANCO 1	subcuenta		Deudora
1103	CLIENTES	cuenta	Balance	Deudora
1103.1	PATITO	subcuenta		Deudora
1104	DEUDORES DIVERSOS	cuenta	Balance	Deudora
1105	INVENTARIOS	cuenta	Balance	Deudora
1106	IVA POR ACREDITAR	cuenta	Balance	Deudora
1107	ANTICIPO I.S.R.	cuenta	Balance	Deudora
1108	SUBSIDIO AL EMPLEO	cuenta	Balance	Deudora
1109	RETENCION IDE	cuenta	Balance	Deudora
1110	DEPOSITOS EN GARANTIA	cuenta	Balance	Deudora
1200	ACTIVO FIJO	Título		
1201	EQUIPO DE TRANSPORTE	cuenta	Balance	Deudora
1202	DEP. ACUM. EQ. DE TRANSPORTE	cuenta	Balance	Acreedora
1203	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	cuenta	Balance	Deudora
1204	DEP. ACUM. MOB. Y EQ. OFICINA	cuenta	Balance	Acreedora
1205	EQUIPO DE COMPUTO	cuenta	Balance	Deudora
1206	DEP. ACUM. EQ. DE COMPUTO	cuenta	Balance	Acreedora
1208	EQUIPO DE EXHIBICION	cuenta	Balance	Deudora
1209	DEP ACUM EQ DE EXHIBICION	cuenta	Balance	Acreedora
1300	ACTIVO DIFERIDO	Título		
1301	MEJORAS AL LOCAL ARRENDADO	cuenta	Balance	Deudora

Número	Nombre	Característica	Tipo	Naturaleza
2000	PASIVO	Título		
2100	PASIVO A CORTO PLAZO	Título		
2101	PROVEEDORES	cuenta	Balance	Acreedora
2101.1	GATOBOY	subcuenta		
2102	ACREEDORES	cuenta	Balance	Acreedora
2103	IMPUESTOS POR PAGAR	cuenta	Balance	Acreedora
2103.1	I.S.R. POR PAGAR	subcuenta		Acreedora
2103.2	I.S.R. RETENIDO HONORARIOS	subcuenta		Acreedora
2103.3	I.S.R. RETENIDO ASIMILADOS	subcuenta		Acreedora
2103.4	I.S.R. RETENIDO POR SALARIOS	subcuenta		Acreedora

2103.5	I.S.R. RETENIDO	subcuenta		Acreeedora
	ARRENDAMIENTO			
2103.6	I.V.A. RETENIDO	subcuenta		Acreeedora
2103.7	I.M.S.S. POR PAGAR	subcuenta		Acreeedora
2103.8	S.A.R. POR PAGAR	subcuenta		Acreeedora
2103.9	INFONAVIT POR PAGAR	subcuenta		Acreeedora
2103.10	2% ESTATAL	subcuenta		Acreeedora
2103.11	I.D.E POR PAGAR	subcuenta		Acreeedora
2104	IVA CAUSADO	cuenta	Balance	Acreeedora
2105	IVA POR PAGAR	cuenta	Balance	Acreeedora
2106	P.T.U. POR PAGAR	cuenta	Balance	Acreeedora
2200	PASIVO A LARGO PLAZO	Título		
2300	PASIVO DIFERIDO	Título		

Número	Nombre	Característica	Tipo	Naturaleza
3000	CAPITAL	Título		
3100	CAPITAL CONTABLE	Título		
3101	CAPITAL SOCIAL FIJO	cuenta	Balance	Acreeedora
3102	CAPITAL SOCIAL VARIABLE	cuenta	Balance	Acreeedora
3103	RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES	cuenta	Balance	Acreeedora
3104	RESULTADO DEL EJERCICIO	cuenta	Balance	Acreeedora
3105	ACCIONISTAS	cuenta	Balance	Acreeedora
3106	APORTACIONES COMPLEMENTARIAS	cuenta	Balance	Acreeedora

Número	Nombre	Característica	Tipo	Naturaleza
5000	CUENTAS DE RESULTADOS	Título		
5100	CUENTAS DE RESULTADOS ACREEADORAS	Título		
5101	VENTAS	cuenta	Resultados	Acreeedora
5101.1	PATITO	subcuenta		Acreeedora
5102	DEVOLUCIONES SOBRE VENTA	cuenta	Resultados	Deudora
5104	OTROS INGRESOS	cuenta	Resultados	Acreeedora
5105	PRODUCTOS FINANCIEROS	cuenta	Resultados	Acreeedora
5105.2	GANANCIA EN INVERSION	subcuenta		
5105.1	INTERESES BANCARIOS	subcuenta		

Número	Nombre	Característica	Tipo	Naturaleza
5200	CUENTAS DE RESULTADOS DEUDORAS	Título		
5201	COMPRAS	cuenta	Resultados	Deudora

5201.1	GATOBOY	subcuenta		
5202	DEV. Y DESC. SOBRE COMPRA	cuenta	Resultado	Acreedoras
5203	COSTO DE VENTAS	cuenta	Resultado	Deudoras
5209	GASTOS DE OPERACION	cuenta	Resultado	Deudoras
5209.1	SUELDOS	subcuenta		Deudora
5209.2	HORAS EXTRAS	subcuenta		Deudora
5209.3	VACACIONES	subcuenta		Deudora
5209.4	PRIMA VACACIONAL	subcuenta		Deudora
5209.5	PRIMA DOMINICAL	subcuenta		Deudora
5209.6	PRIMA DE ANTIGUEDAD	subcuenta		Deudora
5209.7	AGUINALDO	subcuenta		Deudora
5209.8	INDEMNIZACION	subcuenta		Deudora
5209.9	P.T.U.	subcuenta		Deudora
5209.10	COMISIONES	subcuenta		Deudora
5209.11	PREMIO DE PUNTUALIDAD	subcuenta		Deudora
5209.12	PREMIO DE ASISTENCIA	subcuenta		Deudora
5209.13	ALIMENTACION	subcuenta		Deudora
5209.14	FONDO DE AHORRO	subcuenta		Deudora
5209.15	DESPENSA	subcuenta		Deudora
5209.16	HABITACION	subcuenta		Deudora
5209.20		subcuenta		Deudora
5209.21	CUOTAS IMSS	subcuenta		Deudora
5209.22	INFONAVIT	subcuenta		Deudora
5209.23	S.A.R.	subcuenta		Deudora
5209.24	2% ESTATAL	subcuenta		Deudora
5209.25	OTROS IMP Y/O DERECHOS	subcuenta		Deudora
5209.26	RECARGOS	subcuenta		Deudora
5209.27	ACTUALIZACION	subcuenta		Deudora
5209.28	MULTAS	subcuenta		Deudora
5209.30		subcuenta		Deudora
5209.31	TELEFONO	subcuenta		Deudora
5209.32	CELULAR	subcuenta		Deudora
5209.33	LUZ	subcuenta		Deudora
5209.34	HONORARIOS	subcuenta		Deudora
5209.35	ARRENDAMIENTO	subcuenta		Deudora
5209.36	SEGUROS Y FIANZAS	subcuenta		Deudora
5209.38	INTERNET	subcuenta		Deudora
5209.39	PAPELERIA	subcuenta		Deudora
5209.40		subcuenta		Deudora
5209.41	FLETES	subcuenta		Deudora
5209.42	MENSAJERIA	subcuenta		Deudora
5209.43	PUBLICIDAD	subcuenta		Deudora
5209.44	EMPAQUES	subcuenta		Deudora
5209.45	VIATICOS	subcuenta		Deudora

5209.46	PASAJES	subcuenta		Deudora
5209.47	HOSPEDAJE	subcuenta		Deudora
5209.48	CASSETAS	subcuenta		Deudora
5209.49	GASOLINA	subcuenta		Deudora
5209.50		subcuenta		Deudora
5209.51	MANTENIMIENTO	subcuenta		Deudora
5209.52	REPARACIONES	subcuenta		Deudora
5209.53	REFACCIONES	subcuenta		Deudora
5209.55	ACONDICIONAMIENTO	subcuenta		Deudora
5209.60		subcuenta		Deudora
5209.62	CAPACITACION	subcuenta		Deudora
5209.63	VIGILANCIA	subcuenta		Deudora
5209.65	ARRENDAMIENTO MAQUINARIA	subcuenta		Deudora
5209.66	ARRENDAMIENTO AUTOMOVILES	subcuenta		Deudora
5209.67	ATENCION A CLIENTES	subcuenta		Deudora
5209.68	CUOTAS Y SUSCRIPCIONES	subcuenta		Deudora
5209.70		subcuenta		Deudora
5209.80		subcuenta		Deudora
5209.81	DEPRECIACION ACTIVO FIJO	subcuenta		Deudora
5209.82	AMORTIZACION ACTIVO DIFERIDO	subcuenta		Deudora
5209.84	COSTO EN VENTA DE ACTIVO FIJO	subcuenta		Deudora
5209.99	DIVERSOS	subcuenta		Deudora
9				
5210	GASTOS FINANCIEROS	cuenta	Resultados	Deudora
5210.1	COMISIONES	subcuenta		Deudora
5210.2	INTERESES	subcuenta		Deudora
5211	GASTOS SIN REQUISITOS FISCALES	cuenta	Resultados	Deudora

DIAGRAMA DE FLUJO DE OPERACIONES

Dentro de la sistematización de la contabilidad, los diagramas de flujo de operaciones al igual que el catalogo de cuentas son una herramienta indispensable para que el registro contable de las operaciones tenga orden y uniformidad, su diseño debe ser sencillo y claro para que puedan ser comprensibles a todos los niveles. Otra parte importante del desarrollo del sistema contable es la secuencia de los registros contables:

- En primer lugar registramos las ventas o ingresos
- Enseguida Las devoluciones y descuentos sobre ventas o ingresos
- En segundo lugar todos los depósitos
- Inmediatamente todas compras
- Luego Las devoluciones y descuentos sobre compras
- Después todos los gastos
- En consecuencia Todos los cheques y transferencias bancarias
- Y finalmente las operaciones diversas

Las operaciones diversas son las creaciones de pasivos por los impuestos, las depreciaciones y amortizaciones, el registro de las partidas que provengan de las conciliaciones bancarias y los ajustes a las cuentas de control interno

Es importante recalcar que para un optimo registro de la contabilidad se cuente con la balanza o información del periodo anterior para darle una secuencia lógica a las operaciones así como los ajustes y adecuaciones a realizar, en la mayoría de los casos, se omite esta parte por lo que las operaciones pierden la secuencia, se abren varias cuentas con un mismo nombre o se voltean los saldos lo cual es muy frecuente si no se tiene la información del periodo anterior, Si emitimos un cheque a nombre de un proveedor persona física pero se omite poner el motivo o concepto de dicho pago, la persona que registra el cheque lo manda a deudores diversos por considerar que es un dinero que salió de la empresa sin motivo, la persona que registra los gastos o compras registra el comprobante de la operación en proveedores ya que refiere a un prestador de bienes y servicios en ambos casos existe un registro erróneo pero que a simple vista no es perceptible y solo se visualiza cuando se revisa la balanza de comprobación, si no se revisa el error persistirá indefinidamente, por esta razón las personas involucradas en la contabilidad de una empresa deben tener presentes en todo momento el historial de registro o balanza de comprobación, los requisitos que

debe llenar cada documento así como el concepto que lo motiva para evitar registros inadecuados o incompletos.

A continuación presentamos un diagrama de flujo de operaciones en forma manual y uno electrónico

Diagrama de Flujo Manual

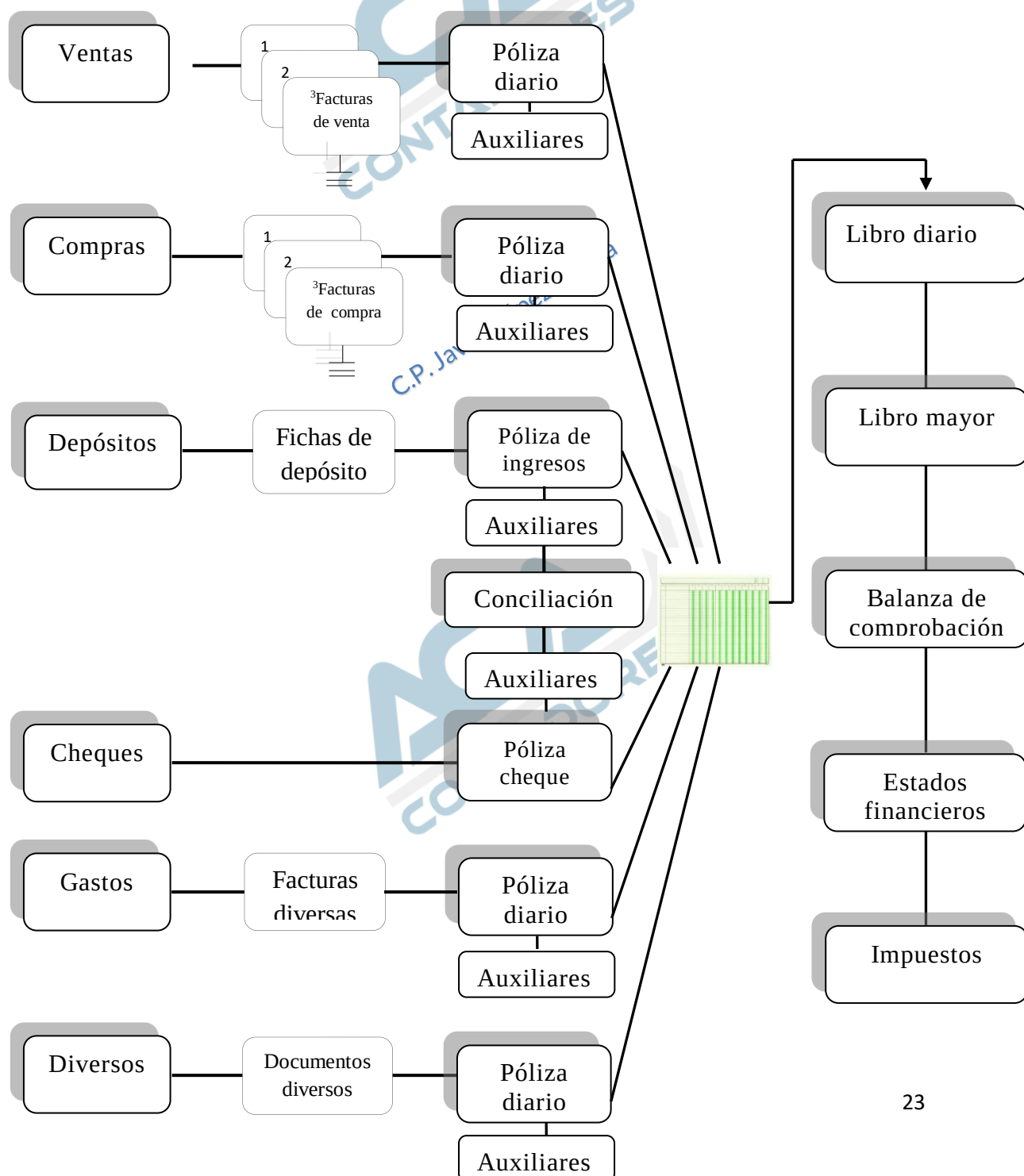
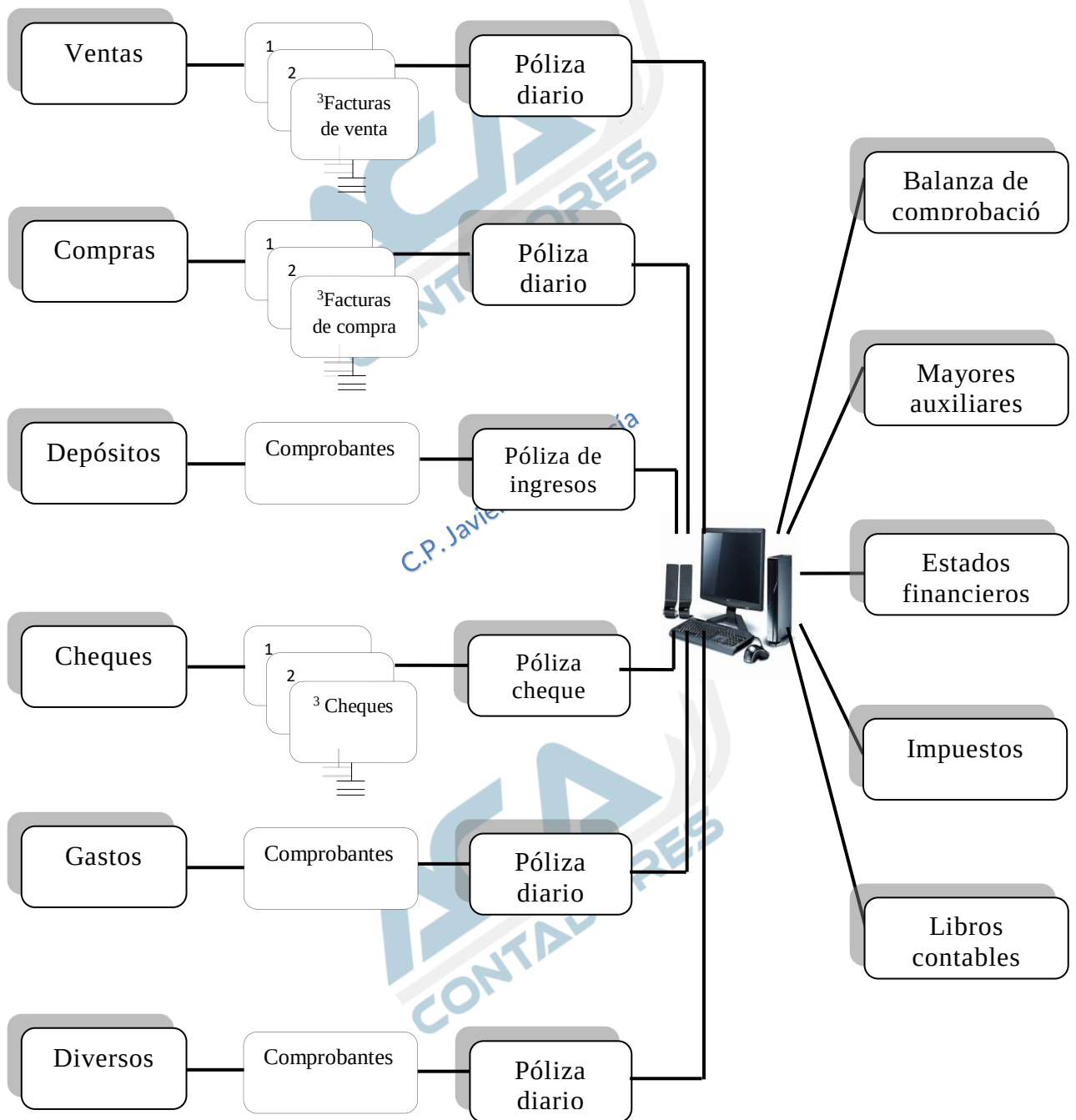


Diagrama de Flujo Electronico



BIBLIOGRAFIA

-Como destruir una empresa en doce meses o antes-
Luis Castañeda / Ediciones poder

-Contabilidad Intermedia I- II-
Raúl Niño Álvarez / Editorial Trillas
-Auditoria de Balance-
Cp Gustavo Rivero salgado / Textos Buap

-Contabilidad para dirección-
Fernando Pereira Biblioteca de la Empresa

-Diccionario de Contabilidad
Eduardo Franco Díaz / Siglo nuevo editores

-Análisis e Interpretación de Estados Financieros-
Cp Cesar Calvo Langarica / Editorial Pac

-El Proceso Contable-
Elizondo López / Editorial Ecasa

-Contabilidad I, II y III -
Marcos Sastrias / Editorial Esfinge s.a.