



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Colegio de Bachilleres
Secretaría General
Dirección de Planeación Académica
Subdirección de Capacitación para el Trabajo



Asignatura
Contabilidad de Operaciones Comerciales

Cuadernillo para el estudio de temas de difícil comprensión
TEMA: LA CUENTA Y SUS ELEMENTOS

Material educativo elaborado sin fines de lucro

Elaborador: Alejandro Cervantes Cruz

Noviembre, 2020

CONTENIDO

CONTENIDO	PÁGINA
PRESENTACIÓN	3
¿CÓMO ESTUDIAR EL MATERIAL?	4
TEMA: LA CUENTA Y SUS ELEMENTOS	5
INTRODUCCIÓN	5
PROPÓSITO	6
APRENDIZAJES ESPERADOS	6
CONTENIDOS CENTRAL Y ESPECÍFICOS	7
1. LA CUENTA Y SUS ELEMENTOS	8
ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	13
AUTOEVALUACIÓN	15
2. MOVIMIENTOS Y NATURALEZA DE LAS CUENTAS DE ACTIVO, PASIVO, CAPITAL Y RESULTADOS	17
ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	24
AUTOEVALUACIÓN	27
ACTIVIDAD DE CONSOLIDACIÓN	30
AUTOEVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE CONSOLIDACIÓN	31
FUENTES DE INFORMACIÓN	32
DIRECTORIO	33

PRESENTACIÓN

En el marco de las estrategias de apoyo a los planteles que se impulsan desde la Dirección de Planeación Académica (DPA), se encuentran las que tienen como propósito principal apoyar en el rendimiento académico de los estudiantes mediante el fortalecimiento de los aprendizajes propuestos en los programas de estudio.

Al término de la asignatura Contabilidad de Operaciones Comerciales, de la Salida Ocupacional Auxiliar de Contabilidad el estudiante será capaz de identificar las características, movimientos y naturaleza de las cuentas de activo, pasivo, capital y resultados, para registrarlos objetivamente en las pólizas respectivas. El cumplimiento de esta meta podría verse comprometida si los contenidos que deben trabajarse a lo largo del semestre no son comprendidos por todos los estudiantes.

La finalidad de este material es acompañar a los estudiantes en el desarrollo de los contenidos de difícil comprensión que fueron identificados en un ejercicio previo realizado por la Subdirección de Capacitación para el Trabajo.

Los temas de este cuadernillo se ubican en el Corte 2, Registro de Operaciones Comerciales, y puede ser trabajado como un complemento a las actividades de la asignatura o como ejercicios para reforzar lo visto durante las sesiones de trabajo.

El presente material está pensado para que el estudiante lo trabaje de manera autónoma, sin embargo, siempre será muy pertinente que exista retroalimentación por parte del docente.

¿CÓMO ESTUDIAR EL MATERIAL?

Para ayudarte a lograr tus metas educativas, hemos elaborado este cuadernillo que tiene la finalidad de apoyarte en el desarrollo de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes necesarias para que apliques de forma competente tus saberes en tu vida cotidiana. Por ello es importante que conozcas la forma en que está organizado.

Tu *cuadernillo* contiene:

INTRODUCCIÓN

Contextualiza sobre los contenidos a trabajar, puede incluir antecedentes históricos, importancia de los temas, conocimientos previos necesarios para abordar los contenidos del material.

PROPÓSITO

Especifica las competencias que adquirirás con el estudio y ejercitación del material, se retoma del que aparece en el Programa de estudios de la asignatura.

APRENDIZAJES ESPERADOS

Son lo que se espera lograr con el aprendizaje, se expresan como tareas o ejercicios que te permitirán aplicar los contenidos revisados.

CONTENIDOS CENTRAL Y ESPECÍFICOS

Presenta una breve información de lo que es importante que revises para el logro de los aprendizajes.

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Son tareas o ejercicios que te permitirán aplicar los contenidos revisados.

AUTOEVALUACIÓN

Permite la revisión y valoración de los aprendizajes logrados a partir de las actividades de aprendizaje.

ACTIVIDADES DE CONSOLIDACIÓN

Son tareas o ejercicios que favorecen la aplicación integral de los temas estudiados.

AUTOEVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CONSOLIDACIÓN

Permite la revisión y valoración de los aprendizajes logrados a partir de las actividades de aprendizaje y las de consolidación

FUENTES DE INFORMACIÓN

Son referencias documentales que te permiten ampliar la información de los contenidos abordados en el material.

TEMA: LA CUENTA Y SUS ELEMENTOS

INTRODUCCIÓN

Una vez establecido el negocio, se debe de llevar un registro contable de todas las operaciones que realiza, así como presentar la información financiera en los estados financieros básicos.

Antes de conocer los estados financieros básicos se necesita saber acerca de los elementos que los componen, por ejemplo, conocer los conceptos y características de las cuentas de activo, pasivo, capital y resultados, así como también los movimientos y naturaleza de cada uno de ellos.

Es importante que sepas que las operaciones que realiza la empresa (compra y venta) se registran en las cuentas que sean necesarias, para que se conozca en el momento justo la situación financiera del negocio.

Hay que tener presente que el registro contable de las operaciones de una empresa se hace en pólizas, este registro se va a estudiar en el Bloque 3.

Dependiendo de la capacidad económica del negocio, se llevará el sistema de registro contable ya sea manual, mecánico o electrónico.

PROPÓSITO

El estudiante será capaz de identificar las características, movimientos y naturaleza de las cuentas de activo, pasivo, capital y resultados, para registrarlos objetivamente en las pólizas respectivas.

APRENDIZAJES ESPERADOS

Aplica la Teoría de la Partida Doble en las cuentas de activo, pasivo, capital y resultados.

CONTENIDOS CENTRAL Y ESPECÍFICOS

Contenido Central	Contenidos Específicos
1. La cuenta y sus elementos	<ul style="list-style-type: none">- Concepto y elementos de la cuenta.- Catálogo de cuentas.
2. Movimientos y naturaleza de las cuentas de activo, pasivo, capital y resultados.	<ul style="list-style-type: none">- Características de las cuentas de activo, pasivo, capital y resultados.- Movimientos y naturaleza de las cuentas de activo, pasivo, capital y resultados.

1. LA CUENTA Y SUS ELEMENTOS.



Concepto y sus elementos.

Las operaciones que realiza la empresa se registran en las cuentas que sean necesarias, para que se conozca en el momento justo la situación financiera del negocio.

La cuenta es un registro donde se anotan en forma clara y ordenada los aumentos y disminuciones que sufre un concepto determinado de activo, pasivo o capital, como resultado de las operaciones que realiza un negocio.



¿Qué es la cuenta?

Los elementos o partes de la cuenta se representan en la T de mayor.

Partes de la cuenta	Definición
Cuenta	Es el nombre de la cuenta de activo, pasivo o capital
Debe	Es la parte izquierda de la cuenta
Haber	Es la parte derecha de la cuenta
Cargo	Es la anotación que se hace en la parte izquierda de la cuenta
Abono	Es la anotación que se hace en la parte derecha de la cuenta
Movimiento	Es la suma de los cargos o abonos
Movimiento deudor	Es la suma de todos los cargos
Movimiento acreedor	Es la suma de todos los abonos
Saldo	Es la diferencia entre los movimientos deudor y acreedor
Saldo deudor	Es cuando el importe del saldo deudor es mayor que el importe del saldo acreedor
Saldo acreedor	Es cuando el importe del saldo acreedor es mayor que el importe del saldo deudor
Cuenta saldada o cerrada	Es cuando los movimientos deudor y acreedor son iguales

PARTE IZQUIERDA	PARTE DERECHA
DEBE	HABER
CARGO	ABONO
MOVIMIENTO DEUDOR	MOVIMIENTO ACREEDOR
SALDO DEUDOR	SALDO ACREEDOR

Para aplicar lo anterior se muestra a continuación un ejemplo:

En la siguiente tabla se presentan las operaciones de la empresa "X", se han anotado el cargo y abono en la cuenta respectiva.

Operaciones	Importe del cargo a la cuenta (\$)	Importe del abono a la cuenta (\$)
1. Tiene en existencia una cuenta de cheque por \$50,000.00 (dinero aportado por los socios) y facturas a crédito por ventas por \$30,000.00	Bancos por 50,000 Clientes por 30,000	Capital social por 80,000
2. Compró mercancía por \$10,000.00 que quedó a deber \$5,000.00 y por el resto firma una letra de cambio	Mercancías por 10,000	Proveedores por 5,000 y Documentos por pagar por 5,000
3. Pagó un cheque por \$5,000.00 por una letra de cambio a cargo de la empresa	Documentos por pagar 5,000	Bancos por 5,000
4. Un cliente le pagó \$12,000.00 con un cheque	Bancos por 12,000	Clientes por 12,000
5. Pagó los gastos del departamento de ventas por \$3,000.00 con un cheque	Gastos de ventas por 3,000	Bancos por 3,000
6. Pagó \$4,000.00 con cheque por anuncios publicitarios	Propaganda y publicidad por 4,000	Bancos por 4,000
7. Prestó al señor Juan \$2,000.00, le dio un cheque	Deudores por 2,000	Bancos por 2,000
8. Compró papelería y útiles por \$3,000.00 a crédito	Papelería y útiles por 3,000	Acreedores por 3,000

Hay que tener presente que el registro contable de las operaciones de una empresa se hace en pólizas, este registro se va a ver en el siguiente bloque.

Dependiendo de la capacidad económica del negocio, se llevará el sistema de registro contable ya sea manual, mecánico o electrónico.

De los importes de las cuentas que se cargaron y abonaron en la tabla, a continuación se determina los movimientos y saldos de cada cuenta en T de mayor.

Bancos	
1) 50,000	5,000 (3)
4) 12,000	3,000 (5)
	4,000 (6)
MD)62,000	2,000 (7)
SD)48,000	14,000(MA)
<hr/>	
Deudores	
7) 2,000	
MD)2,000	
SD)2,000	

Clientes	
1) 30,000	12,000 (4)
MD)30,000	
SD)18,000	12,000(MA)
<hr/>	
Papelería y útiles	
8) 3,000	
MD)3,000S	
D)3,000	

Mercancías	
2) 10,000	
MD)10,000	
SD)10,000	
<hr/>	
Propaganda y p	
6) 4,000	
MD)4,000S	
D)4,000	

Proveedores	
	5,000(2)
	MA)5,000S
	A)5,000D)

Documentos por pagar	
3)5,000	5,000(2)
MD)5,000	
	MA)5,000

Acreedores	
	3,000(8)
	MA)3,000S
	A)3,000

Capital social	
	80,000 (1)
	80,000(MA)
	80,000(SA)

Gastos de venta	
5) 3,000	
MD)3,000S	
D)3,000	

Catálogo de cuentas.

El catálogo de cuentas es la lista ordenada de las cuentas y subcuentas que en un momento dado son las requeridas para el control de operaciones de una **entidad**, quedando sujeto a una constante actualización.

¿Qué es el catálogo de cuentas?

Para elaborar el catálogo de cuentas hay que tomar en consideración el tipo de empresa, sus actividades y operaciones y el volumen de las mismas.

La importancia del catálogo de cuentas se expresa de la siguiente forma:

- Es la base del sistema contable.
- Se unifican criterios.
- Es la base para la elaboración de los Estados Financieros.

Las empresas utilizan un **catálogo** de cuentas de acuerdo con sus necesidades. Para integrar el catálogo de **cuentas** vamos a conocer su clasificación:

- Sistema **decimal**: consiste en formar grupos y subgrupos tomando como base la numeración del 0 al 9.
- Sistema **numérico**: está basado en clasificación de grupos y subgrupos incorporando un número corrido a cada una de las cuentas.
- Sistema **nemotécnico**: está basado el empleo de letras que representan una característica particular de la cuenta. Ejemplo: Activo = A; Activo circulante AC, etc.
- Sistema **alfabético**: se toma como base la aplicación del alfabeto.
- Sistemas **combinados**: Es una combinación entre los anteriores.

En nuestro caso vamos a utilizar el catálogo de cuentas numérico, combinado con el decimal.

A continuación, se muestra un ejemplo simplificado del catálogo de cuentas, en donde se observa el activo circulante y la cuenta de caja:

“La Comercial del Sur, S.A.”

Grupo	Sub grupo	No. Cuenta	No. Subcuenta	Nombre
1000				Activo
	1100			Circulante
		1101		Caja
			1101.01	Fondo Fijo

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Actividad de aprendizaje 1

Instrucciones:

En las siguiente T de mayor están incisos con importes, identifica los elementos de la cuenta y anota en la línea la respuesta correcta.

Caja	
1) 50,000	5,000 (2)
3) 50,000	5,000(4)
5) 45,000	

Proveedores	
2) 15,000	15,000 (1)
4) 15,000	15,000(3)
5) = 0	

El inciso 1 es _____

El inciso 1 es _____

El inciso 2 es _____

El inciso 2 es _____

El inciso 3 es _____

El inciso 3 es _____

El inciso 4 es _____

El inciso 4 es _____

El inciso 5 es _____

El inciso 5 es _____

Actividad de aprendizaje 2

Instrucciones:

En la siguiente tabla existen una serie de palabras, pueden estar en forma vertical, horizontal o diagonal y se pueden leer de atrás hacia delante. Localízalas y márcalas.

ORDEN, OPERACIÓN, ENTIDAD, TIPO, NUMÉRICO, INTEGRACIÓN, TOMA, LISTA, BASE, SISTEMA, CONTABLE, DECIMAL, GRUPOS, ALFABÉTICO, COMBINADOS, UNIFICAN, GUIA, ESTADOS, FINANCIEROS, CATALOGO, CUENTAS, CONTROL

C	I	N	T	E	G	R	A	C	I	O	N	F	A	S
R	A	S	I	S	T	E	M	A	N	O	T	I	C	I
A	C	U	N	I	F	I	C	E	N	T	I	D	A	D
L	O	B	A	S	E	R	D	E	C	I	M	A	L	A
F	M	C	S	L	L	R	N	U	M	E	R	I	C	O
A	B	U	I	K	O	P	E	R	A	C	I	O	N	B
B	I	E	S	U	A	G	C	A	T	A	L	O	G	O
E	N	N	T	N	U	C	O	N	T	R	O	L	L	A
T	A	T	E	I	E	S	N	U	I	N	D	I	G	S
I	D	A	A	F	S	I	T	M	P	L	I	S	T	A
C	O	S	S	I	T	S	A	E	O	L	A	U	R	R
O	S	N	O	C	A	T	B	R	G	R	U	P	O	S
T	O	M	A	A	D	E	L	I	C	A	T	A	G	O
D	I	A	X	N	I	K	E	S	T	A	D	O	S	X
N	T	F	F	I	N	A	N	C	I	E	R	O	S	W

AUTOEVALUACIÓN

Autoevaluación de la Actividad de Aprendizaje 1 Resultados

Caja	
1) 50,000	5,000 (2)
3) 50,000	5,000(4)
5) 45,000	

Proveedores	
2) 15,000	15,000 (1)
4) 15,000	15,000(3)
5) =0	

El inciso 1 es cargo
 El inciso 2 es abono
 El inciso 3 es movimiento deudor
 El inciso 4 es movimiento acreedor
 El inciso 5 es saldo deudor

El inciso 1 es abono
 El inciso 2 es cargo
 El inciso 3 es movimiento acreedor
 El inciso 4 es movimiento acreedor
 El inciso 5 es cuenta saldada

Autoevaluación de la Actividad de Aprendizaje 2
Resultados

C	I	N	T	E	G	R	A	C	I	O	N	F	A	S
R	A	S	I	S	T	E	M	A	N	O	T	I	C	I
A	C	U	N	I	F	I	C	E	N	T	I	D	A	D
L	O	B	A	S	E	R	D	E	C	I	M	A	L	A
F	M	C	S	L	L	R	N	U	M	E	R	I	C	O
A	B	U	I	K	O	P	E	R	A	C	I	O	N	B
B	I	E	S	U	A	G	C	A	T	A	L	O	G	O
E	N	N	T	N	U	C	O	N	T	R	O	L	L	A
T	A	T	E	I	E	S	N	U	I	N	D	I	G	S
I	D	A	A	F	S	I	T	M	P	L	I	S	T	A
C	O	S	S	I	T	S	A	E	O	L	A	U	R	R
O	S	N	O	C	A	T	B	R	G	R	U	P	O	S
T	O	M	A	A	D	E	L	I	C	A	T	A	G	O
D	I	A	X	N	I	K	E	S	T	A	D	O	S	X
N	T	F	F	I	N	A	N	C	I	E	R	O	S	W

2. MOVIMIENTOS Y NATURALEZA DE LAS CUENTAS DE ACTIVO, PASIVO, CAPITAL Y RESULTADOS.

Características de las cuentas de activo, pasivo, capital y resultados.

Una vez establecido el negocio, se debe de llevar un *registro contable* de todas las operaciones que realiza y presentar la información financiera en los *estados financieros básicos*.

Antes de conocer los estados financieros básicos necesitamos saber acerca de los conceptos que los componen.

Activo: Son todos los bienes y derechos que posee la empresa. Por ejemplo, el edificio, las mercancías, el dinero en efectivo como billetes o monedas o en una cuenta de cheques. También pueden ser activos intangibles como la propiedad intelectual, una marca, entre otros.

Pasivo: Son todas las deudas y obligaciones de la empresa. Por ejemplo, las personas a las que se les debe por la compra de mercancías o si una empresa decide solicitar un préstamo para poder continuar con sus actividades, esta se compromete a pagar dicho préstamo en un tiempo determinado.

Capital contable: Es la diferencia aritmética entre el activo y el pasivo. El capital contable está representado por los recursos que dispone el negocio, que surge de las aportaciones de los propietarios y por transacciones económicas que afecten.

La fórmula para obtener el capital contable es

$$A - P = C$$

Donde A es activo, P es pasivo y C es capital.

Un ejemplo aplicado en una empresa es el siguiente:

Activo	1'000,000.00
Menos Pasivo	- 500,000.00
Capital	500,000.00

Resultados: A los comerciantes les interesa saber si obtuvieron utilidades o pérdidas, el estado que nos muestra esas utilidades o perdidas es el Estado de Resultados donde se realiza un proceso que nos va a dar a conocer lo que se obtuvo.



Te presentamos a continuación un cuadro resumen con la clasificación y definiciones de las cuentas de activo, pasivo, capital y resultados.

La siguiente tabla indica que el **Activo** pertenece al grupo del balance, y a su vez que se clasifica en tres subgrupos: circulante, fijo y cargos diferidos, en donde se mencionan las principales cuentas de que se compone cada uno y la definición de ellas.

Grupo del Balance	Subgrupo del Balance	Cuenta	Definición de la cuenta
Activo: Bienes y derechos que pertenecen al negocio	Circulante: Se convierten fácilmente en dinero en efectivo	Caja	Dinero en efectivo
		Bancos	Dinero depositado en una institución de crédito
		Mercancías	Bienes que posee la empresa para su venta
		Clientes	Personas a las que la empresa vende mercancías a crédito (Facturas)
		Documentos por cobrar	Títulos de crédito como letras de cambio y pagarés a favor de la empresa
		Deudores	Personas que adeudan a la empresa por un concepto distinto a la venta de mercancía a crédito
	Fijo: Tienen cierta permanencia y son para usarlos	Terrenos	Es la superficie que pertenece al negocio
		Edificio	La construcción cimentada que es propiedad del negocio
		Mobiliario y equipo de oficina	Escritorios, sillas y todo el equipo propiedad del negocio
		Equipo de reparto o de entrega	Los autos, camionetas para el transporte de las mercancías
		Equipo de cómputo	Las computadoras y todo el equipo electrónico para su uso
		Maquinaria	El conjunto de máquinas para realizar la producción de algún bien
		Depósito en garantía	Son los contratos que amparan las cantidades que se dejan en guarda para garantizar un valor o servicio
	Cargos diferidos: Gastos pagados anticipadamente por	Gastos de instalación	Gastos que se hacen para acondicionar el local
		Papelería y útiles	Los materiales y útiles de escritorio para su uso

	los que se espera recibir un servicio	Propaganda y publicidad	Los medios por los cuales se da a conocer los artículos para su venta (folletos, etc.)
		Primas de seguro	Los pagos que se hace a las compañías aseguradoras
		Rentas pagadas por anticipado	Es el importe de las rentas pagadas por anticipado y se espera recibir el servicio

La siguiente es la tabla del **Pasivo**, también pertenece al grupo del balance y a su vez se clasifica en tres subgrupos: circulante o flotante, fijo o a largo plazo y créditos diferidos, en donde se mencionan las principales cuentas de que se compone cada uno y la definición de ellas.

Grupo del Balance	Subgrupo del Balance	Cuenta	Definición de la cuenta
Pasivo: Deudas y obligaciones que contrae el negocio	Circulante o flotante: Deudas que vencen a un plazo menor a un año	Proveedores	Las personas que la empresa les compra mercancías a crédito. (Facturas)
		Documentos por pagar	Títulos de crédito como letras de cambio y pagarés a cargo de la empresa
		Acreedores	Personas que la empresa les adeuda por un concepto distinto a la compra de mercancía a crédito. (Facturas)
	Fijo o a largo plazo: Deudas que vencen mayor a un año	Acreedores hipotecarios	Personas que la empresa les adeuda a un plazo mayor a un año y por un concepto distinto a la compra de mercancía a crédito. (Facturas)
		Documentos por pagar (a largo plazo)	Títulos de crédito como letras de cambio y pagarés a un plazo mayor a un año y son a cargo de la empresa
	Créditos diferidos: Cantidades cobradas por	Rentas cobradas por anticipado	Los cobros anticipados de rentas y que la empresa proporciona el servicio

	anticipado y se tiene la obligación de proporcionar algún servicio	Intereses cobrados por anticipado	Los cobros anticipados de intereses, por un préstamo de dinero o de algún bien
--	--	-----------------------------------	--

Finalmente, la siguiente tabla pertenece al estado de resultados, presentando las definiciones de las cuentas que lo integran, las cuales pueden ser de naturaleza deudora o acreedora, asimismo se incluyen ejemplos de las mismas.

Cuentas de resultado deudoras	Cuentas de resultado acreedoras	Definición	Ejemplos
Gastos de venta		Son gastos que tienen relación directa con las ventas	Sueldos de los empleados relacionados con la venta Propaganda Papelería Luz Teléfono Gastos de mantenimiento
Gastos de Administración		Son todos los gastos indirectos a la operación de vender	Sueldos de los empleados de la administración del negocio Papelería Teléfono Gastos de mantenimiento del equipo electrónico
Gastos financieros		Pérdidas que provienen de operaciones que constituyen el giro principal del negocio	Los descuentos sobre ventas Los intereses sobre documentos por pagar Los intereses que el banco cobra a la empresa
Otros gastos		Pérdidas que provienen de operaciones que no constituyen el giro principal del negocio	Pérdida en venta de activo fijo Donativos que la empresa otorgue. Rentas pagadas
	Productos financieros	Utilidades que provienen de operaciones que	Los descuentos sobre compras Los intereses sobre documentos por cobrar

		constituyen el giro principal del negocio	Los intereses que cobra la empresa sobre algún préstamo
	Otros productos	Utilidades que provienen de operaciones que no constituyen el giro principal del negocio	Utilidad en venta de activo fijo Donativos que le den a la empresa Rentas cobradas

Movimientos y naturaleza de las cuentas de activo, pasivo, capital y resultados.

Para explicar mejor los movimientos y saldos, se representará la cuenta por medio del siguiente esquema, llamado "esquema de mayor o "T" considerando lo siguiente, en donde:

DEBE: es la columna que se encuentra en la parte izquierda

HABER: es la columna que se encuentra en la parte derecha

CARGAR O DEBITAR: es anotar una cantidad en el debe de una cuenta

ABONAR O ACREDITAR: es anotar una cantidad en el haber de una cuenta

NOMBRE DE LA CUENTA	
DEBE	HABER
MOVIMIENTO DEUDOR	MOVIMIENTO ACREEDOR
SALDO DEUDOR	SALDO ACREEDOR

Se le llama movimientos a la suma de los cargos y de los abonos. Existen dos clases de movimientos:

MOVIMIENTO DEUDOR: Se le llama movimiento deudor a la suma de los cargos de una cuenta, por ejemplo:

NOMBRE DE LA CUENTA	
	CARGOS
	100,000.00
	30,000.00
	50,000.00
MOVIMIENTO DEUDOR	180,000.00



MOVIMIENTO ACREEDOR: Se llama movimiento acreedor a la suma de los abonos de una cuenta, ejemplo:

NOMBRE DE LA CUENTA	
	ABONOS
	120,000.00
	10,000.00
	20,000.00
	<u>150,000.00</u>
	MOVIMIENTO ACREEDOR

SALDO: Es la diferencia entre los movimientos deudor y acreedor, existen dos clases de saldos.

SALDO DEUDOR: Una cuenta tiene saldo deudor cuando su movimiento es mayor que el acreedor, por ejemplo:

NOMBRE DE LA CUENTA			
	CARGOS	ABONOS	
	120,000.0	110,000.0	
0		0	
	60,000.0	30,000.0	
0		0	
	20,000.0	10,000.0	
0		0	
	40,000.0		
	0		
	<u>240,000.0</u>	<u>150,000.0</u>	
MOVIMIENTO DEUDOR	0	0	MOVIMIENTO ACREEDOR
	90,000.0		
SALDO DEUDOR	<u>0</u>		

SALDO ACREEDOR: Una cuenta tiene saldo acreedor cuando su movimiento acreedor es mayor que el deudor, por ejemplo:

NOMBRE DE LA CUENTA		
CARGOS	ABONOS	
20,000.00	110,000.00	
60,000.00	30,000.00	
20,000.00	10,000.00	
	30,000.00	
MOVIMIENTO DEUDOR	100,000.00	MOVIMIENTO ACREEDOR
	180,000.00	
	80,000.00	SALDO ACREEDOR

CUENTA SALDADA O CERRADA: Una cuenta está saldada o cerrada cuando sus movimientos son iguales, por ejemplo:

NOMBRE DE LA CUENTA		
CARGOS	ABONOS	
20,000.00	110,000.00	
60,000.00	30,000.00	
40,000.00	10,000.00	
60,000.00	30,000.00	
MOVIMIENTO DEUDOR	180,000.00	MOVIMIENTO ACREEDOR
	180,000.00	

SALDADA

NOMBRE DE LA CUENTA		
CARGOS	ABONOS	
20,000.00	180,000.00	
60,000.00		
40,000.00		
60,000.00		
MOVIMIENTO DEUDOR	180,000.00	MOVIMIENTO ACREEDOR
	180,000.00	

SALDADA



ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Actividad de aprendizaje 1

Instrucciones:

Realiza dos listas, una con todo aquello que te pertenece, es decir, tu ropa, zapatos, teléfono, iPod, etc., a la que le asignarás un precio y le llamarás activo; otra con todas las deudas que tienes, a la que llamarás pasivo, la diferencia entre estas dos le pondrás capital, que sería con lo que cuentas actualmente.

Activo (bienes)		Pasivo (deudas)	
1. Pantalones	\$ _____	1. Préstamo	\$ _____
2. Zapatos	\$ _____	2. Compra a crédito de iPod	\$ _____
3. Teléfono	\$ _____		
4. iPod	\$ _____		
5. Dinero	\$ _____		
Suma activo	\$ _____	Suma pasivo	\$ _____

suma activo - suma pasivo = **capital contable**

ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE 2

Instrucciones:

En la empresa que laboras, el encargado del área de contabilidad te muestra una lista de conceptos y te hace las siguientes preguntas:

- 1.- ¿Qué cuentas son las que se enlistan?
- 2.- ¿A qué grupo y subgrupo del balance corresponden?

Posteriormente te solicita que determines el total del capital contable.

En el siguiente cuadro anota el nombre de la cuenta y marca con una X a qué grupo y subgrupo del balance corresponde.

Lista de Conceptos	Nombre de la cuenta	Importe \$	Activo			Pasivo		
			Circulante	Fijo	Cargos Diferidos	Circulante	Fijo	Créditos Diferidos
Bienes que son para su venta		50,000.00						
Facturas de personas que se les compra mercancía a crédito		25,000.00						
Facturas de personas que se les vende mercancías a crédito		15,000.00						
Dinero en efectivo		5,000.00						
Cobro anticipado a la persona que renta		10,000.00						
Sillas, escritorios		10,000.00						
Cuenta de cheques		30,000.00						
Letras de cambio a favor del negocio		5,000.00						
Computadoras y equipo electrónico		20,000.00						
Facturas de personas que se les compra a crédito a diferencia de los bienes para vender		5,000.00						
Hojas, plumas y lápices		1,000.00						
Pagarés a cargo del negocio mayor a un año		3,000.00						

Una vez que anotes el nombre de la cuenta, anota el importe del activo y el importe del pasivo, anota la suma del total del activo y del total del pasivo.

Nombre de la cuenta	Importe total Activo	Importe total Pasivo
Suma		

Anota las cantidades en la siguiente fórmula del capital contable.

Activo – Pasivo = Capital contable

AUTOEVALUACIÓN

Autoevaluación de la actividad de aprendizaje 1 Resultados

Revisa que estén correctas las sumas de los activos y de los pasivos que tú escribiste.

Activo (bienes)		Pasivo (deudas)	
1. Pantalones	\$300	1. Préstamo	\$100
2. Zapatos	\$600	2. Compra a crédito	\$1500
3. Teléfono	\$2000		
4. iPod	\$1500		
5. Dinero	\$500		
Suma activo	\$4900	Suma pasivo	\$1600

Activo – Pasivo = Capital contable

$$4900 - 1600 = 3300$$

Autoevaluación de la actividad de aprendizaje 2
Resultados

Lista de Conceptos	Nombre de la cuenta	Importe \$	Activo			Pasivo		
			Circulante	Fijo	Cargos Diferidos	Circulante	Fijo	Créditos Diferidos
Bienes que son para su venta	Mercancías	50,000.00	X					
Facturas de personas que se les compra mercancía a crédito	Proveedores	25,000.00				X		
Facturas de personas que se les vende mercancías a crédito	Cientes	15,000.00	X					
Dinero en efectivo	Caja	5,000.00	X					
Cobro anticipado a la persona que renta	Rentas cobradas por anticipado	10,000.00						X
Sillas, escritorios	Mobiliario y equipo de oficina	10,000.00		X				
Cuenta de cheques	Bancos	30,000.00	X					
Letras de cambio a favor del negocio	Documentos por cobrar	5,000.00	X					
Computadoras y equipo electrónico	Equipo de cómputo	20,000.00		X				
Facturas de personas que se les compra a crédito a diferencia de los bienes para vender	Acreedores	5,000.00				X		
Hojas, plumas y lápices	Papelería y útiles	1,000.00			X			
Pagarés a cargo del negocio mayor a un año	Documentos por pagar a largo plazo	3,000.00					X	

Nombre de la Cuenta	Importe total Activo	Importe total Pasivo
Mercancías	50,000.00	
Proveedores		25,000.00

Cientes	15,000.00	
Caja	5,000.00	
Rentas cobradas por anticipado		10,000.00
Mobiliario y equipo de oficina	10,000.00	
Bancos	30,000.00	
Documentos por cobrar	5,000.00	
Equipo de cómputo	20,000.00	
Acreedores		5,000.00
Papelería y útiles	1,000.00	
Documentos por pagar a largo plazo		3,000.00
Suma	136,000.00	43,000.00

Activo – Pasivo = Capital contable
136,000.00 - 43,000.00 = 93,000.00

ACTIVIDAD DE CONSOLIDACIÓN

Actividad de consolidación

Instrucciones:

En la empresa que laboras, el encargado del área de contabilidad te muestra una lista de conceptos y te hace las siguientes preguntas:

- 1.- ¿Qué cuentas son las que se enlistan?
- 2.- ¿Las cuentas son de naturaleza deudora o acreedora?

En el siguiente cuadro anota el nombre de la cuenta y marca con una X si es cuenta de resultado deudora o acreedora.

Lista de Conceptos	Cuenta	Deudora	Acreedora
Factura por la compra de papelería			
Factura por la compra de propaganda			
Intereses sobre una letra de cambio a favor del negocio			
Donativo a un negocio			
Utilidad en venta de un activo fijo			

AUTOEVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE CONSOLIDACIÓN

**Autoevaluación de la actividad de consolidación
Resultados**

Lista de Conceptos	Cuenta	Deudora	Acreedora
Factura por la compra de papelería	Gastos de administración	X	
Factura por la compra de propaganda	Gastos de venta	X	
Intereses sobre una letra de cambio a favor del negocio	Producto financiero		X
Donativo a un negocio	Otros gastos	X	
Utilidad en venta de un activo fijo	Otros productos		X

FUENTES DE INFORMACIÓN

- Méndez, A. (2007). *Teoría y práctica de la Contabilidad*. Primero curso. México: Editado por el Autor.
- Lara, E. (2013). *Primer curso de Contabilidad*. México: Editorial Trillas.
- Páginawebgratis.es. *Administración, contabilidad, logística. Denominación, clasificación y movimiento del activo, pasivo y capital*. Recuperado el 31 de marzo de 2020 de: <https://notasadministrativas.es.tl/Denominacion-clasificacion-y-movimiento-del-activo,pasivo-y-capital.htm>

DIRECTORIO

Remigio Jarillo González

Director General

Laura Montalvo Díaz

Secretaria General

Carolina Rosa María Valle Mejía

Coordinadora Sectorial de la Zona Norte

Francisco Javier de la Torre Hernández

Coordinador Sectorial de la Zona Centro

Francisco Cruz Gómez

Coordinador Sectorial de la Zona Sur

Pamela Manzano Gutiérrez

Directora de Planeación Académica

Héctor Manuel Monges Morán

Subdirector de Capacitación para el Trabajo

Elsa Aidee Ceballos Lara

Jefa del Departamento Técnico

Marco Polo Soto de la Torre

Jefe del Departamento de Vinculación y Desarrollo

ELABORADOR

Alejandro Cervantes Cruz

Responsable del Grupo Ocupacional Contabilidad
Departamento Técnico

ASESORÍA PSICOPEDAGÓGICA

Claudia Guadalupe Buitrón García

Coordinadora de Proyectos
Departamento de Vinculación y Desarrollo

Jaime Tomé

Coordinador de Proyectos
Departamento de Vinculación y Desarrollo