

ÍNDICE

CONTABILIDAD BÁSICA I

Presentación.....	13
PRIMERA UNIDAD	
1. Concepto de la contabilidad	15
2. Importancia de la contabilidad	15
3. Reseña histórica de la contabilidad	16
4. Objetivos de la contabilidad.....	16
5. Campo de aplicación de la contabilidad	16
6. Clases de contabilidad.....	17
7. Ciencias que se relacionan con la contabilidad.....	18
8. Materias auxiliares de la contabilidad.....	19
9. La empresa.....	19
10. Las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)	21
11. Terminología contable I.....	22
12. La cuenta.....	30
12.1 Definición	30
12.2 Registro y control de la cuenta	31
12.3 Caso práctico de control de una cuenta	32
12.3.1 Desarrollo utilizando rayado de doble columna	33
12.3.2 Desarrollo utilizando rayado "T"	37
13. Sistema de contabilidad.....	38
14. El plan contable de una empresa o entidad	38
15. El Plan Contable General Empresarial Modificado, versión 2019.....	38
15.1 Antecedentes	38
15.2 Principales aspectos del PCGE.....	40
15.3 Algunas características especiales del PCGE.....	47
15.3.1 Las cuentas de terceros y las de relacionadas	47
15.3.2 La determinación del resultado. Método corto y método largo	48
15.3.3 El destino de gastos y costos. Las cuentas 79 y 78	50
15.3.4 ¿Se considera como gasto todo lo que se destina al elemento 9?.....	51
15.4 Adaptación del Plan Contable General Empresarial 2019.....	51
15.5 Forma de emplear el PCGE 2019.....	52
15.5.1 Cuentas de balance o inventario (elementos 1; 2; 3; 4 y 5).....	53
15.5.2 Cuentas de gestión (elementos 6 y 7)	58
Prueba de evaluación n.º 1	61

1.	Los libros contables.....	63
1.1	Definición.....	63
1.2	Finalidad de los libros contables.....	63
1.3	Personas obligadas a llevar libros de contabilidad.....	64
1.4	Clasificación de los libros contables.....	65
1.5	Disposiciones generales para los libros de contabilidad.....	66
1.6	Foliación de los libros contables.....	66
1.7	Registro de operaciones en los libros contables.....	67
1.8	Los libros contables en un sistema computarizado.....	67
1.9	Los libros contables llevados electrónicamente.....	67
1.10	El ciclo de la contabilidad.....	68
2.	El libro de Inventarios y Balances.....	68
2.1	Definición.....	68
2.2	Rayado.....	69
2.3	El inventario.....	69
2.4	Clases de inventario contable.....	69
2.5	Inventario para persona natural con negocio o empresa unipersonal.....	69
2.5.1	Características.....	69
2.5.2	Caso práctico de persona natural con negocio o empresa unipersonal.....	70
2.6	Inventario para una persona jurídica.....	75
2.6.1	Características.....	75
2.6.2	Caso práctico de persona jurídica.....	76
3.	La Partida Doble.....	81
3.1	Registro de operaciones: los asientos mixtos.....	83
3.1.1	Asiento mixto negativo.....	84
3.1.2	Asiento mixto positivo.....	84
3.1.3	Registro de gastos o pérdidas.....	84
3.1.4	Registro de ingresos o ganancias.....	85
3.1.5	Registro de operaciones que no significan ingreso ni gasto.....	86
3.1.6	Resumen del registro de operaciones.....	87
3.1.7	Operaciones de la empresa con sus propietarios (accionistas o socios)..	88
3.2	Significado de lo movimientos y saldos de las cuentas de activo/pasivo y las cuentas de gestión.....	89
3.3	Reglas prácticas para determinar las cuentas deudoras y las cuentas acreedoras.....	91
3.4	Ejercicios de aplicación.....	91
3.4.1	Ejercicios con operaciones que no afectan al resultado.....	92
3.4.2	Ejercicios con operaciones que sí afectan al resultado.....	97
3.5	Ecuaciones contables.....	103
4.	El libro Diario.....	105
4.1	Definición.....	105
4.2	Rayado.....	105
4.3	Asientos.....	105
4.4	Clases de asientos de Diario. El Impuesto General a las Ventas (IGV).....	106
4.5	Arrastre de sumas.....	122

5.	El libro Mayor.....	123
5.1	Definición	123
5.2	Rayado.....	123
5.3	Mayorización	125
5.4	Apertura del libro Mayor.....	125
5.5	Ejercicio de aplicación	128
5.6	Balance de comprobación de sumas y saldos.....	131
5.7	Hoja de trabajo.....	134
6.	Monografía n.º 1: Los Elegantes S. A.....	135
6.1	Enunciado	135
6.2	Desarrollo hasta la hoja de trabajo	135
6.3	Determinación del resultado y asientos posteriores a la hoja de trabajo. La cuenta 89 y los saldos intermediarios de gestión	147
6.4	Estados financieros.....	153
6.5	Inventario de cierre y su balance	157
6.6	Información de las cuentas divisionarias	158
6.7	Otro modelo utilizado para la hoja de trabajo: columnas de transferencia o reclasificación	160
6.8	El libro Mayor de la empresa Los Elegantes S. A. desarrollado en rayado de doble columna.....	160
6.9	Esquemas de la mayorización	164
7.	Terminología contable II.....	167
	Prueba de evaluación n.º 2	169

TERCERA UNIDAD

1.	La normativa contable	171
2.	Los originales quince principios de contabilidad generalmente aceptados.....	171
3.	Monografía n.º 2: La Comercial S. A.	174
4.	El libro Caja	197
4.1	Definición	197
4.2	Sistemas de Caja.....	197
4.3	Caja Italiana	197
4.4	Forma estricta y forma libre para llevar el libro Caja	199
4.5	Variantes dentro de la forma estricta para llevar el libro Caja	200
4.6	Ejercicio de aplicación	201
5.	Monografía n.º 3: El Roble S. R. L.	204
6.	Monografía n.º 4: El Triunfo S. A.	225
7.	Terminología contable III.....	245
8.	Repaso y temas complementarios	252
8.1	Repaso de las características más importantes del Plan Contable General Empresarial.....	252
8.2	Los comprobantes de pago	253
8.3	Los gastos que se convierten en costos de producción, no afectan al resultado	253
8.4	La legislación tributaria en la formación del contador.....	254
8.5	El método largo para determinar el resultado del ejercicio: los saldos intermediarios de gestión.....	255
8.5.1	Idea general del método largo	255

8.5.2	Primer caso desarrollado del método largo (solamente con las cuentas más utilizadas)	255
8.5.3	Segundo caso desarrollado del método largo (con todas las cuentas de gestión)	261
9.	Monografía n.º 5 (comprimida): Casablanca S. A.	266
	Prueba de evaluación n.º 3	275

CUARTA UNIDAD

1.	Normas relativas a los formatos de SUNAT	277
2.	La contabilidad completa, para fines tributarios	278
3.	Llevado de libros en forma manual o en forma computarizada.....	278
4.	Llevado de libros en forma electrónica.....	280
5.	Formatos de SUNAT, aplicables al curso	280
5.1.	El código 1 Libro Caja y Bancos	281
5.2.	El código 3 Libro de Inventarios y Balances.....	282
5.3.	El código 5 Libro Diario.....	283
5.4.	El código 6 Libro Mayor	283
5.5.	El código 7 Registro de Activos Fijos.....	284
6.	Tablas de códigos y denominaciones de la SUNAT	284
7.	Monografía n.º 6, empleando los formatos de la SUNAT: Los Monarcas S. A.	285
8.	El libro Diario de formato simplificado	311
8.1	Base legal y dinámica	311
8.2	Caso práctico.....	313
8.2.1	Enunciado	313
8.2.2	Desarrollo empleando las cuentas del elemento 8 solamente al final del ejercicio	315
8.2.3	Desarrollo empleando las cuentas del elemento 8 durante el ejercicio...	320
8.2.4	Elaboración alternativa, solamente con la cuenta 89.....	326
	Solucionario de las pruebas de evaluación.....	330
	Examen propuesto	331
	Bibliografía recomendada.....	333

ÍNDICE

CONTABILIDAD BÁSICA II

Presentación.....	13
1. Enfoque general del segundo curso	15
1.1 Consideraciones básicas	15
1.2 El Plan Contable General Empresarial 2019	16
1.3 Las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).....	16
1.4 Los formatos de la SUNAT.....	17
1.5 Los libros electrónicos.....	19
2. Repaso del primer curso	21
2.1 Activo, pasivo y patrimonio	21
2.2 Ingresos y gastos.....	21
2.3 Cuentas de balance y cuentas de gestión	22
2.4 Razonamiento para el registro de operaciones	23
2.5 Casos especiales de ganancias y pérdidas llevadas directamente al patrimonio, operaciones de la empresa con sus propietarios, corrección de errores y cambios en políticas contables	24
2.6 Esquema general del registro de las operaciones	25
2.7 Desarrollo de operaciones	25
3. Terminología contable	38
4. Libro Caja	42
4.1 Definición	42
4.2 El libro de Caja Italiana	42
4.3 El libro de Caja Tabular	42
4.3.1 Rayado del libro de Caja Tabular.....	43
4.3.2 Registro de operaciones en el libro de Caja Tabular	43
4.3.3 Caso práctico de Caja Tabular, desarrollado en la forma estricta moderada (variante B)	47
4.3.4 Caso práctico de Caja Tabular, desarrollado en la forma estricta extrema (variante A).....	55
4.3.5 Caso práctico de Caja Tabular, desarrollado en la forma libre con orden en las cuentas de balance (variante C)	60
4.3.6 Caso práctico de Caja Tabular, desarrollado en la forma libre sin orden en las cuentas de balance (variante D)	64
4.3.7 Conclusiones sobre el libro de Caja Tabular.....	67
4.4 El libro Caja con los formatos de la SUNAT.....	68
4.4.1 Registro de operaciones en el formato de la SUNAT 1.1 "Libro Caja y Bancos - Detalle de los movimientos del efectivo"	68
4.4.2 La forma estricta y la forma libre en el formato de la SUNAT 1.1 "Libro Caja y Bancos - Detalle de los movimientos del efectivo".....	70
4.4.3 Caso práctico desarrollado con el formato 1.1 de la SUNAT y en la forma estricta	70
4.4.4 Caso práctico desarrollado con el formato 1.1 de la SUNAT y en la forma libre	73
5. Libro de Caja Chica.....	76

5.1	Definición	76
5.2	Centralización	76
5.3	Detalle del IGV	76
5.4	Caso práctico de Caja Chica.....	77
5.5	Relación con el libro de Caja principal.....	81
6.	Libro Bancos	82
6.1	La cuenta corriente bancaria.....	82
6.2	Definición del Libro Bancos.....	83
6.3	Rayado del Libro Bancos	84
6.4	Caso práctico N.º 1 del Libro Bancos	86
6.5	Cierre del libro y reapertura	88
6.6	El Impuesto a las Transacciones Financieras (ITF).....	89
6.7	Caso práctico N.º 2 del Libro Bancos	90
6.8	Sobregiro bancario.....	91
6.9	Estado bancario mensual.....	92
6.10	Conciliación bancaria	92
6.11	Caso práctico N.º 1 de conciliación bancaria.....	96
6.12	Razonamiento especial para orientar la conciliación	100
6.13	Caso práctico N.º 2 de conciliación bancaria.....	103
6.14	Resumen del proceso de conciliación bancaria.....	111
6.15	El Libro Bancos en los formatos de la SUNAT.....	111
6.16	Caso práctico N.º 3 de Libro Bancos, con el formato 1.2 de la SUNAT "Libro Caja y Bancos - Detalle de los movimientos de la cuenta corriente"	112
6.17	Caso práctico especial de centralización del Libro Bancos, con uso de los formatos 1.1 y 1.2 de la SUNAT.....	114
6.17.1	Desarrollo del caso especial de centralización del Libro Bancos, con la forma estricta de Caja	115
6.17.2	Desarrollo del caso especial de centralización del Libro Bancos, con la forma libre de Caja	120
7.	Registro de ventas e ingresos.....	126
7.1	Definición y características	126
7.2	Rayado e información mínima requerida por la SUNAT (formato 14.1).....	127
7.3	El Impuesto General a las Ventas (IGV)	130
7.4	La factura	131
7.5	La boleta de venta.....	133
7.6	Cargos adicionales.....	134
7.7	Registro de operaciones	134
7.8	Notas de contabilidad.....	134
7.9	Cierre del Registro de Ventas e Ingresos	135
7.10	Asiento de centralización	135
7.11	Caso práctico	136
7.11.1	Desarrollo del caso práctico del Registro de Ventas e Ingresos con un modelo contable básico	141
7.11.2	Procedimiento simplificado para centralizar el Registro de Ventas e Ingresos	146
7.11.3	El Registro de Ventas e Ingresos desarrollado con el formato 14.1 de la SUNAT	149
8.	Registro de Compras	151
8.1	Definición	151
8.2	Rayado e información mínima requerida por la SUNAT (formato 8.1).....	151
8.3	Impuesto General a las Ventas	153

8.4	Registro de operaciones	154
8.5	Cierre y centralización.....	155
8.6	Caso práctico de Registro de Compras	156
8.6.1	Desarrollo del caso práctico de Registro de Compras con un modelo contable básico	159
8.6.2	Procedimiento simplificado para centralizar el Registro de Compras.....	165
8.6.3	El Registro de Compras elaborado con el formato 8.1 de la SUNAT	168
9.	Registro de Letras por Cobrar.....	171
9.1	Generalidades.....	171
9.2	Definición	171
9.3	Precisiones sobre la Letra de Cambio	171
9.4	Finalidad del Registro	172
9.5	Aspectos legales.....	172
9.6	Rayado.....	172
9.7	Situaciones en que puede hallarse una Letra de Cambio	172
9.8	Vencimiento de la Letra de Cambio	173
9.9	Caso práctico N.º 1	174
9.10	Caso práctico N.º 2	176
10.	Registro de Letras por Pagar	179
10.1	Generalidades.....	179
10.2	Definición	179
10.3	Rayado.....	179
10.4	Caso práctico	180
11.	Registro de Almacén (kárdex).....	183
11.1	Definición	183
11.2	Finalidad.....	183
11.3	Formas para llevar el Registro de Almacén	183
11.4	Empresas obligadas a llevar el Registro de Almacén.....	185
11.5	Rayado.....	186
11.6	Métodos de valuación de inventarios.....	186
11.6.1	Método de Promedio ponderado periódico y Promedio ponderado móvil.....	187
11.6.2	Método de Primeras Entradas, Primeras Salidas (PEPS).....	189
11.6.3	Método de identificación específica	191
11.6.4	Método de inventario al detalle o por menor.....	193
11.6.5	Método de existencias básicas	194
11.7	Caso práctico integral: empresa DATRON	194
11.7.1	Desarrollo del caso DATRON con el método Promedio ponderado móvil.....	195
11.7.2	Desarrollo del caso DATRON con el método PEPS	199
11.7.3	Comparación de los resultados obtenidos con los dos métodos.....	202
11.8	Detalle adicional del inventario periódico, en cuanto a la valorización del stock final.....	202
11.8.1	Inventario periódico, valorizando el stock final con el criterio del método PEPS	203
11.8.2	Inventario periódico, valorizando el stock final con el criterio del método Promedio ponderado periódico.....	203
11.8.3	Valorización del stock final cuando se lleva registro en unidades	204
11.9	El Registro de Almacén y los formatos de la SUNAT.....	204
11.10	El Registro de Almacén desarrollado con el formato 13.1 de la SUNAT	205

12. Registro de Activos Fijos	207
12.1 Definición	207
12.2 Aspectos contables	207
12.3 Aspecto legal: el libro 7 de la SUNAT	207
12.4 Tratamiento de la depreciación	208
12.5 Caso práctico con el formato 7.1 de la SUNAT	210
13. La Planilla Electrónica, el T-Registro y el antiguo libro de planillas de remuneraciones	213
13.1 Reseña del libro de planillas de remuneraciones	213
13.2 La Planilla Electrónica (PDT 601)	213
13.3 La Planilla Electrónica modificada, el T-Registro y la PLAME	214
13.4 Boleta de pago de remuneraciones	220
13.5 Aportes de la empresa (cuotas patronales)	220
13.6 Aportes del trabajador y otros descuentos	220
13.7 Cuadro resumen de aportes, contribuciones e impuestos	221
13.8 Conceptos remunerativos	223
13.9 Esquema básico para el registro contable	224
13.10 Caso práctico para efectos del registro contable	226
13.11 Caso práctico del T-Registro	234
13.12 El llenado del PDT PLAME	241
14. Integración contable	256
14.1 Integración de la información de los libros y registros contables	256
14.2 Secuencia del proceso	256
14.3 Balance de comprobación (BC): el modelo contable tradicional	258
14.4 El Balance de comprobación en los formatos de la SUNAT	259
14.5 Impuesto a la renta de las empresas (impuesto a la renta de tercera categoría)	260
14.6 Participación de los trabajadores en la utilidad	262
14.7 Caso práctico de cálculo de impuesto a la renta y participación de los trabajadores en la utilidad	263
14.8 Estados financieros	265
14.9 Los libros y registros de la SUNAT	266
14.9.1 Resumen de las normas pertinentes	266
14.9.2 La contabilidad completa para fines tributarios	267
14.10 Monografía de integración contable (con los libros y registros de la SUNAT)	269
15. Temas complementarios	314
15.1 Cuentas de valuación o cuentas correctoras	314
15.1.1 La cuenta 39 Depreciación, amortización y agotamiento acumulados	315
15.1.2 La cuenta 29 Desvalorización de inventarios	318
15.1.3 La cuenta 19 Estimación de cuentas de cobranza dudosa	319
15.1.4 La cuenta 36 Desvalorización de activo inmovilizado	320
15.1.5 Resumen de las cuentas de valuación	322
15.2 Ajustes contables	322
15.3 Otros registros especiales	323
15.4 Impuesto a la renta, comentarios adicionales	323
Bibliografía	325