

Contenido

Introducción	13
Capítulo 1	
Marco conceptual para la información financiera	17
1. Introducción	17
2. Usuarios de la información financiera	18
3. Marco conceptual y objetivos de la información financiera	20
4. Postulados fundamentales	23
5. Características cualitativas de la información financiera útil	23
6. Estados financieros y la entidad informante	29
7. Elementos de los estados financieros	30
8. El concepto de mantenimiento de capital	36
9. Entorno y desarrollo de los principios de contabilidad generalmente aceptados en el Perú	37
Preguntas	40
Capítulo 2	
Estados financieros – revisión	45
1. Revisión de las actividades de una compañía	45
2. Estados financieros	48
3. Estado de situación financiera	51
4. Estado de resultados y otros resultados integrales	56
5. Estado de cambios en el patrimonio	63
6. Estado de flujos de efectivo	64
7. Otra información en memorias anuales	75
8. Efectos producidos por cambios en la aplicación de prácticas de contabilidad, estimaciones contables y errores que afectan la presentación de los estados financieros	75
Preguntas	85
Ejercicios	87

Capítulo 3

Descripción general del ciclo contable	91
1. Operaciones y transacciones	92
2. Qué es una cuenta	93
3. Registro en el diario	94
4. Posteo en el mayor general	99
5. Elaboración del balance de comprobación	100
6. Ajustes	101
7. Elaboración del balance constructivo	107
8. Asientos de cierre	110
9. Preparación de los estados financieros	114
Preguntas	116
Ejercicios	119

Capítulo 4

Introducción a los instrumentos financieros y valor del dinero en el tiempo	131
1. Introducción a los instrumentos financieros	131
2. Definiciones relacionadas con instrumentos financieros	131
3. Identificación de instrumentos financieros	134
4. Valor del dinero en el tiempo y costo de oportunidad	134
5. Valor presente y valor futuro	136
6. Indicadores de rentabilidad	139
7. Aplicaciones	142

Capítulo 5

Caja y bancos	147
1. Características de caja y bancos	147
2. Consideraciones para su presentación	148
3. Manejo y control de efectivo	149
4. Caja y fondo fijo	151
5. Cuentas bancarias	153
6. Presentación en los estados financieros	159
Preguntas	161
Ejercicios	164

Capítulo 6

Reconocimiento de ingresos	175
1. Fundamentos para el reconocimiento de ingresos	175
2. El modelo de cinco pasos para el reconocimiento de ingresos	177
3. Situaciones particulares relacionadas con el reconocimiento de ingresos	191
4. Presentación y revelación en los estados financieros	196
Preguntas	197
Ejercicios	201

Capítulo 7	
Cuentas y letras por cobrar	207
1. Cuentas por cobrar comerciales	208
2. Estimación del deterioro de valor de las cuentas por cobrar	216
3. Obteniendo recursos con cuentas por cobrar	229
4. Letras por cobrar	232
5. Descuentos de letras	235
6. Letras en cobranza	237
7. Presentación en los estados financieros	239
Preguntas	242
Ejercicios	244
Capítulo 8	
Inventarios	251
1. Características de los inventarios	251
2. Clasificación	252
3. Activos que deben ser incluidos en inventarios	253
4. Sistemas de registro de inventarios	258
5. Métodos para la valorización de inventarios	260
6. Métodos estimativos para la valuación de inventarios	270
7. Costo o valor neto realizable, el menor	274
8. Presentación en los estados financieros	275
Preguntas	277
Ejercicios	280
Capítulo 9	
Inversiones en activos financieros	289
1. Clasificación y medición de activos financieros	289
2. Inversiones en instrumentos de deuda	294
3. Inversiones en instrumentos de patrimonio	303
4. Deterioro de inversiones en activos financieros	312
Preguntas	313
Ejercicios	316
Capítulo 10	
Activos fijos tangibles	321
1. Activo fijo: definiciones y clasificación	321
2. Propiedades, planta y equipo	323
3. Depreciación	334
4. Costos que se generan después de la adquisición	341
5. Cambios en la depreciación	346
6. Revaluaciones	347
7. Activos disponibles para la venta	354
8. Activos tangibles clasificados como propiedades de inversión	355

9. Recursos naturales	356
10. Presentación en los estados financieros	357
Preguntas	365
Ejercicios	368
Capítulo 11	
Activos intangibles	373
1. Características	373
2. Reconocimiento y medición	374
3. Medición posterior al reconocimiento	378
4. Conceptos: amortización, vida útil y valor residual	379
5. Tipos de activos intangibles	380
6. Presentación en los estados financieros	382
Preguntas	386
Ejercicios	389
Capítulo 12	
Deterioro de activos no financieros	393
1. Introducción	393
2. Importe recuperable	394
3. Unidades generadoras de efectivo	399
4. Medición del importe recuperable	402
5. Registro y exposición	407
Preguntas	411
Ejercicios	414
Capítulo 13	
Pasivo corriente: cuentas por pagar, provisiones y contingencias	419
1. Cuentas por pagar	419
2. Provisiones	423
3. Contingencias	428
4. Medición	430
5. Algunos tipos de provisión y su tratamiento contable	432
6. Presentación en los estados financieros	438
Preguntas	445
Ejercicios	447
Capítulo 14	
Tributos por pagar	449
1. El sistema tributario en el Perú	449
2. Definición de tributo	449
3. Otros conceptos	451
4. El impuesto general a las ventas (IGV)	452
5. El impuesto a la renta	465
Preguntas	488

Ejercicios	491
Capítulo 15	
Obligaciones relacionadas con trabajadores	497
1. Conceptos generales	497
2. Pagos a cuenta del impuesto a la renta de quinta categoría	504
3. Boleta de pago	506
4. Registro de la planilla de pagos	506
5. Otros beneficios laborales	508
Ejercicios	513
Capítulo 16	
Pasivos no corrientes	517
1. Instrumentos financieros	517
2. Deudas a largo plazo	518
3. Costos de transacción	519
4. Bonos	521
5. Presentación de pasivos no corrientes en los estados financieros	527
Preguntas	533
Ejercicios	536
Capítulo 17	
Arrendamientos	539
1. El arrendamiento como alternativa de financiamiento y un poco de historia	539
2. Principales características y reconocimiento	540
3. Medición de un contrato de arrendamiento – punto de vista del arrendatario	546
4. Clasificación, medición y registro de un contrato de arrendamiento – punto de vista del arrendador	552
5. Presentación y revelación en los estados financieros	558
Preguntas	560
Ejercicios	563
Capítulo 18	
Patrimonio	567
1. Introducción	567
2. Sociedades	568
3. Capital	570
4. Reservas	576
5. Resultados acumulados	577
6. Presentación en los estados financieros	577
7. Ejercicio integral	578
Preguntas	583
Ejercicios	584

Capítulo 19	
Transacciones en moneda extranjera	587
1. Moneda extranjera	587
2. Definiciones	588
3. Reconocimiento	589
4. Caso práctico integrador	589
Ejercicio	594
Capítulo 20	
Temas particulares sobre presentación y revelación de información financiera	597
1. Dónde estamos	597
2. Estados financieros individuales, separados y consolidados	598
3. Partes relacionadas	599
4. Hechos posteriores	603
5. Información por segmentos de operación	605
Preguntas	612
Ejercicios	614
Respuestas a preguntas en los distintos capítulos	616
Referencias	621

Introducción

La contabilidad, como profesión, ha sufrido transformaciones importantes en los últimos años. El cuestionamiento sobre la relevancia de los estados financieros y los principios de contabilidad en el contexto empresarial, los fraudes contables que son noticia recurrente en los medios y la crisis financiera de 2008 han obligado a la profesión contable en su integridad a revisar la aplicación de principios de contabilidad en los distintos países, a hacer un esfuerzo serio hacia la convergencia de normas y a cuestionarse acerca de la relevancia de la información contable en la toma de decisiones.

El mundo de los negocios ha transitado en los últimos 30 años por un proceso de globalización. En este proceso, la adopción de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) como base para la preparación de estados financieros en lugar de los principios contables nacionales, y la adopción de principios de buen gobierno corporativo, han obligado a los países que los adoptan no solo a preparar estados financieros de manera distinta a como usualmente se venían preparando, sino también a transparentar la información de las compañías al incorporar más exposiciones y revelaciones a través de las notas a los estados financieros. Si a ello sumamos el avance tecnológico, la competencia, la formación de bloques económicos de integración como APEC o la Alianza del Pacífico, entre otros factores, tenemos como resultado la transformación de la contabilidad en algo más complejo que solo realizar asientos de diario. El rol de contador ha continuado con su evolución, de ser un simple registrador de transacciones a convertirse en un experto en sistemas de información con conocimientos de economía, informática, administración general, recursos humanos y finanzas; además de sólidos conocimientos de las NIIF. Estos conocimientos le sirven tanto para comprender mejor su entorno, como para incrementar su capacidad en el manejo de la información necesaria para la toma de decisiones. Y su evolución continúa.

El área de la contabilidad financiera no ha sido ajena a estos cambios. El proceso de globalización, el nivel de exigencia de información por los reguladores del mercado de valores, así como la creación de instrumentos financieros cada vez más sofisticados, han con-

ducido a la creación de nuevos instrumentos y revelaciones que requieren ser considerados en los estados financieros. Por otro lado, la emisión de la Ley General de Sociedades en 1998, por la cual se considera que los principios de contabilidad generalmente aceptados en el Perú son las Normas Internacionales de Información Financiera y, supletoriamente, los principios de contabilidad generalmente aceptados en los Estados Unidos de América, ha permitido perfeccionar la aplicación de las prácticas y políticas contables en el Perú. Estos hechos hacen que la contabilidad financiera se torne cada vez más compleja, razón por la cual es necesario explicar a los estudiantes todos los conocimientos vinculados con ella de una manera clara, directa y que haga posible, sobre todo, relacionar el registro contable con los pronunciamientos técnicos vigentes y con las otras áreas del conocimiento del contador. Esa es nuestra intención.

En esta segunda edición de nuestro libro, se ha ampliado el contenido a 20 capítulos; además de la extensiva actualización de los contenidos en todos los capítulos que conformaron la primera edición. Entre los cambios más significativos incorporados en esta edición se encuentran los siguientes:

- El capítulo 1, «Marco conceptual para la información financiera», recoge los cambios realizados en marzo de 2018 y que entraron en vigor inmediatamente para el IASB y entrarán en vigencia para las empresas en el año 2020. Tal como lo define el mismo documento, el marco conceptual no es una norma; por lo que nada en el marco conceptual modifica las Normas Internacionales de Información Financiera ni los requerimientos de dichas normas.
- Se ha ampliado significativamente el capítulo 2 sobre estados financieros, para incorporar conceptos como operaciones discontinuadas, utilidad por acción y la distinción entre estados financieros separados y consolidados.
- Se ha incorporado el capítulo 6 para tratar los temas relacionados con el «Reconocimiento de ingresos» derivados de la adopción de la NIIF 15 – Ingresos de actividades ordinarias procedentes de contratos con clientes, vigente desde el 1 de enero de 2018.
- Los capítulos 7, 9 y 16 han sido reescritos para incorporar las modificaciones derivadas de la implementación de la NIIF 9 – Instrumentos financieros, vigente también desde el 1 de enero de 2018.
- Se ha expandido el capítulo sobre pasivo corriente para incorporar más casos relacionados con la NIC 37 Provisiones. Asimismo, en el capítulo 14 sobre tributos se hace una amplia discusión sobre el impuesto a la renta diferido, que no estuvo incluido en la edición anterior.
- El capítulo sobre préstamos bancarios y financiamiento a largo plazo se ha ampliado para tratar los temas de los préstamos y el valor del dinero en el tiempo.
- Se ha incluido el capítulo 17 incorporando los temas relacionados con contratos de arrendamiento, tomando en cuenta la NIIF 16 – Arrendamientos, vigente desde el 1 de enero de 2019.

- Se ha incorporado el capítulo 20 sobre presentación y revelación de la información financiera, para tratar temas específicos relacionados con la presentación de estados financieros no cubiertos en otros capítulos.
- Se ha aumentado el número de preguntas y ejercicios y se han incorporado las soluciones a las preguntas al final del libro.

El resto de los capítulos han sido revisados o reformulados tomando en consideración las Normas Internacionales de Información Financiera vigentes al 31 de diciembre de 2018 y que son relevantes para un curso de contabilidad intermedia.

Consideramos que la profundidad con la que tratamos los temas en este texto requiere que el lector haya recibido un curso introductorio de contabilidad. No obstante, por cuestiones de metodología y tomando en cuenta que el libro se dirige a estudiantes universitarios de ciclos intermedios, hay ciertos aspectos tratados en el libro que han sido simplificados para un mejor entendimiento. De igual manera, existen temas que por su naturaleza y complejidad no serán abordados, ya que corresponden a cursos de nivel superior. Asimismo, este libro no pretende ser un tratado tributario ni legal; por ello, no profundizamos en estos contenidos y solo desarrollamos aquellos que nos permiten explicar los temas contables en cada capítulo.

El libro reúne la experiencia de los cuatro autores en el dictado de los cursos de Contabilidad Financiera en la Universidad del Pacífico, por lo que existen ciertos ejemplos, casos y ejercicios que han sido tratados en clase con anterioridad.

En todos los capítulos, hemos incluido una parte teórica escrita de una manera accesible, así como ejemplos, gráficos o cuadros que contribuirán a una más fácil captación de los conceptos. Asimismo, al final de cada capítulo se incluyen preguntas para la revisión de los temas y también problemas que, esperamos, apoyarán el aprendizaje, y cuyo objetivo principal es reforzar lo expuesto en la parte teórica del libro.

Capítulo 1

Marco conceptual para la información financiera

1. Introducción. 2. Usuarios de la información financiera. 3. Marco conceptual y objetivos de la información financiera. 4. Postulados fundamentales. 5. Características cualitativas de la información financiera útil. 6. Estados financieros y la entidad informante. 7. Elementos de los estados financieros. 8. El concepto de mantenimiento de capital. 9. Entorno y desarrollo de los principios de contabilidad generalmente aceptados en el Perú.

1. Introducción

El presente capítulo ha sido reformulado para incorporar la revisión al marco conceptual para la información financiera publicado por el IASB el 29 de marzo de 2018 y con efecto inmediato para el IASB. Sin embargo, este entrará en vigor para las empresas el 1 de enero de 2020. El marco conceptual no es una norma, por lo que nada en él modifica las Normas Internacionales de Información Financiera ni los requerimientos de dichas normas.

La contabilidad se define como el proceso para identificar, medir y comunicar la situación financiera y los resultados económicos de una entidad, con el propósito de que quienes utilicen dicha información puedan tomar decisiones racionales. Teniendo en cuenta que los usuarios de la información contable no están en condiciones de manejar grandes cantidades de datos, uno de los logros de la profesión es establecer un sistema de procesamiento y comunicación que resuma un extenso volumen de información sobre las operaciones de una empresa. En este sentido, la contabilidad puede ser vista como el enlace entre la actividad económica de la empresa y las personas encargadas de la toma de decisiones.

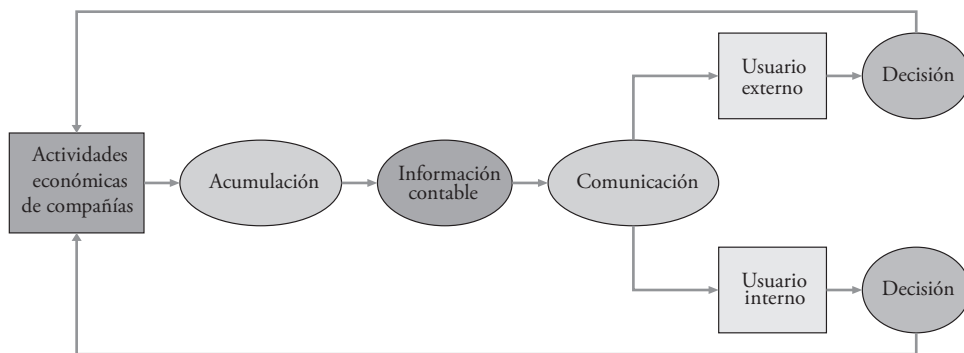
2. Usuarios de la información financiera

Las personas que utilizan la información contable pueden ser divididas en dos grandes categorías: **externas** e **internas**. Estos dos grupos de usuarios mantienen distintas relaciones con la empresa en virtud del tipo de información que requieren, tal como se muestra en la figura 1.1.

Los usuarios externos son inversionistas (accionistas e inversionistas potenciales) y acreedores (proveedores e instituciones de crédito). También existen otros grupos de interés como clientes, autoridades gubernamentales y tributarias y público en general, que podrían encontrar útil la información financiera preparada por una compañía para propósitos generales; sin embargo, esta información financiera no está dirigida primariamente a estos grupos de interés.

De este grupo, los inversionistas son los que mantienen una relación más directa con la empresa y son los principales usuarios externos de los estados financieros. Sus necesidades de información giran en torno a tres decisiones básicas: comprar acciones (u otros valores), vender o mantener una determinada inversión.

Figura 1.1
Actividades económicas y toma de decisiones



Elaboración propia.

En lo que se refiere a los acreedores, aun cuando estos no adquieren acciones de la compañía, deben también tomar decisiones similares en importancia. En este caso: extender o no un crédito, así como seguir o no manteniendo la relación crediticia con la empresa.

Asimismo, los clientes de una empresa requieren estar informados a efectos de evaluar las posibilidades de sostenibilidad a largo plazo de esta, especialmente si dependen de dicha empresa para el suministro de bienes.

Las autoridades gubernamentales están interesadas en la distribución de recursos y, por lo tanto, en las actividades de las empresas. Dichas autoridades también necesitan la información contable, la cual les es útil para monitorear las actividades del sector empresarial, el cumplimiento de compromisos contraídos por las empresas con el Estado, entre otras.

El público en general tiene diversos intereses en las empresas. Por ejemplo: cuál es su contribución a la economía local, los puestos de trabajo que genera, el uso de proveedores locales y los asuntos relacionados con el medio ambiente. Los estados financieros proveen información acerca de tendencias, acontecimientos recientes, la rentabilidad y el alcance de las actividades de una empresa.

El comprar, vender y mantener, así como la estabilidad, la rentabilidad y, en general, el desempeño de una empresa, son asuntos que se evalúan continuamente. Una comunicación oportuna de la información a los usuarios externos es necesaria a efectos de satisfacer sus necesidades de saber qué ocurre en las empresas. Los estados financieros son el medio principal por el cual la información de importancia es transmitida a dichos usuarios.

Como se puede apreciar, el objetivo principal de la información financiera es proporcionar información útil para tomar decisiones. De manera más específica, proporciona información acerca de:

- **Retorno sobre la inversión.** Pues dicha información proporciona una medida del desempeño de una entidad tomada en su conjunto.
- **Riesgo.** Definimos «riesgo» como la incertidumbre o imprevisibilidad de los resultados futuros de una compañía. A mayor rango en el que los resultados futuros pueden caer, mayor será el riesgo asociado con una inversión o el otorgamiento de un crédito. El riesgo es ocasionado por una serie de factores, como impacto de cambios tecnológicos, incertidumbre acerca de la demanda, exposición a devaluaciones/revaluaciones de la moneda, exposición a la inflación y exposición a cambios políticos. En general, a mayor riesgo asociado con una inversión o crédito, mayor será el retorno esperado por el inversionista o mayor será la tasa de interés asociada a un préstamo.
- **Flexibilidad financiera.** Es la habilidad de una entidad para tomar acciones efectivas para modificar los montos y oportunidad de sus flujos de efectivo. Esto es importante, pues nos muestra la habilidad de la entidad para responder a necesidades u oportunidades inicialmente no previstas.
- **Liquidez.** Es el indicador de la capacidad de una entidad para hacer frente a sus obligaciones.
- **Capacidad operativa.** Se refiere a la habilidad de una entidad de mantener un nivel físico de operaciones. Esto puede medirse a través de la cantidad de bienes (por ejemplo, inventarios) producidos y que corresponden a un determinado nivel de calidad en un determinado período, o por la capacidad física de sus plantas y equipos. La información sobre la capacidad operativa es útil para entender el desempeño pasado de una entidad y para predecir futuros cambios en el volumen de sus actividades.

Los gerentes de las compañías, que son los responsables del planeamiento y el control de las operaciones de estas, pertenecen al grupo de los usuarios internos. A diferencia de los usuarios externos, quienes usan principalmente los estados financieros en la toma de decisiones, los usuarios internos pueden solicitar cualquier tipo de información que

requieran y que el sistema contable pueda proporcionarles, con la finalidad de tomar decisiones en lo que respecta a las operaciones propias de la compañía.

Del mismo modo, también pertenecen a los usuarios internos los empleados que, por su parte, están más interesados en la información relativa a la estabilidad y rentabilidad de las empresas en las que trabajan, con el propósito de poder determinar su disponibilidad para proporcionar mejores remuneraciones, beneficios y oportunidades de empleo.

Con el propósito de satisfacer las necesidades de los usuarios externos e internos, se han desarrollado dos áreas de la contabilidad.

Por un lado, está la **contabilidad gerencial**, que es el sistema de acumulación, procesamiento y comunicación de información diseñado para satisfacer las necesidades de los usuarios internos. Los reportes internos son los medios utilizados para transmitir la información gerencial. Dichos reportes no están sujetos a las limitaciones que se imponen a la información dirigida a los usuarios externos; esto es, no necesariamente están elaborados de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados o las disposiciones legales vigentes. Su razón de ser está en la utilidad de la información que proveen a los usuarios.

Por otro lado, está la **contabilidad financiera**, que es el proceso de preparación y sistematización de la información financiera para los usuarios externos, la cual será materia del presente libro. La información financiera es de propósito general; por esto, debe satisfacer las necesidades de los diversos usuarios externos. La contabilidad como profesión ha desarrollado un conjunto de conceptos, principios y procedimientos con el propósito de asegurar que los estados financieros para uso externo sean confiables y relevantes. A dicho conjunto se lo ha denominado principios de contabilidad generalmente aceptados (PCGA).

3. Marco conceptual y objetivos de la información financiera¹

Hemos mencionado hasta ahora que los estados financieros se elaboran para contribuir a la toma de decisiones por parte de los usuarios, principalmente inversionistas actuales y potenciales y acreedores. A continuación, veremos qué clase de información deben proporcionar.

El marco conceptual es la base para (IASB, 2018c, p. A22):

1 El marco conceptual se mantuvo sustancialmente sin cambios desde su publicación en 1989. Sin embargo, el IASB y su homólogo estadounidense (FASB) iniciaron en 2004 la revisión de sus respectivos marcos conceptuales. No obstante la existencia de una voluntad para abordar el tema de las modificaciones, el progreso fue lento debido a otras prioridades que fueron surgiendo en el camino, y el proyecto se abandonó en 2010. En ese momento, el IASB introdujo cambios de la fase A del proyecto, que se plasmaron en los capítulos 1 y 3 del marco conceptual del IASB. El proyecto se retomó y entró en la agenda del IASB en 2012, pero solo como un proyecto del IASB. En marzo de 2018, se publicó la versión revisada del marco conceptual para la información financiera. Este incluye definiciones revisadas para activos y pasivos, y guías para su medición y liquidación, presentación y exposición. El nuevo marco no constituye una revisión sustancial del documento como fue la intención original del proyecto en 2004. En cambio, el IASB se focalizó en temas que no estaban aún cubiertos o mostraban deficiencias evidentes que requerían ser abordadas. El marco tiene vigencia inmediata para el IASB y entrará en vigencia para las empresas en 2020.

Capítulo 2

Estados financieros – revisión

1. Revisión de las actividades de una compañía. 2. Estados financieros. 3. Estado de situación financiera. 4. Estado de resultados y otros resultados integrales. 5. Estado de cambios en el patrimonio. 6. Estado de flujos de efectivo. 7. Otra información en memorias anuales. 8. Efectos producidos por cambios en la aplicación de prácticas de contabilidad, estimaciones contables y errores que afectan la presentación de los estados financieros.

En el capítulo 1 se han examinado los objetivos y características de la información financiera, así como los principios y normas que rigen la preparación de dicha información. En este capítulo, revisaremos, en términos generales, la información financiera propiamente dicha, que es la que será utilizada por los usuarios externos.

Este tema es tratado ampliamente en cursos de Fundamentos de Contabilidad o de Introducción a la Contabilidad; por ello, el propósito del presente capítulo y del capítulo 3, el cual revisará el proceso contable, es solo proporcionar una visión general de los estados financieros y el proceso contable a manera de recordatorio, para luego entrar al análisis de las principales cuentas en los capítulos siguientes.

1. Revisión de las actividades de una compañía

Los estados financieros intentan presentar de manera razonable la situación financiera y el desempeño financiero de una compañía para que los usuarios externos puedan tomar decisiones. Para entender estos estados, se requiere comprender también las actividades del negocio que se quiere analizar.

Con el propósito de explicarnos, pondremos un ejemplo. Supongamos que dos amigos, C. Martell y G. Fierro, deciden constituir una empresa para la venta al detalle de productos alimenticios y artículos de bazar. La empresa se denominará Mercaderes Pacífico S. A.

A. Estableciendo propósito, misión, visión, objetivos y estrategias

Para la planificación de una empresa, se requiere manejar esencialmente dos ideas que son complementarias. En primer lugar, alcanzar una concepción de la realidad futura de la empresa hacia la cual se deben orientar todos sus esfuerzos y, en segundo lugar, determinar el conjunto de acciones y medios para lograrlo.

En este sentido, el propósito de la compañía es la razón de ser de esta: para qué estamos creándola y cuál es su razón de ser dentro del ecosistema en el que se va a relacionar, más allá de solo maximizar las utilidades para los accionistas (Mayer, 2018). Para qué existo: esa es la cuestión fundamental de por qué estoy constituyendo la empresa.

Martell y Fierro definen su existencia como: «Facilitar el intercambio de bienes entre los pequeños productores de provincias y los consumidores finales, mejorando así la calidad de vida de la población. La empresa debe propugnar que este intercambio se haga con eficiencia, ética y responsabilidad social».

A su vez, la visión de la compañía es una imagen de cómo queremos que sea percibida nuestra empresa en el largo plazo.

La visión que plantean Martell y Fierro para Mercaderes Pacífico es la siguiente: «Para el año 2030, llegar a ser la distribuidora de productos de mayor alcance en el sur y este de Lima, y ser reconocida por la calidad de sus productos, y la atención y servicio».

Luego, Mercaderes Pacífico determinará cuáles son sus objetivos. Estos pueden ser generales o específicos, y a corto, mediano o largo plazo. Por ejemplo:

- Ofrecer un servicio de venta eficiente, que consiste en satisfacer óptimamente la demanda de los clientes y a un precio adecuado.
- Lograr una posición competitiva en el mercado.
- Obtener un nivel de rentabilidad del 15% sobre las ventas, porcentaje que se considera suficiente para satisfacer el retorno esperado por los accionistas, así como para permitir el crecimiento de la empresa.

Finalmente, Mercaderes Pacífico definirá cuáles serán las estrategias por seguir para lograr estos objetivos. Las estrategias son cursos de acción o alternativas que muestran la dirección y el empleo general de los recursos y esfuerzos para lograr los objetivos propuestos en las condiciones más ventajosas.

Por ejemplo, Mercaderes Pacífico podría asumir las siguientes estrategias:

- El precio de nuestros productos deberá estar aproximadamente un 5% por debajo del precio de la competencia, con el propósito no solo de lograr una mayor participación en el mercado sino de beneficiar al consumidor con precios más accesibles para los productos que requiere.
- La atención a nuestros clientes deberá ser personalizada, esto es, adaptada a sus necesidades.
- Se tendrá una adecuada variedad de productos de buena calidad.

- Se invertirá en publicidad poniendo énfasis en la buena calidad de los productos que ofrecemos y a menor precio que la competencia.

B. Búsqueda de financiamiento

Antes de que la compañía inicie sus operaciones, deberá obtener el financiamiento necesario para llevarlas a cabo. La obtención de fondos proviene de dos fuentes principales.

- Propietarios: son quienes proveen fondos en efectivo o bienes, a cambio de cierta participación en el negocio. En el caso de una sociedad anónima, esta se materializa a través de acciones⁶. La compañía no tiene que pagar inmediatamente a los accionistas, sino que estos serán retribuidos con dividendos cuando se obtengan utilidades y se disponga su reparto.
- Acreedores: a diferencia de los propietarios, estos proveen fondos pero requieren su pago, con un interés y en una fecha determinada⁷.

Toda compañía debe decidir la proporción de fondos que provendrá tanto de accionistas como de acreedores.

C. Realizando inversiones

Una vez que la compañía haya obtenido fondos, adquirirá los diversos bienes o recursos necesarios para el desarrollo del negocio.

Estos pueden incluir:

- Existencias: con el propósito de satisfacer las necesidades de sus clientes, la compañía debería tener un *stock* de existencias para la venta. Esta es su razón de ser.
- Terrenos, locales y equipo: este tipo de inversiones permitirá realizar las actividades propias de la empresa, como vender los productos, entre otras. Usualmente toma algunos años para que dichos bienes rindan a toda su capacidad para efectuar el servicio.
- Patentes, licencias y otros derechos contractuales: este tipo de inversiones otorgará a la compañía ciertos derechos para usar algunas facilidades, marcas o procesos para la buena marcha del negocio.
- Acciones o instrumentos de deuda de otras compañías: una empresa puede invertir en otras empresas, convirtiéndose en propietaria o acreedora. Dependiendo del modelo de negocio de una compañía, estas inversiones podrán ser destinadas a la obtención de un flujo de efectivo a lo largo del tiempo, destinadas a su compra y venta, o una combinación de ambos.
- Efectivo: las compañías mantienen una porción de sus fondos en efectivo o en cuenta corriente con el objetivo de contar con la liquidez suficiente para hacer frente a obligaciones inmediatas o imprevistas.

⁶ Véase el capítulo 18, «Patrimonio».

⁷ Véase el capítulo 16, «Pasivos no corrientes».

D. Actividades operativas

Cuando una compañía obtiene financiamiento, invierte sus fondos en varios recursos con el propósito de generar beneficios futuros. A continuación, se muestran las distintas actividades operativas de una compañía:

- **Compras:** quien realiza las funciones del área de compras de una empresa comercial adquiere los diversos productos en las cantidades requeridas por la compañía para la venta. En el caso de una empresa industrial, el área de logística o compras adquiere el tipo de materias primas necesarias y las cantidades requeridas para la producción.
- **Producción:** el departamento de producción de una empresa industrial transforma la materia prima incorporando mano de obra y otros costos y gastos de producción a efectos de fabricar los productos terminados.
- **Comercialización:** el encargado de las funciones de comerciales supervisa todo el proceso relacionado con la venta de los productos a los clientes.
- **Financiamiento a clientes:** cuando una empresa vende sus productos al crédito, está proporcionando financiamiento a sus clientes. El tener cuentas por cobrar es muchas veces beneficioso para la compañía, pues esto le permite incrementar el monto de sus ventas y utilidades. Sin embargo, estas operaciones al crédito restan liquidez a la compañía y generan el riesgo de que el importe de las ventas pueda no ser recuperado.
- **Administración:** el área de administración de una empresa apoya a los otros departamentos operativos. Estas actividades pueden incluir contabilidad, tesorería, gestión de personas, tecnología de la información, asesoría legal, entre otras.

2. Estados financieros

Como mencionamos en el capítulo anterior, el Consejo Normativo de Contabilidad es el encargado en el Perú de aprobar las normas de contabilidad aplicables en el país para aquellas entidades no reguladas por la SMV y el que ha venido oficializando la aplicación de las NIIF en el Perú. Así, por ejemplo, con fecha 24 de abril de 2018, mediante Resolución 001-2018-EF/30, el Consejo ha oficializado la aplicación en el Perú de las NIIF 9 Instrumentos financieros, NIC 28 Inversiones en asociadas y negocios conjuntos y las Mejoras anuales ciclo 2015-2017. Por otro lado, la Superintendencia del Mercado de Valores (SMV) es la encargada de regular la información financiera que debe ser presentada por las entidades bajo su supervisión. Para este propósito, la SMV ha determinado que las empresas bajo su supervisión deberán preparar sus estados financieros aplicando plenamente las NIIF, es decir, tomando en cuenta la fecha de vigencia internacional de las normas.

Cabe mencionar que el Consejo Normativo de Contabilidad emitió la Resolución 045-2010-EF/94, en la que oficializa la aplicación de la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para pymes), que es de aplicación obliga-

Capítulo 3

Descripción general del ciclo contable

1. Operaciones y transacciones. 2. Qué es una cuenta. 3. Registro en el diario. 4. Posteo en el mayor general. 5. Elaboración del balance de comprobación. 6. Ajustes. 7. Elaboración del balance constructivo. 8. Asientos de cierre. 9. Preparación de estados financieros.

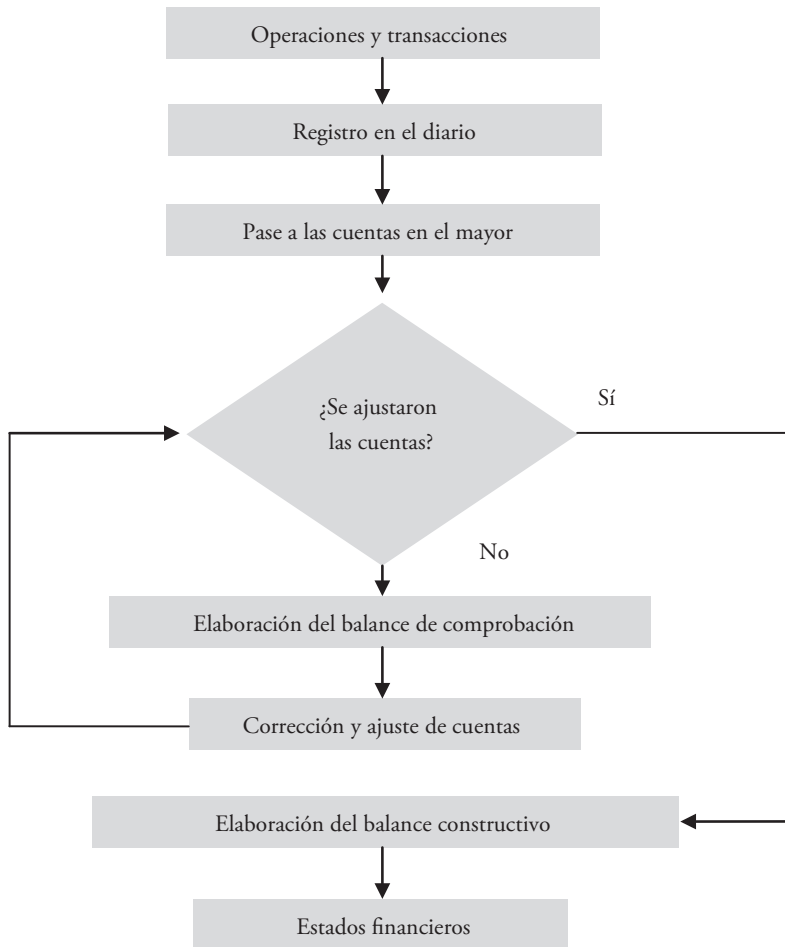
Aun cuando lo tratado en este capítulo es materia del curso inicial de contabilidad (Fundamentos de Contabilidad u otro equivalente), nuestro propósito al incluirlo en este libro es revisar el proceso contable desde el origen de la información financiera hasta la emisión de los estados financieros con el fin de refrescar los conocimientos ya adquiridos por el alumno. Para cumplir con este propósito, se desarrollará un caso práctico y refrescaremos algunos conceptos fundamentales.

¿Para qué tenemos un sistema de contabilidad?

Hemos visto ya que la información financiera es necesaria para que los usuarios de esta información, internos y externos a la compañía, puedan tomar decisiones en sus negocios. Para estar en capacidad de preparar esta información es necesario que las compañías cuenten con un sistema que transforme las operaciones que realizan en información financiera. Esto se logra a través de un sistema de contabilidad.

Dado que las operaciones en una empresa se realizan diariamente, deben ser registradas de alguna manera, y puesto que los estados financieros se preparan al final de un período contable, el proceso de contabilidad tiene varias etapas, que veremos en la figura 3.1.

Figura 3.1
Proceso contable



Elaboración propia.

1. Operaciones y transacciones

Denominaremos «operaciones» a todos aquellos acontecimientos que ocurren en una empresa.

Las operaciones pueden ser registrables y no registrables, lo que quiere decir que hay operaciones que no son susceptibles de ser incluidas en el sistema de contabilidad, como, por ejemplo, la muerte del gerente general o el ascenso de personal. Desde el punto de vista de la contabilidad, nos interesarán aquellas operaciones que afecten a los elementos de la información financiera. Estas operaciones registrables recibirán el nombre de «transacciones» o «hechos contables».

La información sobre transacciones se recolecta en todas las áreas de una empresa durante el período contable. Dicha información se recoge de los llamados «documentos fuente». Debido a que la actividad de una compañía involucra la realización de operaciones con terceros, esta genera sus propios documentos fuente. Estos son, por ejemplo, los comprobantes de pago, como facturas por ventas, facturas por fletes, facturas por compras y boletas de venta, y otros documentos como depósitos bancarios y cheques. En otros casos, la compañía creará su propia documentación para uso interno. Los documentos fuente son importantes porque constituyen evidencia tangible de la realización de una transacción y proporcionan elementos para su análisis.

2. Qué es una cuenta

La cuenta es el nombre que representa a cada uno de los hechos que forman parte de una transacción; por ejemplo, si se compra mercadería al crédito tendremos dos cuentas: mercaderías (activo) y cuentas por pagar (pasivo).

Representación gráfica de una cuenta (cuenta “T”)

Nombre de la cuenta	
Lado izquierdo	Lado derecho
DEBE	HABER

Clasificación de las cuentas

- Nominales: representan las cuentas de ingresos y gastos.
- Reales: representan las cuentas de activo, pasivo y patrimonio.
- Cuentas de orden: representan cuentas de memoranda para la empresa que no afectan las cuentas patrimoniales. Como ejemplo están las cuentas por contingencias que se asumen por el otorgamiento de cartas fianzas. También son cuentas de control, por ejemplo, para guardar registro de en qué banco se han dejado letras en cobranza y por qué monto.

Funcionamiento de las cuentas



Representación de la terminología

- Cargar o debitar: es la acción de registrar una cantidad en el debe de la cuenta.
- Abonar o acreditar: es la acción de registrar una cantidad en el haber de la cuenta.
- Liquidar una cuenta: es la acción de totalizar el debe y el haber de la cuenta.
- Saldar una cuenta: es la acción de calcular la diferencia entre el debe y el haber y colocarla en el saldo menor.
- Cerrar una cuenta: totalizar el debe y el haber luego de haber saldado la cuenta.

3. Registro en el diario

Representa el ingreso de la transacción en el sistema contable. El diario no es sino un registro cronológico que muestra los cambios que cada operación produce en determinadas cuentas. Toda transacción se registra aplicando la partida doble, de forma tal que se mantenga la ecuación Activo = Pasivo + Patrimonio.

El registro de las transacciones en el diario se realiza a través de lo que se denomina «asiento contable».

El asiento contable es la representación gráfica de las transacciones mediante cargos y abonos a las cuentas que intervienen en dicha transacción. El asiento contable está conformado por las siguientes partes:

- Fecha.
- Número de asiento.
- Código de la cuenta de acuerdo con el Plan Contable General Empresarial (PCGE).
- Nombre de la cuenta.
- Columna del debe.
- Columna del haber.
- Glosa o breve explicación de la transacción.
- Referencia o la ubicación de la cuenta en el libro mayor.

Ejemplo:

Fecha	Cuenta	Debe	Haber
01/05/2019	-1-	S/	S/
	Bancos	100,000	100,000
	Capital social		
	Aporte de los socios en efectivo		

Aun cuando llevar el libro diario no es esencial para obtener la información contable, pues la transacción podría registrarse directamente en el mayor general, su existencia tiene una serie de ventajas:

Capítulo 4

Introducción a los instrumentos financieros y valor del dinero en el tiempo

1. Introducción a los instrumentos financieros. 2. Definiciones relacionadas con instrumentos financieros. 3. Identificación de instrumentos financieros. 4. Valor del dinero en el tiempo y costo de oportunidad. 5. Valor presente y valor futuro. 6. Indicadores de rentabilidad. 7. Aplicaciones.

1. Introducción a los instrumentos financieros

Los instrumentos financieros abarcan una amplia gama de activos y pasivos. Estos incluyen instrumentos financieros primarios, como, por ejemplo: activos financieros, tales como caja, cuentas por cobrar e inversiones en deuda o acciones en otra entidad; y pasivos, como bonos por pagar o préstamos bancarios. También incluyen los instrumentos financieros derivados, tales como opciones financieras, contratos de tipo de cambio a futuro, *swaps* y contratos a futuro.

Esta sección examinará las definiciones de instrumentos financieros y su identificación, pues estos serán tratados con más detalle en los capítulos 5, «Caja y bancos»; 7, «Cuentas y letras por cobrar»; 9, «Inversiones en activos financieros»; 13, «Pasivo corriente: cuentas por pagar, provisiones y contingencias»; y 16, «Pasivos no corrientes». Como se trata de un libro de texto de contabilidad intermedia dirigido a alumnos que están en III o IV ciclo de la universidad, no tratamos aquí el tema de los instrumentos financieros derivados.

2. Definiciones relacionadas con instrumentos financieros

Las definiciones relacionadas con instrumentos financieros que figuran en la NIC 32 Instrumentos financieros: presentación, párrafo 11, son comunes a las normas que tratan sobre instrumentos financieros; esto es, la NIC 32, la NIC 39 Instrumentos financieros:

reconocimiento y medición, la NIIF 7 Instrumentos financieros: información por revelar, y la NIIF 9 Instrumentos financieros. Un instrumento financiero es cualquier contrato que da lugar a un activo financiero en una entidad y a un pasivo financiero o a un instrumento de patrimonio en otra entidad (IASB, 2018ñ, p. A1470, párr. 11). Las definiciones de activos y pasivos financieros mencionadas a continuación incluyen algunos contratos derivados y no derivados que serán, o podrán ser, cancelados con los instrumentos de capital propios de la entidad.

Un activo financiero puede ser (IASB, 2018ñ, pp. A1470-A1471, párr. 11):

- Efectivo.
- Inversiones en acciones de otra entidad.
- Un derecho contractual:
 - i) a recibir efectivo u otro activo financiero de otra entidad; o
 - ii) a intercambiar activos financieros o pasivos financieros con otra entidad, en condiciones que sean potencialmente favorables para la entidad.
- Un contrato que será o podrá ser liquidado utilizando instrumentos de patrimonio propios de la entidad, y sea:
 - i) un instrumento financiero no derivado, según el cual una entidad está o puede estar obligada a recibir una cantidad variable de instrumentos patrimoniales propios; o
 - ii) un instrumento derivado que será o podrá ser liquidado mediante una forma distinta al intercambio de un monto fijo de efectivo, o de otro instrumento financiero, por una cantidad fija de los instrumentos de patrimonio de la propia entidad.

Un pasivo financiero puede ser (IASB, 2018ñ, pp. A1472-A1473, párr. 11):

- Una obligación contractual:
 - i) a entregar efectivo u otro activo financiero de otra entidad; o
 - ii) a intercambiar activos financieros o pasivos financieros con otra entidad, en condiciones que sean potencialmente desfavorables para la entidad.
- Un contrato que será o podrá ser liquidado utilizando instrumentos de patrimonio propios de la entidad, y sea:
 - i) un instrumento financiero no derivado, según el cual una entidad está o puede estar obligada a recibir una cantidad variable de instrumentos patrimoniales propios; o
 - ii) un instrumento derivado que será o podrá ser liquidado mediante una forma distinta al intercambio de un monto fijo de efectivo, o de otro instrumento financiero, por una cantidad fija de los instrumentos de patrimonio de la propia entidad.

Un instrumento de patrimonio es cualquier contrato que ponga de manifiesto una participación residual en los activos de una entidad, después de deducir todos los pasivos.

Base contractual

Todos los instrumentos financieros son definidos mediante contratos. Los derechos y obligaciones que corresponden a los activos y pasivos financieros se derivan de las condiciones contractuales que subyacen en estos activos y pasivos. Estos contratos pueden tomar una variedad de formas y no son necesariamente por escrito. Así, un derecho contractual o una obligación contractual a recibir, entregar o intercambiar instrumentos financieros es de por sí un instrumento financiero.

Algunos ejemplos de estos instrumentos financieros que generan activos financieros que representan un derecho contractual a recibir dinero en el futuro son: cuentas por cobrar, letras por cobrar, préstamos por cobrar, inversiones en bonos. En cada uno de estos casos, el derecho contractual de recibir (u obligación a pagar) efectivo está correlacionado con la correspondiente obligación (o derecho a recibir efectivo).

Derechos y obligaciones condicionales (o contingentes)

La habilidad para ejercer un derecho contractual o el requerimiento para cumplir una obligación contractual puede ser absoluto, como los casos señalados arriba, o estar condicionado a la ocurrencia de un evento futuro. Una letra por cobrar o pagar es una promesa de pago incondicional, pero una garantía financiera es un instrumento financiero contingente, dado que resultaría en una obligación del garante de pagar al acreedor en caso de que el prestatario original fallase en cumplir con el pago de la obligación. El derecho y la obligación contractual existen porque se trata de una transacción surgida de un hecho pasado (esto es, el garantizar una deuda), aun cuando la habilidad del acreedor de ejercer su derecho a cobrar la deuda y la obligación del garante a honrarla estén sujetos a la ocurrencia de un incumplimiento por parte del deudor original.

Aun cuando un derecho o una obligación contingente pueden cumplir con la definición de instrumento financiero, estos no siempre se reconocen en los estados financieros. Algunos de estos derechos u obligaciones contingentes podrían ser contratos de seguro que están dentro del alcance de la NIIF 17 Contratos de seguro, en tanto que otros podrían ser excluidos del alcance de esta norma.

Otras contingencias que podrían requerir el pago de efectivo, pero que aún no surgen de un contrato, como, por ejemplo, las cuentas por cobrar y por pagar como resultado de un fallo judicial, no son instrumentos financieros. Sin embargo, cuando se emite un fallo, el cumplimiento se vuelve forzoso, y entonces el fallo se vuelve un instrumento financiero. En otras palabras, cuando las partes acuerdan los términos de un pago y se resumen en un acuerdo o contrato, entonces existe un instrumento financiero. Por el contrario, si se impone una multa, esto no es contractual.

3. Identificación de instrumentos financieros

La siguiente lista proporciona un conjunto de partidas del estado de situación financiera y aplica los conceptos arriba señalados para determinar si una determinada partida es un instrumento financiero. Esta lista no es completa, pero provee una ayuda-memoria para identificar instrumentos financieros primarios.

Cuenta del estado de situación financiera	¿Instrumento financiero?
Acciones preferentes redimibles (deuda)	Sí
Activos intangibles	No
Caja y bancos (efectivo y equivalentes de efectivo)	Sí
Capital social de la propia entidad	Sí
Contratos de construcción – obras en curso	No
Contratos de construcción – cuentas por cobrar	Si
Cuentas por cobrar comerciales	Sí
Cuentas por cobrar por el arrendador en un contrato de arrendamiento financiero	Sí
Cuentas por cobrar y por pagar entre afiliadas	Sí
Cuentas por pagar comerciales	Sí
Existencias	No
Gastos contratados por anticipado	No
Impuesto a la corriente y diferido	No
Ingresos diferidos	No
Inmuebles, maquinaria y equipo	No
Instrumentos de deuda	Sí
Instrumentos derivados	Sí
Inversiones inmobiliarias	No
Inversiones en subsidiarias, asociadas y <i>joint ventures</i> registradas de acuerdo con la NIC 27, párrafo 10	Sí
Inversiones en subsidiarias, asociadas y <i>joint ventures</i> mantenidas para la venta de acuerdo con la NIIF 5	Sí
Inversiones en el patrimonio de otras entidades	Si
Opciones de suscripción de acciones por empleados	Sí
Pasivos relacionados con retiro de personal	Sí
Cuentas por pagar por bienes y servicios	Sí

4. Valor del dinero en el tiempo y costo de oportunidad

Para valorar activos financieros, las normas contables utilizan, dentro de sus metodologías, la aplicación de un criterio financiero que involucra el concepto del valor del dinero en el tiempo. En tal sentido, describiremos en qué consiste este criterio, que es la base de la teoría financiera.

Capítulo 5

Caja y bancos

1. Características de caja y bancos.
2. Consideraciones para su presentación.
3. Manejo y control de efectivo.
4. Caja y fondo fijo.
5. Cuentas bancarias.
6. Presentación en los estados financieros.

1. Características de caja y bancos

Caja, llamada también «efectivo», es un instrumento utilizado para el intercambio de bienes y servicios.

Los contadores emplean el concepto caja y bancos para referirse a todas aquellas partidas que pueden ser utilizadas como un medio de intercambio tanto de bienes como de servicios. En contabilidad, el efectivo expresa muchas de las mediciones del valor de bienes. Debido a su difundido uso en la sociedad, el término «caja y bancos» es entendido por casi todos. Contablemente, en nuestro medio se usan los términos «efectivo» y «equivalente de efectivo» para referirse a caja y bancos. Nosotros utilizaremos indistintamente estos términos.

Al hablar de caja y bancos se incluyen billetes y monedas, dinero depositado en bancos en cuentas corrientes e instrumentos de negociación como cheques, giros bancarios, cheques de gerencia, entre otros. También se considera caja y bancos al efectivo y depósitos en moneda extranjera que posea una compañía. Los depósitos a plazo fijo son también incluidos en caja y bancos, ya que, en caso necesario, la empresa puede recurrir a dichos fondos, aunque perdiendo parte de los intereses pactados.

No deben incluirse dentro del rubro caja y bancos:

- Los sobregiros bancarios, considerados pasivo corriente, ya que se originan cuando la compañía ha girado cheques que exceden a los fondos que tenía disponibles en el banco.

- Cheques con fecha futura y que, por lo tanto, no están disponibles como efectivo. Estos cheques deben clasificarse como cuentas por cobrar.
- Entregas a rendir cuenta. Son fondos entregados al personal para que pueda cubrir gastos, generalmente de viaje, por cuenta de la compañía. Dado que el empleado presentará a su regreso la liquidación y las facturas que sustentan los gastos realizados, estas entregas no deben clasificarse como caja y bancos sino como un gasto contratado por anticipado.
- Como regla general, los fondos sujetos a restricción.

En resumen, para que una cuenta pertenezca al rubro caja y bancos, el monto debe estar inmediatamente disponible para pagar obligaciones y libre de restricciones contractuales o legales que impidan su realización inmediata. Este rubro en los estados financieros incluye: (i) caja, (ii) caja chica o fondo fijo y (iii) dinero en bancos.

2. Consideraciones para su presentación

La presentación de caja y bancos en los estados financieros es relativamente sencilla; sin embargo, hay algunos temas que ameritan nuestra atención. Estos se relacionan con la forma de presentar los equivalentes de caja, los fondos restringidos y los sobregiros bancarios.

Equivalentes de efectivo

Una denominación que se viene utilizando en los últimos años para referirnos a caja y bancos es «efectivo y equivalentes de efectivo». De hecho, la Superintendencia del Mercado de Valores en el Perú requiere el uso de esta denominación a todas las compañías que están bajo su supervisión.

«Equivalentes de efectivo» se refiere a inversiones de corto plazo, altamente líquidas y que: (i) están disponibles para convertirse en un monto conocido de caja y (ii) su vencimiento es tan cercano que tienen un riesgo insignificante de cambios en el valor debido a cambios en las tasas de interés. Por lo general, las inversiones con un vencimiento original de 3 meses o menos pueden calificar ante estas dos condiciones. Estos pueden ser bonos soberanos, papeles comerciales y fondos en el mercado de dinero (*money market funds*).

Fondos sujetos a restricción

Los fondos fijos y cuentas destinadas a pagar sueldos son ejemplos de caja que es separada para propósitos particulares. En la mayoría de los casos, los saldos de estos fondos podrían no ser materiales en relación con los estados financieros tomados en su conjunto, por lo que las compañías no los segregan de la caja regular en los estados financieros. Sin embargo, cuando el monto es significativo, las compañías separan los fondos sujetos a restricción de la «caja regular» para fines de presentación.

Las compañías clasifican los fondos sujetos a restricción bien en el activo corriente o en el activo no corriente, dependiendo de cuándo estarán disponibles para la compañía.

Las instituciones financieras a menudo requieren a sus clientes que mantengan un saldo mínimo de caja en cuentas corrientes o de ahorros. Estos saldos mínimos son llamados «saldos compensatorios» y representan la porción de cualquier depósito a la vista mantenido por la compañía que constituye un sustento a arreglos de financiamiento existentes de la compañía con entidades financieras. Para evitar malentendidos con usuarios de los estados financieros respecto del saldo realmente disponible en caja, las compañías deben separar los fondos compensatorios legalmente restringidos relacionados con financiamiento de corto plazo. Igualmente, los fondos compensatorios de pasivos a largo plazo deben ser reclasificados a activo no corriente.

Sobregiros bancarios

Los sobregiros bancarios ocurren cuando una compañía gira un cheque por un monto mayor que el saldo de efectivo que tiene disponible en una cuenta bancaria. Los sobregiros bancarios deben presentarse como tales en el pasivo corriente.

Los sobregiros bancarios podrían incluirse como un componente de caja si tales sobregiros son cancelables a la vista y son parte integrante del manejo de caja de la compañía con un determinado banco (es común establecer acuerdos de compensación contra otras cuentas en un mismo banco). Los sobregiros que no cumplan con esta condición son los que deben presentarse en el pasivo corriente.

3. Manejo y control de efectivo

El manejo eficiente de efectivo es de vital importancia para una empresa. Ello implica asegurar que el dinero esté disponible para cuando sea necesario cumplir con obligaciones contraídas, y también considerar que el efectivo en caja es, con frecuencia, improductivo y que, sobre todo en épocas de inflación, no es recomendable mantener saldos elevados de este porque pierde poder adquisitivo.

Para fines didácticos, se podría decir que el manejo de caja se divide en dos partes: planificación y control de efectivo.

- a) La **planificación de efectivo** consiste en los métodos y procedimientos que aseguran que habrá dinero disponible en el momento en que sea necesario pagar obligaciones. La planificación también se relaciona con el uso eficiente del dinero disponible. Con el propósito de reducir el monto de dinero improductivo, este se invierte hasta que sea requerido por la empresa para cancelar obligaciones. El flujo de caja es uno de los instrumentos que se utilizan para lograr el manejo eficiente de efectivo.
- b) El **control de efectivo** agrupa las políticas y procedimientos que se adoptan en la empresa para asegurar que no se produzcan pérdidas por concepto de fraudes o robos

y para garantizar la exactitud contable respecto del ingreso de dinero, los desembolsos de efectivo y los saldos de caja. Cada cuenta relacionada con el efectivo deberá contar con un mecanismo de control adecuado.

Control de efectivo

El efectivo es probablemente uno de los elementos críticos por custodiar, pues es fácil de transportar. Para lograr el control de efectivo hay que recurrir a las revisiones periódicas de los registros contables de efectivo y a la segregación de funciones. Estos procedimientos minimizarán la posibilidad de sustracción del efectivo, aunque, por supuesto, no pueden prevenir la colusión entre el personal a efectos de realizar un fraude. Finalmente, solo cabe añadir que debe medirse el costo/beneficio de implantar medidas de control, pues estas no se justificarán si su costo excede a los beneficios que producirán.

Un sistema de control de efectivo puede dividirse en dos áreas: control sobre los ingresos y control sobre los desembolsos. Los métodos de control variarán de empresa a empresa dependiendo de las características de cada una. Sin embargo, los siguientes procedimientos generales pueden aplicarse en la mayoría de ellas:

– Control sobre los ingresos de efectivo

1. Segregación de funciones entre el encargado de llevar los registros de ingreso y el que tiene el manejo del efectivo, lo que reducirá el riesgo de que se sustraiga el dinero y se oculte el robo mediante la realización de registros ficticios u omisión de registros en los libros.
2. Asegurar un flujo continuo de efectivo entre el momento en el que se recibe el dinero y el de su depósito en una cuenta bancaria de la compañía. Para esto, se requiere la pronta realización de un recuento de lo recibido, el registro oportuno del ingreso y el depósito inmediato en la cuenta bancaria.
3. Mantener una adecuada supervisión del manejo de efectivo y su registro. Esto implica hacer controles rutinarios y sorpresivos, a través de auditoría interna por ejemplo, y mediante el requerimiento de informes diarios de cobranzas, pagos y saldos.

– Control sobre las salidas de efectivo

1. Segregación de funciones entre quienes realizan el desembolso de caja, quienes firman los cheques y quienes mantienen los registros contables.
2. Realizar los pagos a través de cheques. Una excepción podrían ser los pagos menores, los cuales podrían controlarse a través de un sistema de fondo fijo.
3. Establecer un sistema de fondos fijos con controles estrictos y estrecha supervisión.
4. Establecer niveles de autorización de desembolsos y firmar cheques únicamente si el desembolso se encuentra autorizado por un funcionario responsable y debidamente sustentado por la documentación correspondiente.

Capítulo 6

Reconocimiento de ingresos

1. Fundamentos para el reconocimiento de ingresos. 2. El modelo de cinco pasos para el reconocimiento de ingresos. 3. Situaciones particulares relacionadas con el reconocimiento de ingresos. 4. Presentación y revelación en los estados financieros.

1. Fundamentos para el reconocimiento de ingresos

Los ingresos son una de las medidas fundamentales en los estados financieros, tanto para los preparadores como para los usuarios de los estados financieros. Es utilizado para medir y evaluar aspectos del desempeño pasado de una compañía, su perspectiva futura y su salud financiera. Por ello, el reconocimiento de ingresos es uno de los asuntos contables más escrutado y revisado por inversionistas y reguladores.

La mayor parte de las transacciones de ventas no generan mayores problemas para el reconocimiento de ingresos, ya que las compañías inician y completan las transacciones de manera casi simultánea. No obstante, también existen transacciones que no son tan simples. Por ejemplo, consideremos los planes para la compra y uso de celulares que ofrecen las compañías operadoras en los distintos países. Estos vienen normalmente en paquetes que incluyen el *smartphone*, minutos de llamadas, uso de transmisión de datos incluyendo minutos libres para ciertas aplicaciones y mensajería de texto (SMS). Los clientes probablemente paguen por este servicio en una variedad de modalidades que incluyen descuentos por los equipos dependiendo del plan. Si bien es cierto que el servicio que presta la compañía de telecomunicaciones viene generalmente en una factura mensual, ¿estamos frente a un solo servicio prestado por la compañía o estamos frente a múltiples servicios con tratamientos y oportunidad de reconocimiento de ingresos diferenciados? Si son ingresos distintos, ¿cómo se debe registrar y reportar cada uno de estos ingresos? La respuesta no es tan obvia.

En mayo de 2014, el IASB aprobó la emisión de la NIIF 15 Ingresos de actividades ordinarias procedentes de contratos con clientes, y emitió aclaraciones en abril de 2016 (IASB, 2018b, p. C1173, párr. FC1 y FC1A). La NIIF 15 entró en vigencia el 1 de enero de 2018. Esta norma es el resultado de un trabajo conjunto entre el IASB y el FASB y es una norma en la cual convergen las Normas Internacionales de Información Financiera y los principios contables generalmente aceptados en los Estados Unidos de América (ASC 606)¹⁴. El objetivo establecido por el IASB fue establecer los principios que aplicará una compañía para presentar información útil a los usuarios de los estados financieros sobre la naturaleza, importe, oportunidad e incertidumbre de los ingresos de actividades ordinarias y flujos de efectivo que surgen de un contrato con un cliente (IASB, 2018z, p. A828, párr. 1). En este sentido, «el principio básico de la norma es que una compañía reconocerá los ingresos de actividades ordinarias para representar la transferencia de los bienes o servicios comprometidos con los clientes por un importe que refleje la contraprestación a que la entidad espera tener derecho a cambio de dichos bienes o servicios» (IASB, 2018, p. A828, párr. 2). Este es denominado el «precio de transacción». Para ello, se aplica un único modelo para registrar las ventas, prestación de servicios y contratos de construcción.

La nueva norma adopta un enfoque de activos y pasivos para el reconocimiento de ingresos. Es decir, el enfoque es de cambios en activos y pasivos para reconocer los ingresos. El IASB considera que un enfoque de este tipo debe brindar mayor disciplina en la medición de ingresos en comparación con el enfoque de riesgos y beneficios de la NIC 18, norma que estuvo vigente hasta el 31 de diciembre de 2017.

Los principales cambios en la práctica introducidos por la NIIF 15 en comparación con la norma anterior se pueden resumir en lo siguiente:

Un único modelo para el reconocimiento de ingresos.

Antes de la emisión de la NIIF15, la NIC 18 Reconocimiento de ingresos y la NIC 11 Contratos de construcción, eran dos estándares que trataban el reconocimiento de ingresos. Con la NIIF 15 hay una única norma que no distingue tratamientos contables para bienes, prestación de servicios o contratos de construcción. Requiere, por el contrario, que una compañía identifique obligaciones de desempeño y luego establezca si se satisfacen a lo largo de un período o en un solo momento dado.

Transferencia de control vs. riesgos y beneficios.

El foco anterior estaba en la transferencia de riesgos y beneficios para fines de reconocer el ingreso; la NIIF 15 se centra en el control del bien o servicio, aunque, como veremos más adelante, los riesgos y beneficios son un indicador de control. En otras palabras, el

¹⁴ Para una explicación más detallada de las diferencias y del proceso de convergencia seguido entre el IASB y el FASB, véase la sección NIIF 15 FC Fundamentos de las conclusiones, párrafos de FC2 a FC15.

concepto de **control** reemplaza al de riesgos y beneficios como el determinante para el reconocimiento de ingresos.

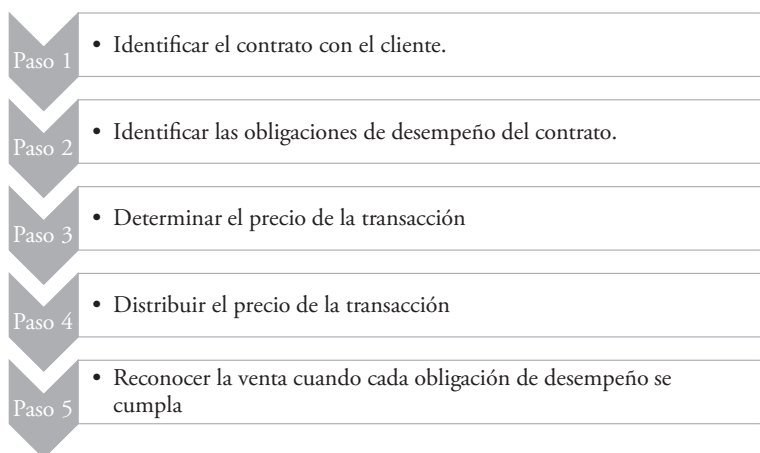
Mayores guías de aplicación.

La NIIF 15 provee bastantes más guías que las normas anteriores, el cual fue uno de los objetivos que se propuso el IASB. Hay una mayor descripción sobre contratos con múltiples elementos, y hay guías específicas sobre la asignación del precio de la transacción, licencias, contratos de recompra, costos contractuales, entre otros¹⁵.

2. El modelo de cinco pasos para el reconocimiento de ingresos

Para el adecuado reconocimiento de ingresos en el momento y período apropiados, se ha establecido un proceso que consiste de cinco pasos:

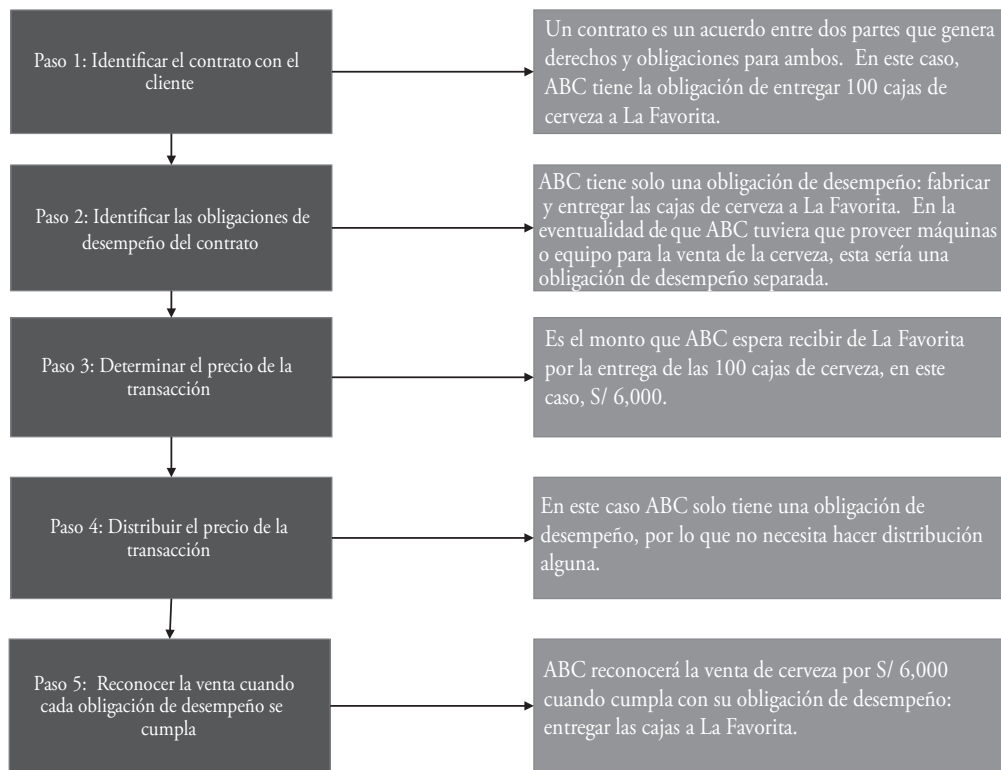
Figura 6.1
Modelo de cinco pasos para el reconocimiento de ingresos



A manera de ilustración, Cervecería ABC suscribe un contrato para fabricar y entregar 100 cajas de Cerveza Alianza en su presentación de 650 mililitros, a un valor de S/ 60 la caja, a Distribuidora La Favorita. El proceso de cinco pasos para este caso sería el siguiente:

15 LA NIIF 15, incluye como apéndice B una guía de aplicación. También incluye una sección (EI) con ejemplos ilustrativos.

Figura 6.2
Aplicación de los cinco pasos para el reconocimiento de ingresos



Los principios contenidos en la NIIF 15 son relativamente simples, pero, como mencionamos líneas arriba, el modelo podría resultar complejo en su aplicación sobre todo en el caso de venta de productos empaquetados. Además, el modelo de cinco pasos requiere el uso de un criterio y un juicio profesional distintos a los que contenían las NIC 18 y 11 en algunas circunstancias, por lo que el tratamiento contable puede diferir de manera importante en algunas compañías. Examinemos con mayor detalle cada uno de los pasos.

Paso 1 – Identificar el contrato con el cliente

El primer paso en la aplicación del modelo es determinar si existe un contrato con un cliente. Un contrato es un acuerdo entre dos o más partes que crea derechos y deberes de obligatorio cumplimiento. No necesita estar por escrito; un contrato podría ser un acuerdo oral entre las partes o estar de acuerdo con prácticas tradicionales del negocio.

Un contrato se reconocerá solo si se cumplen todos los siguientes criterios (IASB, 2018z, p. A830, párr. 9):

- El contrato tiene fundamento comercial.

Capítulo 7

Cuentas y letras por cobrar

1. Cuentas por cobrar comerciales. 2. Estimación del deterioro de valor de las cuentas por cobrar. 3. Obteniendo recursos con cuentas por cobrar. 4. Letras por cobrar. 5. Descuentos de letras. 6. Letras en cobranza. 7. Presentación en los estados financieros.

Cuando hablamos de cuentas por cobrar, nos referimos a todos aquellos derechos que la empresa tiene pendientes de cobro frente a sus clientes y otras partes por ventas de bienes, prestación de servicios, préstamos otorgados, entre otros. El que estas cuentas se presenten en los estados financieros dentro del activo corriente o del activo no corriente, dependerá de la fecha en que se estime que se realizará el cobro de la deuda; en otras palabras, las cuentas por cobrar se ubicarán en el estado de situación financiera en función de su fecha de vencimiento, según la fecha de elaboración de los estados financieros. Serán corrientes aquellas cuyo vencimiento sea igual a o menor de 12 meses o ciclo de operaciones, contados desde la fecha de cierre de los estados financieros; y no corriente cuando excedan de ese plazo. Si bien es cierto que las cuentas por cobrar se clasifican en función de la fecha de su liquidación, estas también se clasifican como cuentas por cobrar comerciales y otras cuentas por cobrar.

Los clientes adeudan importes por bienes adquiridos o servicios recibidos. Una compañía puede incluso subclasificar las cuentas por cobrar comerciales en cuentas por cobrar (o facturas por cobrar) y letras por cobrar.

Para propósitos didácticos, clasificaremos las cuentas por cobrar en tres tipos:

1. Cuentas por cobrar comerciales.
2. Letras por cobrar comerciales.
3. Otras cuentas por cobrar.

Las cuentas por cobrar comerciales son derechos de cobro representados por documentos (como, por ejemplo, boletas de venta y facturas y, en general, comprobantes de pago)

que normalmente se originan en la práctica comercial de vender al crédito los productos y servicios de la compañía, y agrupan a todas aquellas promesas no escritas de pago efectuadas por los clientes. En consecuencia, las facturas y las boletas de venta son evidencia de que se ha realizado una transacción, mas no constituyen un documento legalmente reconocido que garantice el cobro de la deuda producto de la venta.

A diferencia de las cuentas por cobrar comerciales, las letras por cobrar sí son instrumentos que reconocen legalmente la existencia de la deuda por parte de un cliente.

Las otras cuentas por cobrar surgen de transacciones que no están directamente relacionadas con la venta de productos o la prestación de servicios (la actividad económica principal) por parte de la compañía. Dentro de esta clasificación se encuentran, por ejemplo:

- Adelantos y préstamos al personal.
- Adelantos a empresas subsidiarias.
- Depósitos entregados en garantía para cubrir potenciales daños o pérdidas.
- Depósitos entregados como arras en la compra de un inmueble en garantía del cumplimiento de un compromiso o pago.
- Intereses y dividendos por cobrar.
- Las reclamaciones a compañías de seguros por siniestros ocurridos, a las autoridades tributarias por impuestos reembolsables o a clientes por envases retornables, entre otras.

Estas cuentas deben ser registradas en libros y presentadas en los estados financieros separadamente de las cuentas y las letras por cobrar comerciales.

1. Cuentas por cobrar comerciales

Como se mencionó anteriormente, las cuentas por cobrar surgen de las operaciones de venta o prestación de servicios de la empresa. Por lo general, las compañías venden al crédito con el propósito de incrementar sus ventas, pues, al otorgar mayores facilidades de pago, más personas tendrán acceso a los bienes producidos o los servicios prestados por ellas. Sin embargo, el beneficio producido por el incremento en el volumen de ventas debe ser comparado con el costo de establecer un departamento encargado de investigar al cliente, evaluarlo y aprobar la concesión del crédito, así como asumir un riesgo inherente de incobrabilidad de las cuentas por cobrar.

Si una empresa decide vender al crédito y forma un departamento con este objeto, deberá implantar también un sistema de control interno eficaz para procesar las ventas, la facturación y las cobranzas. En el capítulo sobre caja y bancos (capítulo 5), ya fueron discutidas las medidas de control interno que se deben establecer para la cobranza (ingresos de fondos tanto en caja como en bancos), pero también es necesario diseñar procedimientos de control interno para el procesamiento de las cuentas y letras por cobrar. Estos procedimientos incluirán, por ejemplo:

- El establecimiento de políticas y niveles de autorización para la concesión de créditos con el propósito de uniformar criterios para su otorgamiento.
- La segregación de funciones entre el personal encargado de aprobar los créditos, el encargado de cobranzas y el encargado del registro de estas (operación, custodia y registro, respectivamente).
- Controles que aseguren que la mercadería despachada o los servicios prestados hayan sido autorizados, entregados y prestados según sea el caso, y facturados.
- Controles que aseguren que las facturas sean preparadas de acuerdo con precios y condiciones aprobados. Asimismo, que los descuentos y las devoluciones que se otorguen hayan sido autorizados.
- Identificación clara de las cobranzas que permita su fácil registro y que estas sean depositadas en el banco intactas y con prontitud.
- Establecimiento de registros individuales de clientes, los cuales deben ser conciliados periódicamente con el mayor general.
- Establecimiento de un listado de antigüedad de saldos que permita realizar un seguimiento de las cobranzas oportunas de las deudas de clientes.
- Si a la fecha de cierre existiesen cuentas por cobrar en moneda extranjera, estas deben estar expresadas al tipo de cambio de cierre para su presentación en el estado de situación financiera. Ello implica el reconocimiento de una pérdida o ganancia por diferencia en cambio.
- Si existiesen cuentas por cobrar y cuentas por pagar con una misma entidad, no pueden compensarse, a menos que exista un derecho legal o contractual para ello.

Una vez que la gerencia de la empresa ha quedado satisfecha con la evaluación de riesgo, resultándole conveniente vender a crédito, y luego de haber establecido un sistema de control interno apropiado a las circunstancias, debe considerar otros aspectos importantes, desde el punto de vista contable, relativos al registro de cuentas, los cuales pasaremos a discutir a continuación.

A. Medición de las cuentas por cobrar

En general, las cuentas por cobrar deben ser valorizadas al precio de transacción, es decir, el monto que la compañía espera tener derecho a recibir de un cliente «a cambio de transferir los bienes o servicios comprometidos, excluyendo los importes recaudados en nombre de terceros» (IASB, 2018z, p. A864, apéndice A).

Como regla general, toda cuenta por cobrar tiene un interés, implícito o explícito. En tal sentido, los principios de contabilidad vigentes indican que, en la medida en que se recuperen o cobren las cuentas por cobrar según los plazos comprometidos con los clientes, estas deberán valorizarse al costo amortizado, es decir, mediante el valor presente de los

flujos futuros pactados de la cuenta por cobrar o instrumento financiero al inicio¹⁹, menos aquellos conceptos o estimaciones que deducirán el importe que se estime no recuperable.

B. Consideraciones variables

En el ámbito comercial, el precio de bienes y servicios depende de eventos futuros. Estos eventos futuros se generan porque las empresas conceden ciertos beneficios a sus clientes con el propósito de incentivar las ventas. Estos toman la forma de descuentos, devoluciones y provisiones, rebajas y bonos de desempeño²⁰.

– Descuentos por volumen

En el Perú, estos conceptos son denominados: descuentos, rebajas y bonificaciones.

- Descuentos: reducción en el precio de venta debido al volumen de ventas, calidad del cliente, condición de pago y campañas comerciales.
- Rebajas: reducción sobre el precio de venta debido a cambio de moda, fin de temporada, defectos en la calidad del producto.
- Bonificación: mercadería adicional que se entrega por volumen de ventas, plazo de entrega y pagos al contado.

Para efectos didácticos, agruparemos todas estas modalidades bajo la denominación descuentos por volumen.

Los contratos con clientes a menudo incluyen descuentos por volumen, rebajas y bonificaciones, que son ofrecidos como un incentivo para que los clientes realicen compras adicionales, así como para premiar su fidelidad. Los descuentos por volumen requieren que el cliente compre un monto determinado de bienes y servicios, luego de lo cual el precio es reducido para compras de bienes adicionales en el futuro o se reduce retroactivamente para todas las compras. Un ejemplo de descuento por volumen prospectivo es cuando un cliente adquiere dos camisas y por la compra de la tercera tiene un descuento del 60% del precio de lista para esta camisa. El caso de los descuentos retrospectivos, que son también frecuentes en nuestro medio, es cuando los productores de bienes ofrecen a sus clientes un descuento por volumen si estos logran comprar un número determinado de bienes fabricados por la productora durante un período preestablecido.

19 En la práctica, lo que ocurre en el Perú hoy es que las cuentas por cobrar a corto plazo, por lo general, están valorizadas a su valor nominal, que es muy similar a su costo amortizado, debido a que el país se encuentra en un contexto económico de baja inflación y bajas tasas de interés. Considerando estos factores propios del país y el hecho de que las condiciones de venta al crédito sean de corto plazo, se tiene como resultado que el monto del interés implícito en las cuentas por cobrar no sea significativo. Por el contrario, en países con procesos hiperinflacionarios la regla general sí es aplicable. Nótese también que en el Perú, al igual que en el resto de países, en el caso de las cuentas por cobrar no corrientes, es necesario evaluar el valor del interés implícito para su registro a costo amortizado.

20 Las devoluciones y provisiones y los bonos de desempeño fueron tratados en el capítulo 6.

Capítulo 8 Inventarios

1. Características de los inventarios. 2. Clasificación. 3. Activos que deben ser incluidos en inventarios. 4. Sistemas de registro de inventarios. 5. Métodos para la valorización de inventarios. 6. Métodos estimativos para la valuación de inventarios. 7. Costo o valor neto realizable, el menor. 8. Presentación en los estados financieros.

Los inventarios son los activos (i) poseídos por una compañía para ser vendidos durante el curso normal de sus operaciones, (ii) que se encuentran en proceso de producción con vistas a su venta o (iii) que serán utilizados como materiales o suministros en la fabricación de bienes o en la prestación de servicios (IASB, 2018e, p. A1109, párr. 6).

En la mayor parte de las compañías, «existencias» o «inventarios» es un rubro importante dentro del estado de situación financiera. El registro contable de las operaciones es especialmente significativo debido a la incidencia de la producción y venta de bienes en los resultados de la compañía a través del costo de ventas. Asimismo, la utilización de diversos sistemas de registro y métodos para valorizar los inventarios nos lleva a analizar en detalle el rubro existencias.

1. Características de los inventarios

- a) Cantidad: es importante que los inventarios se expresen en una unidad de medida acorde con su naturaleza (unidades, kilogramos, toneladas, litros, etcétera).
- b) Calidad: las existencias deben encontrarse en buen estado; esto es, sin deterioros o desperfectos. Igualmente, deben ser productos vendibles; es decir, no ser obsoletos. Como se explicará más adelante, en caso de que dentro de las existencias de una compañía se hallen este tipo de bienes, deberá establecerse una estimación para obsolescencia o deterioro y analizar su disposición final.

- c) Control: la transferencia de control es el factor clave para decidir reconocer o no un bien en los libros de la compañía. Por supuesto, hay que excluir de los inventarios aquellos bienes recibidos pero que no son de propiedad de la compañía (por ejemplo, mercaderías en consignación). Se deberá tener especial atención cuando se trate de mercaderías en tránsito, de las cuales trataremos más adelante.
- d) Precio: las existencias deben estar valuadas a su costo de adquisición o producción más los costos incidentales en que se haya incurrido y que son directamente atribuibles a la adquisición.

2. Clasificación

Dependiendo del tipo de negocio, los inventarios pueden ser clasificados de diversas maneras. Una compañía que compra productos para luego comercializarlos sin alterar su forma física, incluirá las existencias dentro del rubro mercaderías. En cambio, una compañía manufacturera realizará otro tipo de clasificación, ya que, debido a su actividad, adquiere diversos bienes que serán transformados antes de ser vendidos. En este caso, las existencias se clasifican en:

A. Materias primas y materiales auxiliares

Son los bienes tangibles que se adquieren con el propósito de transformarlos, mediante la adición de mano de obra y los costos indirectos de fabricación, en productos terminados para la venta. Las materias primas incluyen productos adquiridos de terceros, partes ensambladas o bienes extraídos de la naturaleza como carbón o minerales.

Los materiales que no son directamente transformados por el proceso productivo pero que son necesarios durante el proceso, se incluyen generalmente en otras cuentas como suministros o materiales auxiliares. Dentro de este rubro tenemos a los lubricantes, materiales de limpieza, envases y embalajes, entre otros.

B. Productos en proceso

Son bienes en los que se ha iniciado, pero aún no se ha concluido, el proceso de transformación. Estos productos son normalmente valuados al costo de las materias primas más los costos por mano de obra directa y los costos indirectos de fabricación en que se ha incurrido.

C. Productos terminados

Se refiere a los bienes que han completado el proceso productivo y se encuentran disponibles para la venta. Su valor incluye el costo de la materia prima, la mano de obra y los costos indirectos de fabricación.

3. Activos que deben ser incluidos en inventarios

El criterio principal para determinar si un bien debe ser o no incluido en existencias es el de control, y no si el bien se encuentra físicamente en la compañía. Por ejemplo, un artículo vendido debe ser incluido en los inventarios de la compañía vendedora si la transferencia de control no se ha producido, aun cuando el bien no se halle físicamente en poder de esta. Normalmente, la determinación del control no representa mayor problema; sin embargo, debemos dar especial atención a las mercaderías en tránsito y en consignación.

Algunos indicadores clave de control son:

- Si la compañía tiene la obligación de pagar al vendedor.
- Se ha transferido legalmente la propiedad de los bienes al comprador.
- Se ha transferido la posesión física de los bienes al comprador.
- El comprador tiene los riesgos y beneficios significativos inherentes a la propiedad del bien.
- El comprador ha aceptado los bienes.

Es necesario insistir en que la mercadería facturada, pero que aún no ha sido despachada al cliente por decisión de la compañía vendedora, constituye una venta no realizada, ya que no se ha producido la transferencia de control del vendedor al comprador; por lo tanto, dicha mercadería debe ser incluida dentro de los inventarios de la compañía vendedora. En cambio, si se trata de ventas tipo «acuerdos de entrega posterior a la facturación»²⁵, modalidad por la cual la mercadería es retenida en los almacenes del vendedor a solicitud del comprador, quien tiene el título y ha aceptado que se le facture, deben ser reconocidas como ventas, es decir, considerarse dentro de las existencias del comprador aun cuando la mercadería no haya sido despachada. En este caso, el costo de la mercadería será imputado al costo de ventas del vendedor con el propósito de asegurar una adecuada correlación entre ingresos y gastos.

A. Existencias en tránsito

Son los bienes de propiedad de una compañía pero que aún no han sido recibidos.

En el caso de operaciones de comercio exterior, por lo general la mercadería es despachada en una de las siguientes modalidades: FOB (*free on board*) punto de embarque, en cuyo caso el título de propiedad pasa del vendedor al comprador en el punto de embarque, o DES (*delivered ex-ship*), en cuyo caso la mercadería es responsabilidad del vendedor hasta el punto de desembarque de las existencias.

Supongamos que ciertos insumos son adquiridos en Hamburgo y embarcados rumbo al Callao a bordo del barco *Neuendorf*, en los últimos días del mes de diciembre. Al 31 de diciembre, el barco se encuentra en medio del océano Atlántico. ¿La mercadería debe ser

25 Véanse la NIIF 15 (IASB, 2018z, pp. A885-A886, párr. B79 a B82) y el capítulo 6 del presente libro.

contabilizada en los libros del comprador y, por consiguiente, excluida de los libros del vendedor? Si los bienes fueron adquiridos bajo la modalidad FOB punto de embarque, la transferencia de la propiedad –y los riesgos que ello conlleva– se realizó en Hamburgo, puerto de embarque. En consecuencia, el comprador debe incluirlos en sus libros en el rubro «mercaderías en tránsito». Contrariamente, si la adquisición se ha efectuado con la modalidad DES, la transferencia de la propiedad aún no se ha producido a la fecha de cierre de los estados financieros, por tanto, los insumos permanecen en los libros del vendedor.

Existen otras condiciones en relación con la transferencia de la mercadería:

FAS (*free alongside ship*): la responsabilidad del vendedor finaliza una vez que la mercadería es colocada al costado del buque en el puerto de embarque convenido. Esto quiere decir que el comprador ha de asumir todos los costos y riesgos de pérdida o daño de las mercaderías desde aquel momento.

CFR (*cost and freight*): quiere decir que el precio de venta incluye el costo y el flete al destino indicado. La transferencia del riesgo es en el mismo punto que en el caso de la modalidad FOB: el riesgo se transfiere al comprador en el momento en que los bienes pasan la borda del buque, en el país de origen.

CIF (*cost, insurance and freight*): el vendedor se hace cargo de todos los costos, incluidos el transporte principal y el seguro hasta que la mercadería llegue al puerto de destino. Aunque el seguro lo ha contratado el vendedor, el beneficiario del seguro es el comprador. Los riesgos de la mercadería los asume el comprador en el país de origen cuando la mercadería ha sido cargada en el barco.

B. Mercadería en consignación

La consignación es un acuerdo de comercialización mediante el cual el consignador (propietario de los bienes) envía las mercaderías a otra persona denominada consignatario, que actúa únicamente como un agente de ventas y por lo que percibe una comisión. El consignatario no compra los bienes, pero sí adquiere una responsabilidad por la seguridad y cuidado de estos. Cuando se realiza la venta de un producto recibido en consignación, el consignatario envía el dinero producto de esa venta al consignador, neto de una comisión. Es en este momento cuando se produce la transferencia de control relacionado con la transacción.

En vista de que el consignador retiene la propiedad de los bienes, deberá incluirlos dentro de sus inventarios. El consignatario, por su parte, llevará un control de la mercadería en consignación a través de cuentas de orden. Si el monto es significativo, podría incluirse como una nota a los estados financieros. A cambio de realizar la venta, el consignatario recibe una comisión; la venta de esta mercadería no debe incluirse en los libros del consignatario.

Capítulo 17

Arrendamientos

1. El arrendamiento como alternativa de financiamiento y un poco de historia.
2. Principales características y reconocimiento.
3. Medición de un contrato de arrendamiento – punto de vista del arrendatario.
4. Clasificación, medición y registro de un contrato de arrendamiento – punto de vista del arrendador.
5. Presentación y revelación en los estados financieros.

1. El arrendamiento como alternativa de financiamiento y un poco de historia

El arrendamiento, comúnmente conocido como *leasing*, es muy utilizado hoy en día como forma de inversión de capital. En lugar de financiarse con préstamos para adquirir aeronaves, barcos, computadoras, locales, etc., una compañía realiza pagos periódicos como arrendamiento por estos activos. Las compañías que arriendan sus activos tienden a ser más pequeñas y con un rápido crecimiento comparado con empresas que prefieren adquirir sus activos usando alguna otra modalidad. Un ejemplo de estas empresas son las líneas aéreas. Se podría creer que la mayoría de estas empresas son propietarias de los aviones que prestan servicio bajo su marca, sin embargo, frecuentemente este no es el caso. Las aerolíneas arriendan sus aviones debido al tratamiento contable vigente que les favorece arrendar en lugar de comprar. Lo mismo es cierto en otras industrias como las tecnológicas o de ventas al por menor (*retail*).

Algunas de las ventajas de adquirir un activo a través de arrendamientos son:

- Permite financiar la compra de activos fijos, evitando afectar la caja del arrendatario, generando así un beneficio de liquidez.
- Al ser el arrendador quien compra los activos, el arrendatario evita desembolsar el impuesto general a las ventas de la compra de manera inmediata.
- No se consumen las líneas de crédito bancarias, los bienes comprados mediante arrendamiento sirven de garantía para la operación.

- El arrendatario puede diseñar la estrategia de pagos que le sea más conveniente.
- Son una manera de estimular las ventas del proveedor del producto.
- Dependiendo de la legislación vigente, podrían existir beneficios tributarios por entrar en este tipo de contratos.

En una muestra de 1,022 empresas cotizadas en el mundo, utilizada por el IASB en enero de 2016, el valor estimado actual de los pagos futuros de los actuales arrendamientos que no están registrados en libros representaría el 5.4% del total de activos registrados en el estado de situación financiera. En el caso de las aerolíneas y *retail*, este porcentaje sube a alrededor del 20% (Deloitte, 2016).

La norma, que está vigente hasta el 31 de diciembre de 2018, tiene tratamientos contables distintos dependiendo de si el activo es adquirido a través de un arrendamiento operativo o un arrendamiento financiero, tanto para el arrendador como para el arrendatario. En un arrendamiento operativo, las compañías arrendatarias no necesitan incorporar estos activos, ni los pasivos relacionados, en sus estados de situación financiera. En cambio, si se trata de arrendamientos financieros, los activos y pasivos relacionados con la adquisición se incorporan en el estado de situación financiera del arrendatario. El IASB ha emitido la NIIF 16 Arrendamientos, que entrará en vigor desde el 1 de enero de 2019 y que cambiará sustancialmente esta situación, principalmente desde el lado del arrendatario.

LA NIIF 16 es el resultado del proyecto conjunto entre el IASB y el FASB, el regulador contable estadounidense, cuyo objetivo inicial era la elaboración de una norma convergente entre las NIIF y los US GAAP. El objetivo del proyecto era absolver las inquietudes de contadores y usuarios respecto de la falta de comparabilidad en relación con la información resultante de los arrendamientos operativos y, en general, la exposición de las compañías a los riesgos procedentes de este tipo de contratos. Este ha sido un proyecto largo que ha pasado por distintas fases conceptuales y en el que IASB/FASB recibieron y analizaron más de 1,700 comentarios de usuarios interesados.

A pesar de esta historia de trabajo en conjunto, las conclusiones del IASB son diferentes a las del FASB. La diferencia más importante es que el FASB ha mantenido el tratamiento operativo-financiero para el arrendatario considerando algunos criterios de diferenciación que están en la actual NIC 17. El IASB, en cambio, se ha apartado de este modelo. En este sentido, la norma del FASB no es convergente con la NIIF 16 a pesar de los orígenes del proyecto. A continuación, revisaremos el tratamiento contable de los arrendamientos de acuerdo con lo aprobado por el IASB.

2. Principales características y reconocimiento

Un arrendamiento es un acuerdo contractual, o parte de un contrato, entre el arrendador y el arrendatario, que confiere a este último el derecho de controlar el uso de un activo identificado (el activo subyacente) por un período de tiempo, a cambio de una retribución

para el arrendador (IASB, 2018aa, p. A924, apéndice A – Definiciones). Si el contrato contiene un arrendamiento, entonces por lo general se presentará dentro del balance general del arrendatario.

La norma sobre arrendamientos aplica a todos los arrendamientos, excepto por los siguientes (IASB, 2018aa, p. A901, párr. 3):

- Arrendamientos para explorar o utilizar minerales, petróleo o gas natural y recursos similares no renovables.
- Activos biológicos dentro del alcance de la NIC 41 Agricultura, mantenidos por un arrendatario.
- Contratos para la concesión de servicios públicos dentro del alcance de la CINIIF 12 Acuerdos de concesión de servicios.
- Para los arrendadores, las licencias de propiedad intelectual, incluidas en la NIIF 15 Ingresos procedentes de contratos con clientes.
- Derechos mantenidos por un arrendatario bajo acuerdos de licencia tales como películas, grabaciones en video, obras de teatro, manuscritos, patentes y derechos que están dentro del alcance de la NIC 38 Intangibles.

La norma incluye también **dos excepciones** al reconocimiento del arrendamiento **por parte del arrendatario** dentro de sus estados de situación financiera, respondiendo a las inquietudes manifestadas por las compañías en relación con el costo/beneficio de aplicar la NIIF 16 a determinados contratos de alquiler:

- Arrendamiento de corto plazo, definido como aquel que no incluye una opción de compra y cuya duración desde la fecha de inicio es igual o menor de 12 meses. La elección de aplicar esta exención a los arrendamientos de corto plazo debe hacerse a nivel de cada clase de activo arrendado.
- Arrendamientos en los que el activo subyacente (es decir, el activo sujeto del arrendamiento) es de bajo valor, el que podrá aplicarse de manera individualizada para cada arrendamiento. Esta exención se aplica en términos absolutos y no en función del tamaño de la entidad, es decir, no está pensada en términos de materialidad del arrendamiento para las compañías⁶².

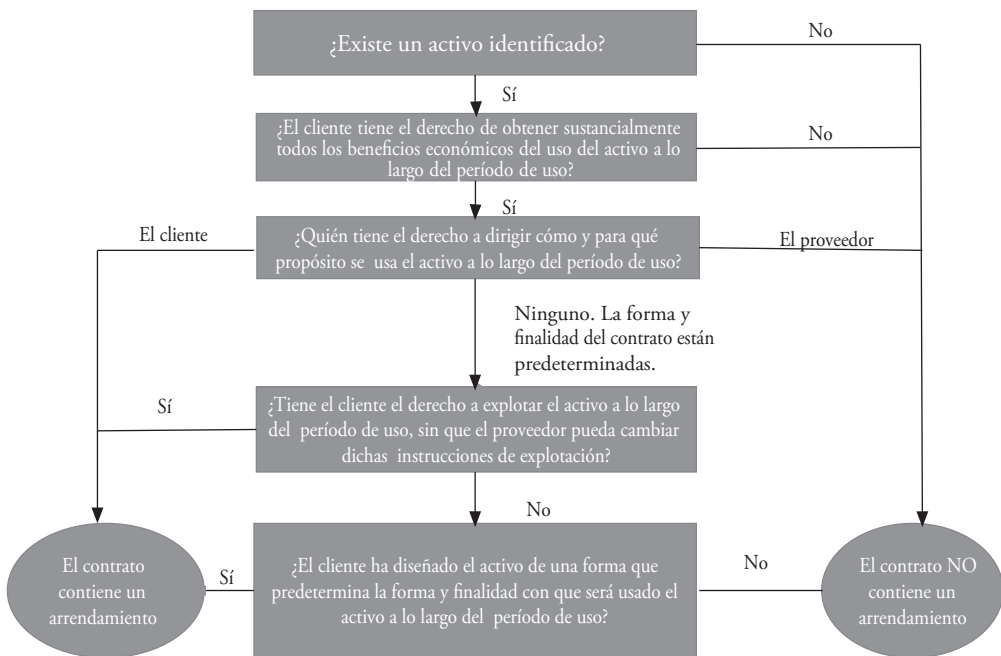
Con esta norma, las obligaciones financieras que hoy no se reflejan en el estado de situación financiera quedarán reflejadas en él. Se espera también que mejore la comparabilidad entre las entidades que deciden adquirir activos y aquellas que deciden arrendarlos. Asimismo, facilitará la labor de las clasificadoras de riesgo y analistas, quienes hoy ajustan los estados financieros para incluir el efecto de los arrendamientos que están fuera del balance general.

⁶² La NIIF 16 no da un valor monetario para definir qué es «bajo valor», pero sí establece que la valoración debe realizarse en función del valor nuevo del activo (es decir, incluso si el activo arrendado es usado), y en los fundamentos de las conclusiones se indica que, en el momento de tomar la decisión de establecer la excepción, el IASB tenía en mente el alquiler de activos por un valor máximo de US\$ 5,000.

Como regla general, un contrato es, o contiene, un arrendamiento si el contrato transfiere el derecho de controlar el uso de un activo identificable por un período de tiempo a cambio de un pago. Es importante mencionar que el factor clave es el control del uso del activo por parte del cliente (arrendatario) para que sea considerado un arrendamiento. Si, por el contrario, es el proveedor quien controla el uso del activo identificado, estaremos frente a un contrato de servicio y no un arrendamiento.

El siguiente flujograma nos puede ayudar a determinar si un contrato es, o contiene, un arrendamiento (IASB, 2018aa, p. A935, apéndice B, párr. B31).

Figura 17.1
Flujograma para determinar si un contrato es, o contiene, un arrendamiento



Fuente: NIIF 16, p. A935.

El derecho a dirigir cómo y para qué propósito se va a usar el activo se refiere a:

- El derecho a cambiar el tipo de producto que se fabrica mediante el activo (por ejemplo, para decidir si usar un contenedor de transporte para trasladar bienes o para almacenarlos, o para decidir sobre el conjunto de productos vendidos desde el local comercial).
- Cuando se fabrica el bien, el derecho a cambiar el producto, como, por ejemplo, decidir cuándo se usará un elemento de maquinaria o una planta de electricidad.

- El derecho a cambiar dónde tiene lugar la producción de un bien, como, por ejemplo, decidir sobre el destino de un camión o barco, o decidir cuándo se usa un elemento del equipo.
- El derecho a decidir si se fabrica el producto, así como la cantidad por fabricar. Por ejemplo, decidir si se generará energía desde una determinada planta de electricidad y cuántos megavatios se producirán.

Las decisiones operativas se ignoran a menos que las decisiones del «cómo y para qué propósito» sean predeterminadas.

Respecto de los derechos de protección, la norma solo define el derecho del usuario, pero aisladamente no impactan en la conclusión de si existe o no un arrendamiento.

Presentamos, a continuación, las siguientes situaciones, que nos pueden ayudar a entender mejor la determinación de si un contrato es, o contiene, o no, un arrendamiento.

Tabla 17.1

Caso: Determinación de si un contrato contiene un arrendamiento⁶³

La Compañía Brodersen (cliente) suscribe un contrato con Transportadora del Perú (proveedor) para el uso de ciertos vagones. El contrato especifica que Brodersen tiene el derecho de uso de 10 vagones con características específicas por un plazo de cinco años. Brodersen, como cliente, determina cuándo, dónde y qué bienes se transportan en los vagones, excepto cuando se trata de casos particulares de carga que se encuentran regulados por legislación expresa, como, por ejemplo, explosivos o ácido sulfúrico. En estos casos, Brodersen no puede transportar por sí mismo estos bienes. Asimismo, solo si un vagón necesita reparación o mantenimiento, Transportadora del Perú puede sustituir un vagón por uno de similares características.

¿El contrato contiene un arrendamiento?

- a) En este caso, tenemos un activo identificado, que son los 10 vagones, por un plazo de cinco años.
- b) El contrato contiene sustancialmente todos los beneficios económicos de su uso: es Brodersen la que determina cuándo, dónde y qué bienes se transportan.
- c) Es Brodersen, como cliente, el que tiene el derecho a determinar el uso de los vagones. El tema del transporte de explosivos o ácido sulfúrico es un tema de legislación que se considera una limitación propia de estos bienes que la podría tener cualquiera, independientemente de quién tiene el derecho de uso.

En consecuencia, el contrato contiene un arrendamiento.

63 Adaptado de NIIF 16, p. B476.