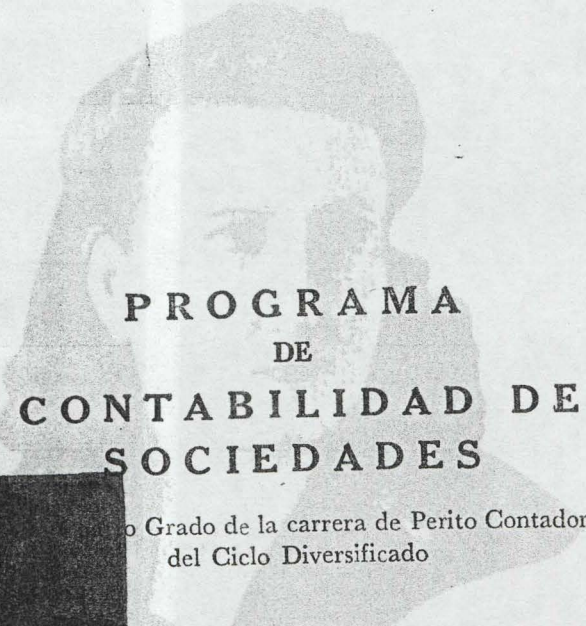


ME  
F(199)

MINISTERIO DE EDUCACION  
Guatemala, C. A.



PROGRAMA  
DE  
CONTABILIDAD DE  
SOCIEDADES

Grado de la carrera de Perito Contador,  
del Ciclo Diversificado

REIMPRESION

6706



Coronel Clementino Castillo C.  
Ministro de Educación  
Profesor Lizandro Sierra Coronado  
Viceministro de Educación  
Miguel Castro Aristondo  
Director de la Editorial



04314

EDITORIAL "JOSE DE PINEDA IBARRA"  
1979

MINISTERIO DE EDUCACION  
Guatemala, C. A.

Comisión Guatemalteca de Cooperación con la UNESCO  
BIBLIOTECA Y CENTRO DE DOCUMENTACIÓN PEDAGÓGICA  
3a. Av. 13-30, Zona 1 - Ciudad Guatemala  
TELEFONO: 86-1-71

**PROGRAMA  
DE  
CONTABILIDAD DE  
SOCIEDADES**

Para Cuarto Grado de la carrera de Perito Contador,  
del Ciclo Diversificado

**REIMPRESION**

COMISION ELABORADORA:

P.C. Lucrecia G. de Dardón  
P.C. Alicia Guerra H.  
P.C. Joaquín Dacaret L.

Vo. Bo.,  
Lic. Inf. **Arnoldo E. Escobar C.**  
Director General de Educación

EDITORIAL "JOSE DE PINEDA IBARRA"

1 9 7 9

Ingreso: 3/2/2000  
Compra  Canje  Donación   
Precio Q. \_\_\_\_\_  
No. de Ejemplares: 1  
No. de Inventario 6706  
C. \_\_\_\_\_

I—Contabilidad de Sociedades

Guatemala, febrero de 1979

*El Ministerio de Educación se ve obligado a ordenar la reimpresión de los programas de estudios vigentes, ya que por haberse agotado la edición anterior, se carece del instrumento guía, de gran utilidad en manos del magisterio, para el desarrollo de las actividades educativas en los centros docentes de la República.*

*Se hace del conocimiento de los mentores que los nuevos programas y guías de estudio, conforme a la nueva legislación y técnicas curriculares, están siendo elaborados por comisiones específicas y se darán a conocer oportunamente.*

*Cnel. Clementino Castillo C.*  
Ministro de Educación

*Prof. Lizandro Sierra C.*  
Viceministro de Educación

*Lic. Leopoldo Colom Molina*  
Director General de  
Educación

*Prof. José María Galindo Soto*  
Director de Preprimaria y  
Primaria Urbana

*Miguel Castro Aristondo*  
Director de la Editorial  
"José de Pineda Ibarra"

## ACUERDO No.

### EL MINISTRO DE EDUCACION

De conformidad con el Artículo 25 del Decreto-Ley No. 153 "Planes de Estudios",

#### ACUERDA:

Aprobar el siguiente Programa de Contabilidad de Sociedades para Cuarto Grado de la carrera de Perito Contador, del Ciclo Diversificado

## INTRODUCCION

El programa de Contabilidad I Curso o sea la Contabilidad aplicada a las sociedades mercantiles, como su nombre lo indica, enfoca a las empresas mercantiles explotadas ya no por una persona, sino por Sociedades. Por eso mismo es que se impone el conocimiento de lo que es un negocio individual con sus diferentes operaciones para que luego puedan aplicárseles a una Sociedad Mercantil.

El programa contiene, por lo tanto, en su primera unidad, un repaso del manejo de los libros principales y auxiliares más comunes en Contabilidad General. Concepto de Sociedades y sus características en general; clasificación de las Sociedades; caracteres específicos de cada tipo de Sociedad; revisión de procedimientos contables, calcados siempre en la partida doble, para proceder a la apertura de la Contabilidad de una empresa social y efectuar una práctica como mínimo de dos meses hasta concluir con el cierre de operaciones.

Los aspectos relativos al cálculo de facturas, depreciaciones y amortizaciones, mercaderías en con-

signación y comisión, mercaderías en tránsito y operaciones con Proveedores y Corresponsales extranjeros se han introducido al presente programa por considerarlos de importancia, para la formación técnica del alumno.

#### OBJETIVOS GENERALES

- 1 Desarrollar en el educando su personalidad mediante la formación de hábitos por medio de una enseñanza técnica, como es la Contabilidad.
- 2 Inculcar al educando la idea de sociabilidad, haciéndole comprender que forma parte del conglomerado social; y que por lo mismo tiene obligaciones para con la sociedad, así como ella tiene obligaciones para con él.
- 3 La enseñanza de la Contabilidad, cualquiera que sea el grado de la misma, es el campo propicio para cultivar los principios elementales de orden, limpieza y veracidad.
- 4 Preparar al alumno técnicamente para que pueda desenvolverse como un profesional competente en su rama.

## OBJETIVOS ESPECIFICOS

- 1 Que el alumno afiance los conocimientos adquiridos en el curso de Contabilidad General, por considerarse básico para el aprendizaje de los cursos superiores de la materia.
- 2 Dar al alumno un conocimiento amplio de las Sociedades Mercantiles en sus aspectos legales y contables.
- 3 Que el educando se familiarice con los sistemas modernos de las anotaciones de caja y movimiento de cheques.
- 4 Que el alumno aprenda a jornalizar las diferentes transacciones que se pueden realizar con mercaderías, aplicando los sistemas modernos (pormenorizado y de inventario perpetuo). Operaciones con documentos por cobrar, descontados y endosados.
- 5 Preparar al alumno en las operaciones de ajuste y cierre del ejercicio; conocimiento de la hoja de trabajo (como medio de facilitar la conciliación de cuentas); estados financieros e informes fiscales.

## RECOMENDACIONES

Ya que el problema de CONTABILIDAD DE SOCIEDADES debe conceptuarse como un todo armónico con el programa de Contabilidad General, debe buscarse la correlatividad con este último.

En tal virtud, deben reforzarse los conocimientos adquiridos de conformidad con el programa de Contabilidad General; porque no se concibe que un estudiante inicie los estudios de la carrera de Perito Contador, sin haber aprobado de manera satisfactoria el curso mencionado. El profesor de Contabilidad de Sociedades deberá esforzarse porque sus alumnos fijen con claridad ciertos conocimientos básicos de la ciencia contable.

La enseñanza debe ser progresiva. En el curso de Contabilidad de Sociedades se ampliarán aquellos puntos del programa de Contabilidad General que así lo ameriten.

## CONTENIDO

Tomando en consideración las horas hábiles de clase, el programa de Contabilidad de Sociedades se ha circunscrito a los tópicos que se consideran sumamente importantes y por lo mismo indispensables para que el egresado de las escuelas de comercio pueda afrontar los problemas de la vida real, una vez dedicado al ejercicio de su profesión.

## PRIMERA UNIDAD

### Breve repaso del Curso de Contabilidad General

- 1 Aspectos generales del curso.
- 2 Ejercicio práctico de apertura al cierre de una Contabilidad individual, comprendiendo operaciones de uno a dos meses. Registros en:
  - a. Libro Inventario
  - b. Operaciones de Diario
  - c. Operaciones de Caja
  - d. Traslados al Mayor
  - e. Balance de comprobación
  - f. Libros auxiliares: Principal de Ventas, Cuentas Corrientes y Almacén
  - g. Ajustes más corrientes
  - h. Cierre de cuentas de resultados, activo y pasivo.

### RECOMENDACIONES

- 1 Hacer que el alumno prepare su material de trabajo, el cual deberá indicar el catedrático.
- 2 Preferentemente se sugiere que el alumno haga trabajo en clase a fin de que pueda ser supervisado por el profesor.
- 3 En el caso de que se dejen tareas para trabajar en su casa, exigir que el trabajo sea presentado en la fecha estipulada.

## SEGUNDA UNIDAD

**SOCIEDAD:** Concepto. Distinción entre lo que es una persona individual y una jurídica. Clasificación de las sociedades. Constitución de la sociedad. Requisitos legales. Características de cada una de las sociedades mercantiles:

- 1 De la Sociedad Colectiva
- 2 De la Sociedad de Responsabilidad Limitada
- 3 De la Sociedad en Comandita Simple
- 4 De la Sociedad Anónima
- 5 De las Cuentas o Negocios en Participación.

### RECOMENDACIONES

- 1 El catedrático puede dar un modelo de Escritura Social a fin de que el alumno fije las cláusulas que contiene.
- 2 Enriquecer el vocabulario comercial con los términos nuevos para el alumno y hacer que éste lleve un cuaderno de notas especial para que grabe conceptos de importancia.
- 3 Presentar problemas de discusión en clase a fin de que pueda establecer las diferencias entre un tipo de Sociedad y otro.

Comisión Guatemalteca de Cooperación con la UNESCO  
BIBLIOTECA Y CENTRO DE DOCUMENTACION PEDAGOGICA  
3a. Av. 13-30, Zona 1 - Ciudad Guatemala  
TELEFONO: 86-1-71



## TERCERA UNIDAD

### Diferentes casos de apertura de la Contabilidad de sociedades. Valores que integran el capital social

#### 1 Sociedad Colectiva:

- a. analizar el caso cuando los socios aportan de inmediato todo su capital comprometido.
- b. caso en que aportan sólo una parte del capital comprometido.
- c. caso en que los socios aportan diferentes valores activos y además traspasan pasivos.

#### 2 Sociedad de Responsabilidad Limitada:

- a. caso en el cual los socios de acuerdo con la ley deben aportar de inmediato su capital prometido.
- b. caso cuando los socios aportan diferentes valores activos y además traspasan pasivos, tomando en cuenta que deben aportar el monto de lo prometido.

#### 3 Sociedad en Comandita Simple:

En este tipo de Sociedad pueden presentarse los mismos casos que en la Colectiva por lo que no se enumeran. Se recomienda presentar ejemplos prácticos en clase.

#### 4 Valores que integran el Capital Social:

El alumno debe conocer a fondo el significado de los siguientes términos:

- a. Activo circulante
- b. Activo fijo: tangible e intangible
- c. Activo diferido
- d. Pasivo circulante
- e. Pasivo fijo
- f. Pasivo diferido
- g. Cuentas de orden per contra (activas y pasivas)
- h. Determinación del capital en giro, contable y en trabajo.

### RECOMENDACIONES

- 1 Presentar al alumno ejercicios para discusión en clase.
- 2 Plantear problemas para que sean desarrollados en el pizarrón y cuaderno de trabajo.
- 3 Insistir en la buena presentación, orden y limpieza en sus tareas.
- 4 Hacer mención al caso en el cual se ha constituido una empresa como Sociedad en Comandita Simple en la que uno de los socios aporta su industria.

- 5 Plantear casos del incremento del capital social, mediante la admisión de nuevos socios, características legales y contables.

#### CUARTA UNIDAD

##### Manejo de las cuentas siguientes:

- 1 Sistema pormenorizado para las transacciones de mercaderías.
- 2 Inventario perpetuo.
- 3 Documentos por cobrar, descontados y endosados.
- 4 Cuentas de valores (activos y pasivos).
- 5 Cuentas de resultados.
- 6 Cuentas especiales de los socios (aportación o promesa, particular, gastos y capital).

##### RECOMENDACIONES

- 1 Hacer ejercicios de jornalización en clase, ya sea en el pizarrón o en su cuaderno de trabajo.
- 2 Desarrollar ejercicios y efectuar comparaciones entre el sistema de Cuenta única o global de mercaderías, y el sistema pormenorizado, para determinar la utilidad bruta en ventas.
- 3 Enseñar a interpretar el uso que se da actualmente a los documentos de crédito en los nego-

cios modernos, desarrollar ejercicios de discusión y aplicación en clase.

- 4 Enseñar el uso que se da actualmente en los registros contables a las cuentas Aportación y Particular de los socios.

#### QUINTA UNIDAD

##### Sistema de Caja y movimiento de cheques.

##### Uso de la Caja chica

- 1 La importancia de llevar un control exacto del movimiento de fondos.
- 2 Contabilización por el sistema simple.
- 3 Contabilización por el sistema de cuenta corriente.
- 4 Contabilización por el sistema tabular o columnar.
- 5 Manejo de la caja chica: fondo fijo y variable.

##### RECOMENDACIONES

- 1 Hacer énfasis de las ventajas que representa para las empresas modernas la adaptación del sistema de pagos por medio de cheques.
- 2 Desarrollar ejercicios prácticos de los diferentes sistemas enumerados.
- 3 Presentar al alumno formularios de depósitos y formatos de cheques para que conozca lo que es un récord de ingresos y egresos de un Banco.

## SEXTA UNIDAD

### Comisiones. Consignaciones y Cuentas Transitórias

- 1 Analizar el caso de las mercaderías recibidas en consignación.
- 2 Analizar el caso de las mercaderías enviadas en consignación.
- 3 Analizar el caso de las mercaderías en tránsito, en aduana, hasta concluir con la cuenta Compras.
- 4 Cálculo del costo de las mercaderías:
  - a. de las compras al exterior (diferentes casos)
  - b. libro de registros (prorratio de facturas).
- 5 Corresponsales y proveedores del exterior:
  - a. sus registros en libros auxiliares
  - b. su contabilización en Diario y Mayor.

### RECOMENDACIONES

- 1 Presentar al alumno ejercicios prácticos en clase.
- 2 Establecer diferencias entre las cuentas de orden y transitorias, a fin de que se facilite al educando el manejo de ellas.
- 3 Luego de haber analizado el caso de las Mercaderías en tránsito, familiarizar al alumno con los documentos de uso corriente en la importación de mercaderías.

## SEPTIMA UNIDAD

### Reservas en General. Depreciaciones y Amortizaciones

- 1 Concepto de Reserva.
- 2 Finalidad de las reservas.
- 3 Clasificación de las reservas, atendiendo a diferentes puntos de vista.
- 4 De las provisiones para depreciaciones y amortizaciones.
- 5 Generalidades de las cuentas incobrables. Su contabilización.
- 6 Cálculo de las depreciaciones y amortizaciones, de acuerdo con las leyes vigentes y tiempo de duración del ejercicio.

### RECOMENDACIONES

- 1 Presentar casos para su discusión en clase.
- 2 Hacer ejercicios planteando diferentes casos, como medio de fomentar en el educando la comprensión.
- 3 Hacer trabajos prácticos en su cuaderno de trabajo, considerando en ellos tanto los aspectos matemáticos como contables.

## OCTAVA UNIDAD

### Impuesto sobre la Renta

- 1 Generalidades del Impuesto sobre la Renta, decreto legislativo 1559.
- 2 Personas, empresas y entidades afectas y no afectas a tributación.
- 3 Determinación de la Renta imponible, bruta y neta:
  - a. ingresos afectos (artículo 4o., decreto legislativo 1559)
  - b. de los ingresos no afectos al impuesto.
  - c. de los gastos deducibles y no deducibles.
  - d. de los gastos personales deducibles para el sujeto de gravamen.
- 4 Aplicación de las tablas de retención del Impuesto y presentación de los formularios.
- 5 Conocimiento y aplicación de la tarifa, para el cálculo del Impuesto sobre la Renta.
- 6 De las declaraciones juradas:
  - a. épocas en que debe presentarse
  - b. documentos que deben adjuntarse.

### RECOMENDACIONES

- 1 Recomendar al alumno la adquisición del folleto del Impuesto sobre la Renta.

- 2 Enseñarles a consultar los artículos que contiene la ley.
- 3 Ejercicios en la aplicación de las tablas y tarifa con ejemplos prácticos.
- 4 Enseñar al educando los principios legales para contabilizar de acuerdo con su responsabilidad en cuanto los registros que efectúen y las sanciones de que pueden ser objeto de conformidad con el decreto gubernativo 2450.

## NOVENA UNIDAD

### Cierre del Ejercicio contable

- 1 Operaciones de ajuste o regularización de cuentas.
- 2 Uso de la hoja de trabajo; su estructura:
  - a. balance de saldos
  - b. registro de los ajustes
  - c. balance ajustado
  - d. cuentas de pérdida y ganancia
  - e. cuentas de activo y pasivo.
- 3 Partidas de cierre:
  - a. cuentas de resultados
  - b. distribución de utilidades: en proporción a los capitales y al tiempo

- c. acumulación de la pérdida
- d. asiento nominal de cierre.

#### RECOMENDACIONES

- 1 Explicar los objetivos del cierre de operaciones contables.
- 2 Plantear diversos casos donde el alumno se ejercite en el manejo de la hoja de trabajo.
- 3 Practicar ejercicios de comprensión en la clasificación de las cuentas: por su naturaleza, finalidad e integración en el inventario.
- 4 Ejercitarlos en la aplicación de las cuentas, por la operación que las mismas representan.

#### DECIMA UNIDAD

##### Estados financieros

- 1 Formulación del Estado de pérdidas y ganancias:
  - a. su objeto e importancia
  - b. su preparación en forma sintética y analítica
  - c. establecer la diferencia entre gastos deducibles y no deducibles.
- 2 Formulación del Estado de situación o Balance general:
  - a. su objeto e importancia
  - b. su preparación en forma de Cuenta o reporte.

#### RECOMENDACIONES

- 1 Ejercitar al alumno en la determinación de la Utilidad bruta en ventas o Pérdida en ventas; Utilidad o pérdidas en operación, en Gastos y productos financieros y resultado final.
- 2 Presentar al educando casos de la vida real en los cuales se acostumbre a distinguir la traslación de un ejercicio a otro inmediato, en cuanto a los cargos y créditos diferidos.

## BIBLIOGRAFIA

Para el alumno

**Contabilidad de Sociedades.** J. Ernesto Molina.

**Contabilidad Superior.** Alejandro Prieto.

**Folleto del Impuesto sobre la Renta.** Augusto Zelaya G.

**Código de Comercio.** Augusto Zelaya G.

**Recopilación de leyes.** Augusto Zelaya G.

Para el catedrático

**Contabilidad Teórico-Práctica.** Doctor Rafael Ramos Bosh.

**Obras de Contabilidad.** Roy B. Kester, W. M. Jackson, Finney, Nort Western.

Leyes vigentes.

COMUNIQUESE,

*El Ministro de Educación*  
CNEL. ROLANDO CHINCHILLA AGUILAR

*El Viceministro de Educación*  
LIC. BENJAMIN GAROZ VILLATORO

Guatemala, ..... de ..... de 1965

NOTA: Este programa será evaluado anualmente para  
hacerle las reformas que amerite.

Se terminó de imprimir el día 13 de marzo de 1979, en los talleres de la Editorial "José de Pineda Ibarra" del Ministerio de Educación, 35 calle final, zona 11, Finca "Las Charcas", en Guatemala, Centro América. Esta edición consta de 3,000 ejemplares en papel periódico.