

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL PARA EL SECTOR PARAESTATAL FEDERAL

GUÍA CONTABILIZADORA

13.- SERVICIOS GENERALES							
No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el compromiso de los contratos firmados para la prestación de servicios generales.	Contratos.	Frecuente			8.2.4.1 Presupuesto de Egresos Comprometido	8.2.2.1 Presupuesto de Egresos por Ejercer
2	Por el devengado de los servicios generales recibidos, incluye IVA.	Contrato, factura, recibo o documento equivalente.	Frecuente	5.1.3.1 Servicios Básicos o 5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento o 5.1.3.3 Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios o 5.1.3.4 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales o 5.1.3.5 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación o 5.1.3.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad o 5.1.3.8 Servicios Oficiales o 5.1.3.9 Otros Servicios Generales 1.1.2.9 ¹ Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo 2.1.1.7 ³ Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	8.2.5.1 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4.1 Presupuesto de Egresos Comprometido
3	Por la expedición de la orden de pago o contrarecibo para el pago de los servicios generales.	Orden de pago o contrarecibo.	Frecuente			8.2.6.1 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5.1 Presupuesto de Egresos Devengado

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL PARA EL SECTOR PARAESTATAL FEDERAL

GUÍA CONTABILIZADORA

13.- SERVICIOS GENERALES							
No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
4	Por el pago de los servicios generales recibidos en la Entidad. VIATICOS	Factura o recibo, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo 2.1.1.7 ³ Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7.1 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6.1 Presupuesto de Egresos Ejercido
5	Por el compromiso de viáticos asignados.	Oficio de comisión.	Frecuente			8.2.4.1 Presupuesto de Egresos Comprometido	8.2.2.1 Presupuesto de Egresos por Ejercer
6	Por el devengado de la asignación de viáticos.	Oficio de comisión.	Frecuente	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo.	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	8.2.5.1 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4.1 Presupuesto de Egresos Comprometido
7	Por la expedición de la orden de pago o contrarecibo para el pago de los viáticos.	Orden de pago o contrarecibo.	Frecuente			8.2.6.1 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5.1 Presupuesto de Egresos Devengado
8	Por el pago de los viáticos.	Factura, recibo, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7.1 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6.1 Presupuesto de Egresos Ejercido
9	Por la comprobación de los viáticos. Incluye IVA.	Factura, recibo o documento equivalente.	Frecuente	5.1.3.7 Servicio de Traslado y Viáticos 1.1.2.9 ¹ Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		
10	Por el remanente, derivado de la comprobación de los viáticos.	Ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	8.2.2.1 ² Presupuesto de Egresos por Ejercer 8.2.4.1 ² Presupuesto de Egresos Comprometido 8.2.5.1 ² Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4.1 ² Presupuesto de Egresos Comprometido 8.2.5.1 ² Presupuesto de Egresos Devengado 8.2.6.1 ² Presupuesto de Egresos Ejercido

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL PARA EL SECTOR PARAESTATAL FEDERAL

GUÍA CONTABILIZADORA

13.- SERVICIOS GENERALES							
No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
						8.2.6.1 ² Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.7.1 ² Presupuesto de Egresos Pagado
	<p>NOTA: En caso de que el importe de los viáticos sea mayor a lo entregado, se observarán los registros del 1 al 4.</p> <p>¹ Las Entidades sujetas al acreditamiento del IVA determinarán una subcuenta para su manejo.</p> <p>Se deberá llevar el control detallado de las operaciones de los ingresos exentos y gravados, incluyendo los recursos fiscales, así como de las erogaciones identificadas con los mismos, para sustentar su acreditamiento y emitir la información que se requiera.</p> <p>Cuando se trate del IVA pagado no acreditable, deberá registrarse en el Gasto o en el Activo correspondiente en el ejercicio en que se realice la erogación, con su respectiva afectación presupuestaria.</p> <p>El registro de la acreditación del IVA está correlacionado con la Guía 27.</p> <p>² Las cuentas de presupuesto se manejan de forma simultánea, por la devolución de los recursos y se deberá registrar dentro del ejercicio de que se trate.</p> <p>³ Se harán las retenciones correspondientes por los Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios, cuando se requiera.</p> <p>NOTA: Los gastos por Servicios Generales asociados directamente con la producción de mercancías o la comercialización de bienes, están relacionados con la Guía 12 "INVENTARIOS, MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN", para la determinación del Costo de Ventas.</p>						