

FORMACION BASICA PARA TECNICOS
CONTABILIDAD BASICA Y DE GESTION

I. INFORMACION GENERAL

1. Modo de Utilización

1.1 Material

El material se compone de:

1.1.1 Fichas Tecnológicas: estas incluyen la información necesaria para poder entender la materia y participar con éxito en el Seminario.

1.2 Casos Concretos

La Contabilidad Básica se debe enseñar a base de ejercicios y casos concretos, de ahí que cada Unidad tenga su caso específico de aplicación.

1.3 Soluciones

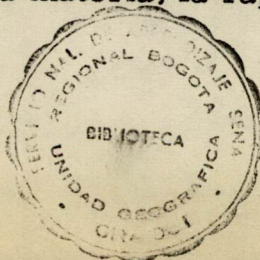
Al terminar el Seminario se le entregarán para que compruebe con el desarrollo, que usted ha hecho personalmente de los casos.

2. Proceso de Trabajo

2.1 Tiempo de Estudio

Usted tendrá un tiempo prudencial que le permitirá estudiar la materia; la rapidez depende de la

Servicio Nacional de Aprendizaje "Senat"
Centro Nal. de Documentación e Información "Cend"



6 ej.

dedicación y entusiasmo que usted ponga en sus ratos libres.

2.2 Método a seguir

- 2.2.1 No aprende nada de memoria. Lea despacio, razone y vaya elaborando una síntesis de los conceptos que usted crea va necesitar en el desarrollo del caso concreto.
- 2.2.2 Tome luego el caso concreto y vaya resolviéndolo en borrador.
- 2.2.3 Compare después con la Ficha Tecnológica y autoevalúese.
- 2.2.4 Presente al Director del Centro o Programa los casos resueltos, pues este requisito es indispensable para poder participar en los Seminarios.

3. Seminario

La fecha de iniciación será comunicada por la persona responsable.

El número de participantes será de quince (15) a veinte (20). No podrá iniciarse con menos de quince (15).

3.1 Método a seguir

Se sorteará entre los participantes la persona que ha de exponer el caso.

Durante el desarrollo se promoverá la discusión en grupo; no olvide que se trata de experiencias de los participantes.

3.2 Animador del Seminario

Cada Seminario tendrá como Animador un Profesional especializado en la materia, cuya misión no es dictar clase, sino absolver las dudas o preguntas a través del ejercicio.

15.07.74

4. Evaluación

El Animador o Profesional responsable, hará una evaluación de cada uno de los participantes, tanto de su asistencia como su participación y aprovechamiento.

Una evaluación deficiente es causal de impedimento para seguir en el Programa, lo mismo que la no asistencia al 10% de las horas programadas.

BIBLIOGRAFIA

Recomendamos la siguiente Bibliografía:

FERNANDEZ Y VELEZ RESTREPO "Contabilidad al Alcance de todos",
Editorial Norma - Cali, Colombia

HARGADON BERNARD "Principios de Contabilidad", Editorial Norma -
Cali, Colombia

HURTADO ARGUELLO ALBERTO "Manual de Contabilidad Comercial",
Editorial Minerva, Bogotá

MILLER FINNEY "Curso de Contabilidad" - Uteha México Tomo I

HANSEN PALLE "Manual de Contabilidad", - Aguilar, Madrid

FERNANDEZ Y NAVARRO "Como interpretar un Balance" Ediciones
Deusto, Serie H, Tomo 2.

CONTABILIDAD BASICA Y DE GESTION

PROGRAMA DEL SEMINARIO

Horario: 6:30 - 9:30 p.m.
Duración: 45 días

Anexo 1.

	PRIMERA SEMANA	SEGUNDA SEMANA	TERCERA SEMANA
LUNES	Presentación - información general 1.1 Reseña de Contabilidad (Unidad 1) 1.2 Clasificación de Empresas 1.3 Libros obligatorios	Balance de Prueba y Estado de Pérdidas y Ganancias (Unidad 4)	Estado de Pérdidas y Ganancias Técnico (Unidad 7)
MARTES	Mecánica de la Contabilidad (Unidad 2) Asientos en los diferentes Libros (Unidad 3)	Hoja de Trabajo (Unidad 5) Hoja de Trabajo (Unidad 6)	Estado de Pérdidas y Ganancias Técnico (Unidad 7) Análisis Estados Financieros (Unidad 8)
MIERCOLES	Asientos en los diferentes Libros (Unidad 3)	Balance General y Técnico (Unidad 6)	Análisis Estados Financieros (Unidad 8)
JUEVES	Balance de Prueba y Estado de Pérdidas y Ganancias (Unidad 4)	Balance General y Técnico (Unidad 6)	Análisis Estados Financieros (Unidad 8)
VIERNES			

MATERIAL
DIDACTICO
Unidad 1

VI - 71

Parte I

GRUPO DE ADMINISTRACION

Formación Básica para Técnicos Medios

CONTABILIDAD BASICA Y DE GESTION

1. NOCIONES GENERALES

1.1 Reseña Histórica

1.1.1 Introducción

1.1.2 Sistema de Cálculo

1.1.3 Partida Simple

1.1.4 Partida Doble

1.2 Clasificación de Empresas

1.3 Libros Obligatorios

1. NOCIONES GENERALES

1.1. RESEÑA HISTORICA

1.1.1 Introducción

Se pretende en esta Unidad dar una información básica y elemental sobre el nacimiento y desarrollo de la Técnica Contable a través de los tiempos.

Algunos estudiantes tendrán sus reservas de acuerdo al contenido, pero no debemos olvidar que es un curso básico dirigido preferencialmente a aquellas personas que desconocen la Contabilidad y a la vez sirve de refresco, a quienes por algunas circunstancias lo han olvidado.

1.1.2 Sistema de Cálculo

Conocemos que el hombre en sus primeras manifestaciones se autoabastece; a medida que las familias crecen y dan origen a tribus, pueblos, etc., surge la necesidad de intercambio; después de consumir lo necesario están dispuestas a cambiar lo sobrante, nace el TRUEQUE

Más tarde estas familias o grupos crean zonas de intercambio (mercados); aparece la moneda y se da origen al crédito, entregando mercancías con la promesa de un cambio en el futuro.

Luego nace la necesidad de llevar cuentas y utilizan los dedos de sus manos, más tarde recurre a la muesca que consiste en hacer una hendidura en el tronco de un árbol.

A medida que el hombre va haciéndose dueño de sus tierras, cría ganados, el intercambio se hace mayor y debe recurrir a otros sistemas, algunos de ellos utilizados hoy en pueblos y tribus.

Tarraja o Terraaja: Consiste en una tira de cuero en la cual se hacen muescas a lado y lado; cada diente representa una unidad y diez la decena.

Tarja: Consiste en dos pedazos de madera o caña de igual longitud. Cuando se realizan transacciones a crédito se unen las dos secciones y se hace una muesca que señale a ambas partes. Al realizar el pago se confrontan para evitar engaños y se liquida de acuerdo al número de muescas.

1.1.3 Partida simple

Es el sistema más antiguo de registro contable que se conoce, consistía en el registro cronológico de las operaciones efectuadas en forma de relación.

Fue utilizado por pueblos y civilizaciones antiguas. Hoy solamente se le tiene como punto de referencia histórica.

1.1.4 Partida doble

Es el sistema universalmente aceptado y que data de 1494 cuando un fraile franciscano Fra Luca Pacioli di Borgo escribió su libro titulado "Somma di Aritmética, Geometría, Proportioni e Proportionalita", en el cual expuso con gran claridad el método de llevar los libros de Contabilidad por Partida Doble.

Este sistema se basa en el siguiente principio: "No se puede registrar una cantidad en el DEBE de ninguna cuenta sin que aquella encuentre perfecta correspondencia en las cantidades a registrar simultáneamente en el HABER de otra u otras cuentas!"

Hoy en día los tratadistas traen enunciados más simples y concretos:

"Cuando una persona entrega, hay otra que recibe"

"Cuando una persona vende, hay otra que compra"

"No puede existir deudor sin acreedor y viceversa"

Así, encontramos que un comerciante que vende determinado artículo recibe dinero o algún compromiso de pago (letra, pagaré) por parte del comprador; a la vez el comprador al recibir la

Mercancía ebtrega dinero u otro compromiso de pago.

1.2 Clasificación de Empresas

1.2.1 Según su organización se clasifican en:

-Empresa Individual

Es la forma más sencilla y común de administración de negocios de pequeña escala.

Generalmente con algunas excepciones, todos nuestros grandes negocios y empresas han nacido por el esfuerzo e iniciativa de una sola persona quien por la facilidad de organización, el reducido número de controles gubernamentales, el progreso permanente; se inclina por esta clase de negocios.

Años más tarde formarán otra denominación de acuerdo a la Legislación Comercial, ya sea para atraer nuevos socios o aumentar el Capital.

Tiene sus desventajas como:

La prosperidad es limitada al capital del dueño y las obligaciones contraídas son responsables en forma ilimitada, aún con bienes que no figuren en el negocio.

1.2.2 Sociedades de Personas

- Colectivas

Es una organización que se compone de determinado número de socios gestores que administran la empresa y responden solidariamente ante terceros en forma personal e ilimitada. Como mínimo deben asociarse dos personas y sus aportes pueden ser en dinero, especie o trabajo.

- Comandita Simple

Está formada por un grupo de socios gestores o colectivos que administran la empresa y responden como socios de una colectiva y uno o más comanditarios cuya responsabilidad está limita-

da a los aportes.

Sus características es que los socios comanditarios no pueden participar en la gestión Empresarial.

1.2.3 Sociedades de Capital

- Sociedades Anónima

Es la sociedad que aglutina capitales en forma de acciones, que persiguen un objetivo definido y en donde los socios son responsables sólo hasta el monto de sus aportes.

Se caracteriza porque después de la razón social siempre aparecen las letras S.A.

- Comandita por Acciones

Se rige como la Comandita Simple, solamente que el capital está representado en acciones.

Son poco comunes hoy en día.

1.2.4 Sociedades de Naturalez Mixta

- Sociedad de Responsabilidad Limitada

Es una organización de personas cuya responsabilidad se limita a la cantidad que se comprometieron a aportar en la Escritura de Constitución, Funciona con nombre de uno o varios socios, o con el nombre del objeto del negocio agregándole los términos "Sociedad Limitada".

1.3 Libros Obligatorios

Aunque el Código de Comercio en el Artículo 27 menciona solamente a los comerciantes por mayor, las sentencias de la Corte Suprema han hecho extensivo a todas las sociedades de carácter mercantil regulares e irregulares. Hoy en día es muy rara la empresa o negocio (incluyendo la empresa individual) que no lleve libros reglamentarios. Estos son:

- Libro Diario
- Libro Mayor o de Cuentas Corrientes
- Libro de Inventarios y Balances
- Libros Copiador de Cartas

1.3.1 Prohibiciones a los Comerciantes

Artículo 37 del Código de Comercio

Se prohíbe a los comerciantes:

- Alterar en los asientos el orden o la fecha de las operaciones descritas,
- Dejar blancos en el cuerpo de los asientos o a continuación de ellos, que faciliten las intercalaciones o adiciones,
- Hacer interlineaciones, raspaduras o enmiendas en el texto de los asientos,
- Borrar los asientos o parte de ellos,
- Arrancar hojas, alterar la encuadernación y foliatura y mutilar los libros.

NOTA IMPORTANTE

Al terminar de leer esta Unidad, encontrarán los alumnos algunos vacíos que deseamos sean llenados por el respectivo Profesional-Instructor y por los alumnos, recurriendo al Código de Comercio y Código de las Sociedades.

No se ha profundizado por dos razones:

1. Como es de público conocimiento, nuestro Código de Comercio pierde vigencia a partir de 1972.
2. El objetivo de esta Unidad es dar una visión panorámica a grandes rasgos sobre Historia de la Contabilidad y clases de negocios.

S E N A - DIRECCION GENERAL

DIVISION DE ADMINISTRACION, COMERCIO Y SERVICIOS

MATERIAL
DIDACTICO
Unidad No. 2

VI - 71
Parte I

GRUPO DE ADMINISTRACION

Formación Básica para Técnicos Medios

CONTABILIDAD BASICA Y DE GESTION

2. Mecánica de la Contabilidad

2.1 Introducción

2.2 Cuenta

2.3 Ecuación Patrimonial

2.4 Clasificación de las Cuentas

2.4.1 Reales o de Balance

2.4.2 Nominales o de Resultado

2.4.3 Movimiento de las Cuentas

2.4.4 Conclusiones

Servicio Nacional de Aprendizaje "Senal"
Centro Nal. de Documentación e Información "Cendi"

Asesoría Cooperación
Técnica Francesa

Derechos Reservados - SENA

2. MECANICA DE LA CONTABILIDAD

2.1 Introducción

Dentro de la técnica contable es básico que se tengan en cuenta ciertos principios, que por lo elementales no les damos la importancia debida, trayendo como consecuencia errores que en muchas ocasiones se prestan a duplicidad, pérdidas de tiempo y deficiencias técnicas de presentación.

Esta Unidad es un resumen de los principios fundamentales para entender mejor la Mecánica de la Contabilidad.

2.2 Cuenta

Es la agrupación sistemática de los cargos y créditos relativos a la misma persona o asunto, que se registran bajo un título apropiado.

2.3 Ecuación Patrimonial

$$\underline{\text{ACTIVO} = \text{PASIVO} + \text{PATRIMONIO O CAPITAL}}$$

$$\text{Activo} - \text{Pasivo} = \text{Patrimonio o Capital}$$

$$\text{Pasivo} = \text{Activo} - \text{Patrimonio o Capital}$$

Tratamos de enunciar esta Ecuación que es básica en Contabilidad y para familiarizarnos con ciertos términos, aunque su utilización más adecuada se encuentra en lo que corresponde al Balance General.

2.3.1 Qué es un Activo?

Son todos aquellos elementos, esto es bienes, valores y derechos apreciables económicamente y que son de propiedad de la Empresa.

Ejemplos: Terrenos, edificios, acciones, bonos patentes.

2.3.2 Pasivo

Son todos aquellos elementos que afectan en sentido negativo, o sea, las deudas y obligaciones, que tienen la empresa con acreedores.

Ejemplos: Hipotecas, acreedores, deudas a proveedores, prestaciones sociales por pagar.

2.3.3 Patrimonio o Capital

Es la diferencia entre el Activo y el Pasivo, o mejor dicho entre lo que tiene la empresa y lo que debe.

Así una Empresa con \$100.000,00 de Activos y con Pasivos de \$60.000,00 nos indica que el patrimonio o Capital es de \$40.000,00.

Aún más, de estos \$100.000,00 que aparecen como Activos, \$60.000,00 pertenecen a acreedores y \$40.000,00 a los dueños de la empresa.

2.4 Clasificación de las Cuentas

Se clasifican en:

- Cuentas reales o de Balance
- Cuentas Nominales o de Resultados

2.4.1 Cuentas Reales o de Balance

Son las que aparecen en todo Balance General de una empresa y se pueden clasificar en: Cuentas Reales de Activo y Cuentas Reales del Pasivo.

2.4.1.1 Cuentas de Activo

(Saldo débito)

- Caja
- Bancos
- Letras por cobrar
- Cuentas por cobrar
- Mercancías
- Vehículos
- Terrenos
- Edificios
- Muebles y enseres
- Seguros pagados por anticipado
- Maquinaria
- Arrendamientos pagados por anticipado
- Intereses pagados por anticipado

2.4.1.2 Cuentas del Pasivo

(Saldo Crédito)

- Obligaciones Bancarias
- Letras por pagar
- Obligaciones Hipotecarias
- Cesantías consolidadas
- Cuentas por pagar

Cuentas de Capital

- Capital inicial

2.4.2 Cuentas Nominales o de Resultados

Son las que nos sirven para elaborar el estado de Pérdidas y Ganancias o el estado de Ingresos y Egresos en los cuales se relacionan solamente las Cuentas que nos muestran utilidad o pérdida.

2.1.2.1 Saldo Débito

- Compras
- Devoluciones en ventas
- Gastos en compras
- Intereses pagados
- Sueldos
- Gastos generales

2.1.2.2 Saldo Crédito

- Ventas
- Devoluciones en compras
- Arrendamientos recibidos
- Descuentos recibidos por pronto pago
- Comisiones recibidas

2.4.3 Movimiento de las cuentas más usuales

Las operaciones de un negocio originan aumentos o disminuciones en el Activo, Pasivo, Capital o Patrimonio.

Toda cuenta tiene un lado donde se registran los aumentos y otro donde se registran las disminuciones.

Utilicemos Cuenta T:

2.4.3.1

CUENTAS DEL ACTIVO

Aumentan con los Débitos +

Disminuyen con los Créditos -

Ejemplos:

C A J A

Se debita por el valor de todas las entradas en dinero

Se acredita por el valor de todas las salidas en dinero

B A N C O S

Se debita por el valor de las consignaciones y notas crédito (préstamos, descuentos en letras, pagarés)

Se acredita o abona por el valor de los cheques girados y notas débito, enviadas por comisiones, intereses, timbres, etc.

CUENTAS POR COBRAR

Se debita o carga por el valor de facturas a crédito.

Se acredita o abona por pagos que hacen los deudores, por notas crédito de mercancías devueltas, por descuentos, por rebajas, etc.

M E R C A N C I A S

Se debita o carga en el momento de iniciar el negocio por el valor del inventario inicial. En el cierre de libros por el valor del inventario Final.

Se acredita o abona en el cierre de libros por el valor del inventario inicial, con cargo a Pérdidas y Ganancias.

2.4.3.2

CUENTAS DEL PASIVO

Disminuyen con los
débitos

-

Aumentan con los
créditos

+

Ejemplos:

CUENTAS POR PAGAR

Se debita por el va-
lor de los abonos
• cancelaciones
que hagan a los
acreedores y por
el valor de los des-
cuentos que ellos
concedan.

Se acredita por el
valor de las factu-
ras adquiridas a
crédito, intereses
o servicios pres-
tados

LETRAS POR PAGAR

Se debita por las
cancelaciones y
abonos que se ha-
gan.

Se acredita o abona
por el valor de la
obligación corres-
pondientes

PERDIDAS Y GANANCIAS

Se debita en el
cierre con los sal-
dos débito de cada
una de las cuentas
de resultados, es
decir, con los sal-
dos que ocasionan
pérdida (gastos ge-
nerales).

se Acredita en el
cierre con cada uno
de los saldos crédi-
tos, es decir, con
los saldos de las
cuentas que produ-
cen utilidad

NOTA: Esta cuenta no se mueve durante el ejercicio contable, únicamente aparece en el cierre.

2.4.4

Cuentas Nominales o de ResultadosSaldos DébitosCOMPRAS

Se debita por el valor de las facturas de Compra,

Se acredita por el saldo al finalizar el ejercicio con cargo a Pérdidas y Ganancias.

DEVOLUCIONES EN VENTAS

Se debita por el valor de las mercancías devueltas

Se acredita por su saldo al finalizar el ejercicio con cargo a Pérdidas y Ganancias.

GASTOS GENERALES

Se debita por el valor de los gastos: Sueldos, impuestos, arrendamiento, publicidad, servicios, etc.

Se acredita por el valor total al cierre del ejercicio con cargo a Pérdidas y Ganancias.

Saldos CréditoVENTAS

Se debita al cierre del ejercicio por el valor de las ventas realizadas con abono a Pérdidas y Ganancias.

Se acredita por el valor de las mercancías vendidas.

DEVOLUCIONES EN COMPRAS

Se debita con abono a Pérdidas y Ganancias por su saldo al cierre del ejercicio.

Se acredita por el valor de las devoluciones que se hagan.

ARRENDAMIENTOS RECIBIDOS

Se debita al cierre del ejercicio con abono a Pérdidas y Ganancias.

Se acredita por las sumas recibidas durante el ejercicio.

CONCLUSIONES

La Ecuación Patrimonial tiene como principio universal que el Activo de una empresa debe ser igual a su Pasivo.

El Pasivo se divide en dos clases: Pasivo a extraños y Pasivos a favor de los dueños. Este segundo término también lo llamamos: Patrimonio, Capital Líquido o Simplemente Capital.

Las reglas establecidas para el manejo de las cuentas son:

Cuentas del Activo se aumentan mediante débitos, se disminuyen por créditos.

Cuentas del Pasivo y Capital se aumentan mediante créditos, se disminuyen por débitos.

SENA

DIRECCION GENERAL

DIVISION DE ADMINISTRACION, COMERCIO Y SERVICIOS

MATERIAL
DIDACTICO
Unidad 3

VI - 71
Parte I

GRUPO DE ADMINISTRACION
Formación Básica para Técnicos Medios

CONTABILIDAD BASICA Y DE GESTION

3. Asientos en los diferentes Libros
 - 3.1 Conocimiento y Manejo del Libro de Inventarios
 - 3.2 Conocimiento y Manejo del Libro Diario
 - 3.3 Conocimiento y Manejo del Libro Mayor
 - 3.4 Libros Auxiliares

Asesoría Cooperación
Técnica Francesa

Derechos Reservados - SENA

3. ASIENTOS EN LOS DIFERENTES LIBROS

3.1 Conocimiento y manejo del Libro de Inventarios y Balances

El libro de Inventarios y Balances es una relación fiel y pormenorizada de los Activos y Pasivos de un comerciante en un momento determinado. Lo dividimos en dos grandes bloques: Activo y Pasivo. Nos demuestra la situación clara de la empresa con sus dueños o con terceros, lo mismo que presta un eficiente servicio de control.

3.1.1 Clases de Inventarios

Inventarios Generales y Parciales, aunque el Código de Comercio (Artículo 28) dice que el inventario debe hacerse por lo menos cada dos (2) años, hoy en día está generalizada la costumbre de hacer inventarios anuales, o semestrales de acuerdo a las normas de la Empresa y que reciben los nombres de inventario Inicial o Final, según sea al comenzar o finalizar el período contable.

El Parcial: Se refiere a una parte del inventario General.

3.1.2 Partes del inventario

Activo:

Constituido como se dijo en la anterior unidad por todos los bienes, valores y derechos apreciables en dinero y que son propiedad de la empresa.

Caja
Bancos
Mercancías
Muebles y enseres
Materias primas
Vehículos
Terrenos

Pasivo

Deudas y obligaciones a cargo de la empresa

Cuentas por pagar

Letras por pagar

Capital

3.1.3 Presentación

Se acostumbra a presentar en tres (3) columnas:

Valor Unitario

Valor Parcial

Valor Total

Cantidad	Cuentas y Detalles	Valor Unitario	Valor Parcial	Valor Total
<u>ACTIVO</u>				
<u>Caja</u>				
	Efectivo en moneda y billete		\$ xxx,xx	\$ xxx,xx
<u>Bancos</u>				
	Banco Popular: Depósito disponible		xxx,xx	
	Banco Colombia: Depósito disponible		xxx,x	xxx,xx
<u>Mercancías</u>				
x	Mts. paño A.	xx,xx	xx,xx	
x	Mts. paño B	xx,xx	xx,xx	
x	Mts. paño C.	xx,xx	xx,xx	xx,xx
<u>Muebles y enseres</u>				
x	Escritorios "Principe"	xx,xx	xx,xx	
x	Armarios	xx,xx	xx,xx	
x	Sillas giratorias	xx,xx	xx,xx	xxx,xx
	TOTAL ACTIVO			\$ xxxx,xx
<u>PASIVO</u>				
<u>Cuentas por pagar</u>				
	Camacho Roldán-Fra. 005/ven-			
	cimiento, agosto 30 de 1971	xx,xx	xx,xx	
	Coltejer Bogotá -Fra. 0124/ven-			
	cimiento diciembre 30 de 1971	xx,xx	xx,xx	xxx,xx
	TOTAL PASIVO			\$ xxxx,xx
<u>CAPITAL</u>				
	<u>Total Pasivo y Capital</u>			\$ xxx,xx
	Bogotá, de de			
	Propietario:			
	Contador:			

3.2 Libro Diario

Es el libro donde se asientan por orden cronológico y día por día, no solamente las operaciones mercantiles que realce el comerciante, sino todas las que puedan influir en su negocio, explicando el carácter, circunstancias y resultados de cada una de ellas (Artículo 33 C.C.)

3.2.1 Asiento

Es la anotación mediante la cual registramos un hecho contable y la descomponemos en el Diario en sus elementos Débitos y Créditos.

3.2.1.1 Asiento Simple

Es aquel que tiene solamente una cuenta deudora y una acreedora.

Ejemplo:

Compra de una máquina de escribir -Factura No.0-1544- por valor de \$5.000.00, pagaderos al contado.

CAJA		EQUIPO DE OFIC.	
D.	C.	D.	C.
	5.000.=	5.000.=	

3.2.1.2 Asiento Compuesto

Es aquel que tiene varias cuentas y deudoras y acreedoras, o una deudora y varias acreedoras, etc.

Ejemplo:

Compra de una máquina de escribir -Factura No. 0-1544- por valor de \$5.000.00, pagaderos así:

- \$1.000.00 en dinero efectivo
- \$2.000.00 en cheque No. 0545 del Banco de Colombia

\$2,000.00 al crédito

Equipo de Oficina		C a j a	
D	C.	D	C
\$ 3,000.00			1,000.00
		B a n c o s	
		D	C
			2,000.00
		L e t r a s p o r p a g a r	
		D	C
			2,000.00

3.2.2 Diario y sus elementos

Para mayor ilustración vamos a enunciar las dos clases de Diario que hoy se utilizan:

3.2.2.1 Diario de dos columnas

Hagamos el siguiente ejercicio:

- 1o. de abril de 1971
Gilberto Pérez dispone de \$ 100,000.00 y establece un negocio de compra y venta de mercancías.
- 2 de abril de 1971
Abre su cuenta en el Banco Popular y consigna \$95,000.00, según recibo No. 00054.
- 3 de abril de 1971
Compra muebles a Almacenes el Proveedor, según factura No. 15405 por valor de \$10,000.00 y gira cheque No. 001 del Banco Popular.

Fecha	NOMBRE DE CUENTAS	# Cta.	DEBE (Débito)	HABER (Crédito)
1971	- 1 -			
Abril 10,	Caja	1	\$100,000.00	
	Capital	2		190,000.00
	Aporte inicial en el negocio			
	- 2 -			
Abril 2	Bancos	3	95,000.00	
	Caja	1		95,000.00
	Consignación Banco Popular, según recibo # 00054			
	- 3 -			
Abril 3	Muebles	4	10,000.00	
	Bancos	3		10,000.00
	Factura No. 15405 de Almacén El Proveedor.			

Como vemos su manejo es muy sencillo en la primera columna anotamos la fecha.

En la segunda columna nombre de la cuenta y su detalle

En la tercera columna número de la cuenta del mayor a donde se traslada el asiento de Diario.

En la cuarta columna asientos de Débito

En la quinta columna asientos de Crédito.

3.3 Libro Mayor

Una vez registradas las operaciones en el Libro Diario, procedemos a Mayorizar, es decir a trasladar los asientos del Diario Mayor. Cada cuenta debe abrirse en hojas diferentes, tantas cuentas aparezcan en el Diario.

El mayor es un Libro de resumen de cuentas, donde se conoce el movimiento (Débito, Crédito y el saldo de cada una de ellas).

Ejemplo:

C A J A

Cuenta No. 1

Fecha	EXPLICACION	Folio Diario	DEBE	HABER	SALDO
1971 Abr. 1	Asiento Diario No. 1	1	100,000.00		100,000.00
Abr. 2	Asiento Diario No. 3	1		95,000.00	5,000.00

C A P I T A L

Cuenta No. 2

Fecha	EXPLICACION	Folio Diario	DEBE	HABER	SALDO
1971 Abril 10.	Asiento Diario No. 1	1		100,000.00	100,000.00

BANCOS

Cuenta No. 3

Fecha	EXPLICACION	Folio Diario	DEBE	HABER	SALDO
1971 Abr. 2	Asiento Diario No. 2	1	95,000.00		95,000.00
Abr. 3	Asiento Diario No. 3	1		10,000.00	85,000.00

MUEBLES

Cuenta No. 4

Fecha	EXPLICACION	Folio Diario	DEBE	HABER	SALDO
1971 Abr. 3	Asiento Diario No. 3	1	10,000.00		10,000.00

NOTA IMPORTANTE:

Al buen criterio del Instructor dejamos la utilización del sistema de dos columnas, como hemos hecho, o el sistema a varias columnas (Columnario); con ello damos más elasticidad al programa. También utilizar, a cambio de asientos, los comprobantes de Diario.

3.4 Libros Auxiliares

Estos libros no son obligatorios, pero un comerciante bien organizado los lleva, por facilidad de análisis y de control.

El objeto de estos libros es el descomponer las cuentas del Mayor, de manera especial las colectivas: Bancos, Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar, Gastos Generales.

LIBRO AUXILIAR - BANCOS

Banco Popular

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
1971				
Abril 2	V/r. Consignación No. 00054	95,000.00		95,000.00
Abril 3	V/r. Cheque No. 001 a Almacén El Proveedor		10,000.00	85,000.00
				=====

DIVISION DE ADMINISTRACION, COMERCIO Y SERVICIOS

MATERIAL
DIDACTICO

VI - 71

GRUPO DE ADMINISTRACION

Unidad 4

Parte I

Formación Básica para Técnicos Medios

CONTABILIDAD BASICA Y DE GESTION

4. Balance de comprobación y Estado de Pérdidas y Ganancias.
 - 4.1 Balance de Prueba
 - 4.2 Balance General
 - 4.3 Movimiento con cuentas nominales
 - 4.4 Asientos de Cierre
 - 4.5 Estado de Pérdidas y Ganancias (Introducción)
 - 4.6 Conclusiones

4. Balance de Comprobación y Estado de Pérdidas y Ganancias4.1 Balance de Comprobación o de Prueba

Antes de ejecutar el Balance General se debe comprobar si los saldos son correctos, es decir, que la suma de los saldos débitos sea igual a la de los saldos créditos.

Ejemplo del ejercicio anterior:

GILBERTO PEREZ - ALMACEN ANCLA

BALANCE DE PRUEBA

Abril 3 de 1971

	DEBITOS	CREDITOS
Caja	\$ 5.000.00	
Bancos	85.000.00	
Muebles	10.000.00	
Capital		\$100.000.00
	<u>\$100.000.00</u>	<u>\$100.000.00</u>
	=====	=====

El Balance de Prueba no es un estado financiero, es una prueba informal auxiliar que nos ayuda a la correcta elaboración del Balance General.

Si en este momento quisieramos conocer la situación actual del señor Pérez, podríamos clasificar las cuentas del Balance de Prueba en cuentas de Activo y de Pasivo (Unidad dos (2)) cuentas Reales o de Balance, y así tendríamos:

4.2

GILBERTO PEREZ - ALMACEN ANCLA

BALANCE GENERAL

Abril 3 de 1971

ACTIVOS		PASIVOS
Caja	\$ 5.000.00	Gilberto Pérez
Bancos	85.000.00	Cuenta Capital
Muebles	10.000.00	\$100.000.00
Sumas iguales	<u>\$100.000.00</u>	
	=====	<u>\$100.000.00</u>
		=====

Pero no olvidemos, que todo negocio busca siempre un objetivo: la ganancia o utilidad en un período determinado.

En este caso el señor Pérez ha organizado un negocio de compra y venta de mercancías, que espera le produzca una ganancia que le sea llamativa para seguir en él.

Para ello recurre a comprar mercancías que las venderá a un precio determinado. Es lógico que en esas transacciones tendrá algunos gastos: sueldos, comisiones, que a la postre determinarán la ganancia o utilidad del negocio.

Para encontrar esta situación, recurriremos al estado de Pérdidas y Ganancias o de Ingresos y Egresos o Gastos, teniendo en cuenta que las cuentas que conforman el estado de Pérdidas y Ganancias no son cuentas del Activo ni del Pasivo; son cuentas Nominales, transitorias o de Resultados, que inciden directamente en el Patrimonio.

Las variaciones de las cuentas de Ingresos (ganancia) funcionan en la misma forma que las cuentas del Pasivo, es decir, se aumentan al acreditarlas, se disminuyen al debitarlas.

Las variaciones de las cuentas de Egresos (Gastos Pérdidas) funcionan en la misma forma que las cuentas del Activo, se aumentan al debitarlas, se disminuyen al acreditarlas.

4.3 Movimiento con Cuentas Nominales

Ahora hagamos un ejercicio, continuación del anterior -Gilberto Pérez -Almacén Ancla, trabajando con cuentas Nominales o de Resultados y elaboramos el Estado de Pérdidas y Ganancias el 15 del mes de abril.

4o. Abril 5 de 1971

Compra mercancías a Almacenes El Porvenir, según factura No. 50.

- 100 dnas. de camisas a:	\$400.00 dna.	\$40,000.00
- 50 vestidos de Dacrón	200.00 unidad	10,000.00
- 20 dnas. de corbatas	360.00 dna.	7,200.00
- 30 pares de zapatos	180.00 par	5,400.00
		<u>\$62,600.00</u>

Paga con cheque No. 002 del Banco Popular

5o. Abril 15 de 1971

Paga por concepto de quincena a su dependiente la suma de \$300.00 y gira cheque No. 003 del Banco Popular.

6o. Abril 15 de 1971

Vende Mercancías a José Días, Almacén Garantía, las siguientes, según factura No. 001.

- 60 dnas. de camisas	\$500.00 dna.	\$30,000.00
- 20 vestidos de Dacrón	250.00 unidad	7,500.00
- 20 dnas. de corbatas	400.00 dna.	8,000.00
- 20 pares de zapatos	200.00 par	4,000.00
		<u>\$49,500.00</u>

Pagó en cheque No. 8622 del Banco Bogotá, el 50% y el resto en efectivo.

7o. Abril 15 de 1971

Consignación en el Banco Popular, según recibo No. 16485 - \$50,000.00

./ .

NOTA:

Los asientos 1, 2, 3 corresponden a este ejercicio iniciado en la Unidad 3.

Fecha	Nombre de Cuentas	No. Cta.	DEBE (Débito)	HABER (Crédito)
1971	- 4 -			
Abr. 5	Compras	5	62,600.=	
	Bancos	3		62,600.=
	Compra mercancía, según factura No. 50 -Almacenes El Porvenir, ch/# 002 Bco. Popular			
	- 5 -			
Abr. 15	Gastos Generales	6	300.=	
	Bancos	3		300.=
	Pago quincena empleado su almacén, ch/# 007 Banco Popular			
	- 6 -			
Abr. 15	Caja	1	49,500.=	
	Ventas	7		49,500.=
	Venta a José Días No. 001 y pago 50% en efectivo y 50% en cheque No. 8622 Bco. Bogotá			
Abr. 15	Caja	1	50,000.=	
	Bancos	3		50,000.=
	Consignación No. 16485 Banco Popular			

Mayoricemos los asientos 1 al 7:

C A J A

Cuenta No. 1

Fecha	EXPLICACION	Folio Diario	DEBE	HABER	SALDO
1971 Abr. 5	Saldo				5,000.00
Abr. 15	Asiento No. 6	2	50,000.00		55,000.00

(D)

CAPITAL

Cuenta No. 2

Fecha	EXPLICACION	Folio Diario	DEBE	HABER	SALDO
1971 Abr. 15	Saldo	1		100,000.00	100,000.00

B A N C O S

Cuenta No. 3

Fecha	EXPLICACION	Folio Diario	DEBE	HABER	SALDO
1971 Abr. 3	Saldo	1			85,000.00
Abr. 5	Asiento No. 4	2		62,600.00	22,400.00
Abr. 15	Asiento No. 5	2		300.00	22,100.00
Abr. 15	Asiento No. 7	2	50,000.00		72,100.00

(D)

MUEBLES Y ENSERES

Cuenta No. 4

Fecha	EXPLICACION	Folio Diario	DEBE	HABER	SALDO
1971					
Abr. 5	Saldo		10,000.00		10,000.00

C O M P R A S

Cuenta No. 5

Fecha	EXPLICACION	Folio Diario	DEBE	HABER	SALDO
1971					
Abr. 15	Asiento No. 4	2	62,600.00		62,600.00

GASTOS GENERALES

Cuenta No. 6

Fecha	EXPLICACION	Folio Diario	DEBE	HABER	SALDO
1971					
Abr. 15	Asiento No. 5	2	300.00		300.00

V E N T A S

Cuenta No. 7

Fecha	EXPLICACION	Folio Diario	DEBE	HABER	SALDO
1971					
Abr. 15	Asiento No. 6	2		49,500.00	49,500.00

4.4 Asientos de Cierre

Los asientos de cierre tienen por finalidad principal la cancelación de las cuentas nominales, la cancelación de Inventario Inicial, la contabilización del Inventario Final y la capitalización de las utilidades.

4.4.1 Mecánica

Los saldos de las cuentas nominales los llevamos a Pérdidas y Ganancias, teniendo en cuenta los siguientes principios:

- Las cuentas nominales de egreso, pérdida o gasto las cancelamos, debitando la cuenta Pérdidas y Ganancias y acreditando la cuenta correspondiente (ver asiento No. 8).
- Las cuentas nominales de ingreso las cancelamos debitando la cuenta correspondiente y acreditando Pérdidas y Ganancias (ver asiento No. 9)
- El inventario final lo contabilizamos como utilidad acreditando las cuentas Pérdidas y Ganancias (ver asiento No. 10).

(El Inventario final se halla por medio del conteo directo de las mercancías, el que debe ser igual al control que se lleva en las tarjetas de kárdex.)

- Si en la cuenta Pérdidas y Ganancias es mayor el resultado de las cuentas de egresos hay una pérdida, en caso contrario ganancia.
- Esta pérdida o ganancia debe contabilizarse a favor o en contra de la Cuenta Capital, según el caso.

Servicio Nacional de Aprendizaje "Sena"
Centro Nacional de Documentación e Información "Cendoc"

. b.

D I A R I O

Folio No. 3

Fecha	NOMBRE DE LA CUENTA	No. Cta.	DEBE (Débito)	HABER (Crédito)
1971	- 8 -			
Abr.15	Pérdidas y Ganancias	9	62,900.00	
	Compras	5		62,600.00
	Gastos Generales Para cancelar cuentas nominales de egreso y gasto	6		300.00
	- 9 -			
Abr.15	Ventas	7	49,500.00	
	Pérdidas y Ganancias Para cancelar cuentas nominales de ingreso y utilidad.	9		49,500.00
	- 10 -			
Abr.15	Mercancías (Inv. final)	8	18,800.00	
	Pérdidas y Ganancias Para registrar Inventario final	9		18,800.00
	- 11 -			
Abr.15	Pérdidas y Ganancias	9	5,400.00	
	Capital			5,400.00
	Para capitalizar utilidades habi- das en el negocio.			

C O M P R A S

Cuenta No. 5

Fecha	EXPLICACION	Folio Diario	DEBE	HABER	SALDO
1971					
Abr.15	Saldo	2	62,600.00		62,600.00
Abr.15	Asiento No. 8	3		62,600.00	

GASTOS GENERALES

Cuenta No. 6

Fecha	EXPLICACION	Folio Diario	DEBE	HABER	SALDO
1971					
Abr.15	Saldo	2	300.00		300.00
Abr.15	Asiento No. 8	3		300.00	-----

V E N T A S

Cuenta No. 7

Fecha	EXPLICACION	Folio Diario	DEBE	HABER	SALDO
1971					
Abr.15	Saldo	2	49,500.00		49,500.00
Abr.15	Asiento No. 9	3		49,500.00	-----

MERCANCIAS

Cuenta No. 8

Fecha	EXPLICACION	Folio Diario	DEBE	HABER	SALDO
1971					
Abr.15	Asiento No. 10	3	18,800.00		18,800.00

CAPITAL

Cuenta No. 2

Fecha	EXPLICACION	Folio Diario	DEBE	HABER	SALDO
1971					
Abr.15	Saldo	1		100,000.00	100,000.00
Abr.15	Asiento No. 11	3		5,400.00	105,400.00

PERDIDAS Y GANANCIAS

Cuenta No. 9

Fecha	EXPLICACION	Folio Diario	DEBE	HABER	SALDO
1971					
Abr.15	Asiento No. 8	3	62,900.00		62,900.00
Abr.15	Asiento No. 9	3		49,500.00	13,400.00
Abr.15	Asiento No. 10	3		18,800.00	5,400.00
Abr.15	Asiento No. 11	3	5,400.00		-----

NOTA:

Presentamos como medio auxiliar un Estado de Pérdidas y Ganancias en forma sencilla. El concepto más amplio vendrá en la Unidad No. 7

4.5 Estado de Pérdidas y Ganancias

<u>Ventas</u>		\$49,500.00
- Menos: Costo de Ventas		
Compras	\$62,600.00	
- Inventario Final	<u>18,800.00</u>	<u>43,800.00</u>
UTILIDAD BRUTA		\$ 5,700.00
Menos: Gasto en Operación		
Gastos Generales		<u>300.00</u>
UTILIDAD (Antes de impuesto)		5,400.00 =====

4.6 Conclusiones

Se ha realizado un ejercicio didáctico sin entrar en Hoja de Trabajo, dando los pasos necesarios para entender;

- 4.6.1 El manejo de cuentas reales en la primera parte (Unidad No. 3).
- 4.6.2 El Manejo de las cuentas nominales
- 4.6.3 Los asientos de cierre que son muy importantes y que por lo tanto debe aparecer muy clara su mecánica.

En este ejercicio hemos prescindido de la Hoja de Trabajo, porque nuestro objetivo es que el alumno entienda paso a paso el proceso contable; en la siguiente Unidad se hace mención a ella.

Pedimos al Profesional-Instructor dar las aclaraciones del caso, se han repetido varios pasos con el fin de facilitar el aprendizaje; usted puede suprimirlo o nó.

DIVISION DE ADMINISTRACION, COMERCIO Y SERVICIOS

MATERIAL
DIDACTICO
Unidad 5

VI - 71
Parte I

GRUPO DE ADMINISTRACION
Formación Básica para Técnicos Medios

CONTABILIDAD BASICA Y DE GESTION

- 5. Hoja de Trabajo
 - 5.1 Balance de Comprobación
 - 5.2 Ajustes
 - 5.3 Balance de Comprobación Ajustado
 - 5.4 Estado de Pérdidas y Ganancias
 - 5.5 Balance General
 - 5.6 Ejercicio
 - 5.7 Observaciones

5. Hoja de Trabajo

Por ser una práctica muy generalizada en la Contabilidad, vamos a ver someramente el empleo de una Hoja de Trabajo como medio auxiliar y didáctico de resumen en el proceso contable.

Basicamente la Hoja de Trabajo contiene los siguientes apartes:

1. Balance de Prueba (tres columnas: a. Cuentas, b. Débitos, c. Créditos).
2. Ajustes (dos columnas: Debe y Haber)
3. Balance de Comprobación Ajustado (dos columnas: Debe y Haber).
4. Estado de Pérdidas y Ganancias (dos columnas: Debe y Haber)
5. Balance General (dos columnas: Debe y Haber)

5.1 Balance de Prueba o Comprobación

A estas columnas se traslada el Balance de Prueba o Comprobación, tal como aparece al finalizar el ejercicio. No olvidemos que corresponde a todas las cuentas que intervienen en el proceso contable con sus respectivos saldos Débitos y Créditos.

5.2 Ajustes

En la Contabilidad permanentemente encontramos el problema de Ajustes. Estos se presentan al final de los períodos contables y tiene por objeto incluir en el Balance los verdaderos valores de las cuentas de Ingresos y Egresos, que se hayan ocasionado.

Estos ajustes siempre se hacen antes del cierre del Estado de Pérdidas y Ganancias.

Vamos a tomar un ejemplo sencillo de depreciación por ser uno de los ajustes más usuales.

Consideremos los Muebles y Enseres

Por ser estos adquiridos para el uso de la empresa o almacén, están sujetos al desgaste permanente y por lo tanto son susceptibles de depreciación. Pero antes veamos la tabla de Activos Fijos depreciables, su vida útil y el porcentaje autorizado por la Ley:

Edificios	20 años	5%
Muebles y Enseres	10 años	10%
Maquinaria y Equipo	10 años	10%
Vehículos	5 años	20%

Además la Ley permite el costo de salvamento que es el 10%.

Buscar la depreciación de Muebles y Enseres por los quince (15) días del ejercicio contable cuyo valor es de \$10,000.00 (Unidad No. 3).

Aplicamos la fórmula, donde:

CA = Costo de Adquisición
 VS = Valor de Salvamento
 r = Tasa
 TS = Tiempo de Servicio

$$\frac{CA - VS \times r \times TS}{100 \times \text{meses o días de servicio}}$$

$$= \frac{(10,000 - 1,000 \times 10 \times 15)}{100 \times 360}$$

$$= \frac{9,000 \times 10 \times 15}{100 \times 360} = \$37.50$$

Una vez efectuada la operación, el asiento en el Diario quedará así:

Gastos depreciación Muebles y Enseres \$37.50

Depreciación Acumulada Muebles y Enseres \$37.50

Para registrar el gasto de depreciación acumulada de Muebles y Enseres hasta la fecha.

Al elaborar el Balance, las cuentas provisión para depreciación de Activos, debe figurar en el Activo como deducción de los bienes a que se refieren.

- 5.3 Balance de Comprobación Ajustado (ver ejercicio)
- 5.4 Estado de Pérdidas y Ganancias (ver ejercicio)
- 5.5 Balance General (ver ejercicio)

Activo Fijo

Muebles y Enseres	\$ 10,000.00	
Menos Depreciación A- cumulada	<u>37.50</u>	<u>\$ 9,936.50</u> =====

- 5.6 Ejercicio
(ver página anterior)
- 5.7 Observaciones al Ejercicio

1. El Balance de Prueba o Comprobación corresponde al mencionado en la Unidad No. 4, pero se le han adicionado las cuentas del Estado de Pérdidas y Ganancias o sea: Compras, Ventas, Gastos Generales y Mercancías (Inventario Final) para presentar uno solo el 15 de abril.
2. En el Estado de Pérdidas y Ganancias (Unidad No. 4) aparece ganancia de \$5,400.00, en la Hoja de Trabajo se rebaja en \$37.50 que es el ajuste de depreciación de Muebles y Enseres. Este aspecto no reforma en nada nuestro ejemplo, pues se trata de hacer notar como incide un ajuste en el Balance General.
3. El Profesional-Instructor hará las observaciones del caso y despejará toda duda en el ejercicio.

S E N A

DIRECCION GENERAL

DIVISION DE ADMINISTRACION, COMERCIO Y SERVICIOS

MATERIAL
DIDACTICO
Unidad No. 6

VI - 71

Parte I

GRUPO DE ADMINISTRACION

Formación Básica para Técnicos Medios

CONTABILIDAD BASICA Y DE GESTION

6. Balance General

6.1 Presentación del Balance General

6.2 Ejemplo

6.3 Presentación del Balance Técnico

6.4 Rubros del Balance

Asesoría Cooperación
Técnica Francesa

Derechos Reservados - SENA

6. Balance General

El Balance General es un Inventario valorado de todos los bienes y derechos (Activo), así como de todas las deudas (Pasivo) de la Empresa.

6.1 Presentación del Balance

Se presenta dividido en dos columnas: Activo y Pasivo.

Generalmente la columna del Pasivo va a la derecha del Activo, o debajo, esto depende del criterio del Contador.

La ordenación de las partidas en el Activo obedece más a la liquidez (acercamiento a conversión en dinero) y en el Pasivo a la exigibilidad (tiempo de cancelación de las obligaciones).

En el Balance de Prueba aparecen todos los saldos Débitos y Créditos; en el Balance General solamente aparecen las Cuentas Reales o de Balance (ver Unidad No. 2).

6.2 Ejemplo

Elaboremos el Balance General del Ejercicio que hemos realizado en las anteriores Unidades, aplicando los principios expuestos.

GILBERTO PEREZ - ALMACEN ANCLA

BALANCE GENERAL

Abril 15 de 1971

<u>ACTIVOS</u>		<u>PASIVOS</u>	
Caja	\$ 4.500.00	Capital	
Bancos	72.100.00	Gilberto Pérez	
Muebles	10.000.00	Capital inicial	\$100.000.00
Mercanc.	18.800.00	Utilid. ejercicio	5.400.00
TOTAL	\$105.400.00	TOTAL	\$105.400.00
	=====		=====

6.3 Presentación del Balance

El Balance General consta de tres grandes grupos:
Activo, Pasivo y Patrimonio o Capital.

Es costumbre, para facilitar más el análisis hacer subgrupos, así:

ALMACEN "EL DISTRIBUIDOR"

BALANCE GENERAL

Diciembre 31 de 1970

6.3.1 ACTIVO

6.3.1.1 Activo Corriente

Disponible:

Caja
Bancos

Realizable :

Intereses Acumulados por cobrar
Cuenta por cobrar
Letras por cobrar
Mercancías

Inversiones temporales

6.3.1.2 Activo Fijo

Terrenos
Edificios
Equipo de Oficina
Vehículos
Patentes
Good-Will (crédito Mercantil)

TOTAL ACTIVO: \$ _____

6.3.2 PASIVO

6.3.2.1 Pasivo Corriente

- Cesantías consolidada
- Cuentas por pagar
- Letras por pagar
- Impuestos por pagar
- Dividendos

6.3.2.2 Pasivo Fijo

- Hipotecas
- Obligaciones Bancarias

6.3.3 Patrimonio

- Capital
- Utilidades por distribuir

TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO: \$ _____

6.4 Rubros del Balance

6.4.1 Activo Corriente

Se ubican en este grupo todos los valores disponibles en forma inmediata en la Empresa, más los realizables que se pueden convertir en dinero dentro de un período de un año o también dentro de las operaciones normales del negocio.

Caja y Bancos

(No necesitan comentario)

Intereses Acumulados por cobrar

Cuando nos deben intereses por préstamos, que esperamos recogerlos en un período corto.

Cuentas y Letras por Cobrar

Son Activo corriente si se espera liquidarlas dentro de un período de un año.

Mercancías

Son activo corriente porque debemos disponer de ellas en cualquier momento dentro del ejercicio, máxime si el negocio es de compra y venta de mercancías.

Intereses Acumulados por cobrar

Cuando nos deben intereses por préstamos, que esperamos recogerlos en un período corto.

Inversiones temporales

Algunas empresas acostumbran a realizar inversiones de esta clase: Cédulas, terrenos, mercancías no propias del negocio para realizarlas dentro del ejercicio contable con fines de lucro.

Podemos observar que los subgrupos del Activo están ordenados por su grado de liquidez.

6.4.2 Activo Fijo

El Activo fijo debe reunir tres características básicas:

1. Que sea duradero (más de un año)
2. Que no se adquiriera para la venta
3. Que sea destinado a uso exclusivo de la Empresa. Algunos autores, presentan a los activos que adolecen de una de las características anteriores en otro grupo denominado Otros Activos. Ejemplo: Un terreno diferente al lugar donde se encuentra ubicada la empresa. Puede reunir las dos primeras características pero no reúne la última, por lo tanto figurará en otros Activos.

NOTA: En este ejercicio no hemos hecho esa diferenciación.

6.4.3 Pasivo Corriente

Todos los Pasivos que se vencen en un plazo de un año, contado a partir del último Balance se clasifican como tales.

Cesantías consolidadas

Cuentas por pagar

Letras por Pagar

Impuestos por pagar

Todas ellas son obligaciones, que nos las pueden hacer efectivas en el período contable o en un año.

6.4.4 Pasivo Fijo

Son aquellos que tienen un vencimiento mayor de un año contado a partir de la fecha del último Balance General.

Hipotecas

Sabemos que la obligación hipotecaria se formaliza por lo general a largo plazo; esta le otorga un derecho sobre determinada propiedad al prestamista, si por alguna circunstancia este derecho es a un año o se vence dentro de ese año, pasa a ser pasivo corriente.

Obligaciones Bancarias

Nos referimos a los préstamos bancarios o particulares en los cuales, generalmente, se va reembolsando la deuda por pagos periódicos.

6.4.5 Patrimonio o Capital

Es la inversión del dueño en el negocio; es una deuda de la Empresa para con los dueños. Este durará cuanto sea la vida de la empresa y no se puede variar en las sociedades desde el punto de vista legal, sino por escritura pública.

6.
NOTA: En algunos balances aparecen dos rubros;

Activos Diferidos

Incluye los valores, gastos o cargos que por su naturaleza van a causarse en ejercicios posteriores.

Ejemplos:

Arrendamientos, pagados por anticipado, seguros pagados por anticipado, etc.

Pasivos Diferidos

Incluye valores gastos o servicios recibidos por adelantado.

Ejemplos:

Arrendamientos recibidos por adelantado, Intereses recibidos por anticipado, etc.

SENA - DIRECCION GENERAL

DIVISION DE ADMINISTRACION, COMERCIO Y SERVICIOS

MATERIA
DIDACTICO
Unidad 7

VI - 71

Parte I

GRUPO DE ADMINISTRACION

Formación Básica para Técnicos Medios

CONTABILIDAD BASICA Y DE GESTION

7. Estado de Pérdidas y Ganancias

7.1 Cuentas que intervienen

7.2 Presentación de un Estado de Pérdidas
y Ganancias

7.3 Conceptos

*Servicio Nacional de Aprendizaje "Sena"
Centro Nacional de Documentación e Información "Cend"*

Asesoría Cooperación
Técnica Francesa

Derechos Reservados - SENA

En la Unidad 4 presentamos un estado de Pérdidas y Ganancias en la forma más simple y que lo reproducimos acá como ayuda y soporte para esta Unidad.

GILBERTO PEREZ - ALMACEN ANCLA

ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS

Abril 15 de 1971

Ventas \$49,500.00

Menos Costo de Ventas:

Compras	\$67,600.00	
-Invent. Final	18,800.00	<u>\$43,800.00</u>
Utilidad Bruta		<u>\$ 5,700.00</u>

Menos Gastos Operación:

Gastos Generales		<u>300.00</u>
Utilidad (Antes de Impuestos)		<u>\$ 5,400.00</u>
		=====

7.1 Cuentas que intervienen

Las cuentas que intervienen son las Nominales, Transitorias o de Resultados y que no aparecen en el Balance General.

Recordemos lo dicho en la Unidad No. 2

Cuentas Nominales, Transitorias o de Resultados

SALDO DEBITO

Compras
Ventas devueltas
Gastos en compras
*Gastos Generales (Ventas y Administración)
Intereses pagados

SALDO CREDITO

Ventas
Compras devueltas
Comisiones recibidas
Arrendamientos recibidos
Descuentos recibidos por pronto pago

2.
El Rubro Gastos Generales es necesario descomponer-
lo para nuestro estudio:

GASTOS GENERALES

Estos los podemos subdividir en dos secciones:

GASTOS DE VENTAS

Sueldo de Vendedores
Gastos en Ventas
Propaganda
Fletes o acarreos

GASTOS ADMINISTRATIVOS

Salarios de personal de Oficina
Servicios (agua, luz, teléfono)
Aportes patronales al Seguro Social
Cesantías
Depreciación
Arrendamiento
Gastos varios

7.2 Presentación de un estado de Pérdidas y Ganancias

La Principal fuente de entrada de nuestras empresas son las ventas o sean los Ingresos; a ellos vamos a deducirle los Egresos o Gastos y obtendremos a través de secuencia lógica las utilidades o ganancias netas.

(ver página siguiente)

ALMACEN XXXX

ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS

Diciembre 31 de 1970

Ventas Brutas			XXXX
Menos: Devoluciones en ventas			XXX
Descuentos en ventas		<u>XXX</u>	<u>XXX</u>
Ventas Netas			XXXX
Menos: Costo de Mercancías vendidas			
Inventario Inicial			XXXX
Compras	XXXX		
Menos: devoluciones en compras	XXX		
Descuentos en compras	<u>XXX</u>	<u>XXXX</u>	
Compras netas	XXXX	<u>XXXX</u>	
Mercancía disponible			XXXX
Menos: Inventario final			<u>XXXX</u>
Costo de Mercancía vendida			XXXX <u>XXXX</u>
Utilidad bruta en ventas			XXXX
<u>Menos Gastos en Operaciones:</u>			
Gastos en Ventas:			
Comisiones a Vended.	XXX		
Salario de Vendedores	XXX		
Propagandas	XXX		
Fletes y acarreos	XXX	<u>XXX</u>	

Menos Gastos administrativos:

Salario personal oficina	xxx		
Servicios (agua, luz, etc)	xxx		
Cesantías	xxx		
Arrendamientos	xxx	xxx	xxxx

Utilidad neta en Operaciones

Más otros ingresos	xx		
Menos otros egresos		<u>xx</u>	<u>xxx</u>

Utilidad neta (antes de impuestos sobre renta)

xxx

Menos impuesto sobre la renta

xxx

UTILIDAD NETA \$xxxxx
=====

7.3 Rubros del Estado de Pérdidas y Ganancias

Ventas Brutas

Son el monto total de las ventas realizadas en el período contable.

Ventas Netas = Ventas brutas - devolución y rebajas en ventas - descuento en ventas.

Compras Netas = Compra + gastos en compras - devoluciones y rebajas en compras.

Costo de mercancías vendidas = Inventario inicial + compras netas - inventario final

Utilidad bruta en ventas = Ventas netas - costo de mercancías vendidas

Utilidad en operaciones = Utilidad bruta en ventas - gastos en operaciones (ventas y administración)

Utilidad Neta = Utilidad en operaciones + otros ingresos - otros gastos - impuesto a la renta.

SENA - DIRECCION GENERAL

DIVISION DE ADMINISTRACION, COMERCIO Y SERVICIOS

MATERIAL
DIDACTICO
Unidad 8

VI - 71

Parte I

GRUPO DE ADMINISTRACION
Formación Básica para Técnicos Medios

CONTABILIDAD BASICA Y DE GESTION

8. Análisis de Estados Financieros

8.1 Introducción

8.2 Partes del Análisis

- 8.2.1 Análisis Vertical
- 8.2.2 Análisis Horizontal
- 8.2.3 Capital de Trabajo
- 8.2.4 Indices
- 8.2.5 Conclusiones
- 8.2.6 Bibliografía

Asesoría Cooperación
Técnica Francesa

Derechos Reservados - SENA

8. Análisis de los Estados Financieros

8.1 Introducción

Todo el proceso contable descrito anteriormente debe desembocar en un análisis de Estados Financieros ya sea respecto a la posición económica en un momento dado (Balance General) o a sus realizaciones a través de un período de tiempo determinado (Estado de Pérdidas y Ganancias).

No se pretende formar especialistas en Análisis Financiero, sino dar técnicas sencillas que complementen nuestro curso de Contabilidad Básica.

8.2 Partes del Análisis

1. Análisis vertical
2. Análisis horizontal
3. Capital de trabajo
4. Indices
5. Conclusión

8.2.1 Análisis vertical

Se toma el Balance General Técnico y hacemos el Activo Total = 100, buscamos el porcentaje de cada rubro, cuenta o agrupación de cuentas con ese total.

Ejemplo:

La empresa XX presenta el 31 de diciembre de 1971 la siguiente situación:

	<u>ACTIVO</u>		<u>PASIVO</u>	
Corriente o Circulante	30.000.00	60%	10.000.00	20%
Fijo	<u>20.000.00</u>	40%	30.000.00	60%
	50.000.00	100%	<u>10.000.00</u>	20%
			50.000.00	

En este Balance dispuesto así podemos analizar cada uno de los grandes grupos del Activo y del Pasivo.

Observamos a primera vista, un balance equilibrado, pero si analizamos a fondo encontramos posiblemente algunas sugerencias en cuanto al monto del corriente, por ejemplo, en relación con el Activo Total; el monto del Pasivo Fijo con respecto al Pasivo Total.

Analicemos otro Balance ya más en detalle.

ACTIVO

Corriente o Circulante:

Disponible:

Caja	10,000.00	3%	
Bancos	25,000.00	6.7%	
			<u>35,000.00</u> 9.7%

Realizable :

Clientes deudores	15,000.00	4.2%	
Cuentas por cobrar	20,000.00	5.5%	
Mercancías	60,000.00	16.7%	
			95,000.00 25.7%

Activo Fijo:

Terrenos	80,000.00	22.2%	
Edificios	90,000.00	25.0%	
Vehículos	60,000.00	17.2%	
			<u>230,000.00</u> 64.6%

Total Activo

360,000.00 100%
=====

PASIVO

Corriente o Circulante:

Proveedores	80,000.00	22%	
Bancos	40,000.00	11%	
Impuestos por pagar	40,000.00	11%	
			160,000.00 44%

Fijo:

Hipotecas	80,000.00		<u>80,000.00</u> 22%
Capital y Reserva			<u>120,000.00</u> 34%
Total Pasivo			<u><u>360,000.00</u></u> 100%

Observaciones

Si analizamos las cifras absolutas, por ejemplo, Impuesto por pagar \$40,000.00, no nos dice nada pero, si vemos que esta suma representa el 11% del total del Pasivo debe preocuparnos seriamente.

Esto puede dar origen a: que la política tributaria esta mal llevada ya sea en la mala liquidación de impuestos o se han dejado acumular de años anteriores esta cifra. Nunca es política sana deber al Estado, puesto que puede abocar a la empresa a un pleito oneroso, o a exigirle un pago inmediato, o a pagar intereses.

Veamos otro Rubro: Proveedores 22% es una cifra muy elevada y revela que el endeudamiento es alto, casi a nivel del Capital, es decir, más de un quinto de la empresa esta en manos de ellos y una determinación rápida de pago (máxime si es un solo proveedor) puede poner a la empresa en situación muy difícil.

Otra operación sería el porcentaje del Activo Circulante (Disponible + Realizable) 25.7% con respecto al Pasivo Circulante del 44%. En un momento dado no hay dinero suficiente para responder por los compromisos a corto plazo.

Y así, podríamos tomar rubro por rubro, grupo por grupo, hasta presentar un análisis completo sobre el estado financiero de la empresa en un momento dado.

8.2.2. Análisis Horizontal

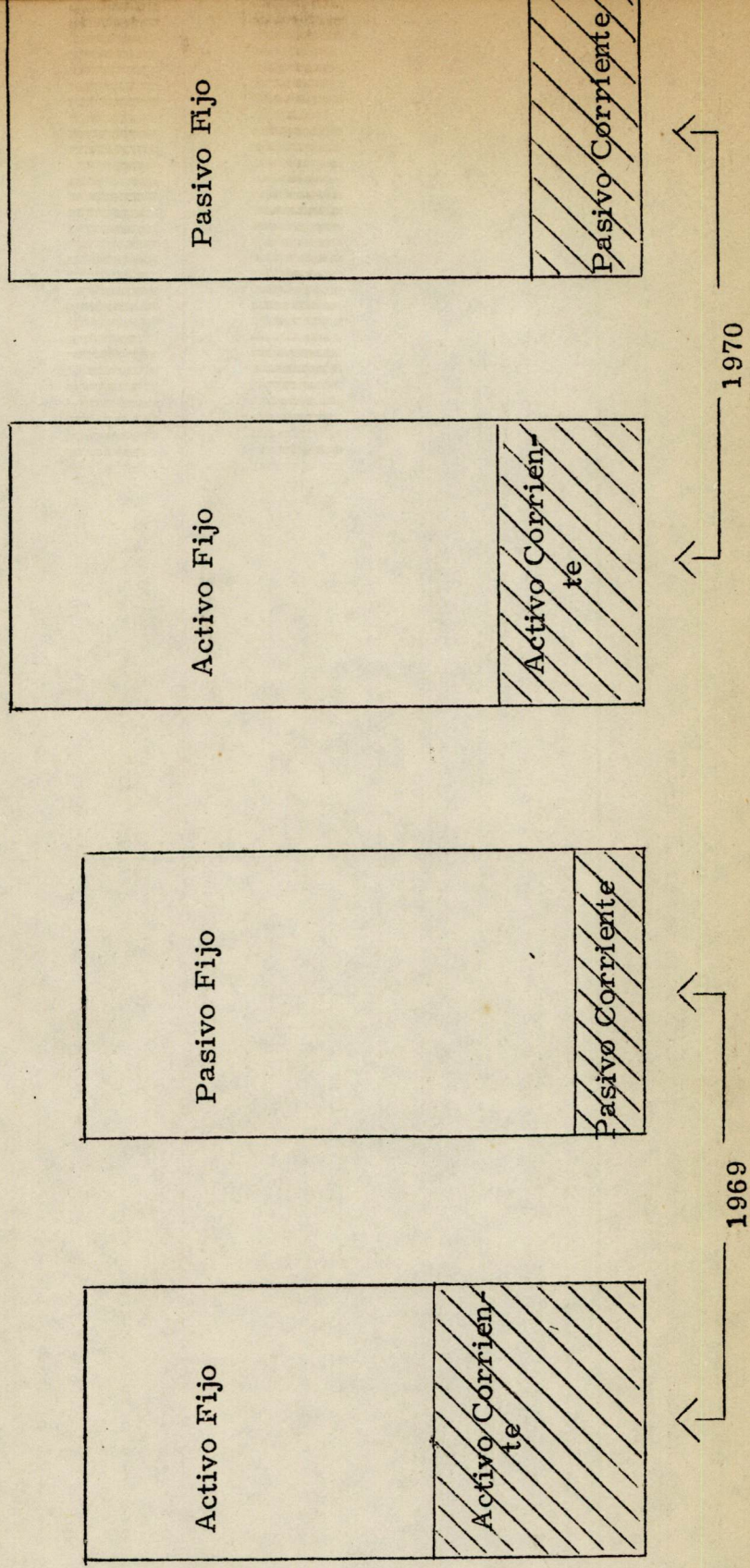
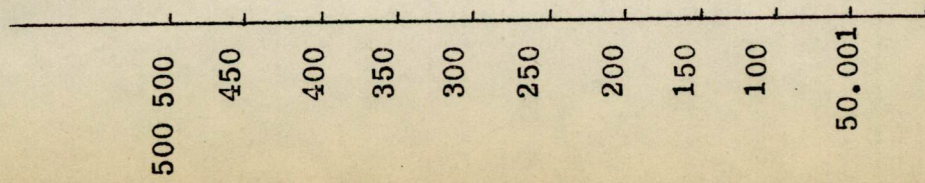
En los Análisis de Estados Financieros es muy importante observar el incremento o disminución de una cuenta o grupo de cuentas en dos o más períodos, para esto utilizamos el análisis horizontal, así:

(ver cuadro siguiente)

Aumento o Disminución

<u>ACTIVO</u>	1970	%	1969	%	Aumento o Disminución
<u>Corrientes</u>					
Caja	\$ 20,000.00	4.4	\$10,000.00	2.5	+ \$ 10,000.00
Bancos	40,000.00	8.8	50,000.00	12.5	- 10,000.00
Cuentas por cobrar	10,000.00	2.2	20,000.00	5.5	- 10,000.00
Mercancías	50,000.00	11.1	70,000.00	16.5	- 20,000.00
Total Activo Corriente	\$ 120,000.00	26.5	\$150,000.00	37.5	- \$30,000.00
<u>Fijo:</u>					
Terreno	\$ 100,000.00	22.3	\$100,000.00	25	---- 0 ----
Edificios	230,000.00	51.2	150,000.00	37.5	\$80,000.00
Total Activo Fijo	\$330,000.00	73.5	250,000.00	62.5	80,000.00
TOTAL ACTIVO	\$450,000.00	100.0	\$400,000.00	100.0	+ \$50,000.00
<u>PASIVO</u>					
<u>Corriente</u>					
Cuenta por pagar	60,000.00	13.33	20,000.00	5	+ \$0,000.00
Letras por pagar	20,000.00	4.44	20,000.00	5	----- 0 ----
Total Pasivo Corriente	80,000.00	17.77	40,000.00	10	+ 40,000.00
<u>FIJO</u>					
Hipotecas	\$150,000.00	33.33	200,000.00	50	- 50,000.00
Capital de reservas	220,000.00	48.90	160,000.00	40	+ 60,000.00
Total Pasivo Fijo	\$370,000.00	82.23	360,000.00	90	+ 10,000.00
Total Pasivo	\$450,000.00	100.0	\$400,000.00	100.0	+ \$50,000.00

(En Miles de Pesos)



7.

Con el gráfico de barras se puede observar la evolución obtenida por la empresa, introduciendo la variable tiempo para ver una situación determinada, así como su auge o atraso con respecto a etapas anteriores y fijación de políticas para actuaciones futuras.

Se puede analizar como en el estático por medio de cifras absolutas y relativas (porcentajes, ratas).

El análisis permite aislar aquellos rubros, cuentas o grupo de cuentas que merezcan atención especial, por ejemplo en nuestro caso (las cuentas por pagar, Capital y Reservas, Edificios) y entrar más en detalle sobre el por qué de la gestión financiera.

8.2.3 Capital de trabajo

Este nuevo concepto es muy importante dentro del Análisis Financiero puesto que nos indica la capacidad de la Empresa para responder en un momento dado por sus deudas a corto plazo.

Es la diferencia entre el Activo Corriente o Circulante y el Pasivo corriente.

Activo Cotte - Pasivo Cotte = Capital de trabajo

Capital de trabajo

1969 = 150.000,00 - 40.000,00 = 110.000,00

1970 = 120.000,00 - 80.000,00 = 40.000,00

El Capital de Trabajo debe ser positivo de lo contrario la empresa atravesará difíciles situaciones.

Cuando el Pasivo Corriente es mayor que el Activo Corriente, la empresa está abocada a la quiebra o disolución, de ahí que el empresario debe poner todo el cuidado al manejo de este capital.

El Capital de Trabajo también puede deducirse de la fórmula:

Realizable + Disponible - Exigible.

8.2.4 Indices o Razones

Para un análisis de estados Financieros es indispensable buscar la relación entre diferentes rubros del Balance.

Estas relaciones nos dan unos índices que permiten observar mejor las fluctuaciones.

Los más usuales son:

1. Solvencia o Razón de Capital de Trabajo
2. Liquidez
3. Independencia
4. Índice de prueba de Fuego
5. Otros

1. Solvencia

Comparación entre Activo Corriente y Pasivo Corriente

Indice Solvencia	1969	$\frac{150,000.00 \times 100}{40,000.00} = 375$
	1970	$\frac{120,000.00 \times 100}{80,000.00} = 150$

Nos indica que por cada \$100 que la empresa debe hay \$375 por cancelar, o también por cada \$1.00 que debe hay \$3.75 para cancelar.

En 1970 el Índice de Solvencia ha bajado considerablemente y por lo tanto nos está diciendo que debemos ponerle mucho cuidado a los negocios de la Empresa (en especial a Cuentas por Pagar).

En concepto de los expertos el Activo Corriente debe ser dos veces mayor que el Pasivo Corriente (2 a 1).

2. Liquidez

Nos indica la proporción de Capital disponible que tiene la empresa, para cumplir los compromisos adquiridos a corto plazo.

$$= \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Activo Total}} = \frac{\text{Disponible} + \text{Realizable}}{\text{Activo Total}}$$

$$\text{Liquidez 1969} \quad \frac{150,000.00 \times 100}{40,000.00} = 37.5$$

$$1970 \quad \frac{120,000.00 \times 100}{450,000.00} = 26.6$$

Nos indica la proporción de \$ que están en disponibilidad inmediata o en situación líquida.

3. Independencia

$$\frac{\text{Pasivo Fijo}}{\text{Pasivo Total}} \times 100$$

Independencia

$$1969 \quad \frac{360,000.00 \times 100}{400,000.00} = 90$$

$$1970 \quad \frac{370,000.00 \times 100}{450,000.00} = 82$$

Por cada \$100 de Pasivo Fijo \$90 son financiados sin recurrir a capitales extraños a la empresa, es decir, tiene un 90% de independencia.

4. Indice de Prueba de Fuego

Es una prueba que mide la capacidad de pago de la empresa inmediatamente si fuere necesario.

Es igual =
$$\frac{\text{Caja + Inversiones a corto plazo, cta. por cobrar} \times 100}{\text{Pasivo Corriente}}$$

= 69
$$\frac{10,000 + 50,000 + 20,000}{40,000} = \frac{80,000}{40,000} = 2 \times 100 = 200$$

= 70
$$\frac{20,000 + 40,000 + 10,000}{80,000} = \frac{70,000}{80,000} = 0.875 \times 100 = 87.5$$

En 1969 por cada \$100 del Pasivo Corriente tiene la empresa \$200, o sea relación 2 a 1; en cambio en 1970 por cada \$100 que debe a corto plazo tiene \$87.50 para responder.

5. Otros Indices

Hay tanto índices como autores haya en esta materia, por lo tanto dejamos a iniciativa del alumno y del instructor la ampliación de ellos.

También podemos mencionar algunos que se refieren con la Rentabilidad de la Empresa, o sea con el estado de Pérdidas y Ganancias.

1. Ganancia Neta

Ventas Netas

2. Ganancia Neta

Activos Totales

3. Costo de Mercancías vendidas

Ventas Netas

11.
4. Gastos en Ventas

Ventas Netas

8.2.5 Conclusiones

1. El Análisis Financiero permite encontrar el verdadero estado de la empresa en un momento dado (estático) o comparativamente en otros períodos de tiempo (dinámico).
2. Da la base para proyectar las políticas financieras de la empresa en el futuro.
3. Es un medio para la correcta administración de una empresa.

8.2.6 Bibliografía

Para esta Unidad recomendamos consultar:

HARGADON BERNARD - "Principios de Contabilidad" - Editorial Norma, Cali - Colombia

ARGUELLO HURTADO A. - "Manual de Contabilidad Comercial" - Editorial Minerva - Bogotá

FERNANDEZ Y NAVARRO - "Como interpretar un Balance" - Ediciones Deusto - Bilbao

MILLER FINNEY - "Curso de Contabilidad" Tomo I - Unión Tipográfica Editorial Hispano Americana.

SENA

-

DIRECCION GENERAL

DIVISION DE ADMINISTRACION, COMERCIO Y SERVICIOS

MATERIAL
DIDACTICO

VI - 71
Parte II

GRUPO DE ADMINISTRACION
Formación Básica para Técnicos Medios

CONTABILIDAD BASICA Y DE GESTION

CASOS CONCRETOS - DATOS BASICOS

Asesoría Cooperación
Técnica Francesa

Derechos Reservados - SENA

1. UNIDAD No. 1

- 1.1 Principios fundamentales en que se basa la Contabilidad por partida doble.
- 1.2 Luis Torres abre un negocio de compra y venta de mercancías al por menor, según el Código de Comercio cuáles libros debe llevar en su negocio.
- 1.3 Enumere las prohibiciones en el manejo de los libros.

2. UNIDAD No. 2

2.1 José Ruiz presenta el 30 de marzo la siguiente situación financiera:

a)	Una casa que vale (incluyendo el lote)	\$ 180.000. =
b)	Muebles y enseres	30.000. =
c)	Saldo en el Banco	5.000. =
d)	Hipoteca al Banco Central Hipotecario	80.000. =

Se pide:

- a) Calcular el Patrimonio del señor Ruiz
- b) Presentar la Ecuación Patrimonial
- c) Identificar dando el por qué de las cuentas que intervienen en el ejercicio.
- 2.2 Clasificar las respectivas cuentas en Reales o de Balance (saldo Débito y Crédito); transitorias o de resultados (saldo Débito y Crédito).

- Caja
- Obligaciones Hipotecarias
- Compras
- Bancos
- Sueldos
- Vehículos
- Mercancías
- Cesantías consolidadas
- Ventas
- Devolución en compras
- Propaganda
- Seguros pagados por anticipado

- Perdidas y Ganancias
- Gastos en compras
- Depreciación vehículos
- Cuentas por pagar
- Letras por cobrar
- Terrenos
- Letras por pagar
- Devolución en Venta
- Descuentos recibidos por pronto pago
- Servicios (agua, luz, teléfono)
- Reserva para cuentas de difícil cobro
- Capital inicial

2.3 Efectuar los siguientes asientos en cuentas T y explicar a continuación de cada uno de ellos por qué se debitan o por qué se acreditan:

1. Abraham Sánchez inicia un negocio de compra y venta de mercancías con \$70,000.00 en efectivo.
2. Abre cuenta en el Banco Popular depositando en el mismo \$70,000.00.
3. Compra de contado \$25,000.00 en mercancías y gira cheque No. 1
4. Gira el cheque No. 2 para pago de arrendamiento del local por \$4,000.00 del mes en curso.
5. Compra muebles y enseres por valor de \$10,000.00 y paga con cheque No. 3
6. Vende mercancías a crédito -factura No. 001 por valor de \$5,000.00
7. Vende mercancías al contado por \$10,000.00 factura No. 002
8. Consigna en el Banco Popular \$9,000.00
9. Compra factura No. 5084 de Almacenes el Distribuidor por valor de \$30,000.00 a 30 días.

10. Recibe cheque por \$5,000.00 pago de factura No. 001 vendida a crédito.

2.4 Efectuar los siguientes movimientos y explicar por qué va en el Debe o en el Haber.

1. José Ruiz inicia un negocio de compra y venta de mercancías con \$70,000.00 en efectivo
2. Abre cuenta en el Banco Popular con \$70,000.00
3. Compra mercancías por \$40,000.00 con plazo a 30 días.
4. Cancela las mercancías compradas con cheque del Banco Popular.
5. Vende mercancías por valor de \$20,000.00 al contado.
6. Se pagan servicios por valor de \$300.00 con cheque del Banco Popular.
7. El Banco Popular presta \$50,000.00 y se firma pagaré a 90 días.

3. UNIDAD No. 3 y 4

Con el movimiento detallado a continuación elaborar:

- a) Inventario de iniciación
- b) Abrir el Diario y hacer los respectivos asientos
- c) Trasladar al mayor
- d) Configurar el Balance de Prueba y el Estado de Pérdidas y Ganancias.

3.1 VI - 3 - 1971

El señor Luis Alberto Ramírez dispone de \$80,000.00 y con ellos establece un negocio de compra y venta de mercancías.

3.2 VI - 4 de 1971

Abre su cuenta corriente en el Banco Bogotá y con-
signa \$80,000.00 según recibo No. 00412

3.3 VI - 5 de 1971

Retira del Banco una chequera por valor de \$30.00
y recibe Nota de Débito No. 15157

3.4 VI - 7 de 1971

Paga a Cárdenas y Cia. con cheque No. 001 del Ban-
co Bogotá, la suma de \$500.00 por concepto de
arriendo del mes de mayo.

3.5 VI - 10 de 1971

Compra a Almacén El Distribuidor, según factura
No. 100:

- 20 dnas. de camisas	\$ 600.00	dna.	\$ 12,000.00
- 50 pares de zapatos	50.00	par	2,500.00
- 30 dnas. de medias	60.00	dna.	1,800.00
- 12 batas para baño	40.00	c/u.	480.00
			<u>16,780.00</u>

Paga la mercancía con cheque No. 002 del Banco
Bogotá.

3.6 VI - 16 de 1971

Compra a Almacenes Bogotá, según factura No. 55
los siguientes artículos:

1 Máquina Registradora National	12,000.00
1 Escritorio	4,000.00
1 Máquina de Escribir Royal	5,000.00
2 Sillas giratorias a \$250.00 c/u.	500.00
	<u>21,500.00</u>

Pagó con cheque No. 003 del Banco Bogotá

3.7 VI - 17 de 1971

Compra a Distribuidora de Paños S.A., según factura No. 80:

500 metros de paño a \$40.00 c/mt.	\$ 20,000.00
100 metros paño especial a \$80.00 c/m	<u>8,000.00</u>
	28,000.00

Pagó \$18,000.00 con cheque No. 004 del Banco Bogotá y Letra a 60 días el saldo.

3.8 VI - 18 de 1971

Vendió a Luis Rojas según factura No. 001:

200 mts. de paño a \$50.00 c/mt.	\$10,000.00
y recibió en efectivo \$5,000.00 y Letra No. 145 a 90 días fecha \$5,000.00.	

3.9 VI - 21 de 1971

Vende a Vestido Albert 200 mts de paño a \$55.00 metro. \$11,000.00 y recibe en pago un cheque por este mismo valor, según factura No. 002.

3.10 VI - 24 de 1971

Consigna en el Banco la cantidad de \$13,000.00, según recibo No. 002.

3.12 VI - 26 de 1971

Luis Rojas cancela su letra No. 145 por lo cual se le hace un descuento del 5% - \$250.00

3.13 VI - 28 de 1971

Vende a Almacén Garantía los siguientes artículos según factura No. 003.

- 10 dnas. de camisas	\$ 700.00 dna.	\$ 7,000.00
- 20 pares de zapatos	60.00 c/par	1,200.00
- 20 dnas. de medias	75.00 dna.	1,500.00
- 6 batas de baño	50.00 c/u.	300.00

Recibe Letra No. 150 pagadera a 30 días fecha.

3.14 VI - 30 de 1971

Paga en efectivo el mes a sus empleados a razón de \$600.00 cada uno, \$1,200.00

3.15 VI - 31 de 1971

Paga servicios en efectivo por valor de \$400.00

4. UNIDAD No. 5

Servicio Nacional de Aprendizaje "Cend"
Centro Nacional de Documentación e Información "Cend"

1. Caso concreto

La Compañía "Transportes Sol" que presta sus servicios a los Llanos Orientales, tiene al finalizar 1970 antes de los asientos de ajuste, el siguiente Balance de Prueba:

Caja	<u>DEBE</u>	<u>HABER</u>
Caja	5,000.00	
Bancos	12,000.00	
Muebles	15,000.00	
Vehículos	1,000,000.00	
Edificios	200,000.00	
Seguros pagados por anticipado	20,000.00	
Gastos Generales	40,000.00	
Letras por pagar		142,000.00
Cuentas por cobrar		200,000.00
Hipotecas		100,000.00
Obligaciones Bancarias		50,000.00
Producto Bruto-Explot. veh.		500,000.00
Capital		300,000.00
	1,292,000.00	1,292,000.00

Realizar los ajustes correspondientes a:

1. Depreciación vehículos 1970
2. Depreciación edificios 1970
3. La póliza de seguro fué adquirida por un año para amparo de robo de vehículos el 30 de octubre de 1970.

Presentar:

Hoja de Trabajo

(Balance de Prueba - Ajustes - Balance de Prueba Ajustado - Estado de Pérdidas y Ganancias - Balance General).

5. UNIDAD No. 6

El Almacén de Dulces "Satélite" presenta los siguientes Balances en 1969 y 1970:

ACTIVO

	1970	1969
Caja	14,074.00	17,982.25
Bancos	- o -	4,502.52
Cuentas por cobrar	43,562.70	29,518.82
Mercancías (inventario inic.)	46,162.50	36,688.80
Maquinaria y equipo	86,895.23	60,704.87
Muebles y enseres	5,763.30	2,103.25
Vehículos	48,523.00	25,528.05
Edificios	116,764.06	102,562.78
Bienes Raíces	- o -	8,639.37
Terrenos	19,150.71	44,150.71
TOTAL ACTIVO	\$ 386,995.70	\$ 332,487.42
	=====	=====

PASIVO

Acreedores	33,365.85	26,653.58
Obligaciones Bancarias	39,000.00	40,000.00
Obligaciones a largo plazo	47,267.71	83,800.26
Capital	177,959.59	109,450.10
Reservas	- o -	4,074.09
Utilidades	89,402.55	68,509.49
TOTAL PASIVO	\$ 386,995.70	\$ 332,487.42
	=====	=====

Presentar los Balances en forma técnica.

6. UNIDAD No. 7

El Almacén de Dulces "Satélite" presenta la siguiente información, con ella debemos elaborar un estado Técnico de Pérdidas y Ganancias.

	1969	1970
Ventas	518,571.94	568,515.42
Comisiones vendedores	15,835.40	28,450.23
Mercancías (invent. final)	35,112.96	56,162.50
Salarios Personal Admin.	28,005.50	48,216.29
Compras	280,261.69	187,265.27
Mercancías (invent. inic.)	36,689.80	35,112.96
Salarios vendedores	62,246.19	58,326.12
Propaganda	12,000.00	20,000.00
Mantenimiento vehículos	36,250.00	24,612.30
Servicios	13,886.83	32,669.40

Hacer énfasis sobre el Costo de Venta - Utilidad bruta y rubro de Gastos Generales.

7. UNIDAD No. 8

1. Analizar el Balance Técnico de Almacén de Dulces "Satélite" así:

- Análisis Vertical
- Análisis Horizontal
- Indices

Servicio Nacional de Aprendizaje "Seneca"
Centro Nat. de Documentación e Información "Cendip"

2. En el Análisis Horizontal hacer notar las partidas o rubros de aumento o disminución explicando el por qué.
Servicio Nacional de Aprendizaje "Cend"
Centro Nacional de Documentación e Información "Cend"
3. El Almacén ha solicitado un préstamo al Banco de \$300.000,00 a cinco (5) años. Es prudente este endeudamiento?
4. Hacer el análisis vertical y horizontal del Estado de Pérdidas y Ganancias.
5. Sacar los índices que aparecen en la Unidad. Analizar cada uno de ellos.

Servicio Nacional de Aprendizaje "Cend"
Centro Nacional de Documentación e Información "Cend"

Este libro debe ser devuelto, a más tardar, en la
fecha de vencimiento indicada a continuación.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE "SENA"
CENTRO NACIONAL DE DOCUMENTACION E INFORMACION "CENDI"

B I B L I O T E C A

20.000 - IX - 72 - IMP. NAL. - 30555

B - 007